



Unión Europea

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



PGA

CURSO 2019-2020



Erasmus+



I.E.S. SAN SEVERIANO

Junta de Andalucía COD. 11700688





En esta Programación General Anual quedan recogidos los objetivos y planes de trabajo de nuestro IES para el curso 2019/2020 algunos de ellos son fruto de las conclusiones y planes de mejora que se establecieron en la Memoria Final del curso 2018- 2019

La programación general anual es el documento institucional de planificación académica que los centros elaborarán al comienzo de cada curso escolar, para concretar las actuaciones derivadas del proyecto educativo. Recoge los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, las programaciones didácticas y todos los planes de actuación acordados para el curso.

ÍNDICE

1. OBJETIVOS DEL CENTRO PARA EL CURSO 2019/2020.....	3
2. HORARIO GENERAL DEL CENTRO, UNIDADES Y ALUMNADO, Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.	5
3. PROGRAMACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	9
3.1 EQUIPO DIRECTIVO	9
3.2 CONSEJO ESCOLAR.	10
3.3. CLAUSTRO DE PROFESORADO.....	15
3.4 EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.	18
3.5. EQUIPOS DOCENTES	21
4. PLAN DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONVIVENCIA.....	24
5. PLAN DE ACTUACIÓN DE DACE	26
6. PLAN DE LECTURA	26
7. PROGRAMACIONES DOCENTES.....	26



1. OBJETIVOS DEL CENTRO PARA EL CURSO 2019/2020

En la elaboración de los objetivos del Centro para el curso 2019/2020 hemos utilizado como referente los objetivos institucionales formulados por la Consejería de Educación, Deporte, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación recogidos en esta propuesta y concretándolos mediante una formulación de objetivos propios a desarrollar en este curso escolar. Fruto del consenso de la comunidad educativa y de las propuestas de mejora recogidas en la Memoria final del curso 2018/2019 y aprobada por el Consejo escolar en junio de 2018 tras los resultados de la evaluación interna realizada a finales del curso pasado. Asimismo, hemos tomado como referencia los objetivos prioritarios que marcan tanto la LOE como la LOMCE.

Para cada uno de los objetivos planteados vienen formulados unos indicadores de logro con los que evaluar el grado de consecución de los mismos, y que contribuirán en igual medida a su consecución. Estos indicadores son el reflejo de las distintas acciones que se pretenden llevar a cabo a lo largo del presente curso escolar.

Relación de los objetivos extraídos de la memoria final:

- a) Fomentar la lectura, promoviendo la comprensión lectora y animando a leer.
- b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- c) Mantener y potenciar la implicación del profesorado y el buen ambiente de trabajo en la vida diaria del centro, fomentando la comunicación y las relaciones entre el claustro y el Equipo Directivo.
- d) Avanzar en el desarrollo de las competencias básicas mediante la coordinación entre los distintos departamentos, atendiendo a la diversidad del alumnado y estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas



JUNTA DE ANDALUCIA



I.E.S. SAN SEVERIANO
Cádiz
CURSO 19-20

Propuestas de mejora.

Resultado de la autoevaluación.

Se anexa a este documento. Se envía vía Séneca.



2. HORARIO GENERAL DEL CENTRO, UNIDADES Y ALUMNADO, Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.

- a) El horario de clases en turno de mañana se desarrolla en seis tramos horarios distribuidos de la siguiente forma:

1 ^{er} Tramo	De 08:00 h a 09:00 h
2 ^o Tramo	De 09:00 h a 10:00 h
3 ^{er} Tramo	De 10:00 h a 11:00 h
Recreo	De 11:00 h a 11:30 h
4 ^o Tramo	De 11:30 h a 12:30 h
5 ^o Tramo	De 12:30 h a 13:30 h
6 ^o Tramo	De 13:30 h a 14:30 h

- b) El martes se establece el siguiente horario de tarde.

De 16:30 a 17:30	Atención a madres y padres
De 17:30 a 18:30	Reunión de Departamento. (Cuando no sea posible fijar una hora en horario de mañana para todos los miembros del Dpto.)

- c) Horario de Secretaría:

El horario de trabajo es de 07:30 a 14:30, limitandose la atención al público en horario de 10:00 h a 12:30 h.

- d) Horario del PAS:

Se establecen dos horarios de trabajo uno de mañana de 07:30 h a 14:30 h incluyendo 0,30' para descanso y un horario de tarde de 14:00 h a 21:00 h incluyendo 0,30' de descanso.
En julio el horario podrá ser adaptado según VI Convenio colectivo del PAS.

1.1 UNIDADES

NÚMERO	UNIDADES
1	1º ESO A
1	1º ESO B
1	2º ESO
1	3º ESO
1	4º ESO A
1	4º ESO B
1	1º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA
1	1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
0,5	2º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA 1/2
0,5	2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES 1/2
1	1º FPB DE PELUQUERÍA Y ESTÉTICA
1	2º FPB DE PELUQUERÍA Y ESTÉTICA
1	1º FPB DE FABRICACIÓN Y MONTAJE
1	2º FPB DE FABRICACIÓN Y MONTAJE



1	1º C.F.G.M. ESTÉTICA Y BELLEZA
1	2º C.F.G.M. ESTÉTICA Y BELLEZA
1	1º C.F.G.M. PELUQUERÍA Y COSMÉTICA A
1	1º C.F.G.M. PELUQUERÍA Y COSMÉTICA B
1	2º C.F.G.M. PELUQUERÍA Y COSMÉTICA
1	1º C.F.G.M. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
1	2º C.F.G.M. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
1	1º C.F.G.M. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS
1	2º C.F.G.M. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS
1	1º C.F.G.M. ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES
1	2º C.F.G.M. ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES
1	1º C.F.G.M. SOLDADURA Y CALDERERÍA FP INICIAL Y FP DUAL.
1	2º C.F.G.M. SOLDADURA Y CALDERERÍA MODALIDAD FP INICIAL Y FP DUAL.
1	1º C.F.G.S. CARACTERIZACIÓN Y MAQUILLAJE PROFESIONAL
1	2º C.F.G.S. CARACTERIZACIÓN Y MAQUILLAJE PROFESIONAL
1	1º C.F.G.S. ESTÉTICA INTEGRAL Y BIENESTAR
1	2º C.F.G.S. ESTÉTICA INTEGRAL Y BIENESTAR
1	1º C.F.G.S. AUTOMOCIÓN
1	2º C.F.G.S. AUTOMOCIÓN
1	1º C.F.G.S. ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN
1	2º C.F.G.S. ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN
1	1º C.F.G.S. AUTOMATIZACIÓN Y ROBÓTICA INDUSTRIAL
1	2º C.F.G.S. AUTOMATIZACIÓN Y ROBÓTICA INDUSTRIAL
1	1º C.F.G.S. PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES
1	2º C.F.G.S. PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES
38	TOTAL

2.3 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO

En la elaboración del horario lectivo del alumnado se tiene en cuenta lo establecido en el artículo 16 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios y por la Resolución de la Delegación Territorial de Educación de Cádiz por la que se aprueba el calendario para cada curso académico.

Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de educación secundaria obligatoria, bachillerato, FPB y Ciclos Formativos.

Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del alumnado:

- Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana. Se procurará que las horas dedicadas a cada materia en un mismo grupo no se sitúen en días consecutivos. Este criterio se tendrá en cuenta con especial atención en aquellas materias que tienen pocas horas semanales.
- Dar prioridad a los apoyos y desdobles en las áreas instrumentales de Inglés, Lengua y Matemáticas.
- Las clases de una misma materia estarán escalonadas y alternadas a lo largo de la semana y se procurará que las materias instrumentales en la ESO no se impartan en las últimas horas de la jornada. Este criterio se fijará de manera que no se imparta más de una hora instrumental en el último tramo horario, evitando así que el resto de asignaturas del centro se vean obligadas a impartirse a últimas horas.
- Alternancia en la distribución de horas de una misma materia para evitar que siempre se impartan en un mismo tramo horario o a últimas horas de clase.
- Simultaneidad de las diferentes materias optativas y refuerzos de instrumentales por niveles con el objetivo de facilitar la optatividad al alumnado y la gestión de los recursos del centro.
- Asignar un aula de referencia a cada grupo donde se realizarán las actividades de recepción de



alumnos/as, recepción de padres y madres por los tutores, entrega de notas, etc.

- Coordinar las tutorías de ESO por niveles para que vayan a la vez en el horario, con el objetivo de facilitar reuniones y determinadas actividades.
- Respetar la elección que el alumnado realiza de las asignaturas optativas en ESO y bachillerato, siempre que se cumplan los requisitos respecto al número mínimo de alumnos indicados en la normativa y teniendo en cuenta también las disponibilidades horarias de los departamentos y las indicaciones previas de sus anteriores Equipos Docentes.
- Los horarios del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo o integración tardía en el sistema educativo se estructurarán de manera que respondan a sus necesidades sea dentro o fuera del aula.
- Las horas de cada uno de los módulos profesionales de los ciclos formativos que se imparten en el centro vienen establecidos en cada uno de sus reales decretos con carácter general y específicamente para Andalucía, en cada una de las órdenes que regulan dichas enseñanzas.
- En cuanto a los horarios en los que se impartirá cada módulo, se valorarán los criterios descritos en el apartado L del Proyecto Educativo.
- En la Formación Profesional Dual en el Ciclo de GM Soldadura y Calderería la organización de primer curso para materias del alumnado dual se organiza lunes y martes siendo la formación en la empresa en el periodo correspondiente los días miércoles, jueves y viernes.
- En segundo curso de Formación Profesional Dual en el Ciclo de GM Soldadura y Calderería la organización de materias del alumnado dual se organiza miércoles, jueves y viernes siendo la formación en la empresa en el periodo correspondiente los lunes y martes.
- Se priorizarán los módulos que requieren aulas o espacios con características específicas (talleres, aulas informáticas, etc.) de tal manera que sea la ocupación de espacios la que marque el criterio principal de la generación de horarios de grupos.
- Evitar que el alumnado tenga concentrado en una misma jornada las seis horas con módulos eminentemente teóricos.
- Para ciclos formativos LOE, en los que se establece en el currículum tres horas de libre configuración a asignar por el departamento a cualquiera de los módulos profesionales que se imparten en segundo curso, los criterios de asignación de dichas horas se establecen en cada uno de los decretos de que regulan los mencionados ciclos.
- En relación a los espacios y requisitos propios de cada módulo, estos vienen determinados en los respectivos decretos del ciclo, teniéndose también en cuenta los contenidos impartidos en cada uno de ellos.
- Los Departamentos presentarán la propuesta de utilización de espacios y aulas específicas. Estas se respetarán en la medida de lo posible. Dentro de esto se tendrán en cuenta las características físicas de los mismos para evitar largos desplazamientos en los cambios de clase tanto de alumnado como de profesorado e igualmente con respecto a las aulas comunes y los distintos edificios.

Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del profesorado:

En aplicación de la normativa vigente el equipo directivo velará para que, en ningún caso, el horario del profesorado exceda de 25 horas de permanencia en el centro, será conformado bajo el principio de equidad y reparto equilibrado del trabajo, garantizando que todo el personal disponga de horas para la programación de actividades educativas, organización y mantenimiento de material educativo, entre otras, siempre que el cupo del profesorado anual y las necesidades del servicio lo permitan.

En la elaboración del horario del profesorado se atenderán los siguientes criterios:

- Asignación de 18 horas lectivas con carácter general, 19 o 20 en función de la carga lectiva asignada a cada departamento. Excepcionalmente, podrán asignarse 21 horas lectivas. El resto del horario hasta cubrir las 25 horas de permanencia.
- Priorización de las solicitudes de medidas de flexibilidad horaria para conciliar la vida personal, familiar y laboral y de reducción de jornada por razones de guarda legal y razones de cuidado de un familiar, de



conformidad con lo establecido en la Circular de 6 de febrero de 2013, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada, respetando las franjas horarias solicitada siempre que sea posible atendiendo a las necesidades del servicio.

- Posibilidad de incorporar las reuniones de Departamento en la franja horaria del recreo.
- Incorporar la tutoría de atención a las familias los martes de 16.30 a 17.30 horas.
- Convocatoria de las reuniones de los órganos colegiados, sesiones de evaluación, equipos educativos, etc que conforman el horario no regular del profesorado, preferentemente, en las tardes de los martes y miércoles. El horario del profesorado se distribuirá de manera equilibrada a lo largo de la semana, evitando en lo posible la concentración de más de 5 horas lectivas en un solo día.
- La organización horaria del profesorado y de la actividad docente facilitara la coordinación de los departamentos, la atención a padres, madres y alumnado, las actividades tutoriales, procurando hacer coincidir una hora semanal a los tutores de cada nivel con la jefa del Dpto de Orientación.
- Organización y coordinación con otros centros con el que compartimos profesorado, como es el caso de Religión, y en su caso, el auxiliar de conversación bilingüe.
- Para profesorado que necesite completar horario o para el profesorado que se incorpore al centro sustituyendo a profesorado con reducción horaria de mayores de 55 años y no les pertenezca dicha reducción por edad, se le podrán asignar como horas lectivas o no lectivas : Ayuda a la Convivencia, inventario, control de faltas de asistencia, revisión de pendientes.

Para la FP Dual se aplicará lo dispuesto en las instrucciones de 2 de septiembre de 2019 de la Dirección General de Formación Profesional “el profesorado participante en proyectos de formación profesional dual, en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Deporte, dispondrá de parte de su horario individual para el desarrollo de las funciones de seguimiento y coordinación del proyecto, en función del número de alumnos y alumnas y de empresas que participen en el proyecto.” “Los Proyectos Educativos deberán incluir las actividades de seguimiento y coordinación de los proyectos de formación profesional dual que se desarrollen en el centro como parte del horario de obligada permanencia del profesorado en el centro, en la parte no lectiva del horario regular”. En el cupo vienen asignadas 3+2 horas destinadas a coordinación y seguimiento, el coordinador en este curso dispone de 3 horas propias y ha utilizado 2 horas repartiendolas entre dos profesores del equipo de coordinación dual.

Criterios para la asignación de guardias.

En cuanto a la asignación del servicio de guardias, cada curso se asignarán las guardias a los distintos componentes del claustro de acuerdo con el cupo de profesorado de ese curso escolar. Para ello:

Se tendrá en cuenta la carga de coordinación de órganos colegiados y tutorial que tenga cada profesor/a, así como las horas de docencia directa con el alumnado.

Será mayor el número de horas de guardia asignadas cuanto menor sea la carga lectiva de atención de directa de un profesor/a al alumnado.

Se tendrán en cuenta las actividades que cada profesor/a deba atender en su horario no lectivo regular en función de las tutorías, reuniones de coordinación docente, coordinación de planes y proyectos, etc.

Se establecen como puntos de guardia en el centro:

- Sala de guardias edificio principal
- Recreo
- Biblioteca
- Edificio del antiguo Carmen Jiménez



3. PROGRAMACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

3.1 EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno que trabaja coordinado por la Dirección del centro, de acuerdo con los principios establecidos en el artículo 131 de la LOE y artículo 131 de la LOMCE.

Su misión es velar por el correcto cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación y el funcionamiento del instituto.

Se dispone una hora de coordinación que se fija el martes a las 10:00 horas.

EQUIPO DIRECTIVO	
Director	Ricardo López Martínez
Vicedirectora	María Teresa Sena Sánchez
Jefa de estudios	María Marta Meléndez Luque
Jefa de estudios adjunta Secundaria	María José Gómez de la Calzada
Jefa de estudios adjunta Ciclos	Eva García de la Rosa
Secretaria	Marisol Revuelto Corbellini

FUNCIONES:

1. Velar por el buen funcionamiento del centro, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente del aula, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo Escolar y demás órganos de coordinación didáctica del centro.
2. Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
3. Elaborar y actualizar el proyecto educativo del centro docente, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo Escolar y por el Claustro, en el marco de lo establecido por la Consejería competente en materia de educación.
4. Realizar propuestas sobre las necesidades de recursos humanos del centro, atendiendo a los criterios de especialidad del profesorado y a los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como de las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.
5. Gestionar los recursos humanos y materiales del centro a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
6. Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.
7. Impulsar la coordinación, por medio de los órganos de coordinación docente, del seguimiento de las prácticas del alumnado que curse estudios conducentes al título de grado o postgrado correspondientes a las enseñanzas universitarias.
8. Impulsar la actuación coordinada del instituto con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con los centros de educación primaria adscritos al mismo.
9. Fomentar la participación del centro en proyectos europeos, de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
10. Colaborar con los responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos que disponga la Consejería competente en materia educativa, para su implantación y desarrollo en el centro docente, y proporcionar los medios y recursos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos.
11. Desarrollar, velar y realizar el seguimiento del Proyecto de Dirección.
12. Impulsar de oficio cuantas acciones se entiendan necesarias para la pronta puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, asegurando el cumplimiento del calendario escolar.

Las actuaciones que se priorizarán, en relación con las funciones expuestas anteriormente, son las



siguientes:

1. Colaborar con la comunidad educativa en las iniciativas tendentes a mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Desarrollar conjuntamente con los equipos directivos de los centros de primaria adscritos el Plan de coordinación con los colegios de Primaria.
3. Organizar la sesión inicial de acogida al alumnado de 1º ESO
4. Organizar la sesión inicial de información general a las familias del alumnado.
5. Potenciar la orientación educativa para seguir avanzando en un modelo que garantice la igualdad y evite cualquier forma de exclusión.
6. Seguir potenciando la información y comunicación entre los distintos sectores de la comunidad educativa a través de: página web, twitter, SMS, monitor del vestíbulo, boletines informativos, contacto telefónico...
7. Fomentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la vida del centro.
8. Velar por la mejora y el mantenimiento de las instalaciones.
9. Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
10. Optimizar los recursos, tanto materiales como humanos.
11. Proponer medidas que favorezcan la coordinación entre departamentos y en el seno de los equipos docentes, especialmente en lo relacionado con las medidas de atención a la diversidad.
12. Fomentar el uso de las TIC en el funcionamiento del centro.
13. Favorecer las iniciativas que se propongan desde el grupo de convivencia para la mejora de la misma, promoviendo un clima de convivencia positivo, encaminado especialmente a la prevención del acoso escolar.
14. Mejorar la efectividad de las vías de comunicación e información a las familias.
15. Continuar con el control de entradas y salidas del centro, retrasos y faltas. Trabajar para prevenir y reducir el absentismo.
16. Incidir en el cuidado del medio ambiente, la reutilización de los recursos y el consumo responsable.
17. Favorecer el seguimiento y evaluación de los acuerdos adoptados por los órganos de coordinación docente y ejecutivos.
18. Realizar seguimientos de los objetivos propuestos que permitan reorientar las actuaciones tendentes al cumplimiento de los mismos.
19. Impulsar la realización de evaluaciones parciales que permitan reorientar las actuaciones tendentes al cumplimiento de los objetivos previstos.
20. Realizar la evaluación final del curso, con la colaboración del ETCP, el claustro y los diferentes grupos de trabajo, para recogerla como aportación a la Memoria final.
21. Participar en las sesiones de evaluación a lo largo del curso y orientar su desarrollo.
22. Participar en las reuniones semanales con los tutores y la jefa del departamento de orientación.
23. Realizar reuniones con la AMPA para tratar temas de su competencia que colaboren a la mejora organizativa del Centro, y para favorecer la participación de padres y madres en la misma.
24. Mantener reuniones con los representantes de las Instituciones para mejorar la oferta educativa y/o las instalaciones.
25. Potenciar el desarrollo de actividades de formación para el profesorado, especialmente mediante grupos de trabajo.
26. Todas aquellas que le sean encomendadas dentro de cada uno de los cargos que ostentan sus miembros.

3.2 CONSEJO ESCOLAR.

Decreto 327/2010 Cap IV Art. 50 a 66 y título V, capítulo III de la LOE 2/2006 de 3 de mayo, por el que se regulan los órganos colegiados de gobierno en los centros docentes, modificada por la LOMCE en su artículo 126 apartado d) y en la que se recogen en el artículo 127 sus funciones.

Los componentes actuales de dicho órgano son:



CONSEJO ESCOLAR	
Presidente	Ricardo López Martínez
Jefa de estudios	María Marta Meléndez Luque
Secretaria	Marisol Revuelto Corbellini
Representante AMPA	Margarita Martínez Baena
Representante Padres y Madres	Rosario Gey Flores
	Rosa Maria Giles Garrido
	Gertrudis Ureba Ibañez
	Victoria Verdejo Dominguez
Represente profesorado.	Dolores Amaya Viloría
	Eva Cerezo Caballero
	Maria Eugenia Crecis Caro
	Mercedes De Las Casas García
	Carmen López Rubio
Igualdad de género.	Lucia Mendez Garcia de Paredes
	Carlos Javier Sacaluga Rodriguez
	Rosa Maria Villegas Marchena
Representante Alumnado	Lucia Camacho López
	Estela García Nuñez
	Mónica Junquera Gey
	Sara Pérez Santiago
	Adriana Verdejo Domínguez
Representante Ayuntamiento	Adrian Martínez de Pinillos
Representante PAS	Sin representación
Representante Org. Sind. Empresas	Sin representación

Dentro del seno del consejo Escolar se han creado las siguientes Comisiones.

