

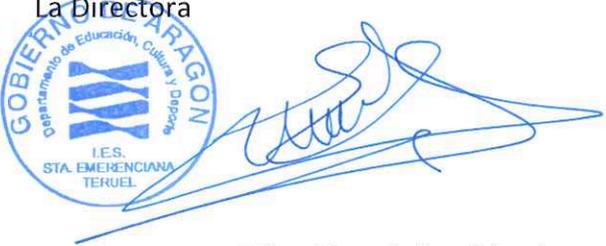
DILIGENCIA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA "SANTA EMERENCIANA" TERUEL	
FECHA:	04 NOV, 2024
Nº Registro	ENTRADA - SALIDA 445

Para hacer constar que el día de la fecha se envía al Área de Inspección Educativa del Servicio Provincial de Educación de Teruel la PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (por registro electrónico), tras haber sido informado el Claustro y aprobada en Consejo Escolar de fecha 30 de octubre de 2024.

En Teruel, a 4 de noviembre de 2024

La Directora



Fdo.: Elena Lahoz Martín

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

IES SANTA EMERENCIANA

2024-2025

ÍNDICE

PROGRAMACION GENERAL ANUAL	2
1. DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO	2
2. OBJETIVOS PRIORITARIOS Y ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA SU DESARROLLO	2
3. MODIFICACIONES REALIZADAS Y APROBADAS EN EL PEC, EN LOS PCE Y EN LAS PPDD	8
4. PLAN DE MEJORA DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO	9
5. PLAN DE MEJORA DE LOS PROYECTOS CURRICULARES	9
6. PLAN DE MEJORA DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	9
7. PLAN DE MEJORA DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO	9
8. PLAN DE MEJORA DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE	11
9. PLAN DE MEJORA DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y CONCRECIÓN PARA EL CURSO	14
10. PLAN DE MEJORA DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL Y CONCRECIÓN PARA EL CURSO	17
11. PLAN DE MEJORA DE LOS PLANES DE CONVIVENCIA E IGUALDAD Y CONCRECIÓN PARA EL CURSO	20
12. PLAN DE INTERVENCIÓN DE LA RIOE CORRESPONDIENTE	21
13. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	22
14. PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN LOS QUE PARTICIPA EL CENTRO 24	
15. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO PLANTEADO POR EL CENTRO	25
16. PLAN DE ACTIVIDADES PARA EL PERSONAL DOCENTE AL QUE POR RAZÓN DE EDAD SE LE SUSTITUYE PARCIALMENTE LA JORNADA LECTIVA 26	

PROGRAMACION GENERAL ANUAL

1. DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO.	
DENOMINACIÓN: IES SANTA EMERENCIANA	
CÓDIGO: 44003211	PROVINCIA: TERUEL
DIRECCIÓN: CALLE JUEZ VILLANUEVA, 1	
LOCALIDAD: TERUEL	
TITULARIDAD DEL CENTRO: PÚBLICA	
INSPECTOR REFERENCIA: IGNACIO R. NAVARRETE BLASCO	
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE: ESO, BACHILLERATO Y FP	

Fecha de aprobación por el claustro (aspectos curriculares y educativos):	30/10/2024
Fecha de aprobación por el Consejo escolar:	30/10/2024

MECANISMOS PARA DAR PUBLICIDAD A LA PGA
A través de la página web del centro (en su versión abreviada) teniendo en cuenta la protección de datos personales.

2. OBJETIVOS PRIORITARIOS Y ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA SU DESARROLLO.
Objetivos previstos para el curso 24/25:
<p>Con el objetivo de mejorar la calidad de nuestra labor educativa, el centro establece una serie de objetivos prioritarios a partir de los cuales se irán desarrollando las diferentes líneas de actuación. Dichos objetivos son los siguientes:</p>
<p>A. Continuar mejorando la red interna entre profesorado y diferentes departamentos para favorecer la comunicación y la organización de las actividades complementarias y extraescolares (intentando que las actividades extraescolares tengan unos contenidos curriculares lo más amplios posible, para potenciar su valor formativo).</p>
<p>Responsables: Equipo directivo, CCP, Jefe del departamento de Actividades extraescolares, departamentos didácticos.</p>
<p>Acciones: Mejorar el método de comunicación interdepartamental para la mejor organización de las actividades complementarias y extraescolares importantes para el centro, el alumnado y las familias.</p>
<p>Temporalización: Durante todo el curso.</p>
<p>Recursos necesarios: Normativa vigente.</p>
<p>Seguimiento y evaluación: Equipo directivo, CCP y Claustro, con la colaboración previa de: Jefe del departamento de Actividades extraescolares, departamentos didácticos.</p>
<p>B. Adaptación de las programaciones didácticas a la nueva normativa vigente para los primeros cursos de enseñanzas FP (acogidos a la nueva normativa de LFP), con la consiguiente revisión de otros aspectos relevantes: metodología y criterios de evaluación, entre otros.</p>
<p>Así mismo, se deben revisar las programaciones didácticas referentes a las enseñanzas de ESO y Bachillerato que, aunque se modificaron conforme a los currículos de 2022, han sufrido modificaciones en aspectos de evaluación por Ordenes ECD 867/2024 y ECD 886/2024, respectivamente y, con ello, se debe</p>

hacer especial hincapié a adaptar las metodologías para el curso de 2º de bachillerato, adaptándose al nuevo modelo PAU.

Responsables: Jefatura de estudios, CCP, Departamentos Didácticos.

Acciones: Informar en CCP.

Recursos necesarios: Normativa vigente

Temporalización: Hasta el 21 de octubre de 2024 para las programaciones de segundos cursos de grado D y E, hasta finales de abril 2024 para las programaciones de los primeros cursos.

Seguimiento y evaluación: Jefatura de estudios, CCP, Departamentos Didácticos.

- C. Consolidar y desarrollar los documentos institucionales que se han venido revisando y reelaborando en cursos anteriores: Entre otros, terminar de modificar los proyectos curriculares de la ESO y Bachillerato y modificar en profundidad los proyectos curriculares de FP sujetos a nueva normativa.**

Responsables: Equipo directivo, CCP, Departamentos Didácticos

Acciones: Coordinar el desarrollo de estos documentos.

Seguimiento y evaluación: Equipo directivo y CCP.

- D. Garantizar la educación inclusiva y la convivencia en el centro a través de: revisión del POAT e interacción con las familias a través de propuestas dentro del programa Xcelence de nueva implantación en el centro.**

Responsables: Equipo Directivo, Departamento de Orientación, tutores y tutoras, Comisión de Convivencia, Equipo de Convivencia e Igualdad y el Observatorio para la convivencia.

Acciones: prevenir las necesidades en el proceso de enseñanza y aprendizaje que puedan surgir en el centro y establecer programas de prevención. Trabajar desde el POAT la educación inclusiva, mediante encuestas de intereses e inclusión de las familias en la orientación académica y profesional de sus hijos/as a través de su participación y colaboración en el programa Xcelence.

Recursos necesarios: Normativa vigente.

Temporalización: durante todo el curso.

Seguimiento y evaluación: Equipo Directivo, Departamento de Orientación, tutores y tutoras y Equipo de Convivencia e Igualdad y CEAP del programa Xcelence.

- E. Continuar con la revisión del Plan de Atención a la Diversidad, incluido en el Plan de Intervención del departamento de Orientación, para adaptarlo a las necesidades cambiantes del alumnado del centro.**

Responsables: Equipo directivo, Departamento de Orientación.

Acciones: Discutir los cambios y su concreción en los documentos.

Recursos necesarios: Normativa e instrucciones vigentes.

Temporalización: primer trimestre del curso.

Seguimiento y evaluación: Equipo Directivo y Departamento de Orientación.

F. Rediseñar el POAT para delimitar un hilo conductor en el desarrollo de la función tutorial que mejore el desarrollo integral del alumnado y participar en diversos programas para prevenir la aparición de conflictos y mejorar el clima de convivencia en el centro.

Responsables: Jefatura, Orientación y tutores.

Acciones: Coordinar con los tutores las acciones oportunas y la participación en diversos programas. Se añade aquí la implicación del centro en el Plan Director y la intervención de la policía local este curso 2024-2025 a través de una jornada sobre mediación y resolución de conflictos. Además, se señala el estudio de la documentación necesaria del Departamento de Orientación para responder al análisis previo exigido desde el programa Xcelence y formar al coordinador del mismo (CEAP) y al equipo directivo al respecto.

Temporalización: durante todo el curso.

Seguimiento y evaluación: Jefatura, Orientación y tutores.

G. Difundir el Plan de Convivencia, el Plan de Igualdad, el Reglamento de Régimen Interior y el Proyecto Educativo de Centro, haciendo extensivo este conocimiento a las familias del centro a través de una mejora de la página web del centro y la implantación de redes sociales para el centro.

Responsables: Equipo directivo, CCP, Departamentos de Orientación y tutores.

Acciones: reestructuración profunda de la página web del centro y creación de redes sociales (Instagram, Facebook y twitter) para la mejor difusión del contenido institucional, así como la cercanía en los mensajes de comunicación con las familias. Así mismo, se pretende una cercanía de la acción tutorial a través de la plasmación del POAT a través de las agendas y utilizando la figura del tutor como comunicador directo entre el centro y las familias. Por último, se pretende una colaboración más cercana en las mismas en actividades de centro (día cultural, jornadas sobre orientación profesional poniendo en relieve la figura de las profesiones de los padres de nuestro alumnado, etc.).

Seguimiento y evaluación: Equipo directivo y CCP.

H. Continuar impulsando el Plan de Igualdad y, en concreto, impulsar el proyecto del alumnado ayudante (además de continuar impulsando las efemérides y elaborar actividades incluidas dentro del POAT referidas a la misma).

Responsables: Equipo directivo, CCP, Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación, Equipo de Convivencia e Igualdad, Comisión de Convivencia y el Observatorio para la convivencia.

Acciones: Organizar actividades con los alumnos desde la tutoría u otras materias. Impulsar la participación de los diferentes sectores de la comunidad escolar y, en particular, a agentes externos y a las familias. Promover la convivencia positiva y la inclusión de todo el alumnado. Participar en nuevas propuestas impulsadas desde entidades en colaboración con el centro, como PSICARA, el plan de intervención de la policía local y otros.

Recursos necesarios: normativa e instrucciones vigentes.

Temporalización: durante todo el curso.

Seguimiento y evaluación: Equipo directivo, CCP, Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación, Equipo de Convivencia e Igualdad y el Observatorio para la convivencia.

- I. Elaborar actividades dentro de la ejecución de nuestro Plan Digital de Centro y promover la mejora en la competencia digital. En concreto: establecer formación en pantallas interactivas (dada la dotación al centro de las mismas) a través del plan de formación.** Así mismo, se prevé reformar el RRI para dar seguridad ante desperfectos ocasionados por el posible mal uso del alumnado.

Responsables: Equipo directivo, CCP, Departamentos Didácticos, Grupo de trabajo ad hoc.

Acciones: Se elaborarán “píldoras digitales” sobre pantallas interactivas adaptadas a nuestros métodos de trabajo digitales y se ayudará al profesorado a adaptar sus metodologías a las nuevas herramientas digitales.

Recursos necesarios: normativa e instrucciones vigentes.

Temporalización: primer y segundo trimestre del curso.

Seguimiento y evaluación: Equipo directivo, COFOTAP, CCP, Departamentos Didácticos.

- J. Revisar los procesos establecidos en el centro de orientación profesional en la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato.**

Responsables: Equipo Directivo y Departamento de Orientación

Acciones: Rediseñar el plan de orientación profesional e informar a los alumnos, especialmente en el paso de las enseñanzas obligatorias a las postobligatorias, haciendo eco de la nueva herramienta que supone el programa Xcelence.

Recursos necesarios: normativa e instrucciones vigentes.

Temporalización: todo el curso, especialmente durante el tercer trimestre.

Seguimiento y evaluación: Equipo Directivo y Departamento de Orientación.

- K. Revisar los procesos establecidos en el centro de orientación profesional, académica, personal y social en la Formación Profesional Básica y en los Ciclos Formativos.**

Responsables: Equipo Directivo y Departamento de Orientación

Acciones: Revisar el plan de orientación académica y de la formación y orientación laboral en FP. Nueva visión de la FP como alternativa de formación de calidad. Redirigir la orientación académica y profesional al alumnado de 4º ESO y 1º de bachillerato (no únicamente al alumnado de 2º Bachillerato) y orientar al alumnado en la nueva normativa de FP.

