

I.E.S. NERVIÓN
(SEVILLA)
CURSO 2009/2010

PLAN ANUAL DE CENTRO

CURSO 2009/2010
PLAN ANUAL DE CENTRO
ÍNDICE

0.- INTRODUCCIÓN

1.- CUESTIONES GENERALES.

- 1.1.- Objetivos.
- 1.2.- Horario del Centro.
- 1.3.- Distribución de alumnado y grupos.
- 1.4.- Calendario.
 - 1.4.1.- General.
 - 1.4.2.- De reuniones de equipos educativos.
 - 1.4.3.- De los órganos colegiados.

2.- ASPECTOS EDUCATIVOS.

- 2.1.- Pedagógicos.
 - 2.1.1.- Estructuras de Cursos y Grupos.
 - 2.1.2.- Actividades Lectivas.
 - 2.1.3.- Alumnado de E.S.O. con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo..
 - 2.1.4.- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- 2.2.- Culturales y Recreativos.
 - 2.2.1.- De carácter general.
 - 2.2.2.- Correspondientes a los Departamentos Didácticos.

3- GESTIÓN DEL CENTRO.

- 3.1.- Órganos Unipersonales.
- 3.2.- Órganos Colegiados.
 - 3.2.1.- Consejo Escolar.
 - 3.2.2.- Claustro de Profesorado.
 - 3.2.3.- Comisión Económica.
 - 3.2.4.- Comisión de Convivencia.
 - 3.2.5.- Junta de Delegados/as de Alumnos/as.

4.- ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

5.- SITUACIÓN MATERIAL DEL CENTRO.

6.- ANEXOS.

- 6.1.- Presupuesto para el curso 2009/2010.
- 6.2.- Relación de Profesores/as Tutores/as.
- 6.3.- Relación de Alumnos Delegados/as.
- 6.4.- Programaciones de los Departamentos.
- 6.5.- Relación de Jefes/as de Departamento y tutorías no lectivas.
- 6.6.- Plan de Orientación y acción tutorial.
- 6.7.- Planificación de actividades complementarias y extraescolares

0.- INTRODUCCIÓN.

El Plan Anual de Centro que presentamos en este documento contiene los objetivos generales del Centro, las Programaciones Didácticas y las Actividades que pretendemos realizar durante el presente año académico. Dado que algunos de estos aspectos pueden ser modificados a lo largo del curso, debemos entender este plan como un documento susceptible de revisiones periódicas de forma que pueda ser enriquecido con aportaciones de todos los miembros de la comunidad escolar.

1.-CUESTIONES GENERALES.

1.1.- Objetivos.

a) Generales:

Según figura en el Proyecto de Centro:

- 1.- Fomentar la educación en libertad, solidaridad y en convivencia democrática, respetando los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar.
- 2.- Conseguir la máxima participación de los distintos estamentos en el control y gestión del Centro, en particular, en el Consejo Escolar e intentar mantener la ilusión en el Proyecto Educativo.
- 3.- Potenciar un buen ambiente de trabajo y estudio, apoyar los proyectos didácticos y las iniciativas que supongan una mejora de la enseñanza y facilitar la participación del profesorado en cursos de formación, congresos y grupos de trabajo, etc.
- 4.- Incorporar las nuevas tecnologías a las diversas parcelas del Centro, así como la informatización de la gestión administrativa del Centro.
- 5.- Elaborar un programa de actividades complementarias que permita aprovechar nuestra ciudad y su entorno.
- 6.- Fomentar el asociacionismo y participación del alumnado y su relación con la asociación de madres y padres.
- 7.- Mantener relaciones fluidas con la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del Centro, para tratar de aunar esfuerzos y aumentar las posibilidades de ofertas culturales y didácticas que puedan mejorar la formación de los alumnos.
- 8.- Mantener una actitud abierta hacia las iniciativas que surjan desde cualquier estamento de la Comunidad Escolar y que puedan redundar en beneficio de nuestro fin educativo.
- 9.- Encauzar todas las iniciativas del alumnado en los temas ecológicos, de limpieza, etc., que nos permitan mantener nuestro edificio y jardines en las mejores condiciones posibles.
- 10.- Seguir dotando de material a los distintos departamentos didácticos.
- 11.- Potenciar la capacidad de crítica del alumnado.

b) Específicos del presente curso:

