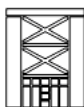
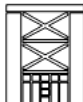


CURSO 2020 - 2021

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

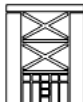


IES LA ERÍA
PRINCIPADO DE ASTURIAS



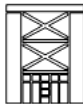
ÍNDICE

1	<i>Principales conclusiones y propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior.</i>	3
1.1	Propuestas de mejora.....	3
1.2	Concreción de las propuestas de mejora y necesidades detectadas.	4
2	<i>Objetivos prioritarios del centro.</i>	8
2.1	Objetivo 1. Adecuación del IES, en todos los aspectos, a las necesidades derivadas de la crisis sanitaria por la COVID-19 y los requerimientos legales al respecto.....	10
2.2	Objetivo 2: Mantener la línea de mejora de la calidad educativa, incrementando las tasas de promoción y titulación del alumnado, especialmente en la convocatoria ordinaria, y hacer más operativas las medidas de atención a la diversidad aplicadas en el centro y su seguimiento trimestral.	22
2.3	Objetivo 3: Fomentar y apoyar el uso de las TIC y TAC.	40
2.4	Objetivo 4: Promover en el centro, como espacio de relación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, atento a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto a las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar contando con la participación de toda la comunidad educativa.	42
2.5	Objetivo 5: Potenciar la escuela como el espacio de referencia para los procesos formales de enseñanza–aprendizaje, poniendo el énfasis en el enfoque de una educación saludable y sostenible.	47
3	<i>Programa de Atención a la Diversidad</i>	51
3.1	Programación de las medidas de atención a la diversidad y de la atención de los recursos especializados del centro.	51
3.2	Tareas de todos y cada uno de los profesionales implicados en la docencia presencial y telemática.....	56
3.3	Coordinación de los y las profesionales implicados y de la temática principal....	57
4	<i>Programa de Acción Tutorial</i>	58
4.1	Evaluación inicial del alumnado	60
4.2	Plan de acogida socio-emocional COVID-19 y Plan de transición entre etapas educativas.	60
5	<i>Planificación de actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente y crnograma de reuniones con familias.</i>	60
5.1	Equipo directivo	60
5.2	Claustro de profesores.	64
5.3	Comisión de Coordinación Pedagógica.	65
5.4	Consejo Escolar	67



IES LA ERÍA

5.5	Reuniones de Equipos Docentes.	68
5.6	Reuniones de coordinación de tutores	71
5.7	Reuniones de los departamentos didácticos.....	71
5.8	El Departamento de Orientación.....	73
5.9	Coordinación profesorado especialista y profesorado de los Departamentos didácticos.	73
5.10	Reunión de la Junta de Delegados.....	74
5.11	El Departamento de Actividades Complementarias Y Extraescolares.....	74
5.12	Cronograma de reuniones con familias	75
6	<i>Programa de formación del profesorado.....</i>	75
7	<i>Plan de digitalización.....</i>	77
8	<i>Seguimiento y evaluación de la programación general anual</i>	87
9	<i>Anexo I. Plan de Contingencia.....</i>	87
10	<i>Anexo II. Adecuación del proyecto educativo del centro a la normativa educativa y sanitaria derivada de la crisis por COVID 19.....</i>	87
11	<i>Anexo III. Plan de absentismo</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
12	<i>Anexo IV. Actividades complementarias y extraescolares...¡Error! Marcador no definido.</i>	
13	<i>Anexo V Programaciones docentes.¡Error! Marcador no definido.</i>	



1 PRINCIPALES CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA RECOGIDAS EN LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR.

1.1 Propuestas de mejora

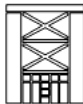
La Consejería de Educación, en correo electrónico enviado al IES La Ería con fecha 9 de junio de 2020, establece que “El contenido de la memoria se ceñirá exclusivamente al análisis, valoración y propuestas de mejora” del Plan de trabajo tercer trimestre, “en lo referido a:

- Coordinación docente
- Criterios para seleccionar y organizar las tareas que se propondrán al alumnado.
- Criterios y procedimientos coordinados para la valoración de las tareas realizadas por el alumnado.
- Cauces para la información y comunicación con el alumnado y sus familias.