Recursos necesarios: normativa e instrucciones vigentes.

Temporalización: todo el curso, especialmente durante el segundo y tercer trimestre. **Seguimiento y evaluación:** Equipo Directivo y Departamento de Orientación.

- L. Vigilar el proceso de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores en ESO y Bachillerato; haciendo especial hincapié en los planes de refuerzo y**

seguimiento de la ESO para su aplicación en todos los cursos en este curso escolar, tal y como prevé el plan de actuación de inspección para este curso. Además, haremos especial énfasis en transmitir los resultados sobre las evaluaciones de diagnóstico del curso pasado y las propias para este curso.

Responsables: Jefatura de Estudios, CCP y Departamento Didácticos.

Acciones: Informar en CCP.

Recursos necesarios: normativa vigente.

Seguimiento y evaluación: Jefatura de Estudios CCP y Departamentos Didácticos

M. Mantener los apoyos en Matemáticas, Lengua y Literatura, Física y Química y Geografía e Historia, para el alumnado con estas materias pendientes de cursos anteriores.

Responsables: Departamento de Matemáticas, Física y Química, Geografía e Historia.

Acciones: Organizar los apoyos para alumnado con asignaturas pendientes de estas materias. **Recursos necesarios:** 2 horas lectivas de Matemáticas, 1 hora lectiva en Lengua y Literatura y 1 hora lectiva de Física y Química y 1 hora lectiva Geografía e Historia.

Seguimiento y evaluación: Cada departamento evaluará la eficacia de los repasos después de cada una de las pruebas programadas este curso.

N. Mantener los apoyos en todos los niveles de las enseñanzas básicas (ESO y FPB)

Responsables: Departamentos con horas de apoyo educativo.

Acciones: Organizar, junto con el Departamento de Orientación, los apoyos para alumnado con problemas de aprendizaje.

Recursos necesarios: Horas lectivas destinadas a tal fin.

Seguimiento y evaluación: Cada departamento evaluará la eficacia de los apoyos. Sus conclusiones se comentarán a final del curso en la CCP.

O. Continuar con la coordinación y comunicación con los centros de primaria vinculados a nuestro centro.

Responsables: Equipo directivo

Acciones y temporalización: antes de empezar el curso mantener reuniones informativas con los centros. Durante el curso, intercambiar información de los alumnos de 1º ESO al menos una vez por trimestre, para establecer un contacto estrecho y visionar posibles deficiencias en nuestro alumnado a trabajar desde los centros de primaria.

Seguimiento y evaluación: Equipo directivo.

P. Desarrollar mecanismos de coordinación entre los departamentos didácticos y realización de proyectos basados en metodologías activas o retos desarrollados

en al menos dos módulos de las distintas familias profesionales como define la normativa de FP.

Responsables: Jefatura de Estudios, CCP, Departamentos Didácticos y responsable de formación. **Acciones:** Discusión en el seno de la CCP.

Temporalización: durante todo el curso.

Seguimiento y evaluación: Jefatura de Estudios, CCP, Departamentos Didácticos y responsable de formación

- Q. Continuar con la participación de alumnado de los ciclos formativos en el Programa Erasmus, con realización de movilidades e impulsar de manera general la formación bilingüe (a través del ciclo de Comercio Internacional en inglés y del apoyo de dos auxiliares de conversación) y del programa Cruzando Fronteras (concedido recientemente). Y, en particular, volver a presentar el proyecto mejorado para ser centro acreditado en movilidades, lo que dará la oportunidad de impulsar los intercambios no sólo para ciclos formativos, si no para alumnado de la ESO y Bachillerato.**

Responsables: Departamentos de Comercio y Administrativo, Departamentos de Inglés y francés; y grupo de trabajo creado ad hoc.

Acciones: Solicitar la continuidad o inicio en los programas.

Seguimiento y evaluación: Departamentos responsables.

- R. Proponer la participación del centro en diferentes programas: perspicaz, leer juntos, viaje con las letras, conexión matemática, hipatia, AUNA...**

Responsables: Jefatura de Estudios, Departamento de orientación, diversos Departamentos Didácticos y tutores.

Acciones: Solicitar y aprobar en claustro la participación en los programas.

Seguimiento y evaluación: Jefatura de Estudios, Departamento de orientación, diversos Departamentos Didácticos y tutores.

- S. Impulsar la participación de los diferentes sectores de la comunidad escolar en la toma de decisiones y en la planificación de las actividades del centro.**

Responsables: Equipo directivo.

Acciones: informar puntualmente de las diferentes actividades que afecten a toda la comunidad educativa e instar a su colaboración (día cultural, día de la convivencia, etc.).

Temporalización: todo el curso.

Seguimiento y evaluación: Equipo directivo.

- T. Continuar mejorando las instalaciones del centro: Cambiar la página web del centro y los terminales de la centralita; insistir en la segunda parte de reforma del gimnasio (cambio de pavimentación); conseguir la reforma del aula de dibujo (incluir unas pilas y sus desagües); mejorar los sistemas de impresión del centro; terminar la limpieza del sótano, mejorar la seguridad a través de la implantación de cámaras en el edificio irán; mejorar la pavimentación de la zona del recreo más cercana a las puertas laterales; insistir en la reforma de**

las ventanas de la segunda planta del edificio a través de subvenciones de eficiencia energética.

Responsables: Equipo Directivo, Consejería de Educación de Aragón.

Acciones: Concretar las necesidades, trasladarlas a los organismos competentes y solicitar las subvenciones necesarias.

Seguimiento y evaluación: Equipo Directivo.

Este curso ha sido un objetivo prioritario el poder recuperar la biblioteca en sus funciones y se ha conseguido gracias a la colaboración con la EOI TERUEL que nos ha cedido un aula que tienen dentro de su espacio de biblioteca, donde hemos ubicado al alumnado de 1º diversificación. De esta manera, se pueden hacer préstamos durante el recreo y recuperar las actividades ordinarias para su uso habitual por el alumnado: se puede acudir durante recreo o en horario vespertino para repasar o realizar deberes...

U. Mantener los equipos informáticos y multimedia del centro y, con ello, las pantallas interactivas de reciente instalación, y atender a las posibles incidencias que puedan ir surgiendo. Además de solicitar las que faltan para la cobertura de todos los grupos de nuestro centro.

Responsables: Responsable de medios informáticos y audiovisuales, equipo directivo, y servicio técnico de la DGA.

Acciones: supervisión a lo largo de todo el curso. Reforma del RRI para mantener la seguridad en los equipos.

Temporalización: Durante el curso.

Seguimiento y evaluación: Responsable de medios informáticos y audiovisuales, equipo directivo.

3. MODIFICACIONES REALIZADAS Y APROBADAS EN EL PEC, EN LOS PCE Y EN LAS PP.DD.

El pasado 28-6-2024 quedaron aprobados por el órgano colegiado de Claustro, los documentos institucionales de PROYECTO CURRICULAR ESO, PROYECTO CURRICULAR BACHILLERATO Y PROYECTO EDUCATIVO, adaptándolos a la nueva normativa curricular de 2022.

No obstante, se prevé una revisión de aspectos concretos durante el primer y segundo trimestre del curso escolar 2024-2025 para puntualizar apreciaciones vistas por los departamentos didácticos.

Así mismo, se prevé para este curso escolar, la modificación profunda de los PROYECTOS CURRICULARES DE FP (incluida la FPB, con normativa de 2022 y normativa de LFP 2024)

En definitiva:

Durante este curso se pretende la revisión y adaptación de las programaciones didácticas de enseñanzas de FP (grado medio y superior) a la normativa vigente en aplicación de nueva normativa de FP. Así como la adaptación de las programaciones didácticas de ESO y Bachillerato derivada de la modificación curricular sufrida en julio de 2024.

Este ajuste de las programaciones incluirá la revisión en aspectos como: criterios de evaluación, procedimientos e instrumentos de evaluación y metodologías.

Se pretende revisar el Reglamento de Régimen Interno para añadir sanciones por el uso indebido de las pantallas interactivas y algún otro aspecto de menor relevancia.

También se deben revisar los Proyectos Curriculares de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos para incorporar dichas modificaciones sobre normativa de reciente entrada en vigor. Además, se pretende

retomar la decisión para establecer el criterio a seguir (en el Proyecto Curricular de ESO) de una regulación más concreta en caso de exceso de matrícula real (en julio) para una materia tras el cupo definido previamente; así como la regulación excepcional de cambio de materia en septiembre.

4. PLAN DE MEJORA DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

Plan de mejora	Seguimiento	Evaluación
Revisión del mismo para adaptarlo a los cambios de normativa FP y a las nuevas necesidades del centro	Se aprobó la última actualización el 28-06-2024. Adaptándolo a la nueva normativa de currículos de ESO y Bachillerato.	Pendiente de contrastar con evaluación de inspección del centro.

5. PLAN DE MEJORA DE LOS PROYECTOS CURRICULARES

Plan de mejora	Seguimiento	Evaluación
Revisión profunda de proyectos curriculares de FP y definir el nuevo sistema de formación en empresa. Revisión parcial de proyectos curriculares de ESO y Bachillerato (en los dos primeros trimestres del curso)	Aprobada la última modificación de los de ESO y Bachillerato el 28-06-2024 Los proyectos curriculares de FP tuvieron su última modificación en octubre de 2022.	Pendientes de contrastar con evaluación de inspección de centro y memoria final de este curso. Pendiente de contrastar la utilidad prácticas de los planes de seguimiento y de refuerzo y, por ende, de su plasmación en el proyecto curricular de ESO.

6. PLAN DE MEJORA DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Plan de mejora	Seguimiento	Evaluación
Adaptar las programaciones de ESO y bachillerato a las modificaciones normativas de 2024. En concreto: adaptación de instrumentos diversos. Adaptar las programaciones didácticas de FP a la nueva normativa de FP de 2024.	Programaciones didácticas de ESO y Bachillerato adaptadas a la nueva normativa de 2022 en 28-06-2024. En concreto: adaptación de programaciones didácticas haciendo hincapié en planes de seguimiento y de refuerzo. Programaciones de FP desarrolladas hasta el momento con normativa anterior LOE.	Pendientes de contrastar con evaluación de inspección de centro y memoria final de este curso.

En definitiva:

Tras el análisis de la actuación de inspección para este curso 2024-2025, se ha hecho referencia a las medidas a incluir como objetivos prioritarios para este curso son los relativos a la adaptación de los documentos institucionales a la normativa en vigor, y de la adecuación del POAT fruto del análisis obtenido de la Inspección Educativa de los datos extraídos del centro en evaluación realizada en cursos anteriores.

Además, se debe poner especial énfasis en el seguimiento de los planes de seguimiento y refuerzo y en las evaluaciones de diagnóstico realizadas a través de CEFYCA (donde se indican unos resultados por encima de lo esperado para nuestro centro).

7. PLAN DE MEJORA DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO

Plan de mejora	Seguimiento	Evaluación
Como se indica en objetivos prioritarios: Cambiar la página web del centro y los terminales de la centralita; insistir en la segunda parte de reforma del gimnasio	-Se están retomando los presupuestos con varias empresas para obtener presupuesto ajustado del cambio de pavimentación del gimnasio.	Se ejecutarán en función de los libramientos ejecutados y se valorará la consecución de los planes de mejora en la memoria de fin de curso.

<p>(cambio de pavimentación); conseguir la reforma del aula de dibujo (incluir unas pilas y sus desagües); mejorar los sistemas de impresión del centro; terminar la limpieza del sótano, mejorar la seguridad a través de la implantación de cámaras en el edificio irán; mejorar la pavimentación de la zona del recreo más cercana a las puertas laterales; insistir en la reforma de las ventanas de la segunda planta del edificio a través de subvenciones de eficiencia energética.</p>	<p>-Se ha solicitado presupuesto a varias empresas para cambio de estructura de página web. Se ha solicitado presupuesto para cambio de empresa para ajustar el presupuesto de impresión. -Se han implantado 2 cámaras en el edificio irán para mayor seguridad y se ha conseguido automatizar una puerta lateral para la residencia para tener el acceso cerrado permanentemente en horario lectivo. -Se están realizando reuniones con el ayuntamiento de Teruel para mejorar el pavimento de una parte del recreo. -Se tienen reuniones con Unidad de construcciones para tener en cuenta el cambio de ventanas.</p>	
--	---	--

ORGANIZACION DEL CENTRO

Horario general del centro:

Debido a las características del IES Santa Emerenciana, el horario general del Centro y el horario del Centro son los mismos.