CONCRECIÓN DE OBJETIVOS Y MEDIDAS INCLUIDAS EN EL PLAN DE CENTRO

| PLAN | OBJETIVOS | MEDIDAS |
|-------------------------------|--|---|
| ACCIÓN TUTORIAL | <p>Coordinar la elaboración de ACIS</p> <p>Establecer criterios de asistencia al aula de Apoyo</p> <p>Asesorar sobre las opciones que ofrece el sistema educativo</p> <p>Facilitar la detección temprana de las dificultades de aprendizaje</p> <p>Coordinación de los planes personalizados del alumnado que no promociona de curso</p> | <p>Orientación alumnado hacia pruebas de acceso de CFGM o PCPI</p> <p>Participación del PT en las reuniones de 1º y 2º de ESO</p> <p>Uso efectivo de la hora de atención individualizada a alumnos/as.</p> <p>Selección de alumnos/as para grupos especiales en 1º y 2º ESO</p> <p>Priorizar áreas instrumentales como horas para asistir al aula de Apoyo.</p> <p>Establecer un cuadrante de las horas y las áreas en las que los alumnos con NEAE asisten al aula de apoyo y qué otras medidas están desarrollando.</p> |
| ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR | <p>Centrar el plan en prevenir el fracaso en 1º y 2º de ESO</p> | <p>Cambio a modalidad mixta : monitores/as y profesorado.</p> <p>Coordinación externa al equipo directivo.</p> <p>Diseño de carpeta de información entre los mentores/as y los tutores/as de grupo.</p> |
| APERTURA DE CENTROS | <p>Estabilizar los talleres en cuanto a monitores.</p> <p>Atender también a los alumnos de mejores resultados académicos.</p> <p>Fomentar su extensión al Bachillerato.</p> <p>Apoyar las iniciativas del alumnado en la puesta en marcha de talleres de su interés.</p> | <p>Programa de acceso a CFGM.</p> <p>Programa de Excelencia.</p> <p>Programas de refuerzo por ámbitos.</p> |

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| AUTOPROTECCIÓN | <p>Estudio de la normativa publicada</p> <p>Detección de riesgos.</p> | <p>Asistencia a cursos de formación para la coordinadora.</p> <p>Constituir la comisión de seguimiento en el seno del Consejo Escolar.</p> <p>Realización de un simulacro en el primer trimestre.</p> |
| PROYECTO BILINGÜE: AÑO CERO | <p>Comenzar elaboración del Curriculum Integrado</p> <p>Formación del profesorado en la competencia del idioma.</p> <p>Elaboración de materiales didácticos.</p> | <p>Establecer un horario de conversación con la asistente de lengua extranjera y el profesorado del proyecto. Incluir , si es posible , a otro profesorado interesado</p> <p>Participación en los curso online del CEP</p> |
| BILINGÜISMO CF | <p>A) ALUMNOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquirir vocabulario específico de informática y vocabulario relacionado con el entorno laboral. - Adquirir destrezas básicas en la comunicación oral. <p>B) PROFESORES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquirir destrezas respecto a los descriptores que señala el Portfolio Europeo de las Lenguas. - Adaptar el Proyecto Curricular del Ciclo al bilingüismo | <p>A) ALUMNOS</p> <p>Diseño de Currículos y otros documentos relacionados con el entorno de trabajo en inglés.</p> <p>Coloquios en clase con el Auxiliar de Conversación.</p> <p>Uso de aplicaciones informáticas en inglés.</p> <p>Uso de manuales en inglés con el apoyo del Auxiliar de conversación.</p> <p>Fomento de la FCT en el extranjero</p> <p>B) PROFESORES</p> <p>Matriculación y seguimiento de curso en la EOI.</p> <p>Coloquios individuales y en grupo con el Auxiliar de Conversación.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| CONVIVENCIA | Continuar la implantación del Plan de convivencia | <p>Participación en cursos de formación de mediadores.</p> <p>Repensar el sistema de comunicación de incidencias, simplificando su gestión para mejorar su eficacia y eficiencia.</p> <p>Establecer dos reuniones semanales de seguimiento que han sido fijadas los martes y viernes.</p> <p>Puesta en marcha del Aula Huésped para atender alumnado privado del derecho de asistencia a clase.</p> |
| DEPORTE EN LA ESCUELA | Fomento del deporte femenino | <p>Participación ligas de distrito.</p> <p>Competiciones en los recreos</p> |
| IGUALDAD ENTRE HOMBRE Y MUJERES | Promover prácticas igualitarias | <p>Actividades puntuales de concienciación sobre la problemática relacionada con la discriminación femenina (Exposición en torno al día 8 de marzo)</p> <p>Fomento del deporte femenino y mixto</p> <p>Actualización y desarrollo del blog de Coeducación</p> <p>Proponer la inclusión en el programa de formación de la Escuela de Padres.</p> <p>Actividades en torno a los días 25 de noviembre “Día Internacional contra el maltrato de género”</p> |
| LECTURA Y BIBLOTECA | <p>Concluir la catalogación.</p> <p>Facilitar el acceso al préstamo y catálogo</p> | <p>Formación en ABIES</p> <p>Concurso de reseñas.</p> <p>Habilitar un registro de uso e incidencias.</p> <p>Habilitar un revistero fuera de la biblioteca</p> <p>Componer un equipo de trabajo</p> |