- A. La comisión permanente.
- B. La comisión de convivencia.
- C. La comisión de Salud y Prevención de riesgos Laborales.

COMISIÓN PERMANENTE	
Presidente	Ricardo López Martínez
Jefa de estudios	María Marta Meléndez Luque
Secretaria	Marisol Revuelto Corbellini
Representante Padres y Madres	Rosario Gey Flores
Represente profesorado	Amaya Viloría , Dolores
Representante Alumnado	Mónica Junquera Gey



COMISIÓN CONVIVENCIA	
Presidente	Ricardo López Martínez
Jefa de estudios	María Marta Meléndez Luque
Secretaria	Marisol Revuelto Corbellini
Representante Padres y Madres	Margarita Martínez Baena
	Gertrudis Ureba Ibáñez
Representante profesorado	Dolores Amaya Viloría
	Eva Cerezo Caballero
Representante Alumnado	Sara Pérez Santiago
	Adriana Verdejo Domínguez

COMISIÓN DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES	
Presidente	Ricardo López Martínez
Jefa de estudios	María Marta Meléndez Luque
Secretaria	Marisol Revuelto Corbellini
Representante AMPA	Margarita Martínez Baena
Representante Padres y Madres	Rosa Maria Giles Garrido
Representante profesorado	Carlos Sacaluga Rodríguez
Representante Alumnado	Lucía Camacho López
Representante PAS	Sin representación en el CE
Coordinadora PAE	Rosa Villegas Marchena

OTRAS COMISIONES. Podrán crearse las siguientes comisiones a lo largo del curso.

A. COMISIÓN DE IGUALDAD.

Se establecerá para el impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres y estará formada por un representante de cada sector procurando la paridad de hombres y mujeres.

B. COMISIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

La Comisión de Actividades Escolares, Complementarias y Extraescolares verificará la organización, seguimiento y ejecución de las actividades que el centro educativo realice, colaborando a tales efectos con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Estará compuesta por un miembro de cada sector representado en el Consejo Escolar y por la vicedirectora del centro como persona ajena al mismo.

C. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE USO GRATUITO DE LOS LIBROS DE TEXTO.

Tendrá la finalidad de coordinar y supervisar el programa de uso gratuito de los libros de texto. Estará presidida por la Dirección del Centro o persona en quien delegue y estará integrada, al menos, por los siguientes miembros, uno de los cuales actuará como Secretario/a con voz y voto: dos profesores/as, dos padres/madres de alumnado, dos alumnos o alumnas. Esta Comisión contará con la colaboración de los tutores y tutoras de los grupos donde esté establecida la medida. Esta comisión concretará, al menos, los siguientes aspectos:

- a) El procedimiento para etiquetar e inventariar los libros comprados por las familias.
- b) Los procedimientos que hagan efectivo, al comienzo del curso escolar, el préstamo de los libros de texto al alumnado matriculado en los niveles educativos en los que el uso gratuito de los libros de texto se haya implantado con anterioridad.
- c) Establecer, en los casos en los que la selección de los libros de texto para un nivel educativo concreto, tenga un importe global inferior a la valoración económica fijada para el mismo, los criterios para la inclusión, en su caso, de otro tipo de materiales educativos de uso común para el alumnado.



- d) Concretar las normas de cuidado y conservación de los materiales.
- e) Determinar el procedimiento para la devolución de los libros de texto al término del curso escolar.
- f) Definir el procedimiento de revisión de los libros y determinar las necesidades de reposición.

D. COMISIÓN DE EVALUACIÓN/EQUIPO DE EVALUACIÓN.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de FEIE y por un representante de cada uno de los sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

COMISIÓN AUTOEVALUACIÓN	
Presidente	Ricardo López Martínez
Jefa de estudios	María Marta Meléndez Luque
Secretaria	Marisol Revuelto Corbellini
Representante Padres y Madres	Rosa Maria Giles Garrido
Represente profesorado	Carmen López Rubio
Representante Alumnado	Estela García Nuñez
Jefa de FEIE	Eugenia Crecis Caro

3.2.1 PLAN DE ACTUACIÓN DEL CE

PLAN DE ACTUACIÓN DEL C.E.	
ACTUACIONES	FECHA PREVISTA
Información sobre principio de curso, horarios, cursos, unidades, escolarización. Documentos de centro. Propuestas de mejora y Plan de Formación	Septiembre 2019
Objetivos del centro a raíz de Autoevaluación Planes y Proyectos Documentos de centro. Recogida de propuestas.	Septiembre 2019
Información DACE Información sobre la Evaluación inicial. Reunión de la Comisión de Convivencia. Reunión aprobación presupuestos. (antes de 30/10/2019) Documentos de centro. Recogida de propuestas	Octubre 2019
Información sobre la PGA Documentos del centro, evaluación (antes de 15/11/2019) Información estado de la Prevención de Riesgos Profesionales en nuestro centro.	Octubre-noviembre 2019
Informe de los resultados de la 1ª Ev. Informe del estado de la Convivencia, absentismo, en el Centro. Medidas aplicadas. Seguimiento de los objetivos marcados por el centro. Información sobre la Prevención de Riesgos. Información sobre el simulacro de evacuación Información sobre el Desarrollo de los Planes y Proyectos. Seguimiento de las propuestas de mejora.	Diciembre 2019-enero 2020



<p>Información DACE Seguimiento de la Comisión de Convivencia.</p>	<p>Febrero 2020</p>
<p>Informe resultado evaluación Informe de los resultados de la 2ª Ev. Informe del estado de la Convivencia, absentismo en el Centro. Medidas aplicadas. Seguimiento de los objetivos marcados por el centro. Información sobre el Desarrollo de los Planes y Proyectos. Información económica. (FCT, Erasmus, IFEF, etc..)</p>	<p>Marzo-abril 2020</p>
<p>Informe final de jefatura de estudios sobre resultados académicos, convivencia y absentismo. Información de programas y proyectos del centro. Información y aportaciones a los documentos del centro. Aprobación, si procede, de la Memoria final. Información sobre el calendario de pruebas extraordinarias de septiembre. Listado de libros de texto para el curso 2020/2021. Autoevaluación.</p>	<p>Mayo-junio 2020</p>

El calendario de reuniones del Consejo escolar no es cerrado, puesto que se realizarán las reuniones según las necesidades que vayan surgiendo. Trimestralmente se analizará el rendimiento académico, la convivencia y la asistencia del alumnado a partir de los informes de Jefatura de estudios. También se hará un seguimiento de los objetivos generales del centro.

En la reunión final de curso los miembros de la comisión de evaluación del CE analizarán el cumplimiento de los objetivos recogidos en la Programación General Anual para la elaboración de la memoria y el establecimiento de propuestas de mejora que guiarán, como punto de partida, la Programación General Anual del curso siguiente.



3.3. CLAUSTRO DE PROFESORADO

CLAUSTRO	
Aguilar Gavira, María del Carmen	Estética P.T.F.P.
Alba Galván, Elena de	Lengua Castellana y Literatura P.E.S.
Alfárez Pérez, Pedro	Mantenimiento de Vehículos P.T.F.P.
Alvarado Alegría, Francisco	Filosofía (Inglés) P.E.S.
Álvarez Herrero, José Vicente	Mantenimiento de Vehículos P.T.F.P.
Amaya Viloría, Dolores	Física y Química P.E.S.
Anillo Ortega, María Isabel	Lengua Castellana y Literatura P.E.S.
Ávila Montero, Isabel	Peluquería P.T.F.P.
Avilés Maldonado, Rosa Ana	Estética P.T.F.P.
Baturone Gil, María Belén	Formación y Orientación Laboral P.E.S.
Bernal Andamoyo, Manuel	Soldadura P.T.F.P.
Blanco Serrador, Mario	Peluquería P.T.F.P.
Caballero Manrique, Raúl	Proc. Gestión Administrativa P.T.F.P.
Campos Izal, Vanessa	Formación y Orientación Laboral P.E.S.
Canca Pedraza, Juan Miguel	Tecnología (Inglés) P.E.S.
Cano de las Casas, Francisco	Soldadura P.T.F.P.
Cariciolo Peña, Antonia María	Peluquería P.T.F.P.
Carrero Ramírez, Francisco	Geografía e Historia (Inglés) P.E.S.
Cerezo Caballero, Eva	Contr. Lab. Religión (Sec-Ere) 06 Horas
Chumilla González, Diego	Mantenimiento de Vehículos P.T.F.P.
Crecis Caro, María Eugenia	Análisis y Química Industrial P.E.S.
De las Casas García, Mercedes Reyes	Francés P.E.S.
Domínguez Cerejido, María Carmen	Administración de Empresas P.E.S.
Dorantes Jarana, Ana María	Estética P.T.F.P.
Durán Ruiz, Esteban	Instalaciones Electrotécnicas P.T.F.P.
Espejo Calahorro, Alberto Carlos	Matemáticas (Inglés) P.E.S.
Fernández Mariño, Manuela	Inglés P.E.S.
Fontán Soriano, Pablo	Asesoría y Proc. Imagen Personal P.E.S.
García Berrios, Francisco Javier	Biología y Geología P.E.S.
García de la Rosa, Eva	Estética P.T.F.P.
García Valdés, Verónica	Formación y Orientación Laboral P.E.S.
Gestoso Goicoechea, María de los Ángeles	Matemáticas P.E.S.
Gómez de la Calzada Guerrero, María José	Lengua Castellana y Literatura P.E.S.
Gómez Fontao, María Elisabet	Estética P.T.F.P.
Gómez Martín, María Andrea	Peluquería P.T.F.P.
González Caravaca, Lorenzo	Administración de Empresas P.E.S.
González Carmona, M Ángeles	Proc. Gestión Administrativa P.T.F.P.
González Llamas, María Dolores	Asesoría y Proc. Imagen Personal P.E.S.
Grande González, Carmen	Inglés P.E.S.
Guzmán González, Francisca	Lengua Castellana y Literatura P.E.S.
Hernández Luque, Santiago	Org. y Procesos Manten. Vehículos P.E.S.
Herranz Letrán, María Josefa	Inglés P.E.S.