El horario general del alumnado será, durante la mañana, entre las 08:30 y las 14:20 horas, con un descanso de 30 minutos entre las 11:10 y las 11:40; y los miércoles para el alumnado de primero de bachillerato que curse religión se le concede una hora lectiva más y terminan a las 15:15h. Los periodos lectivos tendrán una duración de 50 minutos.

En cuanto a la jornada de tarde, horario vespertino, será de las 15:30 horas hasta las 21:10, con un descanso de veinte minutos entre las 18:10 y las 18:30 horas. Asimismo, los periodos lectivos tendrán una duración de 50 minutos.

Cuadro horario de las horas de obligada permanencia del profesorado en el centro. Se ha enviado en el DOC el horario del profesorado con sus horas de obligada permanencia en función de la jornada.

Días no lectivos aprobados por el Ayuntamiento:

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Teruel aprobó como días de fiesta locales para el curso 2024/2025: 17 de marzo y 22 de abril.

Criterios para elaboración de horarios del alumnado:

Los criterios para la elaboración de los horarios para el curso 2024-25, aprobados en el Claustro de fecha 2 de septiembre de 2024, son los siguientes:

- a) Ningún grupo de alumnos podrá tener más de seis periodos lectivos diarios.
- b) Cada período lectivo tendrá una duración de cincuenta minutos.
- c) Después de cada período lectivo habrá un descanso de cinco minutos para efectuar los cambios de clase.
- d) Después de los tres primeros periodos lectivos habrá un descanso de treinta minutos en el caso del horario diurno y de veinte en el vespertino.
- e) En ningún caso podrá haber horas libres intercaladas en el horario lectivo de los alumnos.
- f) La distribución de las áreas y materias en cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas.
- g) En ningún caso las preferencias horarias de los profesores, o el derecho de los mismos a elección, podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos.

Horarios del profesorado: Se han concretado las especificaciones precisas en el DOC.

Concretar previsión para sustituciones y los criterios utilizados:

Actualmente tenemos como profesores sustitutos a:

Ana Pérez Abenia (cubriendo la plaza desierta dejada por el profesor Ismael Martín Martín-Consuegra)

Jonás Agudo Osuna (cubriendo la reducción de jornada de la plaza de Ana Royo)

Yohana Anaya Ruiz (cubriendo la plaza de Antonio Castellote Bravo).

Yolanda Edo Granell por Coral Millán Borrás.

Justificar el tiempo lectivo de autonomía de centro. Justificado en el DOC.

Calendario de las sesiones de evaluación y calificaciones del alumnado. Calendario de exámenes.

Se adjunta como anexo I.

8. PLAN DE MEJORA DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

Plan de mejora	Seguimiento	Evaluación
Revisar la actuación del programa y comprobar la mejora respecto a la memoria del curso precedente.	Trimestral, para comprobar el cumplimiento del programa, y la ejecución de prioridades.	Se hará una reflexión en la CCP última del curso escolar 24-25

PROGRAMA DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

a) EQUIPO DIRECTIVO.

Todo el curso:

- Organizar y desarrollar el curso escolar bajo los principios de seguridad y normalidad, ofreciendo una atención presencial en la Educación Secundaria para todo el alumnado.
- Supervisar la adaptación de las programaciones de acuerdo con las nuevas exigencias normativas.
- Garantizar la educación inclusiva y la convivencia en el centro.
- Consolidar y desarrollar los documentos institucionales que se han venido revisando y reelaborando en cursos anteriores (Proyectos Curriculares y diferentes normativas).
- Difundir el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior.
- Redirigir la función tutorial y participar en diferentes programas para prevenir la aparición de conflictos y mejorar el clima de convivencia en el aula.
- Ejecutar medidas acordes al Plan de Igualdad.
- Ejecutar medidas del Plan Digital de Centro.
- Desarrollar los procesos de orientación profesional junto con el Departamento de Orientación.
- Continuar con la coordinación y comunicación con los centros de primaria vinculados a nuestro centro.
- Impulsar la coordinación entre las distintas etapas que se imparten en el centro.
- Desarrollar mecanismos de coordinación entre los departamentos didácticos.
- Impulsar la participación de los diferentes sectores de la comunidad escolar tanto en la toma de decisiones como en la planificación de las actividades del centro.
- Continuar mejorando las instalaciones del centro.
- Supervisar los equipos informáticos y multimedia, y atender a las posibles incidencias que vayan surgiendo.

Primer trimestre:

- Revisar el Plan de Atención a la Diversidad (PAD) y el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) en colaboración con el departamento de orientación y el POAT.

- Informar a los departamentos didácticos y a los tutores sobre el alumnado con materias pendientes en los diferentes cursos y materias. Asesorar a los departamentos sobre el proceso de recuperación de materias pendientes.
- Organizar los apoyos para el alumnado con problemas de aprendizaje.
- Organizar la participación de nuestro centro en diferentes programas educativos.
- Elaborar el Plan de formación de Centro y el Plan Director, estructurando los mismos de acuerdo con las necesidades del centro y de la comunidad educativa.
- Iniciar la temporalización de las actividades complementarias y extraescolares.

Segundo trimestre:

- Participar en el Programa Erasmus, Cruzando Fronteras y en el resto de programas a los que el centro se ha adherido.

b) COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Todo el curso:

- Colaborar con el Equipo Directivo en la organización del curso escolar para ofrecer una atención presencial para todo el alumnado.
- Supervisar la adaptación de las programaciones a las nuevas exigencias normativas durante el curso 2024-2025.
- Incentivar la consolidación y el desarrollo de los documentos institucionales que se han venido revisando y reelaborando en cursos anteriores (Proyectos Curriculares y diferentes normativas).
- Colaborar en la ejecución de medidas para el Plan de Igualdad y del Plan Digital de Centro.
- Incentivar la coordinación entre las distintas etapas que se imparten en el centro.
- Desarrollar la colaboración entre diferentes departamentos didácticos: en lo relacionado con las actividades extraescolares, sobre aspectos de las programaciones didácticas relacionados con varias materias, etc.
- Impulsar la organización de actividades extraescolares con amplios contenidos curriculares para potenciar su valor formativo.

Primer trimestre:

- Tratar lo relativo a la recuperación de materias pendientes.
- Comentar el plan de formación elaborado a partir de las sugerencias de los departamentos didácticos. Recabar ideas para la organización del día cultural y la revista.

Segundo trimestre:

- Organizar el día cultural, la revista del centro y el resto de actividades complementarias y extraescolares que se consideren relevantes, atrayendo a las familias para que participen en las mismas.

Tercer trimestre:

- Evaluar el proceso de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores.
- Evaluar el plan de formación del centro.
- Evaluar el día cultural y el resto de actividades del centro.

c) DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Todo el curso:

- Garantizar la educación inclusiva y la convivencia en el centro junto con el equipo directivo y el Equipo de Convivencia. Colaborar en la detección del alumnado en situación de vulnerabilidad social y escolar.
- Revisar el Plan de atención a la diversidad en colaboración con el equipo directivo.
- Revisar el POAT y dar instrucciones sobre el mismo a tutores desde el inicio de curso.
- Coordinar la acción tutorial para prevenir la aparición de conflictos y mejorar el clima de convivencia.
- Difundir el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interno.
- Colaborar en la ejecución de medidas a colación del Plan de Igualdad.
- Impulsar los procesos de orientación profesional.
- Colaborar con jefatura de estudios, los diferentes departamentos didácticos y los tutores y tutoras en la organización y participación de nuestro centro en diversos programas.

Primer trimestre:

- Revisar los programas de atención educativa y establecer una línea común de contenidos, en colaboración con Jefatura de Estudios, así como el Plan de Atención a la Diversidad.
- Organizar, junto con los Departamentos Didácticos, los apoyos necesarios para el alumnado con problemas de aprendizaje.

d) DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

Todo el curso:

- Colaborar con el Equipo Directivo en la organización del curso escolar para ofrecer una atención personalizada para todo el alumnado, tanto el de las enseñanzas a distancia como el alumnado presencial.
- Realizar la adaptación de las programaciones a las nuevas exigencias normativas durante el curso 2024-2025.
- Colaborar la consolidación y el desarrollo de los documentos institucionales que se han venido revisando y reelaborando en cursos anteriores (Proyectos Curriculares y diferentes normativas).
- Colaborar en la ejecución del Plan Digital de centro y en la implantación de actividades relacionadas con la ejecución del Plan de Igualdad.
- Supervisar los apoyos para el alumnado con materias pendientes.
- Revisar el proceso de recuperación de materias pendientes.
- Realizar el seguimiento del alumnado con planes de seguimiento y planes de refuerzo y comprobar la utilidad del sistema implantado.
- Controlar los apoyos para el alumnado con problemas de aprendizaje.
- Potenciar la coordinación entre las diferentes etapas que se imparten en el centro.
- Colaboración entre los diferentes departamentos didácticos en lo relacionado con las actividades extraescolares, sobre aspectos de las programaciones didácticas relacionados con varias materias, etc.
- Impulsar la organización de actividades extraescolares con amplios contenidos curriculares para potenciar su valor formativo.
- Participar en diferentes programas.
- El departamento de Comercio promoverá las enseñanzas en bilingüe, en el ciclo de Comercio Internacional.

Primer trimestre:

- Organizar la recuperación de materias pendientes y los planes de seguimiento y refuerzo.
- Organizar las clases de apoyo para alumnos con materias pendientes de Lengua Castellana y Literatura, Física y Química, Matemáticas y Geografía e Historia.
- Supervisar los apoyos para el alumnado con problemas de aprendizaje.
- Recabar sugerencias para la semana cultural y la revista.
- Aportar sugerencias para la elaboración del plan de formación.
- El Departamento de Francés participará en el Programa Cruzando Fronteras (como en cursos anteriores).

Segundo y Tercer trimestre:

- Los departamentos de Comercio y Administrativo participarán en el Programa Erasmus y realizarán el seguimiento oportuno.

e) DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Todo el curso:

- Colaborar con los departamentos didácticos para optimizar el valor formativo de las actividades extraescolares, así como en su organización.

Primer y segundo trimestre:

- Comenzar la organización del día cultural y la revista.
- Promover el resto de actividades complementarias y extraescolares de especial relevancia para el centro y la comunidad educativa.

f) COORDINADOR DE FORMACIÓN.

Todo el curso:

- Hacer un seguimiento de las actividades de formación que se lleven a cabo.
- Potenciar la colaboración entre diferentes departamentos didácticos en lo relacionado la organización de actividades de formación y seminarios

Primer trimestre:

- Elaborar el plan de formación.

g) RESPONSABLE DE LOS MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES.

Todo el curso:

- Mantener los equipos informáticos y multimedia. Atender a las incidencias que vayan surgiendo en los equipos informáticas del centro.

Primer trimestre:

- Revisar los programas instalados en los ordenadores de las aulas de informática.

- Instalar nuevos programas, si fuera necesario.
- Colaborar con el responsable de formación en la elaboración del plan de formación.
- Ejecutar, junto con el equipo directivo, actuación referente a las líneas básicas del Plan Digital de Centro.

h) **CONSEJO ESCOLAR (Comisión de Convivencia y Observatorio para la Convivencia) y EQUIPO DE CONVIVENCIA E IGUALDAD**

Todo el curso:

- Garantizar, a través de la Comisión de Convivencia y el Equipo de Convivencia e Igualdad, la educación inclusiva y la convivencia en el centro junto con el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación. Colaborar en la detección del alumnado en situación de vulnerabilidad social y escolar.
- Colaborar a través del Equipo de Convivencia e Igualdad y el Observatorio para la Convivencia con la elaboración del Plan de Igualdad. Impulsar, a través del Equipo de Convivencia e Igualdad, la coordinación entre las distintas etapas que se imparten en el centro, tanto en los aspectos curriculares, organizativos, y de planificación de actividades, como de seguimiento del alumnado.