| | | |
|--------------------|--|---|
| <p>TICs</p> | <p>Procurar en nuestra comunidad educativa una actitud positiva hacia las TIC, pues son parte de la sociedad en que vivimos.</p> <p>Posibilitar el conocimiento y dominio de las TIC en las actividades cotidianas básicas (uso de equipos, sistema operativo, navegadores, aplicaciones, etc.).</p> <p>Planificar el currículum de las asignaturas teniendo en cuenta las posibilidades que aportan las TIC. Fomentar la formación para conocer qué usos dar a las TIC en el ámbito educativo en general y en cada asignatura en particular y promover los conocimientos técnicos para su aplicación.</p> <p>Fomentar la comunicación y la información entre los miembros de nuestra comunidad educativa a través de los medios digitales, promoviendo los medios técnicos y la formación que la hagan posible.</p> <p>Analizar el uso que se hace de las TIC en general, y en nuestra comunidad educativa en particular. Fomentar el buen uso de los medios digitales de nuestro alumnado con fines educativos.</p> <p>Servir de soporte técnico para la organización el mantenimiento y mejora de los medios existentes en el centro.</p> | <p>Creación de un grupo de trabajo que facilite la formación de sus miembros y la difusión de los conocimientos y posibilidades en el seno del claustro y en nuestra comunidad educativa en general.</p> <p>Utilizar como medio de almacenamiento y difusión de la información generada en el grupo de trabajo el blog del mismo “Las TIC en el IES Nervión”, enlazado con el portal www.institutonervion.es</p> <p>Dotar al profesorado del conocimiento suficiente para el uso de las aplicaciones básicas disponibles: navegadores, editores, uso de periféricos, audiovisuales, tratamiento de imágenes, etc.</p> <p>Orientar sobre el uso en las actividades básicas del sistema operativo Guadalínex, y las posibilidades del software libre.</p> <p>Facilitar en cada área o asignatura las posibilidades existentes en el campo de las TIC, así como elaborar un catálogo de portales educativos existentes.</p> <p>Avanzar en el uso educativo de las TIC, tanto con el material existente como de elaboración propia, tipo webquest, aplicaciones específicas por asignatura, etc.</p> <p>Trabajar en el uso didáctico e informativo de páginas webs y blogs de departamentos o personales, para lo que nos proponemos formarnos en el conocimiento de la realización de webs con software libre y aplicaciones básicas, así como blogs.</p> <p>Potenciar la página web del centro como portal de acceso y conocimiento de las diversas páginas y blogs que en el mismo se realizan, plataformas, etc. con filosofía de web 2.0</p> <p>Buscar información existente relacionada con las TIC en general, su uso en la sociedad y nuestro alumnado. Elaborar estudios de uso doméstico del ordenador en el ámbito familiar</p> <p>Fomentar la utilización de los equipos personales de nuestros alumnos y alumnas para uso educativo, complementándolo con los equipos disponibles en la Biblioteca del centro.</p> <p>Fomentar la utilización de los medios digitales por los padres y madres de alumnos para informarse de</p> |
|--------------------|--|---|

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| | | <p>lo referente al centro. Orientar al AMPA con respecto a la realización de su página web</p> <p>Organizar la información interna respecto del uso diario de las aulas TIC. Equipos, conexiones, cañones, claves, normativa, etc. Establecimiento y/o actualización de manuales básicos y esquemáticos para orientar al profesorado al uso de los medios TIC de las aulas fijas y de portátiles.</p> <p>Las tareas propias de mantenimiento y mejora de equipos y software en colaboración con los departamentos correspondientes de la Consejería de Educación.</p> |
| 25 AÑOS DE INSTITUTO | Conmemoración del vigésimo quinto aniversario de la creación del Instituto | Constitución de una comisión que proponga y trabaje las actividades conmemorativas |

1.2.- Horario del Centro.

El Instituto permanecerá abierto desde las 8 de la mañana hasta las 15 horas y por la tarde a partir de las 16,30 horas y hasta las 21 horas.

La jornada lectiva comienza a las 8:15 h. y termina a las 14:45 h. Comprende seis clases y un recreo de 30 minutos. Durante la tarde del miércoles, preferentemente, se celebrarán reuniones de todo tipo tanto de órganos colegiados como individuales del Centro, exámenes, actividades complementarias, visitas de padres, etc...

1.3.- Distribución de alumnos y grupos.