Ibarra Arteaga, Patricia	Geografía e Historia (Inglés) P.E.S.
Jiménez Luque, Juan Regino	Física y Química P.E.S.
Jiménez Medina, Víctor	Biología y Geología P.E.S.
Jiménez Reguera, Antonio	Soldadura P.T.F.P.
Kammah Ceballos, Victoria Eugenia	Dibujo (Inglés) P.E.S.
López Díaz, Rodrigo	Sist. Electrotécnicos y Autom. P.E.S.
López Martínez, Ricardo	Instalaciones Electrotécnicas P.T.F.P.
López Rubio, Carmen	Francés P.E.S.
López Sánchez, Lucas Juan	Educación Física P.E.S.
Martínez Morato, Daniel	Sist. Electrotécnicos y Autom. P.E.S.
Meléndez Luque, María Marta	Formación y Orientación Laboral P.E.S.
Méndez García de Paredes, Lucía	Matemáticas (Inglés) P.E.S.
Miguelé Picón, Francisco Asís	Mantenimiento de Vehículos P.T.F.P.
Molina Castellano, María de los Reyes	Asesoría y Proc. Imagen Personal P.E.S.
Montero Lozano, Francisco José	Soldadura P.T.F.P.
Montes Gómez, Julia María	Peluquería P.T.F.P.
Moreno Llamas, Elisa Isabel	Peluquería P.T.F.P.
Moreno Moreno, Agustín	Soldadura P.T.F.P.
Orihuela Torrente, Manuel	Proc. Gestión Administrativa P.T.F.P.
Ossorio Ruiz, María Belén	Inglés P.E.S.
Palomar Rodríguez, Rafael Manuel	Inglés P.E.S.
Pérez Brito, Antonio Jesús	Biología y Geología P.E.S.
Pérez Díaz, Ana	Formación y Orientación Laboral P.E.S.
Pérez Palma, Javier	Asesoría y Proc. Imagen Personal P.E.S.
Pérez Palomo, Concepción	Cultura Clásica P.E.S.
Pérez Rodríguez, Ana Dolores	Estética P.T.F.P.
Pérez Ruiz, Elisa Belén	Peluquería P.T.F.P.
Poyato Romero, Trinidad	Sist. Electrotécnicos y Autom. P.E.S.
Prenda Marín, María Jesús	Estética P.T.F.P.
Ramírez Dorado, Rosario	Matemáticas P.E.S.
Recio Almozara, Francisco Ignacio	Sist. Electrotécnicos y Autom. P.E.S.
Revuelto Corbellini, María Soledad	Asesoría y Proc. Imagen Personal P.E.S.
Rivas Santos, José M	Instalaciones Electrotécnicas P.T.F.P.
Rodríguez García, Naser	Geografía e Historia (Inglés) P.E.S.
Rodríguez Medina, Francisco	Proc. Gestión Administrativa P.T.F.P.
Rodríguez Yáñez, Rosa María	Estética P.T.F.P.
Rojo Rubio, Carolina	Tecnología (Inglés) P.E.S.
Ruiz García, Alicia	Formación y Orientación Laboral P.E.S.
Ruiz Muriel, José	Economía P.E.S.
Ruiz Rondón, Miguel Ángel	Org. y Procesos Manten. Vehículos P.E.S.
Sacaluga Rodríguez, Carlos Javier	Formación y Orientación Laboral P.E.S.
San José González, Jesús	Soldadura P.T.F.P.
Sánchez García, Silvia	Pedagogía Terapeutica Eso
Sánchez Herrera, Luis	Instalaciones Electrotécnicas P.T.F.P.
Sánchez Ruiz, Jesús María	Inglés P.E.S.



Sena Sánchez, M.Teresa	Formación y Orientación Laboral P.E.S.
Simón Puerto, Mercedes	Orientación Educativa P.E.S.
Siquier Fernández, Alberto	Org. y Procesos Manten. Vehículos P.E.S.
Villegas Marchena, Rosa María	Org. y Proy. Fabricación Mecánica P.E.S.

3.3.1 PLAN DE ACTUACIÓN DEL CLAUSTRO.

PLAN DE ACTUACIÓN DEL CLAUSTRO	
ACTUACIONES	FECHA PREVISTA
<p>Información sobre principio de curso, horarios, cursos, unidades, escolarización.</p> <p>Aprobación de los criterios y directrices para la elaboración de horarios de alumnado y profesorado, de las programaciones docentes.</p> <p>Propuestas al calendario de actividades docentes. Propuestas De planes y programas y grupos de formación en centros.</p> <p>Seguimiento de los objetivos del Centro.</p> <p>Información sobre la gestion económica.</p> <p>Iniciativas de formación del profesorado.</p>	Septiembre 2019
<p>Horarios de alumnado y profesorado.</p> <p>Documentos del centro, recogida de aportaciones y propuestas a incluir, modificar o actualizar.</p>	Septiembre 2019
<p>Documentos del centro, recogida de aportaciones y propuestas a incluir, modificar o actualizar.</p> <p>Iniciativas de formación del profesorado.</p>	Octubre 2019
<p>Información sobre la PGA</p> <p>Documentos del centro, evaluación, aprobación (antes de 15/11/2019)</p> <p>Información estado de la Prevención de Riesgos Profesionales en nuestro centro.</p> <p>Seguimiento de los objetivos del Centro.</p>	Octubre-Noviembre 2019
<p>Análisis de los informes trimestrales de jefatura de estudios sobre el rendimiento académico, convivencia y absentismo.</p> <p>Información sobre medidas disciplinarias y propuestas de mejora.</p> <p>Análisis de las medidas de atención a la diversidad y propuestas de mejora.</p> <p>Seguimiento de las propuestas de mejora</p> <p>Propuestas de aspectos docentes e información sobre los programas y proyectos del Centro.</p> <p>Información sobre la gestion economica.</p> <p>Información sobre el simulacro de evacuación.</p>	Enero 2020



<p>Análisis de los informes trimestrales de jefatura de estudios sobre el rendimiento académico, convivencia y absentismo. Información sobre medidas disciplinarias y propuestas de mejora.</p> <p>Análisis de las medidas de atención a la diversidad y propuestas de mejora</p> <p>Propuestas de aspectos docentes e información sobre los programas y proyectos del Centro.</p>	Abril 2020
<p>Informe final de jefatura de estudios sobre resultados académicos, convivencia y absentismo.</p> <p>Información de programas y proyectos del centro.</p> <p>Información y aportaciones a los documentos del centro.</p> <p>Aprobación, si procede, de la Memoria final.</p> <p>Información sobre el calendario de pruebas extraordinarias de septiembre.</p> <p>Listado de libros de texto para el curso 2020/2021.</p> <p>Autoevaluación.</p>	Junio 2020

Al inicio de curso habrá al menos dos reuniones, una primera reunión para establecer las pautas de inicio de curso, presentación, organización, criterios de elaboración de horarios y una segunda reunión para coordinación y funcionamiento, reparto de horarios.

3.4 EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Es el órgano responsable de coordinar, de forma habitual y permanente, los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación.

Se regula por el RD327 de 2010, LOE Y LOMCE.

Los compondrán:

ETCP	
Director	Ricardo López Martínez
Vicedirectora	María Teresa Sena Sánchez
Jefa de estudios	María Marta Meléndez Luque
Jefes, jefas de Áreas	Carmen López Rubio Dolores Amaya Viloría Lucas Juan López Sánchez Carlos Sacaluga Rodríguez
Jefa del Dpto, de Orientación	Mercedes Simón Puerto
Jefa de Formación, evaluación e innovación educativa.	Eugenia Crecis Caro

Áreas.

Artística	Educación Plástica, Visual y Artística, Educación Física
Científico- Tecnológica	Biología y Geología, Física y Química, Matemáticas y Tecnología



Formación Profesional	Imagen Personal, Instalación y mantenimiento, Administración y Gestión, Fabricación Mecánica, Electricidad y Electrónica, Transporte y Mantenimiento de vehículos, Formación y Orientación laboral
Socio-lingüística	Francés, Inglés, Cultura Clásica, Geografía e Historia, Filosofía y Lengua Castellana y Literatura.

Los coordinadores de las respectivas áreas son:

Artística	Lucas Juan López Sánchez
Científico-Tecnológica	Dolores Amaya Vilorio
Formación Profesional	Carlos Sacaluga Rodríguez
Social-Lingüística	Carmen López Rubio

3.4.1. PLAN DE ACTUACIÓN DEL ETCP.

PLAN DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	
ACTUACIONES	FECHA PREVISTA
Información sobre principio de curso, horarios, cursos, unidades, escolarización. Propuestas a los criterios para elaboración de horarios, programaciones y plan de orientación y acción tutorial. Plan de Formación.	Septiembre 2019
Propuestas de calendario de actividades docentes curso 19/20 Propuestas para los documentos del centro. (objetivos del curso, propuestas de mejoras, coordinación y funcionamiento). Actividades extraescolares y complementarias.	Octubre 2019
Propuestas para los documentos del centro. Objetivos del curso, propuestas de mejoras, coordinación y funcionamiento. Situación del centro en materia de PRP. Análisis de procedimientos, criterios y recursos para la atención a la diversidad	Noviembre 2019
Seguimiento de los acuerdos adoptados Y formulación de propuestas de mejora.	Diciembre 2019