9. PLAN DE MEJORA DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y CONCRECIÓN PARA EL CURSO

Plan de mejora	Seguimiento	Evaluación
Revisar la actuación del programa y comprobar la mejora respecto a la memoria del departamento de orientación del curso precedente.	Trimestral, para comprobar el cumplimiento del programa, y la ejecución de prioridades. Además de seguimiento semanal, para la detección de nuevas detecciones de necesidades descubiertas en las aulas.	Se hará una reflexión con el departamento de orientación a final de curso 24-25, que incluirá en la memoria de fin de curso del departamento.

CONCRECIÓN DEL PAD PARA EL CURSO

El protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, en cualquier momento del proceso de enseñanza – aprendizaje pretende reconocer determinadas señales o indicios que haga sospechar que un alumno o alumna no está alcanzando los requisitos básicos esperados y/o que su proceso de aprendizaje no es el adecuado o que presente diferencias significativas superiores a la media que conlleven un aprendizaje más rápido. Para ello se establecen una serie de momentos especialmente sensibles para la detección y las actuaciones a realizar con cada uno de estos momentos. Dentro de los mismos, destacan las evaluaciones iniciales como el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones de forma que, como consecuencia de la misma, se adopten las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y recuperación o de adaptación curricular.

Por otro lado, el Departamento de Orientación se coordina con otras instancias externas, cuando las necesidades del alumnado así lo requieren:

- Con otros servicios de atención a determinados alumnos con necesidades educativas especiales o que, por sus condiciones personales o familiares, requieran un seguimiento particular (Servicio de Salud Mental de la D.G.A, Asistente Social del Departamento de Sanidad y Bienestar Social, Protección de Menores, empleados del área de Servicios Sociales del Ayuntamiento, ONCE...).
- Con la residencia-internado del alumnado.
- Con cuantas organizaciones y entidades se acuerden actividades coordinadas por este Departamento referidas a la acción tutorial y orientadora.

Planificación de las actuaciones de atención a los alumnos que presentan necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) en el curso 2024-25.

Procedimiento general habitual:

- Al inicio de curso, solicitud y revisión de expedientes, así como contacto directo con la red de Orientación de los centros de procedencia de alumnado de nueva incorporación.
- Planificación de entrevistas con las familias que se vea necesario y proceso de detección temprana de necesidades educativas.
- Coordinación y transmisión de información con el Equipo Directivo y con tutores del alumnado respectivo.
- Organización de los horarios de apoyo y refuerzo, preferente para ACNEAEs.
- Comunicación y coordinación con entidades externas que estén interviniendo con determinados alumnos (IASS, Servicios Sociales, Salud Mental Infanto-Juvenil...)

-En Evaluación Inicial, traslado de información de determinados alumnos al equipo docente correspondiente, relativo a la condición de ACNEAE y actuaciones de atención a la diversidad que sean necesarias, pautas de intervención en el aula, etc.

- Para alumnado de incorporación tardía, detección temprana de necesidades educativas, elaboración del Informe Psicopedagógico si procede, y adopción de las medidas necesarias.

- A lo largo del curso, revisión y actualización de las actuaciones inclusivas adoptadas, si es preciso.

a) Número y tipología del alumnado.

*ACNEAE	1º E.S. O.	1º PAI	2º E.S. O.	2º PAI	3º E.S. O.	1º DIV ER	4º E.S. O.	2º DIV ER	FP	BC H	Tota l
Dimensión 1. ACNEE											
Dimensión 1.1. Discapacidad auditiva.			1								1
Dimensión 1.2. Discapacidad visual.											
Dimensión 1.3. D.F.: motora y orgánica.									1		1
Dimensión 1.4. Discapacidad intelectual.								1			1
Dimensión 1.5. Pluridiscapacidad.											
Dimensión 1.6. Trastorno grave de conducta.											
Dimensión 1.7. Trastorno del espectro autista.					1					1	2
Dimensión 1.8 Trastorno mental											
Dimensión 1.9 Trastorno del Lenguaje											
Dimensión 1.10: Retraso global del desarrollo											
Dimensión 3. T. des. del lenguaje y comunicación											
Dimensión 4. Trastornos de atención / aprendizaje. (TDAH, CIL,...)		2		1		1			1	1	6
Dimensión 5. Desc. grave de la lengua.	1						1				2
Dimensión 6. Situación de vulnerabilidad socioeduc.	1				2	1	1	1	1		7
Dimensión 7. Altas CI											
Dimensión 8. Por inc. tardía al S.E.		2	1				1		3		7
TOTAL											27

Notas:

1. ACNEAE. * Estas cifras pueden incrementarse a lo largo del trimestre. Hay 6 alumnos en proceso de evaluación psicopedagógica que se sumarán a la relación anterior.

2. Los dos alumnos del grupo 1.7. (ACNEE), presentan TEA (Asperger).

3. Programas de Atención a la Diversidad. * Estas cifras pueden incrementarse a lo largo del primer trimestre, a propuesta del profesorado, en Junta de Evaluación o a lo largo del curso escolar con nuevas incorporaciones.

b) Organización de los apoyos especializados e individualizados.

La atención a los 32 ACNEAE que presentan necesidad específica de apoyo educativo la lleva a cabo el maestro especialista de PT. Siempre se realizará dentro del aula, salvo excepciones claramente justificadas. Se priorizan las necesidades en 1º, 2º ESO y en Diversificación, puesto que, en este curso académico, se incluyen un elevado número de alumnado con necesidades específicas en estos grupos. Se concreta en las siguientes actuaciones:

- En el grupo de 1º PAI, tras la evaluación inicial, se decide que, al ser un grupo reducido, de ocho alumnos, la enseñanza es muy individualizada y no es necesaria la presencia de dos docentes en el aula, por lo que se acuerdan vías de coordinación para la elaboración de las Adaptaciones curriculares del alumnado, la dotación de recursos materiales que puedan necesitar los docentes y el seguimiento de casos.

- Con el alumno con TEA de 3º ESO no se prevé intervención directa de apoyo del especialista de Pedagogía Terapéutica dentro del aula. Sí que se proporcionan al equipo docente pautas de actuación con el alumno y se acuerdan vías de coordinación para el seguimiento del caso. Además, recibe atención de auxiliar de educación especial en momentos determinados, tal y como se indica en el informe Psicopedagógico.

- Los ACNEAE (8 alumnos) que cursan 3º y 4º Eso en el programa DIVERSIFICACIÓN, reciben atención dentro del aula por parte del especialista PT. Las ACS establecidas son coordinadas por el especialista PT.

- Del mismo modo, con los ACNEAE con desconocimiento grave del idioma, dos alumnos, uno de ellos de nueva incorporación y una alumna incorporada el pasado curso, se ha priorizado la enseñanza del idioma dentro y fuera del aula.

- Se aportan sugerencias, propuestas y pautas de actuación al profesorado, relativas a los ajustes de carácter metodológico y de adecuación en los procesos y/o instrumentos de evaluación.

- El especialista de PT y la orientadora, asesoran y colaboran en la realización las ACS indicadas en los informes psicopedagógicos.

- En relación a las 5 alumnas ACNEAE matriculadas en FPB y GM, se mantiene comunicación y coordinación con el equipo docente del grupo y con el tutor de la misma. La intervención es a demanda y en función de la disponibilidad horaria del PT.

De forma complementaria a la atención prestada a los alumnos incluidos en este epígrafe y en estrecha colaboración con el profesorado, el especialista PT, en función de la disponibilidad horaria, atiende a otros alumnos que, durante un cierto periodo, requieran un apoyo específico en la adquisición de determinados saberes básicos y desarrollo de competencias específicas, dentro del aula.

a) Los Programas específicos de atención educativa.

En cuanto a los Programas de Aprendizaje Inclusivo (PAI) y Diversificación, la incorporación del alumnado se ha realizado siguiendo los procedimientos legales establecidos. La atención educativa que recibe este alumnado responde a las indicaciones psicopedagógicas y didácticas incluidas en la normativa legal que regula el Programa y en las correspondientes Programaciones didácticas. La labor tutorial con este tipo de alumnos es fundamental y, por ello, el profesorado tutor de los diversos programas mantienen reuniones semanales de coordinación con la Orientadora del centro. La colaboración con las familias es, asimismo, un factor muy relevante y debe potenciarse al máximo.

b) Programas institucionales: PROA + y AUNA

El PROA+, tras las deliberaciones a nivel de CCP, Claustro y los procedimientos informativos y de votación correspondientes, deja de implementarse en el centro.

Por otro lado, el centro ha participado en el programa de AUNA a lo largo de cuatro cursos, en la línea de refuerzo y orientación del aprendizaje. Se solicita de nuevo este curso académico.

10. PLAN DE MEJORA DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL Y CONCRECIÓN PARA EL CURSO.

Plan de mejora	Seguimiento	Evaluación
Se pretende una revisión profunda de los documentos asociados y de la aplicabilidad práctica en las aulas.	Se cuenta con reuniones semanales, y el apoyo CEAP del centro del programa Xcelence.	Se realizará un informe a través de la memoria del programa Xcelence en la que se relatará la actuación y las posibilidades de mejora para el curso venidero y de implicación reallevaba a cabo en este curso 24-25

CONCRECIÓN DEL POAT PARA EL CURSO.

Nota: En el Plan de Actividades del Departamento de Orientación figuran los planes correspondientes a los tres grandes ámbitos de intervención:

1. El Plan de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje (Atención a la Diversidad).
2. El Plan de Acción Tutorial.
3. El Plan de Orientación Académica y Profesional.

Se reflejan en este apartado únicamente los aspectos requeridos. En todo caso, se recomienda la consulta del documento en su integridad para tener una visión global de las actuaciones del Departamento en estos ámbitos que, por otra parte, están profundamente interrelacionados entre sí y con las intervenciones en el ámbito Social y comunitario.

OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN PRIORITARIOS PARA EL CURSO 2024-25

a) En relación con el alumnado:

- Conocer sus características personales a fin de contribuir al desarrollo de su propia identidad, asesorar y acompañar en el proceso de su desarrollo integral y al ajuste de la respuesta educativa según las capacidades, motivaciones e intereses de cada uno.
- Colaborar en la búsqueda y aplicación de medidas para prevenir, detectar y responder a las dificultades de aprendizaje y a un desarrollo emocional ajustado.
- Favorecer la integración de los alumnos en el grupo clase y en la propia dinámica del centro.
- Facilitar la información y el proceso de toma de decisiones respecto al itinerario formativo más adecuado a sus capacidades e intereses.
- Dotar a todo el alumnado de ESO y de FPB, de estrategias y herramientas que favorezcan su organización personal para mejorar el trabajo y estudio diario de forma más autónoma y eficiente. Para ello se dedican sesiones de tutoría y, además, se les dota de una Agenda Escolar diseñada y adaptada a las características del centro que sirva, por un lado, como herramienta de planificación y organización del trabajo de los alumnos y, por otro, como instrumento para la comunicación entre las familias y los equipos educativos del centro.
- Según lo dispuesto en las Instrucciones sobre organización y funcionamiento de los institutos, el profesor tutor dispone de una hora lectiva semanal para el desarrollo de las actividades previstas en el PAT. Además, se reservan dos horas complementarias semanales para las tareas propias de la tutoría (una hora de coordinación con el Dpto. de Orientación con y los otros tutores del mismo nivel y otra hora para la atención individualizada a padres y alumnos).

En cuanto al horario vespertino de la orientadora para la atención individualizada a padres y alumnos, será el siguiente:

Jueves: 15:30 a 16:20 h.

b) En relación con el equipo educativo:

- Se diseña y elabora un Cuaderno del profesor tutor que se facilita a todos los profesores tutores de las etapas de ESO, FPGB y Bachillerato en los primeros días del curso con el fin de facilitar un modelo de organización, planificación y seguimiento de la acción tutorial.

- Contribuir a que los componentes del equipo docente del grupo asuman las tareas de orientación y tutoría inherentes a la función docente y sean capaces de unificar criterios.

- Potenciar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones de los distintos profesores y el ajuste de las mismas a las necesidades individuales de los alumnos.