Están matriculados en el Centro, cursando estudios de Enseñanza Secundaria y Bachillerato durante el curso 2008/2009 los siguientes alumnos:

| ESO | GRUPOS | ALUMNOS |
|--------|--------|---------|
| 1º | 4 | 119 |
| 2º | 5 | 138 |
| 3º | 4 | 105 |
| 3º DIV | - | 10 |
| 4º | 3 | 83 |
| 4º-DIV | - | 10 |
| TOTAL | 16 | 445 |

| BACHILLERATO | GRUPOS | ALUMNOS |
|--------------|--------|---------|
| 1º HCS | 2 | 65 |
| 1º CT | 2 | 56 |
| 2º HCS | 1.5 | 50 |
| 2º CNS | 1.5 | 56 |
| TOTAL | 7 | 227 |

| CFGS | GRUPOS | ALUMNOS |
|------|--------|---------|
| 1º | 1 | 29 |
| 2º | 1 | 8 |

Desde el comienzo del curso actual a los alumnos se les ha facilitado el plano del Centro con el flujo obligado de entradas y salidas para así facilitar los posibles desalojos, así como planos de evacuación e instrucciones concretas de actuación en caso de incendio o amenazas de bomba.

1.4.- Calendario del Curso 2009/10.

1.4.1.- General.

En todo lo referente a fechas de inicio de curso, finalización del mismo, periodos vacacionales y días festivos, etc., estamos sujetos a lo dispuesto en la Resolución 21 de julio de 2009 de la Delegación Provincial de Sevilla por la que se dictan normas que han de regir el Calendario escolar para el presente curso en todos los centros docentes a excepción de los universitarios.

Las fechas más relevantes de esa Resolución en referencia a los días festivos y periodos vacacionales son:

- **De Navidad:** El periodo no lectivo de Navidad estará comprendido entre los días **23 de diciembre de 2009 y 6 de enero de 2010**, ambos inclusive.

- **De Semana Santa:** El periodo no lectivo de Semana Santa comprende desde el día **29 de marzo al 4 abril de 2010**, ambos inclusive.

- **Días festivos:** Son días festivos, además de los domingos, los siguientes :

12 de octubre de 2009: Fiesta Nacional de España.

2 de noviembre de 2009: Festividad de Todos los Santos (trasladada).

7 de diciembre de 2009: Día de la Constitución (trasladada).

8 de diciembre de 2009: Día de la Inmaculada.

26 de febrero de 2010: Día de la Comunidad Educativa (provincia de Sevilla)

1 de marzo de 2010: Día de Andalucía (trasladada).

1 de mayo de 2010: Día del Trabajo.

También serán días no lectivos los correspondientes a las festividades locales y los fijados por el Consejo Escolar municipal como de libre disposición, a saber:

20, 22 y 23 de abril: martes, jueves y viernes de la Feria de Sevilla.

Una de las dos fiestas locales podría ser el **3 de junio de 2010**: Festividad local del Corpus Christi

El último día de clases será el 22 de junio para todas las enseñanzas.

1.4.2.- De reuniones de equipos educativos

Se realizarán tres sesiones de evaluación ordinaria en diciembre, marzo y junio y una prueba extraordinaria en el mes de septiembre.

El día 14 de octubre se establece la preceptiva reunión de los tutores/as con las familias los alumnos para aquellos grupos que no la hubieran hecho con anterioridad.

A propuesta de los tutores/as o de la Jefatura de Estudios podrá convocarse cuantas reuniones sean pertinentes, en horario que posibilite la asistencia de todo el equipo.

A tenor de la legislación vigente los equipos serán convocados periódicamente y, en todo caso, en las siguientes ocasiones:

Inicial: Para los grupos de 1º y 2º de ESO, antes del comienzo del curso.

Preevaluaciones de ESO y Bachillerato: días 27 y 28 de octubre.

El objetivo fundamental de las mismas será determinar tanto la evolución de las actitudes de los alumnos de cada grupo como el tipo de actuaciones que se deberán implantar en función de las situaciones detectadas.

1ª Evaluación:

ESO, BACHILLERATO:

Sesiones de evaluación: días 17 y 21 de diciembre.

Entrega de boletines de notas: día 22 de Diciembre.

Reuniones equipos educativos Febrero (ESO):

El objetivo es la mejora de la convivencia y de los rendimientos académicos, en particular en aquellos casos en los que el riesgo de fracaso es alto. El enfoque de la reunión tendrá carácter grupal, procurando mejorar las dinámicas existentes y fomentando el trabajo en equipo del profesorado.

2ª Evaluación:

ESO, BACH:

Sesiones de evaluación: 24 y 25 de marzo.

Entrega de boletines de notas: día 26 de marzo.