<p>Informe y análisis de los resultados de la 1ª Ev. Informe del estado de la Convivencia, absentismo, en el Centro. Medidas aplicadas. Seguimiento de los objetivos marcados por el centro. Información sobre la Prevención de Riesgos. Información sobre el simulacro de evacuación Información sobre el Desarrollo de los Planes y Proyectos. Seguimiento de las propuestas de mejora.</p>	<p>Enero 2020</p>
<p>Propuestas para los documentos del centro. Análisis del cumplimiento de los objetivos del curso, propuestas de mejora, coordinación y funcionamiento. Seguimiento de las programaciones.</p>	<p>Febrero 2020</p>
<p>Información DACE Seguimiento de los objetivos marcados por el centro. Evaluaciones. Análisis de la oferta educativa 2020/2021</p>	<p>Marzo 2020</p>
<p>Informe y análisis de los resultados de la 2ª Evaluación. Informe del estado de la Convivencia, absentismo, en el Centro. Medidas aplicadas. Seguimiento de los objetivos marcados por el centro. Información sobre el Desarrollo de los Planes y Proyectos. Análisis de procedimientos, criterios y recursos para la atención a la diversidad</p>	<p>Abril 2020</p>
<p>Revisión y aportaciones a los documentos del centro. Resultados evaluación 2º Bachillerato, 1º Ciclos formativos y 1º FPB. Aportaciones a la memoria de autoevaluación. Organización y Coordinación pedagógica.</p>	<p>Mayo 2020</p>
<p>Informe final de jefatura de estudios sobre resultados académicos, convivencia y absentismo. Información de programas y proyectos del centro. Información y aportaciones a los documentos del centro. Información sobre el calendario de pruebas extraordinarias de septiembre. Listado de libros de texto para el curso 2020/2021. Analizar y valorar la organización y el funcionamiento general del Centro para informar en la Memoria Anual. Autoevaluación. Análisis del cumplimiento de las programaciones didácticas</p>	<p>Junio 2020</p>

Se establece una hora semanal de reunion fijada para este curso a tercera hora del lunes, de 10:00 a 11:00 h. El ETCP podrá reunirse de forma urgente para temas sobrevenidos que surjan durante el curso escolar. A final de curso realizará una autoevaluación, que recogerá la valoración de sus integrantes sobre el grado de consecución de los objetivos, satisfacción en cuanto al desarrollo de las sesiones, la autoevaluación servira para realizar posibles propuestas de mejora. La evaluación externa de funcionamiento de la ETCP se recogerá a partir de las encuestas realizadas por la jefa de FEIE.

3.5. EQUIPOS DOCENTES

RD 327/2010 Art. 83.

Se entiende como tal el conjunto de profesores que imparten docencia a un grupo de alumnado. Cada equipo docente estará coordinado por quien ejerza la tutoría del grupo.

Habrán tantos equipos docentes como grupos de alumnado existan en el centro, sin tener en cuenta los desdobles que puedan producirse ni las materias optativas.

Los equipos docentes se reunirán, al menos, en el mes de octubre para la evaluación inicial, en las tres sesiones de evaluación. Y evaluación final en las enseñanzas que correspondan.

Así como cuando sean convocados por la Jefatura de Estudios, previa petición del tutor o tutora, dado que se consideran estas reuniones como una herramienta fundamental para la resolución de problemas tanto académicos como disciplinarios.

Las funciones de estos Equipos Docentes están recogidas en el ROF del Centro.

Dada la trascendencia de sus funciones en la coordinación de las actividades de enseñanza aprendizaje y en la mejora del clima de convivencia del grupo, se ha diseñado y organizado el calendario de reuniones y sesiones de evaluación preceptivas, que aparecen en el plan de actuación.

- El plan de actuación es orientativo pudiendo sufrir alguna modificación que lo adecúe a las necesidades del trabajo.

En cada convocatoria se especificarán los temas a tratar en dichas reuniones

PLAN DE ACTUACIÓN DE LOS EQUIPOS DOCENTES	
ACTUACIONES	FECHA PREVISTA
Exámenes de septiembre ESO y BACHILLERATO Sesiones de evaluación y entrega calificaciones. Reuniones para reparto horario de las materias. Claustros. Preparación de la Evaluación inicial. Actividades de acción tutorial. Formular propuestas de mejora para los documentos del Centro, organización y planificación.	Septiembre 2019
Reuniones iniciales con la familia. Elección de representantes de alumnado. Evaluación inicial, sesiones de evaluación. Firma y entrega de actas. Actividades de acción tutorial. Revisión y elaboración de las programaciones didácticas. Propuestas de mejora.	Octubre 2019
Análisis de los resultados de las evaluaciones iniciales y propuestas de mejora. Análisis de procedimientos, criterios y recursos para la atención a la diversidad. Evaluación de pendientes Claustro.	Noviembre 2019



Sesiones de evaluación. Firma y entrega de actas. Entrega de boletines.	Diciembre 2019
Claustro para análisis de los resultados de la 1ª Ev. Informe del estado de la Convivencia, absentismo. en el Centro.	Enero 2020
Propuestas de mejora para los documentos del centro, coordinación y planificación. Exámenes alumnado con pendientes de la 2ª Ev. Seguimiento de las programaciones didácticas.	Febrero 2020
Entrega de propuesta de horarios del tercer trimestre para cursos 2º FPB, 2º Ciclos. Sesiones de evaluación Firma y entrega de actas. Entrega de boletines. Organización de la FCT y, en su caso, Proyecto. Análisis de la oferta educativa	Marzo 2020
Entrega de boletines de 2ª Ev en 2º de FPB Cumplidas 110 jornadas lectivas. Comienzo del periodo de FCT, en su caso, Proyecto. Claustro para análisis de los resultados de la 2ª Ev. Informe del estado de la Convivencia, absentismo. en el Centro. Exámenes alumnado con pendientes. Análisis de procedimientos, criterios y recursos para la atención a la diversidad.	Abril 2020
Propuestas de mejora a los documentos del centro, coordinación y planificación Sesiones de evaluación 2º Bachillerato, 1º Ciclos formativos y 1º FPB. Firma y entrega de actas Entrega de boletines. Atención a las reclamaciones. Aportaciones a la memoria de auto-evaluación (jefatura FEIE)	Mayo 2020



<p>Sesiones de evaluación. Firma y entrega de actas. Entrega de boletines. Atención a las reclamaciones. Claustro final sobre resultados académicos, convivencia y absentismo. Recogida de libros de texto y material Listado de libros de texto para el curso 2020/2021. Analizar y valorar la organización y el funcionamiento general del Centro para informar en la Memoria Anual y Autoevaluación. Entrega de: Informe trimestral, memoria anual, libro de actas de reuniones, memoria final FCT. Entrega de exámenes para septiembre y plan de recuperación estival. Análisis del cumplimiento de las programaciones didácticas.</p>	<p>Junio 2020</p>
---	--------------------------

En general y durante todo el curso serán tratados los temas transmitidos en ETCP.



3.5.1 DEPARTAMENTOS DOCENTES

Departamentos
Administración y Gestión
Biología y Geología
Cultura Clásica
Educación Plástica, Visual y Artística
Educación Física
Electricidad y Electrónica
Fabricación Mecánica
Filosofía
Física y Química
Formación y orientación laboral
Francés
Geografía e Historia
Imagen Personal
Inglés
Instalación y Mantenimiento
Lengua Cas. y Literatura
Matemáticas
Tecnología
Transporte y Mantenimiento de Vehículos

Otros departamentos:

- DPTO. DE ORIENTACIÓN
- DPTO. DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA
- DPTO. DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Cada departamento tiene establecido un período semanal de una hora para la reunión de sus integrantes, sin perjuicio de las reuniones que se puedan producir de carácter extraordinario. El plan de actuación se define en el calendario anual.

4. PLAN DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONVIVENCIA

PLAN DE ACTUACIÓN CONVIVENCIA	
ACTUACIONES	FECHA PREVISTA
Jornadas de visitas al centro (Puertas abiertas) Organización de visitas de alumnado de centros interesados y adscritos para que conozcan nuestro centro.	Ultimo trimestre 2019 Abril-mayo-junio
Reuniones con la dirección y profesorado de centros adscritos para conocer al alumnado de nueva incorporación, prever las medidas de atención educativa necesarias.	Mayo-junio 2019
Inicio de curso: Información al profesorado de nueva incorporación sobre organización y funcionamiento del aula de convivencia, normas de Convivencia, alumnado.	Septiembre 2019



<p>Jornada de acogida a las familias. Días antes del inicio de las clases se realiza una reunión, convocada por el equipo directivo, <u>con las familias y el alumnado de 1º de ESO</u> que se incorpora por primera vez al centro. En dicha reunion estaran presentes: orientadora, tutores y profesorado de 1º de ESO. En esta reunión se informará de la organización y funcionamiento del centro, de las normas de Convivencia, control del absentismo y Planes y Programas en los que el centro participe.</p>	<p>Septiembre 2019</p>
<p>Reunión de las familias con los tutores. Se informará sobre los criterios de calificación, evaluación, control de absentismo, normas, agenda, PASEN, horarios, programa de gratuidad.</p>	<p>Septiembre-octubre 2019</p>
<p>Informe a las familias de los resultados de la 1ª Ev. Informe del estado de la Convivencia, absentismo. en el Centro. Medidas aplicadas.</p>	<p>Enero 2020</p>
<p>Jornadas de visitas al centro Organización de visitas de alumnado de centros interesados y adscritos para que conozcan nuestro centro.</p>	<p>Ultimo trimestre 2020 Abril-mayo-junio</p>
<p>Informe a las familias de los resultados de la 2ª Ev. Informe del estado de la Convivencia, absentismo. en el Centro. Medidas aplicadas.</p>	<p>Abril 2020</p>
<p>Informe a las familias sobre resultados académicos de la Evaluación., convivencia y absentismo. Información sobre el calendario de pruebas extraordinarias de septiembre. Información sobre el listado de libros de texto para el curso 2020/2021.</p>	<p>Junio 2020</p>

El plan de actuación es orientativo pudiendo sufrir alguna modificación que lo adecúe a las necesidades del trabajo.

Se plantean las siguientes actuaciones para la integración del alumnado de nuevo ingreso:

Actuaciones de tutores y tutoras:

- Reuniones con las familias.
- Actividades en el aula.

Actuaciones desde Orientación:

- Reuniones con las familias.
- Jornadas de puertas abiertas para las familias



- Jornadas de acogida en el curso anterior.
- Nombramiento de profesorado o alumnado tutor que actúe en los primeros días de curso para el alumno de nuevo ingreso.
- Medidas de acogida de alumnado inmigrante.

Desde Mediación:

- Actuación de los alumnados mediadores.

Se plantean las siguientes actuaciones para evitar y prevenir situaciones de acoso o vejaciones, violencia sexista o racista.

Para el tratamiento situaciones de esta índole se debe actuar durante todo el curso escolar, mediante charlas, exposiciones, actividades extraescolares y complementarias.

La observación del alumnado y sus conductas es fundamental y debe realizarse durante toda la jornada escolar prestando especial atención a situaciones de maltrato entre iguales.

El Plan de Convivencia, POAT, Plan de atención a la diversidad y Plan de Igualdad se anexan en los documentos del centro.