- Asesorar el proceso de evaluación y velar por que se cumplan las exigencias de una evaluación continua, formativa y orientadora que incluye también la revisión de la propia práctica docente y de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

- Contribuir al establecimiento de unas buenas relaciones con las familias, que hagan posible el intercambio de información y el apoyo e implicación de las mismas en el proceso de aprendizaje y orientación del alumnado.

El profesor tutor debe ser la persona que actúe en todo momento como "puente" facilitador del acceso de las familias a las personas y órganos del Instituto (profesorado de las diversas áreas, equipo directivo...). El tutor ha de significar la referencia personal más inmediata; por ello, como garantía del mantenimiento de una fluida comunicación entre los padres y profesores, se proponen tres medidas concretas:

- Reuniones iniciales de coordinación entre la orientadora y los tutores por niveles. En ellas se informa del plan de actuación tutorial para el curso académico y se perfilan los temas de trabajo prioritarios en la acción tutorial con el alumnado.

- La celebración, en las primeras semanas de curso, de un encuentro entre el profesor tutor y el colectivo de padres de todos los grupos que cursan las diferentes etapas educativas. Las fechas concretas de estas reuniones se especifican e informan a través de Jefatura de Estudios.

- La realización de entrevistas individuales entre el profesor tutor y las familias de los alumnos (con la intervención de la orientadora cuando se considere necesario) es fundamental para garantizar el intercambio de información y la colaboración de todos en el proceso formativo del alumnado.

PLANIFICACIÓN TRIMESTRAL DE LAS ACTUACIONES

Nota: Dado que existe un bloque de actividades comunes a todos los grupos-clase de ESO, se reflejan únicamente las actividades específicas de cada nivel.

Actividades del Bloque común:

- Jornada de acogida a alumnos. Presentación del tutor y entrega y revisión de las Agendas Escolares.
- Cuestionario personal en el que se recogerá información académica y personal del alumno.
- Actividades del Programa "Agenda Escolar": las normas de organización y funcionamiento del centro (modelos oficiales del centro) y las Normas de Convivencia. Deberes y derechos del alumno.
- Realización de sesiones de dinámica grupal, juegos y otras actividades de animación, tanto dentro como fuera del aula, con el fin de impulsar y favorecer la integración e interacción de los alumnos en su grupo.
- Sesión preparatoria de la elección del delegado del grupo-clase (las funciones del delegado, cualidades que debe reunir...)
- Elección del delegado.
- Información sobre la organización y el gobierno de un instituto.
- Preparación de la reunión general con los padres del grupo-clase.
- Actividades de introducción a las técnicas de estudio y, especialmente, las referidas al autoconocimiento del propio estilo de aprendizaje, la organización y planificación del trabajo personal.
- Preparación de la sesión de evaluación.
- Comentario y conclusiones de la sesión de evaluación.

Actividades específicas por niveles en ESO.

En coordinación con Jefatura de Estudios y con el profesorado tutor de los diferentes cursos y grupos, se deciden, al inicio de curso, determinadas temáticas de trabajo por el interés educativo que ofrecen, con el fin de favorecer el conocimiento, la prevención y la sensibilización del alumnado en dichos asuntos.

1º ESO.

- En aplicación del Protocolo de transición entre las etapas de E. Primaria y ESO, la orientadora desarrollará una sesión específica con cada uno de los grupos-clase de 1º de ESO.
- Realización de sesiones de dinámica grupal, juegos y otras actividades de animación, tanto dentro como fuera del aula, con el fin de impulsar y favorecer la integración de los alumnos en su grupo.
- Actividades de introducción a las técnicas de estudio y, especialmente, las referidas a la organización y planificación del trabajo personal.

- Programa "Compañero Ayudante": desarrollo de las sesiones de sensibilización, reflexión y elección del alumnado ayudante.
- Programa "Patios inclusivos".
- Taller de autoconocimiento.
- Programa sobre Bienestar y salud física y emocional. Educación en Igualdad.
- Celebración de efemérides: Día de la tolerancia, Derechos de la Infancia, etc.
- Programa "Cine y Salud".

2º E.S.O.

- Programa "Patios inclusivos".
- Actividades de organización y planificación del estudio. Fomentar la motivación por aprender y estudiar:
 - creando buenos hábitos de estudio.
 - Planificación del tiempo de estudio
 - Seguimiento del plan de estudios.
- Programa "Compañero Ayudante".
- Programa de educación afectivo-sexual a cargo de una psicóloga-sexóloga acreditada.
- Prevención de acoso y cyberacoso.
- Sensibilización en el uso adecuado de redes sociales e internet.
- Taller de sensibilización sobre salud y consumo de sustancias.
- Celebración de efemérides: Día de la tolerancia, Derechos de la Infancia, etc.
- Programa "Cine y Salud".

3º E.S.O.

- Actividades de técnicas de estudio.
- Programa "Compañero Ayudante".
- Programa sobre Salud física y emocional. Educación en Igualdad. Colaboración del ayuntamiento de Teruel y otras entidades y profesionales.
- Actividades-taller de autoconocimiento y toma de decisiones.
- Actividades para una "Comunicación eficaz".
- Plan Director para la Convivencia.
- Celebración de efemérides: Día de la tolerancia, Derechos de la Infancia, etc.
- Desarrollo de las actividades incluidas en el Plan de Orientación Académica y Profesional del centro con la inclusión de las actuaciones del programa Xcelence para el fomento de la FP.
- Programa "Cine y Salud".

4º E.S.O.

- Participación en el Programa de Cine y Salud.
- Programa de educación afectivo-sexual a cargo de una psicóloga-sexóloga acreditada.
- Actuaciones promotoras de la Igualdad.
- Actividades-taller de autoconocimiento y toma de decisiones.
- Celebración de efemérides: Día de la tolerancia, Derechos de la Infancia, etc.
- Desarrollo de las actividades de orientación académica y profesional incluidas en el Plan de Orientación del centro con la inclusión de las actuaciones del programa Xcelence para el fomento de la FP.

Notas:

1. Por lo que se refiere a los alumnos de los Programas de Aprendizaje Inclusivo (1º y 2º ESO) y de Diversificación (3º y 4º ESO), las actividades de tutoría se realizarán dentro del grupo específico o en su grupo de referencia, en función de las necesidades de organización y planificación y de los temas que se consideren prioritarios para el grupo.

2. En cuanto a Formación Profesional de Grado Básico, en general, se incorpora al alumnado del Primer curso a las actividades programadas para 3º de ESO y al alumnado del Segundo curso a las previstas para 4º de ESO. No obstante, se tienen en cuenta los intereses y características de este alumnado para la elección de determinadas actuaciones, así como las propuestas del departamento de FOL.

Corresponde al Departamento de Orientación:

- Colaborar en la información al profesorado respecto al contenido y características de estos Programas.
- Realizar las actuaciones que la normativa legal atribuye en el proceso de selección e incorporación de nuevos alumnos, en particular, en lo concerniente a la evaluación psicopedagógica, el asesoramiento a los equipos educativos y la información a alumnos y familias.
- Atender a las demandas de asesoramiento de los profesores que imparten el programa.

ETAPAS DE BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS

Los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato disponen de las siguientes actividades:

- Jornada de acogida a alumnos.
- Información al alumnado y a sus familias de los aspectos académicos más relevantes.
- La elección del delegado del grupo-clase. (Información acerca de las funciones del delegado y de las juntas de delegados, cualidades que debe reunir...).
- Preparación de la sesión de evaluación.
- Comentario y conclusiones de la sesión de evaluación.
- Actividades-taller vinculadas al Plan de orientación académica y profesional que abordan los siguientes ámbitos:
 - Presentación del POAP.
 - Autoconocimiento (intereses, habilidades, perfiles personales, etc.).
 - Toma de decisiones (condicionantes, sistema de valores personales, pasos para una adecuada toma de decisiones) para la vida académica, profesional y laboral.
 - Conocimiento de los campos profesionales, conexiones entre ellas, itinerarios académicos y formativos, etc.

- Las actividades referidas a la orientación académica y profesional tanto en ESO como en Bachillerato y FP se incluyen en el Plan de Orientación del Departamento. Se coordinan y desarrollan junto con las aportaciones del programa Xcelence, recién implantado en el instituto.

Por lo que se refiere a los ciclos formativos de formación profesional, el programa de orientación académica se adaptará a las características de estos estudios, junto con el programa Xcelence y con el complemento de la formación y orientación laboral que será impartido por el profesor del módulo correspondiente.

11. PLAN DE MEJORA DE LOS PLANES DE CONVIVENCIA E IGUALDAD Y CONCRECIÓN PARA EL CURSO.

Plan de mejora	Seguimiento	Evaluación
Revisar la actuación del plan de convivencia e igualdad y comprobar la mejora respecto a la memoria del curso precedente.	Trimestral, para comprobar el cumplimiento del plan y quincenal, con la responsable coordinadora de Bienestar y el equipo directivo, para implantar mejoras durante el curso 24-25	Se hará una reflexión en la memoria de coordinación de convivencia e igualdad al final del curso 24-25.

CONCRECIÓN DE LOS PLANES DE CONVIVENCIA E IGUALDAD.

El curso 2021-2022 se diseñó por completo el Plan de Igualdad, esbozándose las medidas a trabajar desde su implantación. Así pues, este curso escolar seguiremos (igual que el curso pasado) ejecutando dichas medidas e implantaremos otras nuevas que ayudarán a inculcar una sensibilización en estos términos.

En el curso 2018-2019 se revisó el Plan de Convivencia, documento en el que se recogen las pautas de funcionamiento de nuestro centro en cuanto a la prevención y tratamiento de conflictos. Este plan se revisó para adaptar, siguiendo lo recogido en la Orden ECD/1003/2018, su redacción a criterios de lenguaje inclusivo. Este curso escolar se pretende revisar de nuevo el Plan para incluir el Proyecto de formación generado para toda la comunidad educativa y adaptarlo a la nueva demanda de la sociedad. Así mismo, este Plan de Convivencia será divulgado entre el alumnado y se trabajará en tutorías para impulsar el respeto entre iguales y el trabajo colaborativo como contenido transversal.

Además, este curso 2024-2025 se pretende añadir un apartado en el mismo, que incluya la difusión del mismo a través de la nueva página web y redes sociales, de manera que se implique a toda la comunidad educativa en el mismo.

Como se indica en el Plan de Convivencia, la manera de actuar a la hora de prevenir y tratar los conflictos se estructura en varias fases. El primer paso es el diálogo con el alumnado implicado en un conflicto y con su familia en caso de que la situación revista cierta importancia. En la mayoría de los casos esta acción es efectiva, y permite llevar una labor educativa apropiada. Cuando este primer paso no es suficiente, lo siguiente es recurrir al Reglamento de Régimen Interior y, si es el caso, la aplicación de la sanción pertinente (comunicación escrita a los padres o la que se estime oportuna para corregir el problema). En contados casos es necesario abrir un procedimiento corrector.

Sabemos que en los momentos en los que el alumnado no está vigilado es cuando aparecen los conflictos, sobre todo en los grupos de niveles inferiores. Hay que insistir en que el profesorado intente no dejarlos solos en los 5 minutos de cambio de clase. Este curso, se ha mantenido como norma del centro que alumnado, independientemente de su edad y del nivel educativo que curse, no podrá abandonar el aula durante los cinco minutos de intervalo entre clase y clase (a no ser que haya que cambiar de aula). Solamente accederán al patio los alumnos de 1º y 2º ESO. El resto del alumnado saldrá obligatoriamente fuera del centro. Está prohibido quedarse en los pasillos, en el hall o en el porche de entrada. Durante este curso las guardias de recreo las harán grupos de cuatro docentes al considerar que es esencial controlar que se cumplan las normas en las zonas del patio (incluido el gimnasio). Estas normas, y el resto, se comentaron y debatieron en el claustro de inicio de curso.

Como ya se ha dicho, todas estas cuestiones están reflejadas en nuestro Plan de Convivencia, que será difundido mediante su publicación en la web del centro, de las redes sociales del centro y a través de las tutorías.

Durante este curso se siguen llevando a cabo (como en el curso precedente) los recreos lúdicos, que se desempeñarán en el aula 15. Esta actividad es una manera de favorecer el encuentro y la convivencia pacífica del alumnado mediante juegos de mesa, cartas, etc. Así mismo, se utiliza el gimnasio y las pistas de fútbol y baloncesto para jugar por equipos a bádminton, etc. mediante la vigilancia de uno de los profesores destinados a las guardias de recreo.