Reuniones equipos educativos Mayo (ESO) :

Objetivos:

- Previsiones de alumnado para el próximo curso
- Propuesta alumnos para PDC
- Propuesta alumnos para grupos especiales
- Propuesta alumnos para prueba acceso a CFGM

Evaluación Final:

ESO y 1º BACHILLERATO

Sesiones evaluación final ordinaria: días 22 y 23 de junio

Notificación de calificaciones: día 24 de junio

Revisión de calificaciones: días 25 y 28 de junio

Pruebas extraordinarias: días 1 y 2 de septiembre

Sesiones evaluación prueba extraordinaria: 3 y 6 de septiembre.

Publicación de actas. 6 de septiembre.

Reclamaciones: 2 días hábiles tras la publicación de actas.

SEGUNDO DE BACHILLERATO:

Sesiones de evaluación: 31 de mayo.

Publicación de actas : 1 de junio

Reclamaciones: 2 días hábiles tras la publicación de actas.

La evaluación final de alumnos/as con asignaturas pendientes de Primero de Bachillerato tendrá lugar, según la normativa legal vigente, tras la finalización de las clases y antes de la evaluación final de Segundo de Bachillerato. Oportunamente se fijará la fecha con suficiente antelación para que sea conocida por toda la comunidad educativa. De la coordinación de todo lo referente a estos alumnos pendientes en ESO y Bachillerato se hará cargo un tutor/a específico. Esta coordinación se realizará bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios del Centro.

CALENDARIO PREVISTO PARA LA EVALUACIÓN DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR

DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS (Curso 09-10)

CURSO PRIMERO

| EVALUACIÓN | ACTUACIÓN | FECHA |
|---------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| 1ª | Introducción de notas en S. | 17 de Diciembre |
| | Sesión de Evaluación | 18 de Diciembre |
| | Entrega de notas a los alumnos/as | 21 de Diciembre |
| 2ª | Introducción de notas en el S | 24 de Marzo |
| | Sesión de Evaluación | 25 de Marzo |
| | Entrega de notas a los alumnos/as | 26 de Marzo |
| 3ª y Final | Finalización clases | 24 de Mayo |
| | Introducción de notas en S. | 25 de Mayo |
| | Sesión de Evaluación Ordinaria | 26 de Mayo |
| | Publicación de notas | 27 de Mayo |
| | Periodo de reclamación de notas | 28 y 31 de Mayo |
| Evaluación Extraordinaria | Periodo de recuperación | Del 1 al 22 de junio |
| | Sesión de Evaluación Extraordinaria | 23 de Junio |
| | Publicación de notas | 24 de Junio |
| | Periodo de reclamación de notas | 25 y 28 de Junio |

CURSO SEGUNDO

| EVALUACIÓN | | ACTUACIÓN | FECHA |
|---------------------------|----------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| 1ª | | Introducción de notas en S. | 12 de Noviembre |
| | | Sesión de Evaluación | 13 de Noviembre |
| | | Entrega de notas a los alumnos/as | 16 de Noviembre |
| 2ª | | Introducción de notas en S. | 29 de Enero |
| | | Sesión de Evaluación | 1 de Febrero |
| | | Entrega de notas a los alumnos/as | 2 de Febrero |
| 3ª y Final | Módulos presenciales | Fin del periodo de clases | 22 de Marzo |
| | | Sesión de Eval. Ordinaria | 23 de Marzo |
| | | Publicación de notas | 24 de Marzo |
| | | Reclamación de notas | 25 y 26 de Marzo |
| | FCT y PI | Periodo de realización | Del 5 de abril a 18 de junio |
| | | Sesión de Eval. Ordinaria | 22 de Junio |
| | | Publicación de notas | 23 de Junio |
| | | Reclamación de notas | 24 y 25 de Junio |
| Evaluación Extraordinaria | Módulos presenciales | Periodo de recuperación | Del 5 al 26 de abril |
| | | Sesión de Eval. Extraordinaria | 27 de Abril |
| | | Publicación de notas | 28 de Abril |
| | | Reclamación de notas | 29 y 30 de Abril |
| | FCT y PI | Entrega final PI | 3 de septiembre |
| | | Sesión de Eval. Extraordinaria | 7 de Septiembre |
| | | Publicación de notas | 8 de Septiembre |
| | | Reclamación de notas | 9,10 de Septiembre |

Los días 23, 24 y 25 de marzo se dedicarán, además, a las presentaciones en las empresas de aquellos alumnos/as que hayan aprobado los módulos de la especialidad.

1.4.3.- De los Órganos Colegiados.

A) El Consejo Escolar

El Consejo Escolar se reunirá, preceptivamente, una vez al trimestre para revisar el Plan Anual de Centro y cuantas otras veces sean necesarias para la buena marcha de la comunidad educativa. Las comisiones constituidas en su seno se reunirán:

a) La Comisión Económica se reunirá una vez al trimestre y siempre que haya una aprobación o revisión de presupuestos.

b) La Comisión de Escolarización al menos una vez durante el proceso de escolarización.

c) La comisión de seguimiento del Programa de Gratuidad de Libros de Texto , al menos, durante el proceso de devolución de los mismos.