Esto servirá de referencia para la organización del próximo curso 2020-2021”.

En consecuencia, las propuestas de mejora recogidas en la Memoria del curso 20-21 fueron:

1. Elección de una única plataforma (Teams, Campus, etc...) educativa para realizar las clases a distancia y el envío y recepción de tareas con al alumnado.
No obstante, ello requiere que todo el alumnado tenga acceso a esa plataforma, y conozca su uso pues en caso contrario debería adaptarse a las posibilidades de medios y conocimientos del alumno o alumna volviendo a diversificar los medios de comunicación.
2. Formación intensiva y masiva del alumnado y profesorado en el uso de medios telemáticos, para lo que se debería contar con tiempo y medios.
3. Establecer un horario de clases a distancia similar al que se tiene presencial. Aunque dependerá de la posibilidad y acceso a los medios por parte del alumnado y del profesorado.
4. Mejorar la estructura de la página Web, adaptándola a las necesidades de información que provoca la enseñanza a distancia.
5. Garantizar que alumnado y profesorado disponga de los medios necesarios para ejercer la enseñanza a distancia.
6. Mantener y mejorar en lo posible los documentos colaborativos (sobre todo el formato de redes y evaluaciones).
7. Disponer de plataformas seguras, sencillas y funcionales para los trámites administrativos (Programa de préstamo de libros, matrícula, admisión, gestión económica, etc.).



IES LA ERÍA

1.2 Concreción de las propuestas de mejora y necesidades detectadas.

1.2.1 Respeto a la convivencia, la igualdad y las relaciones externas

La nueva situación social y sanitaria debido al COVID-19, hace necesario adoptar las medidas internas que aseguren el cumplimiento por toda la comunidad educativa de las normas de organización y funcionamiento del centro, normas que deben adecuarse a una cambiante realidad y modificarse en función de la legislación estatal y autonómica que se dicte.

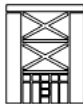
Además, ha de tenerse en cuenta que la organización y funcionamiento del IES se encuentra en permanente estado de revisión. En el momento del confinamiento (marzo de 2020), el centro se encontraba aun adaptando su documentación interna a las disposiciones del Decreto 249/2007 (modificado por Decreto 7/2019 de 6 de febrero), por lo que será necesario proseguir con dicha adaptación.

En consecuencia, resulta conveniente:

- Adaptar los documentos del centro y las normas de organización y funcionamiento del centro a las disposiciones legislativas existentes en cada momento. En concreto deberán recogerse, entre otras, la forma de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa, el acceso al IES, el uso de las plataformas y aplicaciones digitales, la utilización de las distintas estancias, las medidas de seguridad e higiene a adoptar, la forma de comunicar y publicitar a los miembros de la comunidad educativa las distintas medidas adoptadas.
- Continuar con la adaptación de las normas de organización y funcionamiento al Decreto 249/2007, en concreto regular lo relativo a las faltas de asistencia del alumnado.
- Continuar con el proceso de revisión de las normas, adaptando las mismas a las circunstancias y necesidades de cada momento y, en especial, vigilar que se aplican las referidas al acoso y ciberacoso.
- Comunicar las normas y concienciar a toda la comunidad educativa de la importancia de su cumplimiento.

1.2.2 Respeto a la mejora de resultados académicos y las medidas de atención a la diversidad

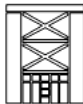
- Trabajar la desmotivación del alumnado, sobre todo en determinados grupos como FPB y 4º aplicadas. Procurando mejorar su autoestima, mediante actuaciones en tutoría y con el apoyo de todo el equipo docente y fomentar el uso de metodologías



IES LA ERÍA

más prácticas que teóricas, para lo que será necesario que se garantice por parte del equipo directivo el acceso a tecnologías que permitan esas metodologías.