Se pretende, así mismo, continuar con estructuras de apoyo asimétricas, como son las tutorías individualizadas o afectivas. Tras lo vivido y en este curso escolar donde ya se vislumbran las consecuencias negativas socioemocionales que la pandemia ha supuesto para gran parte de nuestro alumnado, consideramos que es necesario mantener las tutorías individualizadas. Las tutorías individualizadas refuerzan y amplían la acción tutorial sobre el alumnado que presenta dificultades de integración, personales, o académicas.

Durante este curso se continuará desarrollando el programa del alumnado ayudante. Ya contamos con alumnos ayudantes en todos los cursos de la ESO. No obstante, para el alumnado de 1ºESO, el primer trimestre se destina a explicarles en qué consiste el programa y cómo formar parte del mismo.

Durante este curso, y pese a la sobrecarga de trabajo que lleva todo el personal docente, se seguirán convocando reuniones periódicas del equipo de convivencia e igualdad. Además, se intentarán desarrollar actividades diversas en las que participen familias, alumnado y profesorado con el objetivo de lograr una mayor sensibilización en temas de igualdad y convivencia. También se pretende conseguir una mayor implicación de los docentes, ampliando el número de profesores/as dentro del equipo de convivencia e igualdad y formando más a los ya integrados, para poder acometer nuevos programas. Para ello, se va a intentar captar a las familias a través de una sensibilización por redes sociales.

Como se ha señalado en el apartado 8, Concreción del Plan de Orientación y Acción Tutorial, desde las tutorías se pretende realizar actividades (charlas, talleres, fichas de trabajo, visionado de documentales, concursos, etc.) para promocionar la igualdad, el buen trato y el respeto entre los compañeros.

12. PLAN DE INTERVENCIÓN DE LA RIOE CORRESPONDIENTE.

Durante este curso académico se pretende la interacción con la Unidad Terapéutica de Teruel, para realizar un análisis previo de salud mental y otras cuestiones relacionadas directamente con la convivencia del centro, junto con organizaciones colaboradoras como PSICARA.

Una vez definida la imagen del centro en este sentido, se pretenderá establecer un calendario de intervenciones en función de la prioridad de las situaciones detectadas.

También se contará con la imagen obtenida a través del análisis del programa Xcelence, en relación a la orientación académico y profesional.

13. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

1. - OBJETIVOS.

Durante este curso 2024-25, se desarrollarán los siguientes objetivos generales, que están incluidos en el P.E.C.:

- Desarrollar actitudes solidarias y tolerantes ante las diferencias sociales, religiosas, de sexo y de raza, superando prejuicios con espíritu crítico, abierto y democrático.
- Analizar los mecanismos y valores que rigen el funcionamiento de las sociedades, en especial los relativos a los derechos y deberes de los ciudadanos, y adoptar juicios y actitudes personales con respecto a ellos, con especial sensibilidad hacia los desequilibrios socioculturales.
- Conocer las creencias, actitudes y valores básicos de nuestra tradición y patrimonio cultural, valorarlos críticamente y elegir aquellas opciones que mejor favorezcan su desarrollo integral como personas, fomentando la formación de un espíritu cívico que asegure la inserción de los alumnos y alumnas en su entorno social con un talante responsable y activo.
- Analizar los mecanismos básicos que rigen el funcionamiento de la naturaleza, disfrutando de ella y valorando positivamente las iniciativas encaminadas a conservarla y mejorarla, tomando conciencia individual de la responsabilidad. Valorar las repercusiones que sobre ella tienen las actividades humanas y contribuir activamente a la defensa, conservación y mejora de la misma, como elementos determinantes de la calidad de vida.
- Conocer y apreciar el patrimonio cultural y contribuir activamente a su conservación y mejora, entender la diversidad lingüística y cultural como un derecho de los pueblos y de los individuos, y desarrollar una actitud de interés y respeto hacia el ejercicio de este derecho.
- Conocer los diferentes elementos básicos del cuerpo humano y comprender su funcionamiento, así como las consecuencias del ejercicio físico, la higiene, la alimentación y la vida sana para la salud.
- Cada departamento didáctico fijará sus objetivos para las diversas actividades que presente.

2- ACTIVIDADES.

Las actividades diseñadas por los miembros de la comunidad educativa están incluidas en los siguientes epígrafes.

1.- Efemérides.

Actividades destinadas a promocionar la igualdad de género y la convivencia pacífica en el centro. Objetivo pedagógico: trabajo interdisciplinar en la creación de bancos de actividades en torno a distintos días señalados, que terminen formando parte de la identidad del centro. Los días en los que se realizarán serán los siguientes: 25 noviembre (Día Internacional contra la violencia de género), 30 enero (Día de la Paz), 11 febrero (Día de la Mujer en la Ciencia), 8 marzo (Día de la Mujer Trabajadora).

2.- Actividades relativas al trabajo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Estas acciones buscan sensibilizar y difundir el avance social en lo relativo a Derechos Humanos y libertades fundamentales, la educación afectivo-sexual y vial, el medioambiente, la salud, la higiene y el deporte.

- Derechos Humanos y Libertades fundamentales.
6 diciembre (Día de la Constitución); 10 diciembre (Declaración Universal de Derechos del Hombre); 20 diciembre (Declaración Derechos del Niño)
- Charlas, talleres, concursos y jornadas.
- Concurso tarjetas navideñas (primer trimestre); programa de Educación Vial, organizado por el Ayuntamiento, con charlas por parte de afectados, miembros de la policía local y psicólogos; charlas de educación afectivo- sexual (segundo trimestre); charlas y talleres de higiene y salud (a lo largo del curso); charlas y talleres sobre medioambiente (a lo largo del curso)
- Actividades y competiciones deportivas.

Campaña de esquí escolar (aún por confirmar pero destinado a alumnado de bachillerato el viaje de varios días y jornadas sueltas para alumnado de 3º y 4º ESO); recreos activos (a lo largo del curso).

- Jornadas Culturales y de Convivencia.

Este curso la Semana Cultural se emplazará los días 22, 25, 26, 27 y 28 de marzo. Habrá talleres, actividades, charlas y, si se considera oportuno, excursiones. Se continuará de manera latente la temática del trabajo de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (continuando el Seminario de Bienestar II (Comunidad de Aprendizaje), aunque se incluirán otros nuevos (por confirmar). Además, se pretende continuar con la novedad del curso pasado, abriendo algunas de estas actividades al resto de la Comunidad Educativa, para conseguir una mayor implicación y participación de las familias en la vida del centro.

3.- Actos de clausura con alumnado y familias de 2º de Bachillerato y 2º Ciclos Formativos.
Se desarrollarán durante el mes de mayo y junio, a la finalización de estas enseñanzas.

3.- ORGANIZACIÓN BIBLIOTECA ESCOLAR.

En cursos anteriores, la biblioteca del I.E.S. "Santa Emerenciana" ha funcionado como aula ordinaria debido a los problemas de espacio. Este curso 2024-2025 se ha conseguido que la biblioteca vuelva a considerarse sala de lectura y de préstamo de libros y revistas, gracias a la colaboración con la EOI Teruel, que nos ha cedido un aula que tienen junto a su Biblioteca en el tercer piso de nuestro edificio.

De esta forma se ha retomado el uso de este espacio en su totalidad y se pretende llevar a cabo un proyecto de Biblioteca más amplio, dirigido por el Departamento de Lengua y con la ayuda del profesorado voluntario del centro y del profesorado mayor de 55 años, en su mayor parte, con una hora complementaria destinada a tal fin.

Así mismo, el alumnado que desee hacer uso del servicio podrá contactar con el departamento de Lengua, que es el responsable de la biblioteca, a través de su tutor/a, o del correo electrónico (biblioteca@iessantaem.com).

Durante este curso se continuará con:

- La confección de un fichero informatizado, por autores y títulos.
- La elaboración de un inventario y registro de las nuevas adquisiciones a lo largo del curso.
- El servicio de préstamo a alumnos/as y profesores/as.
- La animación a la lectura mediante diversos concursos.
- El club de lectura, con la participación de familias.

Desde la Biblioteca, se realizan las siguientes actividades:

- Día de la Poesía (21 de marzo). Decoración del espacio y actividades relativas a poetas relevantes.
- Día del Libro (23 de abril). Actividades de fomento de la lectura.

4.- VIAJES DE ESTUDIOS E INTERCAMBIOS ESCOLARES.

Estas salidas suelen organizarse de manera colaborativa e interdisciplinar, con el objetivo de promover la adquisición de diversos aprendizajes en un entorno diferente al de las aulas.

Vista la situación sanitaria superada, se ha decidido conjuntamente por los responsables de los dos centros (español y francés) retomar el intercambio que desde hace años el centro viene realizando con un centro educativo francés de Carcasona.

Así mismo, se ofertarán los viajes de estudios organizados para alumnado de 4º de ESO (viaje a Euskadi) y 1º y 2º de Bachillerato (viajes a Andalucía y Londres respectivamente).

Por último, aunque se planteaba una salida con el departamento de Francés para el alumnado de 4ºESO con esta materia a París, se está barajando la posibilidad de hacerlo en coordinación con otros centro debido al poco alumnado interesado de nuestro centro. Si no es viable un viaje intercentros se dejará para el curso venidero.

14. PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN LOS QUE PARTICIPA EL CENTRO.	
PROGRAMAS	SI/NO
Ajedrez en la escuela	NO
Conexión matemática	SI
Coros escolares	NO
Leer juntos	SI
Mundo animal	NO
PALE	NO
Perspicas	SI
PIVA	NO
Poesía para llevar	NO
Realidad sostenible	NO
Un día de cine	NO
Viaje con letras	NO
<p><u>En definitiva:</u></p> <p>El centro, como en cursos anteriores, tiene la intención de participar los programas que se indican a continuación.</p> <p>Nuestro centro participa en diversos programas: Educación Vial, Plan Director para la Convivencia, de la Subdelegación del Gobierno, en colaboración con la Policía Nacional, el programa Erasmus, Cruzando Fronteras, Simulación de Empresas, Emprender en la Escuela, Leer juntos, Viaje con las letras, Perspicaz, Conexión Matemática y Auxiliares de Conversación en lengua inglesa para la ESO exclusivamente durante este curso (aunque por rechazo de la auxiliar adjudicada no tenemos adjudicación definitiva para este curso).</p> <p>Se plantea este año una coordinación interdepartamental (aplicación de metodologías A.O o aprendizaje basado en retos) para la consecución de los resultados de aprendizaje de distintos módulos como establece la nueva normativa para los grados medio y superior. Así mismo, se plantea retomar el Proyecto de innovación "Gestión Integral de Cosmética Natural", proyecto en colaboración con el Grupo Tervalis, para su realización en la FP Básica de Servicios Administrativos (segundo curso).</p> <p>Este curso, se pretende a su vez solicitar la participación en el programa AÚNA, ya ínsito en el centro desde hace varios años con el fin de mantener una línea de refuerzo y orientación en el aprendizaje (esperamos la resolución de la convocatoria que todavía no ha salido este curso).</p> <p>Así mismo, seguiremos colaborando con Cruz Roja, ONCE, Ayuntamiento de Teruel, ANUDI, y otras ONGs.</p>	

OTROS PROGRAMAS A LOS QUE SE HA ADHERIDO EL CENTRO:
<p>A) PROGRAMAS BILINGÜES Y PROGRAMAS DE LENGUAS PROPIAS DE NUESTRA CCAA</p> <p>Este se continúa con la doble vía de comercio internacional y de transporte y logística teniendo las dos vías con un grupo unificado en el primer curso, lo que redundaría en la necesidad de la existencia de ambas vías en nuestro centro por la incesante demanda de estos ciclos.</p> <p>Así mismo, se continúa con la vía bilingüe en inglés en el ciclo de Comercio Internacional, lo que redundaría en la mejor calidad educativa de nuestro alumnado. La coordinación de esta modalidad sigue de la mano de la profesora responsable y de la Jefa de Estudios Adjunta, que será la coordinadora del programa de bilingüismo.</p>
<p>B) OTROS PROGRAMAS, EXPERIENCIAS E INNOVACIONES EDUCATIVAS.</p> <p>Nuestro centro participa o tiene intención de participar en los siguientes programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programa de prevención del absentismo escolar. - Programa de aprendizaje inclusivo (PAI). - Programa de Diversificación Curricular (DIVERSIFICACIÓN). - Talleres de educación afectivo-sexual con Miriam Gonzalo.