B) El Claustro de Profesores.

Se reunirá al menos una vez al trimestre y cada vez que sea conveniente.

Las competencias de este órgano serán las que les otorga la legislación vigente.

2.- ASPECTOS EDUCATIVOS.

2.1 .- Pedagógicos

2.1.1 .- Estructura de los cursos y grupos.

Actualmente se encuentran matriculados en el centro un total de 709 alumnos, de los que 445 son de E.S.O., 227 de Bachillerato y 37 del Ciclo Formativo de Grado Superior de “Desarrollo de Aplicaciones Informáticas”.

La estructura de grupos por Idiomas, Religión/Alternativa a la Religión; Optativas de E.S.O., Modalidades e Itinerarios en Primero y Segundo de Bachillerato, se recogen en la Memoria Informativa del presente Curso.

2.1.2 .- Actividades Lectivas.

La Jefatura de Estudios, contando con la colaboración de los Departamentos Didácticos, ha organizado las siguientes tareas:

a) Establecimiento de un horario de trabajo racional, a pesar de las múltiples dificultades que entraña la propia estructura de los grupos y cursos, respetando sobre todo las opciones idóneas solicitadas por los alumnos.

b) Organización de las guardias y en especial las del recreo con un número suficiente de profesores para poder atender adecuadamente a los alumnos.

c) Elaboración de una asignación de espacios teniendo en cuenta la ocupación de los distintos laboratorios (Química, Ciencias Naturales, Matemáticas) y aulas específicas (Música,

Dibujo, Tecnología, Multimedia e Informática), para que el profesorado y alumnado pueda disponer de ellas de manera adecuada.

d) Establecimiento de las sesiones de evaluación, en las que se valore tanto el rendimiento académico individual de cada alumno como todos aquellos aspectos que incidan directamente en la marcha del curso. Las Juntas de Evaluación son, por tanto, instrumentos decisivos en el Centro ya ellas asistirán, en la primera y segunda, los representantes del alumnado, delegado y subdelegado, conjuntamente con todos los profesores de cada uno de los grupos, levantando el profesor tutor acta de las tres sesiones. Estos alumnos no permanecerán durante toda la sesión.

e) Intentar que el curso se desarrolle dentro de un ambiente adecuado de convivencia, trabajo y orden, dentro y fuera de las aulas.

f) Prestar especial atención a los alumnos de integración, con la ayuda del Profesor de Educación Especial, de la Educadora y del departamento de Orientación.

g) Detección, con la ayuda del departamento de Orientación, de los alumnos con carencias y/o dificultades, clasificándolos en distintos apartados (se aporta relación en uno de los Anexos de este Plan de Centro.)

h) Organización de las actividades lectivas para los alumnos de Diversificación Curricular de Cuarto de E.S.O.

i) Organización de los Talleres correspondientes a Atención Educativa para los alumnos que no cursan Religión en ESO y Bachillerato.

k) Organización de las Tutorías Lectivas para los alumnos de E.S.O.

2.1.3.- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

Está compuesto por los Jefes de los distintos Departamentos, el Jefe de Estudios y el Director, que lo preside. D José María Conejo, jefe del departamento de Educación Física actuará como Secretario.

Sus funciones son las reguladas por la legislación vigente.

2.2.- Actividades Complementarias y Extraescolares.

2.2.1.- Objetivos.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares desea promover, organizar y facilitar todo tipo de actividades que favorezcan la participación de todos los miembros de la comunidad educativa pero sabiendo que el verdadero protagonista es el alumnado. Por ello desde este departamento, en colaboración con el claustro de profesores y el equipo directivo, lo que se pretende es modificar hábitos de conducta y actitudes pasivas ante hechos culturales. La multitud de actividades que, afortunadamente, se realizan en el centro requieren del establecimiento de unas reglas mínimas que, tal como se propuso en la sesión final del Claustro de profesorado, serán debatidas en por el mismo y elevadas al Consejo Escolar.

2.2.2.- Criterios para la elaboración de la Programación de las Actividades Complementarias y Extraescolares.

Actividades complementarias.

Se consideran actividades complementarias aquellas actividades organizadas por los Centros durante el horario escolar, y que tienen carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

Teniendo en cuenta que estas actividades se realizan dentro del horario escolar, el Centro deberá arbitrar las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas.

En el caso de actividades complementarias que exijan la salida del Centro de algún alumno menor de edad, se requerirá la correspondiente autorización escrita de sus padres o tutores legales.