5. PLAN DE ACTUACIÓN DE DACE

Plan de actividades complementarias y extraescolares

Se anexa a este documento. Se envía vía Séneca.

6. PLAN DE LECTURA

Comprensión lectora.

Parece claro que alguien que no tenga ninguna afición por los libros y cuya comprensión lectora se encuentre bajo mínimos, no podrá desarrollar de una forma adecuada su proceso de aprendizaje y maduración. De ahí que sea una responsabilidad que todo el profesorado de nuestro Centro asuma como fundamental, y como una tarea de equipo que, sin duda, redundará en la mejora de los resultados académicos y los aprendizajes de nuestros alumnos y alumnas.

Se anexa a este documento. Se envía vía Séneca.

7. PROGRAMACIONES DOCENTES

Se anexan a este documento y se distribuirán en el Pendrive de Jefes/Jefas de Departamento.

8. CALENDARIO ANUAL



SEPTIEMBRE 2019

1	D	
2	L	EXÁMENES SEPTIEMBRE ESO Y BACHILLERATO - Actividades de organización, planificación y actos administrativos previstos en la normativa vigente.
3	M	EXÁMENES SEPTIEMBRE ESO Y BACHILLERATO Último día de pase de calificaciones a Séneca - Actividades de organización, planificación y actos administrativos previstos en la normativa vigente. 9.30 h reunión jefes/as de Departamento CICLOS para entrega carga horaria. BIBLIOTECA 11.00 h reunión departamentos ciclos para reparto horario. (DOCUMENTO DATOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DE GRUPO) 12.00 h Reunión de Orientación con Jefatura de Estudios (Sala de reuniones)
4	X	SESIONES DE EVALUACIÓN ESO Y BACHILLERATO 9.30 h. Entrega de boletines de calificaciones de BACHILLERATO 12.00 h. Entrega de boletines de calificaciones de 4º ESO 13.30 h. Entrega boletines de calificaciones 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO y 1º BACHILLERATO Inicio periodo de reclamaciones - Actividades de organización, planificación y actos administrativos previstos en la normativa vigente. Entrega en Jefatura de Estudios de reparto de carga horaria de departamentos de ciclos antes de finalización de la jornada.
5	J	- Entrega de actas, actillas de evaluación y boletines de notas no entregados de ESO/ Bachillerato en Jefatura de Estudios Inicio periodo de reclamaciones - Actividades de organización, planificación y actos administrativos previstos en la normativa vigente. - Entrega de los documentos para la elección de "PREFERENCIAS HORARIAS" y "ACTIVIDADES MAYORES 55" antes de finalización de la jornada.
6	V	9:30h Claustro 10:30h Recepción por parte de la Directiva nuevo profesorado en SALA DE PROFESORADO 11.30 h Reunión jefaturas de Departamento ESO, BACHILLERATO para entrega carga horaria. BIBLIOTECA Entrega a Jefatura de Estudios de reparto de carga horaria de los departamentos de ESO/Bachillerato Presentación de peticiones de coordinación de Planes y Proyectos en Dirección antes del fin de jornada - Actividades de organización, planificación y actos administrativos previstos en la normativa vigente.
7	S	
8	D	
9	L	
10	M	
11	X	Reunión de tutores/as y Orientación. Carpeta de tutoría (SALA DE REUNIONES): 10.00 h Bachillerato 10.30 h FPB y Ciclos 11.30 h ESO 12.30 h REUNIÓN TUTORES/AS 1º ESO, COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA, COORDINACIÓN DE ESCUELA ESPACIO DE PAZ, JEFATURA DACE, ORIENTACIÓN (Orientadora y PT) Y JEFATURA DE ESTUDIOS: organización de jornadas de acogida de alumnado de 1º ESO - Actividades de organización, planificación y actos administrativos previstos en la normativa vigente.
12	J	- Actividades de organización, planificación y actos administrativos previstos en la normativa vigente.
13	V	- Actividades de organización, planificación y actos administrativos previstos en la normativa vigente.
14	S	
15	D	



16	L	<p>8.30 Claustro INICIO DE CURSO ESO, BACH, FP Recepción alumnado 10:00 h: 1º ESO (1ª JORNADA DE ACOGIDA) 11:30 h: 1º de Bachillerato, 1º Ciclos y 1º FPB 11:30 h: 2º 3º y 4º ESO, 2º de Bachillerato, 2º Ciclos y 2º FPB (Incluido alumnado pendiente de FCT y/o Proyecto) Comienzo período Proyecto y FCT 1º de trimestre Tutorías ESO: entrega y recepción alumnado de ESO (Documento 1_ PROGRAMA DE GRATUIDAD ENTREGA A ALUMNOS) Tutorías FPB: entrega y recepción alumnado de FPB (Documento 1_ PROGRAMA DE GRATUIDAD ENTREGA A ALUMNOS) 11:30 h.- Reunión FEIE</p>	
17	M	<p>1º ESO: SEGUNDA JORNADA DE ACOGIDA 16.30 h. Tutoría de atención a las familias</p>	
18	X	<p>Tutorías ESO: Del 18 al 24 entrega de libros por el profesorado que conforme los equipos de programa de gratuidad Tutorías FPB: Del 18 al 24 entrega de libros por el tutor/a de los grupos</p>	
19	J		
20	V	<p>TUTORÍAS ESO/BACHILLERATO: Entregar a la Secretaria el parte del estado del aula de referencia del grupo (doc. "15_TUT_DESCRIPCIÓN DEL ESTADO INICIAL DEL AULA") JEFATURAS DE DPTO CICLOS: Entregar en Secretaría el parte del estado del aula/talleres del Dpto (ver doc. "DOCUMENTO DESCRIPCIÓN DEL ESTADO INICIAL DEL AULA")</p>	
21	S		
22	D		
23	L	<p>11:30 h.- Reunión FEIE</p>	
24	M	<p>Realizar planes para alumnado repetidor en ESO (16_TUT_PLAN REPETIDORES/AS) y planes de recuperación de pendientes (5_JE_DPTO_RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES) de cada asignatura según programación del departamento para la evaluación inicial 16.30 h. Tutoría de atención a las familias</p>	
25	X		
26	J	<p>Último día para asignar coordinaciones de Planes y Proyectos</p>	
27	V		
28	S		
29	D		
30	L		
		Total de días lectivos en el mes de SEPTIEMBRE: 11	Total curso: 11



OCTUBRE
2019

1	M (*)	<ul style="list-style-type: none"> - 16.30 Tutorías de atención a las familias - 16.30 REUNIÓN INICIAL FAMILIAS 1º ESO - 17.00 REUNIÓN INICIAL FAMILIAS 1º FPB - 17.30 REUNIÓN INICIAL FAMILIAS 1º BACHILLERATO - ESO, BACH Y FPB: SEMANA PARA LA ELECCIÓN DE DELEGADOS/AS DE GRUPO - 2º ESO/3º ESO/4º ESO: ENTREGAR AL ALUMNADO la citación para la reunión inicial con las familias según el modelo
2	X	<ul style="list-style-type: none"> - ALUMNADO MAYOR DE EDAD DE ENSEÑANZAS POSOBLIGATORIAS: LOS/AS TUTORES/AS DEBEN RECABAR EL DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS. (DOCUMENTO CARPETA DE TUTORÍA) - ALUMNADO FP/2º BACH CON CONVALIDACIONES: ÚLTIMO DÍA PARA DEJAR EN LA CARPETA DE <u>SECRETARÍA</u> SOLICITUD DE CARNÉ DE CONVALIDADOS *IMPORTANTE= SEGÚN HORARIOS DEFINITIVOS* (GESTIONA JEFATURA PERO SE ENTREGA EN SECRETARÍA)
3	J	
4	V	<ul style="list-style-type: none"> - TUTORÍAS ESO/BACH/FPB: Entrega de actas de elección de delegados/as de grupo a Jefatura de Estudios. - TUTORÍAS 1º ESO/1º BACH/1º FPB: entregar en Jefatura de Estudios el acta de elección de padres/madres delegados/as.
5	S	
6	D	
7	L	DÍA FESTIVO LOCAL
8	M	<ul style="list-style-type: none"> - 16.30 Tutorías de atención a las familias - 16.30 REUNIÓN INICIAL FAMILIAS 2º ESO/4º ESO - 17.30 REUNIÓN INICIAL FAMILIAS 3º ESO - FP: SEMANA PARA LA ELECCIÓN DE DELEGADOS/AS DE GRUPO
9	X	
10	J	- TUTORÍAS 2º ESO/3º ESO/4º ESO : Entrega de actas de elección de delegados/as de grupo a Jefatura de Estudios.
11	V	
12	S	
13	D	
14	L	<ul style="list-style-type: none"> - 10.00 ETCP - TUTORÍAS FP: Entrega de actas de elección de delegados/as de grupo a Jefatura de Estudios. - ÚLTIMO DÍA PARA Pase de información sobre el alumnado (documento en carpeta de tutorías) para la evaluación inicial a los/las tutores/as ESO, BACHILLERATO. ÚLTIMO DÍA para aportar (todo el profesorado de cada equipo educativo) al tutor/a el "punto 4" del acta de evaluación inicial. - ÚLTIMO DÍA PARA Complimentación de informe de evaluación inicial en Séneca: PROFESORES FPB Y CICLOS. ÚLTIMO DÍA PARA Aportar información al tutor/a sobre el punto 4 del acta de evaluación inicial a través del correo séneca del tutor/a
15	M	<ul style="list-style-type: none"> - 16.30 Tutorías de atención a las familias - 2º BACHILLERATO/2º FPB/CICLOS: ENTREGAR AL ALUMNADO MENOR DE EDAD la citación para la reunión inicial con las familias según el modelo - ESO/BACH EVALUACIÓN INICIAL: REUNIÓN DE EQUIPOS EDUCATIVOS. Se debe seguir el guión de