- Plan director para la convivencia, de la Delegación del Gobierno, en colaboración con la Policía Nacional.
- Programa como agentes tutores dentro del marco de la mediación de la Sección de prevención y protección de menores, Unidad de Mediación de Policía Local de Teruel.
- Programa positivamente 2.0 en colaboración con PSICARA y el Ayuntamiento de Teruel.
- Educación financiera en colaboración con Caja Rural de Teruel.

15. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO PLANTEADO POR EL CENTRO.

Tras finalizar la participación del IES Santa Emerenciana en el programa PROA+, que condicionó en gran medida las necesidades formativas del centro durante los cursos anteriores, el plan de formación del curso actual se ha centrado en dar respuesta a las necesidades expresadas por los distintos departamentos a finales del curso pasado y principios del presente.

Por una parte, la reciente instalación de pantallas interactivas en las aulas, seguida de una breve formación inicial sobre su uso, ha puesto de manifiesto la necesidad de profundizar en el estudio de su manejo, de sus funciones avanzadas y de sus aplicaciones específicas en las distintas materias que se imparten en el centro. En este sentido, el Departamento de Administrativo ha propuesto la creación de un grupo de trabajo para abordar el uso de la pantalla interactiva con programas específicos de los módulos que imparte dicho departamento, entre los que se incluyen los programas de gestión. Para el resto del profesorado del centro, se ha propuesto la creación de un seminario sobre el uso de la pantalla interactiva y sus aplicaciones en el aula.

Tras ser consultado el claustro pidiendo una reflexión sobre las necesidades formativas del centro para este curso, la mayor parte del profesorado consideró que sería interesante que las actividades de formación no fueran impartidas por el propio profesorado del centro sino por especialistas en los distintos temas a tratar. También se sugirió una mayor implicación del Centro de Profesorado en la planificación de las actividades de formación. Algunas actividades demandadas por los departamentos se relacionaron con la metodología didáctica y herramientas relacionadas con ella:

- ✓ Visual Thinking en el aula.
- ✓ Curso de CANVA.
- ✓ CANVA avanzado para diseño gráfico.
- ✓ El Aula del Futuro (<https://auladelfuturo.intef.es/que-es-el-aula-del-futuro/>).
- ✓ Mejora de la Competencia Digital Docente.
- ✓ Educación por proyectos.
- ✓ Aplicación de la LOMLOE al día a día en el aula.
- ✓ Cursos específicos para actualizar conocimientos y compartir experiencias en diversas materias.

En este sentido, la previsión de cursos de formación comunicada recientemente por el Centro de Profesores durante el seminario de COFOs, da respuesta a algunas de estas necesidades. Por otra parte, temas específicos demandados por algunos departamentos fueron:

- ✓ Seminario sobre Educación Patrimonial centrada en los bienes patrimoniales culturales y naturales del entorno del centro.
- ✓ Formación para la implantación de metodologías activas basadas en proyectos y retos, próximos a la realidad productiva, tal como dictan los Proyectos de Orden por la que se regulan aspectos organizativos del currículo y se establecen los currículos de determinados Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Básico, Medio y Superior para la Comunidad Autónoma de Aragón.

- ✓ Curso impartido por expertos externos para la ayuda en la autoestima del alumnado.
- ✓ Curso impartido por expertos externos para mejorar la atención en el aula del alumnado con características especiales.
- ✓ Grupo de trabajo del profesorado de inglés para la preparación de material didáctico para el alumnado de 2º de bachillerato.
- ✓ Grupo para la coordinación de las actividades extraescolares y culturales.

En respuesta a las necesidades formativas del centro, este curso se ha ofertado un plan de formación de centro integrado por tres acciones formativas: un grupo de trabajo y dos seminarios con el siguiente contenido:

- ✓ Grupo de trabajo sobre formación en pantallas interactivas para el departamento de Administrativo.
- ✓ Seminario sobre educación patrimonial.
- ✓ Seminario sobre formación en pantallas interactivas adaptadas a nuevas metodologías (para todos los departamentos del centro)

OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN DE CENTROS PARA ESTE CURSO 2024-2025

- Adquirir conocimientos para utilizar la pantalla interactiva como pizarra y como proyector, analizando la posibilidad de preparar materiales específicos de las distintas materias para el uso con pantallas interactivas.
- Incorporar la pantalla interactiva en los programas específicos de la especialidad de Administrativo y de otras especialidades y preparar materiales específicos, elaborando una pequeña guía de uso de las pantallas interactivas.
- Valorar la importancia de la educación patrimonial, reflexionar sobre la propia actividad docente en relación con la educación patrimonial, fomentar la formación permanente del profesorado en esta materia y diseñar y poner en práctica materiales y recursos didácticos relacionados con la educación patrimonial.

16. PLAN DE ACTIVIDADES PARA EL PERSONAL DOCENTE AL QUE POR RAZÓN DE EDAD SE LE SUSTITUYE PARCIALMENTE LA JORNADA LECTIVA¹

Fecha en la cual la Comisión de Coordinación Pedagógica elaboró el plan: PLANTEADA EN CCP DE 2/10/2024, APROBACIÓN EN CCP PREVISTA PARA EL 06/11/2024

Fecha de aprobación por el Claustro: 30/10/24

1 Circulares de la DGPI relativa a la programación del cupo: "Atendiendo al plan del centro y a la cualificación, formación e interés del profesorado, la persona que ejerza la dirección del centro educativo, oído el claustro de profesorado, y con el visto bueno de la persona que ejerza la inspección educativa en el centro, consensuará con el profesorado solicitante la actividad o actividades que sustituyan parcialmente su jornada lectiva".

TABLA A) 7 PROFESORES

Actividades ²	Nº DE HORAS DE CADA DOCENTE A CADA ACTIVIDAD							Nº HORAS TOTALES
	Docente 1	Docente 2	Docente 3	Docente 4	Docente 5	Docente 6	Docente 7	
1. Bienestar escolar								
2. Absentismo escolar								
3. Convivencia	3	1				1		
4. Atención a la diversidad								
5. Igualdad								
6. Elaboración de materiales didácticos			3	1	1			
7. Tecnologías de la información y de la comunicación / Enseñanza a distancia								
8. Programas Europeos								
9. Prevención de riesgos laborales								
10. Coordinación de actividades de comedor escolar								
11. Investigación educativa								
12. Proyecto biblioteca escolar	1	1	1	1	1	1	2	
13. Programa de apertura de centros								
14. Programa de refuerzo, orientación y acompañamiento								
15. Formación del profesorado en el centro								
16. Apoyo al mantenimiento de laboratorios de biología, física y química, talleres de tecnología y talleres de Formación Profesional								

TABLA B) 5 PROFESORES

Actividades ³	Nº DE HORAS DE CADA DOCENTE A CADA ACTIVIDAD					Nº HORAS TOTALES
	Docente 8	Docente 9	Docente 10	Docente 11	Docente 12	
1. Bienestar escolar						
2. Absentismo escolar						

2 Se eliminarán las filas y las columnas innecesarias.

3 Se eliminarán las filas y las columnas innecesarias.

3. Convivencia		1				6
4. Atención a la diversidad						
5. Igualdad						
6. Elaboración de materiales didácticos	1			2	1	9
7. Tecnologías de la información y de la comunicación / Enseñanza a distancia						
8. Programas Europeos						
9. Prevención de riesgos laborales						
10. Coordinación de actividades de comedor escolar						
11. Investigación educativa						
12. Proyecto biblioteca escolar	1	1	2			12
13. Programa de apertura de centros						
14. Programa de refuerzo, orientación y acompañamiento						
15. Formación del profesorado en el centro						
16. Apoyo al mantenimiento de laboratorios de biología, física y química, talleres de tecnología y talleres de Formación Profesional					1	1

Relación de docentes:

Docente 1: María del Carmen Lario Pomar

Docente 2: Ana María Salvador Arcusa

Docente 3: Manuel Cercós Sánchez

Docente 4: María José Martín Hernández

Docente 5: Ana Bello Rubio

Docente 6: Javier Monreal Gálvez

Docente 7: María Ángeles Marco Hernández

Docente 8: Carmen Bádenas Falomir

Docente 9: Teresa Rodrigo Fuentes

Docente 10: Celia Sánchez Martíñez

Docente 11: María Dolores Muñoz Porcar

Docente 12: M. Carmen Liberos Saura

OBSERVACIONES RELATIVAS A ESTE PLAN DE ACTIVIDADES:

El profesorado se ha estructurado en estas actividades:

- Desarrollando el proyecto de recuperación de la biblioteca.
- Elaborando materiales para PAI, DIVERSIFICACIÓN y apoyos de español para alumnado con dificultades en el idioma.
- Formando parte del programa de tutorías individualizadas que se desarrolla en el centro como parte del plan de convivencia del mismo.
- Apoyo al mantenimiento de laboratorios de biología y física y química, para el adecuado uso de esos espacio

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD⁴	
Nombre y apellidos del docente:	Teresa Rodrigo Fuertes
Especialidad:	Lengua castellana y Literatura
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza:	1 hora semanal (Miércoles a 3ª hora)
Actividad a la que presta apoyo ⁵:	Proyecto Biblioteca escolar
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR	
<p>Mi participación en este proyecto consiste en organizar, coordinar y dinamizar la biblioteca del centro. Mi trabajo se puede desglosar en los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la labor de todos los profesores colaboradores en el proyecto en cuanto a préstamos y devoluciones. • Informatizar el funcionamiento y gestión de la biblioteca. • Expurgar y reordenar el fondo bibliográfico de la biblioteca. • Gestionar las nuevas adquisiciones tanto para los usuarios como para los departamentos. • Dinamizar la biblioteca escolar proponiendo actividades tales como el Taller de escritura creativa dirigido a los alumnos del centro cuyo objetivo es editar y publicar un libro antología que recoja las producciones de los alumnos. • Regentar el club de lectura del centro, "Las cosas del leer", que se reúne una vez al mes y que, cada año, cuenta con un número mayor de miembros de la comunidad educativa del centro. • Tramitar la participación en programas educativos tales como <i>Leer juntos</i> y <i>Encuentros literarios</i> con autores del Ministerio de Cultura. Una vez concedidos, debo coordinarlos y cumplir lo que en ellos se establece. 	
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)	

⁴ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

⁵ Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD⁶	
Nombre y apellidos del docente:	Teresa Rodrigo Fuertes
Especialidad:	Lengua castellana y Literatura
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza:	1 hora semanal (Jueves, 2º hora)
Actividad a la que presta apoyo ⁷:	Programa de refuerzo, orientación y acompañamiento (Tutorías individualizadas)
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR	
<p>Durante el curso escolar soy la tutora individual de una alumna de 2º de Bachillerato. De mi labor en ese aspecto quedará constancia en el Departamento de Orientación y en Jefatura de Estudios y se recogerá en una ficha individual de la alumna y en el registro de las entrevistas realizadas con la alumna.</p>	
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)	

⁶ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

⁷ Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD⁸
Nombre y apellidos del docente: Manuel Cercós Sánchez
Especialidad: Física y Química
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza: Una hora lectiva semanal. Lunes 8,30 h
Actividad a la que presta apoyo ⁹: Proyecto biblioteca escolar
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR
<p>-Vigilancia del espacio de la biblioteca durante una hora semanal de guardia.</p> <p>-Colaboración con el departamento de lengua española y literatura en las tareas de la biblioteca.</p>
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)