Actividades extraescolares.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumno en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el tiempo libre.

Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para todos los alumnos del Centro, y, en ningún caso formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumno.

Los Centros de una misma zona pueden coordinarse para la elaboración de actividades complementarias.

CRITERIOS.

A la hora de seleccionar las actividades se tendrá en cuenta:

- La finalidad educativa
- Actividades de cursos anteriores
- Preferencias de los alumnos
- Los grupos a los que va dirigida
- La fecha más idónea
- Las interferencias que se provoquen en las actividades lectivas del centro.

2.2.3.- Viaje de estudios

Destinado a 4º de la ESO se ajustará a las siguientes condiciones:

- Se realizará en la última semana lectiva del curso.
- Su precio debe ser tal que no impida la participación mayoritaria del alumnado
- El programa será expresamente aprobado por el Consejo Escolar

2.2.4.- Intercambio escolar con Francia

Desde finales del pasado curso se han entablado negociaciones con el Liceo “Samuel de Champlain” de la localidad de Chennevieres sur Marne en los alrededores de París. De las mismas se ha derivado un compromiso de realización del intercambio en las siguientes condiciones:

- Serán 24 alumnos/as viajarán por una semana a casa de sus correspondientes franceses/as.
- La fecha prevista inicialmente es el 17 de marzo.
- De forma recíproca el alumnado francés visitará Sevilla entre el 12 y 19 de abril .
- La programación específica y el compromiso de las familias será aprobado expresamente por el Consejo Escolar.
- Los equipos de evaluación de estos alumnos/as facilitarán a los mismos la adecuación del proceso de evaluación a su participación en el intercambio , siendo flexibles en las fechas de exámenes, etc...

2.2.5 Actividades final de trimestre

En función de la propuesta de actividades se podrán organizar jornadas dedicadas a las mismas los últimos días de cada trimestre.

2.2.6.- Actividades de Carácter General.

Se detallan en el anexo 7.

OTRAS ACTIVIDADES.

- PERIÓDICO DIGITAL DEL CENTRO.

El Centro cuenta desde el curso escolar 2005/6 con un Periódico Digital a través de la red, cuya dirección es www.lavozdelnervion.com. El Director del periódico digital es el profesor de Música D. José Carlos Rodero, y cualquier miembro de la comunidad educativa puede colaborar con él.

- PORTAL WEB

Durante el presente curso se está desarrollando desde la Coordinación TIC el portal www.institutonervion.es que canalizará todas las iniciativas de trabajo en la red que surjan en el centro.

2.2.2. Correspondientes a los Departamentos Didácticos:

Las Actividades organizadas por los Departamentos figuran en sus correspondientes programaciones.

No obstante estas programaciones, queremos destacar en este punto que a lo largo del curso se desarrollarán muchas actividades culturales que, debido a su especificidad, es imposible programar de antemano, pero que constituyen un fondo de vida cultural imprescindible del Centro. Para su realización se pedirá al profesor o Departamento Didáctico que se encargue de la misma, la correspondiente programación de la actividad para que así pueda ser incorporada a la Memoria Final del curso, y cuente también con el aval de actividad realizada en el Centro contemplada dentro de su Programación Anual de Actividades Culturales y esté aprobada su realización por el Consejo Escolar del Centro.

4.-GESTIÓN DEL CENTRO.

4.1.-Órganos Unipersonales: el equipo directivo.

Tendrán los cometidos y funciones que marca la legislación vigente.

Como representantes del Centro, deberán ser portavoces, transmisores y coordinadores de las opiniones, iniciativas y decisiones de los Órganos Colegiados y responsables ante ellos de su gestión.

Con independencia de las funciones específicas asignadas a cada cargo directivo, con autonomía deseable, se requiere una labor de coordinación y de equipo, para llevar a cabo una gestión globalizada del Centro.

4.2.- Órganos Colegiados.

4.2.1.- El Consejo Escolar.

Promoveremos su carácter abierto tendiendo a que los representantes sean realmente transmisores de las opiniones e iniciativas de sus respectivos sectores. Para ello procuraremos que la Convocatoria y el correspondiente Orden del Día sean conocidos con la antelación suficiente para que se puedan realizar los debates con mayor agilidad.

A petición de un consejero se podrá incluir un punto en el Orden del Día de una sesión, si se hace con la antelación suficiente.

En el presente curso se procederá a su renovación y a la puesta en marcha de las comisiones oportunas que la legislación vigente determina.

4.2.2.- Claustro de Profesores.

Es el órgano de participación activa de los Profesores del Centro y lo integran todos los profesores del mismo.

Sus competencias son las que la legislación vigente marca.

A petición de un claustral se podrá incluir algún punto en el Orden del Día, siempre que se solicite a la Dirección con la antelación suficiente.