		<p>documento para el desarrollo de las sesiones de evaluación y cumplimentar el acta de evaluación inicial según modelo establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ENTREGA A LOS TUTORES/AS (todo el profesorado de cada equipo educativo) planes para repetidores en ESO y planes de recuperación de pendientes, según modelos establecidos. - FP/FPB: EVALUACIÓN INICIAL: REUNIÓN DE EQUIPOS EDUCATIVOS. Se debe seguir el guión del documento para el desarrollo de las sesiones de evaluación y cumplimentar el documento ACTA DE EVALUACIÓN INICIAL. <p>* Se remitirá a las Jefaturas de Departamento el calendario de sesiones de evaluación.</p>
16	X	- Continuación de las sesiones de evaluación.
17	J	- 11.00 CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE DELEGADOS/AS DE GRUPOS, ELECCIÓN DE DELEGADO/A Y SUBDELEGADO/A DE CENTRO (BIBLIOTECA) - Entrega de actas de las sesiones de evaluación inicial a Jefatura de Estudios
18	V	
19	S	
20	D	
21	L	10.00 ETCP
22	M	- 16.30 Tutorías de atención a las familias - 16.30 REUNIÓN INICIAL FAMILIAS 2º BACHILLERATO/2º FPB/CICLOS (Alumnado menor de edad)
23	X	
24	J	- TUTORÍAS 2º BACHILLERATO/2º FPB/CICLOS: entregar en Jefatura acta de elección de padre/madre delegado/a (ALUMNADO MENOR DE EDAD)
25	V	
26	S	
27	D	
28	L	10.00 ETCP
29	M	16.30 Tutorías de atención a las familias
30	X	- ÚLTIMO DÍA JEFATURAS DE DEPARTAMENTO: Entrega programaciones didácticas en jefatura de Estudios, incluido el departamento de DACE y los planes y proyectos. (Envío en formato digital a Jefatura de Estudios). Usar los formatos establecidos.
31	J	DÍA NO LECTIVO PROVINCIAL
Total días lectivos mes de OCTUBRE: 21		Total curso: 32



NOVIEMBRE 2019

1	V	FESTIVO ESTATAL
2	S	
3	D	
4	L	- 10.00 h. ETCP.
5	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
6	X	
7	J	
8	V	
9	S	
10	D	
11	L	- 10.00 h. ETCP.
12	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias. - 17.30 h. CLAUSTRO. - 19.00 h. CONSEJO ESCOLAR - Exámenes alumnado con asignaturas pendientes 1ª evaluación.
13	X	- Exámenes alumnado con asignaturas pendientes 1ª evaluación.
14	J	- Exámenes alumnado con asignaturas pendientes 1ª evaluación.
15	V	<i>Actividades programadas por el Día Internacional del Flamenco</i>
16	S	<i>Día internacional del flamenco</i>
17	D	
18	L	- 10.00 h. ETCP.
19	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias. - 17.30 a 19.30 h. TODO EL PROFESORADO: Curso de formación de obligatoria asistencia sobre Prevención de Riesgos Profesionales (la dirección convocará al profesorado que debe asistir).
20	X	- 17.30 a 19.30 h. TODO EL PROFESORADO: Curso de formación de obligatoria asistencia sobre Prevención de Riesgos Profesionales (la dirección convocará al profesorado que debe asistir).
21	J	
22	V	
23	S	
24	D	
25	L	<i>Actividades programadas Día internacional para la erradicación del Violencia del Género</i> - 10.00 h. ETCP.
26	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
27	X	
28	J	
29	V	
30	S	
Total días lectivos mes de NOVIEMBRE: 20		Total curso: 52



DICIEMBRE 2019

1	D	
2	L	- 10.00 h. ETCP.
3	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
4	X	
5	J	- Último día lectivo de la primera evaluación para todos los grupos de Ciclos Formativos (LOGSE y LOE) <i>Actividades programadas por el Día de la Constitución</i>
6	V	FESTIVO ESTATAL – DIA DE LA CONSTITUCIÓN
7	S	
8	D	FESTIVO ESTATAL
9	L	DÍA FESTIVO POR TRASLADO DEL DÍA 8 DE DICIEMBRE
10	M	- Primer día lectivo de la segunda evaluación para los Ciclos Formativos. - 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
11	X	
12	J	
13	V	- Último día lectivo de la evaluación extraordinaria (1ª final excepcional) de los módulos de FCT y Proyecto realizados durante el 1er. Trimestre de Ciclos Formativos. - Último día para pasar calificaciones de 1ª evaluación a Séneca y remitir a tutores/as la información del punto 4 de las actas de sesiones de evaluación: Ciclos Formativos, FPB, ESO y BACH.
14	S	
15	D	
16	L	- Primer día lectivo de la segunda evaluación para los grupos de FPB, ESO y BACH. - 10.00 h. ETCP.
17	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias. - EQUIPOS EDUCATIVOS: sesiones de 1ª evaluación: ESO, BACH, FPB y Ciclos formativos (según calendario que se remitirá por correo séneca). - EQUIPOS EDUCATIVOS: sesiones de evaluación 1ª final excepcional: FCT y, en su caso, Proyecto durante el 1er. Trimestre (Ciclos Formativos).
18	X	- EQUIPOS EDUCATIVOS: sesiones de 1ª evaluación: ESO, BACH, FPB, Ciclos formativos (según calendario que se remitirá por correo séneca).
19	J	- TUTORÍAS: Entrega de actas (modelo incorporado en pendrive de tutorías y Jefatura de departamento) y actillas (documento de séneca) de las sesiones de 1ª evaluación a Jefatura de Estudios. ESO y BACH entregará los documentos en la Jefatura de Estudios; Ciclos formativos y FPB entregará en secretaría). - JEFATURAS DE DEPARTAMENTO: deberán remitir vía correo séneca a la Jefa de Estudios el informe de la 1ª evaluación (modelo en pendrive de Jefaturas de Departamento). - 16.30 h. TUTORÍAS: Entrega de boletines informativos de calificaciones de la 1ª evaluación a las familias del alumnado menor de edad: ESO, BACH, FPB y Ciclos Formativos.
20	V	- TUTORÍAS: Entrega de boletines informativos de calificaciones de 1ª evaluación a las familias del alumnado menor de edad: ESO, BACH, FPB y Ciclos Formativos. - 11.00 h. TUTORÍAS: Entrega de boletines informativos de calificaciones de la 1ª evaluación al alumnado mayor de edad: BACH, FPB y Ciclos Formativos. - 11.00 h. TUTORÍAS: Entrega de boletines de calificación al alumnado mayor de edad de 2º curso Ciclos Formativos que han cursado FCT y, en su caso, Proyecto en el 1er. Trimestre. - Último día lectivo antes de las VACACIONES DE NAVIDAD.
21	S	



22	D	
23	L	VACACIONES DE NAVIDAD
24	M	VACACIONES DE NAVIDAD
25	X	VACACIONES DE NAVIDAD
26	J	VACACIONES DE NAVIDAD
27	V	VACACIONES DE NAVIDAD
28	S	VACACIONES DE NAVIDAD
29	D	VACACIONES DE NAVIDAD
30	L	VACACIONES DE NAVIDAD
31	M	VACACIONES DE NAVIDAD
Total días lectivos mes de DICIEMBRE: 13		Total curso: 65



ENERO 2020

1	X	VACACIONES DE NAVIDAD
2	J	VACACIONES DE NAVIDAD
3	V	VACACIONES DE NAVIDAD
4	S	VACACIONES DE NAVIDAD
5	D	VACACIONES DE NAVIDAD
6	L	VACACIONES DE NAVIDAD
7	M	VACACIONES DE NAVIDAD
8	X	- Primer día lectivo tras las VACACIONES DE NAVIDAD.
9	J	
10	V	
11	S	
12	D	
13	L	- 10.00 h. ETCP.
14	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias. - CLAUSTRO: RESULTADOS PRIMERA EVALUACIÓN. - CONSEJO ESCOLAR: RESULTADOS PRIMERA EVALUACIÓN.
15	X	
16	J	
17	V	
18	S	
19	D	
20	L	- 10.00 h. ETCP.
21	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
22	X	
23	J	
24	V	
25	S	
26	D	
27	L	- 10.00 h. ETCP.
28	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
29	X	
30	J	<i>Día escolar de la paz y la no violencia</i>
31	V	
Total días lectivos mes de ENERO: 18		Total curso: 83



FEBRERO 2020

1	S	
2	D	
3	L	- 10.00 h. ETCP.
4	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
5	X	
6	J	
7	V	
8	S	
9	D	
10	L	- 10.00 h. ETCP.
11	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
12	X	- Exámenes alumnado con asignaturas pendientes de 2ª evaluación.
13	J	- Exámenes alumnado con asignaturas pendientes de 2ª evaluación.
14	V	- Exámenes alumnado con asignaturas pendientes de 2ª evaluación.
15	S	
16	D	
17	L	- 10.00 h. ETCP.
18	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
19	X	
20	J	
21	V	
22	S	
23	D	
24	L	FESTIVO LOCAL
25	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
26	X	<i>Actividades programadas por el Día de Andalucía</i>
27	J	DÍA NO LECTIVO LOCAL
28	V	FESTIVO AUTONÓMICO – DÍA DE ANDALUCÍA
29	S	
Total días lectivos mes de FEBRERO: 17		Total curso: 100



MARZO
2020

1	D	
2	L	FESTIVO - DÍA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
3	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
4	X	- JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS DE CICLOS FORMATIVOS: deben entregar a Jefatura de Estudios la propuesta de horarios de 3er. Trimestre para grupos y profesorado (2º curso FP y FPB) para el periodo de recuperación y refuerzo/FCT y, en su caso, proyecto.
5	J	
6	V	<i>Actividades programadas por el Día Internacional de las Mujeres</i>
7	S	
8	D	<i>Día Internacional de las Mujeres</i>
9	L	- 10.00 h. ETCP.
10	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
11	X	
12	J	
13	V	- Último día lectivo 2ª evaluación: ESO, BACH, 1º FPB, Ciclos Formativos. - Último día para pasar calificaciones de 2ª evaluación a Séneca y remitir a tutores/as la información del punto 4 de las actas de sesiones de evaluación: Ciclos Formativos, FPB, ESO y BACH.
14	S	
15	D	
16	L	- Primer día lectivo de la tercera evaluación: ESO, BACH, 1º FPB y Ciclos Formativos. - 10.00 h. ETCP
17	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias - EQUIPOS EDUCATIVOS: sesiones de 2ª evaluación: ESO, BACH, FPB y Ciclos formativos (según calendario que se remitirá por correo séneca). - EQUIPOS EDUCATIVOS: sesiones de evaluación 2ª final excepcional: FCT y, en su caso, Proyecto durante el 2º. Trimestre (Ciclos Formativos).
18	X	- EQUIPOS EDUCATIVOS: sesiones de 2ª evaluación: ESO, BACH, FPB y Ciclos formativos (según calendario que se remitirá por correo séneca).
19	J	- Primer día FCT/Proyecto - JEFATURAS DE DEPARTAMENTO CICLOS FORMATIVOS: Entrega en Vicedirección lista por grupo de alumnado con empresa en la que realizará la FCT. - TUTORÍAS: Entrega de actas (modelo incorporado en pendrive de tutorías y Jefatura de departamento) y actillas (documento de séneca) de las sesiones de 2ª evaluación a Jefatura de Estudios. ESO y BACH entregará los documentos en la Jefatura de Estudios; Ciclos formativos y FPB entregará en secretaría). - 16.30 h. TUTORÍAS: Entrega de boletines informativos de calificaciones de la 2ª evaluación a las familias del alumnado menor de edad: ESO, BACH, FPB y Ciclos Formativos.
20	V	- TUTORÍAS: Entrega de boletines informativos de calificaciones de 2ª evaluación a las familias del alumnado menor de edad: ESO, BACH, FPB y Ciclos Formativos. - 11.00 h. TUTORÍAS: Entrega de boletines informativos de calificaciones de la 2ª evaluación al alumnado mayor de edad: BACH, FPB y Ciclos Formativos. - 11.00 h. TUTORÍAS: Entrega de boletines de calificación al alumnado mayor de edad de 2º curso Ciclos Formativos que han cursado FCT y, en su caso, Proyecto en el 2º Trimestre
21	S	
22	D	
23	L	- 10.00 h. ETCP.