⁸ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

⁹ Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD¹⁰
Nombre y apellidos del docente: Manuel Cercós Sánchez
Especialidad: Física y Química
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza: Tres horas lectivas semanales. Jueves 11,40 h, viernes 10,20 h y viernes 11,40 h.
Elaboración de materiales didácticos
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR
<p>Se pretende elaborar los materiales didácticos necesarios para impartir la materia de Física de 2º de bachillerato en la modalidad de ciencia y tecnología. Esta materia se viene impartiendo sin libro de texto en nuestro centro debido a las diferencias existentes entre el currículo de la Comunidad Autónoma de Aragón y el contenido de los libros, que es mucho más amplio, dando respuesta a los currículos de las diferentes comunidades autónomas. Estas diferencias se incrementan aún más con las matizaciones que los profesores armonizadores de Física de la Universidad de Zaragoza comunican en las reuniones que tienen lugar al empezar cada curso.</p> <p>Por otra parte, tras la publicación de la orden ECD/1173/2022 de 3 de agosto por la que se aprueba el currículo y las características de la evaluación del Bachillerato y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 12/08/2022) se hace necesario adaptar los materiales disponibles en el centro al nuevo currículo. Los materiales de que se disponía consistían en fotocopias y diapositivas de los contenidos teóricos, que se complementaban con las notas que tomaba el alumnado durante las explicaciones del profesor y fotocopias con actividades para realizar por el alumnado en clase y en casa tomadas de diferentes libros.</p> <p>Las tareas que se pretende realizar durante este curso son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptación de los materiales preexistentes a los saberes básicos actuales. • Transformación de los ficheros de diapositivas en un único documento pdf indexado que incluya los contenidos de todos los temas, añadiendo explicaciones literales de los contenidos teóricos para facilitar su asimilación por parte del alumnado y sustituyendo las figuras copiadas de libros por figuras de elaboración propia. • Preparación de hojas de actividades para los distintos temas.
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO
(Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)

¹⁰ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD¹¹
Nombre y apellidos del docente: M^a JOSÉ MARTÍN HERNÁNDEZ
Especialidad: GEOGRAFÍA E HISTORIA
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza:2 h. Jueves 9:25-10-15 Viernes 10:20-11:10
Actividad a la que presta apoyo ¹²: PEB(Proyecto de biblioteca escolar
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR
PEB(Proyecto de biblioteca escolar): supervisión y vigilancia del espacio de biblioteca y apoyo al proyecto de biblioteca del centro.
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)

¹¹ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

¹² Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD¹³	
Nombre y apellidos del docente: M^a JOSÉ MARTÍN HERNÁNDEZ	
Especialidad: GEOGRAFÍA E HISTORIA	
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza:2 h. Jueves 9:25-10-15 Viernes 10:20-11:10	
Actividad a la que presta apoyo ¹⁴:	EMD (elaboración de materiales didácticos)
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR	
EMD (elaboración de materiales didácticos) : Elaboración de un banco de recursos para programas de Formación Profesional Básica, Diversificación Curricular, PAI o aula de español. Estos materiales sirven de base para el centro y para el profesor que imparte el programa.	
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)	

¹³ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

¹⁴ Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD¹⁵
Nombre y apellidos del docente: M. Carmen Liberos Saura
Especialidad: Biología y Geología
Tiempo semanal sustituido y días en los que se realiza: 1 hora, lunes 5ª hora
Actividad a la que presta apoyo ¹⁶: Apoyo al mantenimiento del laboratorio de Biología
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR
<ul style="list-style-type: none"> • Reestructuración del espacio del laboratorio para optimizarlo, ya que se usa también como aula y se ha incorporado una pantalla interactiva. • Revisión de las lupas binoculares, detección de los problemas que presentan, limpieza y mantenimiento • Revisión de los microscopios, detección de los problemas que presentan, limpieza y mantenimiento • Revisión de otros materiales o instrumentos para su correcto funcionamiento: termómetros digitales, báscula de precisión, hornillos... • Ordenar los materiales del laboratorio que se usan en las prácticas de Biología • Ordenar los materiales del laboratorio que se usan en las prácticas de Geología • Revisar las necesidades de nuevos materiales para el laboratorio, encargarlos y puesta a punto cuando se reciben.
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)

¹⁵ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

¹⁶ Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD¹⁷
Nombre y apellidos del docente: M. Carmen Liberos Saura
Especialidad: Biología y Geología
Tiempo semanal sustituido y días en los que se realiza: 1 hora, jueves 5ª hora
Actividad a la que presta apoyo ¹⁸: Proyecto Biblioteca Escolar
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión y vigilancia del espacio de la Biblioteca • Apoyo al Departamento de Lengua y Literatura en el proyecto de Biblioteca escolar del centro.
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)

¹⁷ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

¹⁸ Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD¹⁹
Nombre y apellidos del docente: MARÍA DEL CARMEN LARIO POMAR
Especialidad: INGLÉS
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza: 3 HORAS: Lunes (2 horas) y martes (1 hora)
Actividad a la que presta apoyo ²⁰: CONVIVENCIA
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR
<p>APOYO A LA COORDINACIÓN DE LA CONVIVENCIA Y DEL BIENESTAR DEL ALUMNADO. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CELEBRACIÓN DE DIVERSAS EFEMÉRIDES Y FECHAS SIGNIFICATIVAS RELATIVAS A LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA. PARTICIPACIÓN, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL ESPACIO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE LOS RECREOS LÚDICOS.</p>
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)

¹⁹ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

²⁰ Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD²¹
Nombre y apellidos del docente: MARÍA DEL CARMEN LARIO POMAR
Especialidad: INGLÉS
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza: 1 HORA / MARTES
Actividad a la que presta apoyo ²²: BIBLIOTECA
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR
<p>SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL ESPACIO DE LA BIBLIOTECA Y APOYO AL DEPARTAMENTO DE LENGUA Y LITERATURA.</p> <p>APOYO EN EL MANTENIMIENTO Y ORDEN DE LA BIBLIOTECA.</p> <p>APOYO AL PROYECTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR DEL CENTRO.</p>
<p>MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO</p> <p>(Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)</p>

²¹ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

²² Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD²³
Nombre y apellidos del docente: JAVIER MONREAL GÁLVEZ
Especialidad: FÍSICA Y QUÍMICA
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza: MARTES, 8:30H a 9:20h
Actividad a la que presta apoyo ²⁴: BIBLIOTECA ESCOLAR
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR
SUPERVISIÓN , VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DEL ESPACIO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y APOYO AL DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA APOYO AL PROYECTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR DEL CENTRO EDUCATIVO.
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)

²³ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

²⁴ Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD²⁵
Nombre y apellidos del docente: JAVIER MONREAL GÁLVEZ
Especialidad: FÍSICA Y QUÍMICA
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza: JUEVES, 9.25H-10.15H
Actividad a la que presta apoyo ²⁶: CONVIVENCIA
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR
<p>APOYO A LA COORDINACIÓN DE LA CONVIVENCIA Y DEL BIENESTAR DEL ALUMNADO. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CELEBRACIÓN DE DIVERSAS EFEMÉRIDES Y FECHAS SIGNIFICATIVAS SOBRE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.</p>
<p>MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)</p>

²⁵ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

²⁶ Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD²⁷
Nombre y apellidos del docente: M^a ANGELES MARCO HERNÁNDEZ
Especialidad: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza: 1 HORA LOS LUNES Y 1 HORA LOS VIERNES
Actividad a la que presta apoyo ²⁸: PROYECTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR
<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión y vigilancia del espacio de la Biblioteca. - Apoyo al Proyecto de Biblioteca escolar del Centro.
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)

²⁷ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

²⁸ Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD²⁹
Nombre y apellidos del docente: Lola Muñoz Porcar
Especialidad: Lengua castellana y Literatura
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza: 2 Horas semanales: Lunes (9,25-10,15). Viernes (12,35- 13,25)
Actividad a la que presta apoyo ³⁰: Elaboración de materiales didácticos
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR
<p>Elaboración de un banco de recursos para programas de atención a la diversidad: aula de español, programas de inmersión lingüística, de inclusión, de refuerzo, de apoyo, enseñanzas de formación profesional básica, etc.</p> <p>Estos materiales formarán parte del material de recursos disponibles en el centro.</p>
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)

²⁹ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

³⁰ Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD³¹
Nombre y apellidos del docente: CELIA SÁNCHEZ MARTÍNEZ.
Especialidad: Comercio y Marketing
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza: 2 horas. Una el lunes y otra el jueves.
Actividad a la que presta apoyo ³²: Proyecto de Biblioteca escolar
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR
<ul style="list-style-type: none"> ○ Supervisión y vigilancia de la biblioteca. ○ Apoyo al proyecto de biblioteca escolar del centro.
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)

³¹ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

³² Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD³³
Nombre y apellidos del docente: ANA M^a SALVADOR ARCUSA
Especialidad: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza: Lunes de 11:40 a 12:30
Actividad a la que presta apoyo ³⁴: Biblioteca
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR
Supervisión y vigilancia de la biblioteca y apoyo al proyecto de biblioteca del Centro
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)

³³ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

³⁴ Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD³⁵
Nombre y apellidos del docente: ANA M ^a SALVADOR ARCUSA
Especialidad: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza: viernes de 12:35 a 13:25 y recreos
Actividad a la que presta apoyo ³⁶ : CONVIVENCIA - Programa del compañero ayudante
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR
Ayuda al programa del compañero ayudante y también recreos lúdicos.
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)

³⁵ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

³⁶ Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD³⁷
Nombre y apellidos del docente: Carmen Badenas Falomir
Especialidad: Matemáticas
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza: 1 hora. Jueves de 10:20 a 11:10
Actividad a la que presta apoyo ³⁸: Elaboración de materiales
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR
Elaboración de materiales de refuerzo para el Programa de Aprendizaje Inclusivo
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)

³⁷ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

³⁸ Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD³⁹
Nombre y apellidos del docente: Carmen Badenas Falomir
Especialidad: Matemáticas
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza: 1 hora. Martes de 11:40 a 13:30
Actividad a la que presta apoyo ⁴⁰: biblioteca
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR
<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión y vigilancia del espacio de la biblioteca - Apoyo al departamento de lengua en el proyecto de la biblioteca escolar del Centro.
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)

³⁹ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

⁴⁰ Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD⁴¹
Nombre y apellidos del docente: Ana Bello Rubio
Especialidad: Lengua castellana y Literatura
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza: Viernes 2ª hora
Actividad a la que presta apoyo ⁴²: Elaboración de materiales didácticos.
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR
<p>Elaborar un banco de material para el aula de español:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas de nivel inicial. - Pruebas de cambio de nivel hasta A2 incluido. - Actividades pautadas para los primeros días. - Material específico de cada asignatura a partir de A2-B1
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO (Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)

⁴¹ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

⁴² Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

FICHA DOCENTE-ACTIVIDAD⁴³	
Nombre y apellidos del docente: Ana Bello Rubio	
Especialidad:	Lengua castellana y Literatura
Tiempo semanal sustituido y días en los que realiza: lunes, 4ª hora.	
Actividad a la que presta apoyo ⁴⁴: Proyecto de Biblioteca	
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR	
<p>Supervisión y vigilancia de la biblioteca y apoyo al Departamento de Lengua en el Proyecto de Biblioteca del centro.</p>	
MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE EL TIEMPO LECTIVO SUSTITUIDO	
<p>(Cumplimentado por el docente al finalizar el curso)</p>	

⁴³ Estas fichas se anexarán al plan de actividades cuando se incorpore a la PGA. Al final de curso, una vez cumplimentado el apartado de la memoria explicativa de la actividad, servirá para que la Comisión de Coordinación Pedagógica evalúe el plan y pueda realizar propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora se recogerán en el apartado correspondiente de la memoria final del curso.

⁴⁴ Se cumplimentará una ficha por cada actividad a la que se apoya.

Aunque en este documento se ha evitado el uso genérico del masculino, si se diera el caso, debe entenderse referido tanto a hombres como a mujeres.

Esta Programación General Anual ha sido aprobada el día 30 de octubre de 2024. El Claustro de profesores ha aprobado todos los aspectos educativos de la misma en la sesión celebrada el día 30 de octubre de 2024, según consta en el acta correspondiente a tal sesión; así mismo, el Consejo Escolar del centro ha sido informado en la sesión celebrada el día 30 de octubre de 2024, según consta en el acta correspondiente y la Comisión de Coordinación Pedagógica ha dado el visto bueno en sesión del miércoles 2 de octubre de 2024

V. B. LA DIRECTORA
Firmado por ***4867**
ELENA LAHOZ (R:
****8064*) el día
04/11/2024 con un
certificado emitido
por AC Representación

EL SECRETARIO

Firmado por ***4442**
MIGUEL CLEMENTE (R:
****8064*) el día
04/11/2024 con un
certificado emitido por AC
Representación