4.2.3.- Comisión Económica.

La composición será la marcada por la legislación vigente. Será la encargada de planificar el presupuesto del Centro y sus desviaciones cada vez que se revise el Plan de Centro.

4.2.4.- Comisión de Convivencia

La composición será la marcada por la legislación vigente. Se reunirá semanalmente en una hora establecida a al efecto en el horario del centro.

Será la encargada de regular todos los procesos de convivencia que tengan lugar en el Centro, siempre de acuerdo a las funciones que le competen por ley y las que le haya atribuido el centro en el Plan de Convivencia.

4.2.5.- Junta de Delegados/as de Alumnado.

Es el órgano de representación colectivo de alumnos ante la Dirección y está constituida por los representantes de los Alumnos en el Consejo Escolar del Centro y por los Alumnos Delegados de los diferentes niveles educativos que se imparten en el Centro.

Debe ser el estamento que permita la fluidez de comunicaciones entre los alumnos, la dirección y los demás órganos de gestión del Centro. Por ello se celebrará al menos una reunión trimestral entre la Junta y el Equipo Directivo.

Los alumnos nombrarán delegados para primer ciclo, segundo ciclo y postobligatoria, además de un Delegado de Centro, que ostentará la representación de los alumnos del Centro ante el Equipo Directivo.

5.- ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

5.1.- Adecuación de los Gastos.

Como principio de lógica eficacia consideramos que la previsión de gastos para el curso ha de adaptarse a los previsibles ingresos de que se dispongan.

Se han negociado los precios con las casas suministradoras, intentando mantener los precios de principio de curso durante todo él, se vigilará la administración de los recursos presupuestados para cada partida y se controlará el uso del teléfono y del material de reproducción con objeto de tener datos reales de los gastos que se van produciendo. Periódicamente se dará publicidad de los gastos e ingresos.

5.2.- Personal del P.A.S.

La relación correspondiente del personal de administración y servicios es:

- 1 auxiliar administrativo
- 4 ordenanzas
- 5 limpiadoras
- 1 educadora

Su horario de trabajo se adaptará al convenio colectivo vigente, siendo de 35 horas semanales.

5.2.1.- De Administración.

Los objetivos específicos de las Auxiliares Administrativas, coordinados por el Sr. Secretario, son los siguientes:

- Seguir la informatización relativa a profesores, alumnos, gestión administrativa, económica, etc.
- Elaborar todo tipo de listados de alumnos, para facilitar las tareas administrativas de los distintos seminarios.

- Coordinar las tareas burocráticas con la Jefatura de Estudios, a fin de tener un perfecto conocimiento de la situación académica del alumnado.
- Informar puntualmente de las cuestiones de interés que se publiquen en el B.O.E. y en el B.O.J.A, así como de todas las comunicaciones que lleguen al Centro.
- Publicar y cumplir el calendario de plazos administrativos.

5.2.2.- Ordenanzas.

El plan de trabajo, elaborado conjuntamente con la Dirección, establece que las principales tareas a realizar son: vigilancia de los pasillos y del vestíbulo durante los recreos y en los cambios de horas de clase, control de las entradas del Instituto, manejo de las máquinas reproductoras, atención al teléfono, así como todas las tareas que les vienen asignadas en el Convenio Colectivo vigente.

5.2.3.- De Limpieza.

Como en años anteriores, se han mantenido reuniones para la organización y distribución de las tareas.

6. SITUACIÓN MATERIAL DEL CENTRO.

Además de las mejoras y reparaciones realizadas en el Centro con anterioridad al comienzo de las actividades lectivas, constatamos las siguientes necesidades y problemas imposibles de solucionar por el Centro.

1. Jardín. Su estado no es el deseable, pese al gran esfuerzo que se sigue haciendo para adecentarlo y para evitar que se convierta en un basurero y en estancia permanente de elementos ajenos, previsiblemente dedicados a actividades nada saludables para nuestros alumnos.

Solicitamos encarecidamente a la Delegación que contribuya a recuperar ese espacio verde tan necesario en la zona. En el momento actual, es imprescindible que el Centro cuente con una dotación económica específica para este fin .

2. Pabellón deportivo. Petición reiterada a la Administración desde que se construyó el Centro, ya que, a pesar de la buena voluntad de los profesores del Departamento de Educación Física, la enseñanza de esta materia encuentra grandes dificultades, al no contar con las instalaciones adecuadas.

No podemos, ni el Centro ni el Departamento de Educación Física, continuar más tiempo impartiendo al aire libre esta disciplina. Por todo ello, y después de las innumerables veces en que se ha solicitado a la Delegación de Educación, urgimos a la misma a que de una inmediata solución a este problema.