24	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
25	X	
26	J	
27	V	- Último día lectivo segunda evaluación 2º FPB. - Último día para pasar calificaciones de 2ª evaluación a Séneca y remitir a tutores/as la información del punto 4 de las actas de sesiones de evaluación: 2ª FPB.
28	S	
29	D	
30	L	- 10.00 h. ETCP.
31	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias. - 17.30 h. EQUIPO EDUCATIVO 2º FPB: reunión sesión de 2ª evaluación.
Total días lectivos mes de MARZO: 21		Total curso: 121



ABRIL 2020

1	X	- TUTORÍA 2º FPB: Entrega de boletines informativos de calificaciones de 2ª evaluación a las familias del alumnado menor de edad y al alumnado mayor de edad.
2	J	- JEFATURAS DE DEPARTAMENTO: remitir vía correo séneca a la Jefa de Estudios el informe de la 2ª evaluación (modelo en pendrive de Jefaturas de Departamento).
3	V	
4	S	
5	D	
6	L	VACACIONES SEMANA SANTA
7	M	VACACIONES SEMANA SANTA
8	X	VACACIONES SEMANA SANTA
9	J	VACACIONES SEMANA SANTA
10	V	VACACIONES SEMANA SANTA
11	S	VACACIONES SEMANA SANTA
12	D	VACACIONES SEMANA SANTA
13	L	- 10.00 h. ETCP. - Inicio período FCT alumnado 2º FPB.
14	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias. - CLAUSTRO: RESULTADOS SEGUNDA EVALUACIÓN. - CONSEJO ESCOLAR: RESULTADOS SEGUNDA EVALUACIÓN.
15	X	
16	J	
17	V	
18	S	
19	D	
20	L	- 10.00 h. ETCP.
21	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
22	X	- Exámenes alumnado con asignaturas pendientes de 3ª evaluación.
23	J	- Exámenes alumnado con asignaturas pendientes de 3ª evaluación.
24	V	- Exámenes alumnado con asignaturas pendientes de 3ª evaluación.
25	S	
26	D	
27	L	- 10.00 h. ETCP.
28	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
29	X	
30	J	
Total días lectivos mes de ABRIL: 17		Total curso: 138



MAYO 2020

1	V	FESTIVO ESTATAL – DÍA INTERNACIONAL DEL TRABAJO
2	S	
3	D	
4	L	- 10.00 h. ETCP.
5	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
6	X	
7	J	- Exámenes finales alumnado 2º BACH con asignaturas pendientes.
8	V	- Exámenes finales alumnado 2º BACH con asignaturas pendientes.
9	S	
10	D	
11	L	- 10.00 h. ETCP.
12	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
13	X	
14	J	
15	V	
16	S	
17	D	
18	L	- 10.00 h. ETCP.
19	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
20	X	
21	J	
22	V	- Último día lectivo 3ª evaluación: 1er. Curso Ciclos Formativos y 1º FPB. - Último día para pasar calificaciones de 3ª evaluación a Séneca y remitir a tutores/as la información del punto 4 de las actas de sesiones de evaluación: 1er. Curso Ciclos Formativos y 1º FPB.
23	S	
24	D	
25	L	- 10.00 h. ETCP.
26	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias. - EQUIPOS EDUCATIVOS 1er. Curso Ciclos Formativos: Sesiones de 3ª evaluación. - EQUIPOS EDUCATIVOS de 1º FPB: Sesiones de 3ª evaluación y 1ª ev. final.
27	X	- TUTORÍAS 1er. Curso Ciclos Formativos y 1º FPB: Entrega de actas (modelo incorporado en pendrive de tutorías y Jefatura de departamento) y actillas (documento de Séneca) de las sesiones de 3ª evaluación y 1ª evolución final (1º FPB) a Jefatura de Estudios. - EQUIPO EDUCATIVO 2º BACH: último día para pasar calificaciones de la evaluación final a Séneca y remitir a tutores/as la información del punto 4 del acta de sesión de evaluación.
28	J	- 11.00 h. TUTORÍAS 1er. Curso Ciclos Formativos y 1º FPB: Entrega de boletines informativos de calificaciones de la 3ª evaluación al alumnado mayor de edad y a las familias de los menores de edad. - 16.30 h. TUTORÍAS 1er. Curso Ciclos Formativos y 1º FPB: Entrega de boletines informativos de calificaciones de la 3ª evaluación a las familias del alumnado menor de edad. - 16.30 h. EQUIPO EDUCATIVO 2º BACH: sesión de evaluación final. - 18.00 h. TUTORÍA 2º BACH: entrega de boletín de calificaciones finales al alumnado mayor de edad y a las familias del alumnado menor de edad (recibí de entrega del boletín para cómputo del período de reclamaciones). - Inicio del período de reclamaciones calificaciones 2º BACH.



29	V	- Período de reclamaciones calificaciones 2º BACH. - TUTORÍA 2º BACH: Entrega de actas (modelo incorporado en pendrive de tutorías y Jefatura de departamento) y actillas (documento de Séneca) de la sesión de evaluación final a Jefatura de Estudios. Los boletines de calificación no entregados se dejarán en Secretaría en sobre cerrado indicando el grupo al que corresponden.
30	S	
31	D	
Total días lectivos mes de MAYO: 20		Total curso: 158



JUNIO 2020

1	L	- 10.00 h. ETCP. - Período de reclamaciones calificaciones finales 2º BACH. - Inicio del período extraordinario de recuperación y mejora de calificaciones para los grupos de 1º Ciclos formativos y 1º FPB. - JEFATURAS DE DEPARTAMENTO ESO/BACH: Entrega en jefatura del listado de libros para el próximo curso 2020/2021.
2	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias. - JEFATURAS DE DEPARTAMENTO: Calendario de exámenes de septiembre (ESO y BACH).
3	X	
4	J	- Exámenes finales alumnado con asignaturas pendientes (ESO y 1º BACH)
5	V	- Exámenes finales alumnado con asignaturas pendientes (ESO y 1º BACH)
6	S	
7	D	
8	L	- 10.00 h. ETCP.
9	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
10	X	
11	J	
12	V	
13	S	
14	D	
15	L	- 10.00 h. ETCP.
16	M	- 16.30 h. Tutoría atención a las familias.
17	X	- EQUIPOS EDUCATIVOS ESO Y 1º BACH: sesiones de evaluación ordinaria. (*Pendiente de confirmación)
18	J	- RECOGIDA DE LIBROS PROGRAMA DE GRATUIDAD
19	V	- RECOGIDA DE LIBROS PROGRAMA DE GRATUIDAD - TUTORÍAS ESO Y 1º BACH: Entrega de actas (modelo incorporado en pendrive de tutorías y Jefatura de departamento) y actillas (documento de Séneca) de las sesiones ordinarias a Jefatura de Estudios.
20	S	
21	D	
22	L	- RECOGIDAS DE LIBROS PROGRAMA DE GRATUIDAD
23	M	- ÚLTIMO DÍA LECTIVO ESO, 1º BACH, FPB Y CICLOS FORMATIVOS. - EQUIPOS EDUCATIVOS CICLOS FORMATIVOS Y FPB: sesiones de evaluación final (se remitirá calendario). *(Pendiente de confirmación)
24	X	- JEFATURAS DE DEPARTAMENTO: entrega a Jefatura de Estudios informe trimestral y a Dirección memoria anual del departamento (vía correo Séneca). - JEFATURAS DE DEPARTAMENTO: Entrega libro de actas de reuniones de departamento, coordinación de área, departamento FEIE y ETCP. - JEFATURAS DE DEPARTAMENTO ESO Y BACH: Entrega de exámenes de septiembre y planes de recuperación en Jefatura de Estudios. - JEFATURAS DE DEPARTAMENTO CICLOS FORMATIVOS: Entrega de memoria final FCT en Vicedirección. - 11.00 h. TUTORÍAS: entrega de boletines de calificación final al alumnado mayor de edad o a las familias del alumnado menor de edad: ESO; 1º BACH, FPB y Ciclos Formativos. - 16.30 TUTORÍAS: entrega de boletines de calificación final al alumnado mayor de edad o a las familias del alumnado menor de edad: ESO; 1º BACH, FPB y Ciclos Formativos.



		- Inicio período de reclamaciones.
25	J	- TUTORÍAS CICLOS FORMATIVOS Y FPB: Entrega de actas (modelo incorporado en pendrive de tutorías y Jefatura de departamento) y actillas (documento de Séneca) de las sesiones evaluación final a Jefatura de Estudios. Entregar acuerdos HLC, sesiones de evaluación 1er. Curso Ciclos Formativos. - Período de reclamaciones.
26	V	- Período de reclamaciones.
27	S	
28	D	
29	L	- CLAUSTRO FINAL DE CURSO TUTORÍAS ESO, 1º BACH, FPB Y CICLOS FORMATIVOS: Entregarán en secretaría en sobre cerrado los boletines de calificación no entregados.
30	M	
Total días lectivos mes de JUNIO: 17		Total curso: 175

En Cádiz a 7 de noviembre de 2019

Informado y evaluado positivamente por Consejo Escolar el día 12 de noviembre de 2019.

VºBº aprobado por el director el día 12 de noviembre de 2019.