- Introducir metodologías activas y participativas. Se deberá intentar coordinar a los equipos docentes para que se pueda trabajar por proyectos en al menos, un nivel de ESO.
- Intentar mantener actuaciones cuyos resultados se verán a medio plazo, como el Programa de refuerzo en horario extraescolar, ello supone una gestión de los recursos del centro que permita la realización de estas actuaciones.
- Seguir trabajando en la mejora de los resultados y la convivencia en los grupos de FPB, manteniendo la coordinación del profesorado y tutores/as de FPB y CF de grado medio con el equipo directivo y el Departamento de Orientación, a fin de detectar las necesidades específicas del grupo, conocer al alumnado y dar la respuesta adecuada.
- Intentar mejorar la orientación académica del alumnado en su paso a la etapa de bachillerato, mantener las reuniones con las familias de 4º ESO a final de curso, fomentar la participación de las mismas y, por parte del equipo directivo, incrementar el contacto con familias y alumnado en los periodos de matrícula. Será necesario que los tutores y tutoras realicen un mayor esfuerzo de orientación académica sobre todo en el tercer trimestre.
- Continuar con la aplicación de los acuerdos para la racionalización de los deberes escolares y mejorar la coordinación entre el profesorado, sobre todo, cuando no imparte docencia a todo el grupo por estar en semipresencialidad, será necesaria la colaboración del alumnado para realizar esa coordinación y dar un mayor espacio en las reuniones de equipos docentes.
- Tratar de disminuir el absentismo, mediante actuaciones individualizadas con el alumnado y acuerdos con las familias, así, se intentará que las medidas de atención a la diversidad, que permiten un trato individualizado, fomenten la reducción del absentismo permitiendo que se supere, en su caso, el desfase curricular. Se informará al equipo docente, antes del inicio de curso, del alumnado que requiere un seguimiento específico.
- Mantener la atención a la diversidad del centro.
- Seguir fomentando la coordinación entre los equipos docentes, equipo directivo y Departamento de orientación, para asegurar que cada alumno y alumna recibe, en su caso, la medida de atención a la diversidad más adecuada a sus características.



IES LA ERÍA

1.2.3 Respeto a la organización general del centro y los documentos de centro

- Distribuir los grupos de forma que se cumplan las medidas de seguridad dentro del aula asignada. En cuanto a la asignación de aulas a los grupos de los desdobles necesarios por razón de optatividad o bilingüismo, deberá realizarse de forma que no ocasionen grandes desplazamientos (dadas las características del centro).
- Igualmente es necesario racionalizar el uso de las aulas de ordenadores, dejando siempre algún aula libre para uso ocasional de los departamentos.
- Cubrir otro espacio de patio que permita actividades deportivas, aunque ello supone una obra mayor que debe acometer la Consejería.
- Mejorar y mantener la señalización del IES y la información disponible en cuanto a medidas de seguridad e higiene.

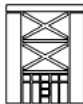
1.2.4 Respeto a la acción tutorial y orientación educativa

- Implicación de tutores y tutoras en los procesos previstos de revisión y mejora de los espacios del centro, de su señalización, uso y equipamiento.
- Hacer saber a las familias qué contenido se da a las horas de tutoría y porqué se trabajan esos contenidos.
- Adecuar los contenidos de la acción tutorial a las necesidades del momento, tanto desde el punto de vista del tipo de enseñanza (presencial o a distancia), como de las medidas de seguridad e higiene a adoptar, como de las necesidades de conocimientos tecnológico por parte del alumnado y, sobre todo de sus necesidades emocionales y de motivación.
- Se deberán revisar las actividades realizadas en las tutorías lectivas con el alumnado para hacerlas más atractivas y participativas, fomentando el uso de plataformas y recursos en línea para la trasmisión continua de información.

1.2.5 Respeto a la valoración de las actividades extraescolares y complementarias

Pese a que este curso, debido a la situación epidemiológica, no se recomienda la realización de actividades complementarias y extraescolares, sí que se considera importante que:

- Usando plataformas en línea pueda seguir celebrándose actividades que permitan la socialización del alumnado y mantener vivo el sentido de pertenencia a un grupo (al IES) como son concursos, conmemoración de efemérides, etc.



IES LA ERÍA

- Se sigan manteniendo, dentro de lo posible las relaciones con agentes externos que permitan la educación en valores y la transversalidad de contenidos, con la realización de exposiciones en el centro, la participación en las actividades on line que se propongan por lo Departamentos o por el equipo directivo (conferencias, exposiciones, etc.)
- Se involucre al alumnado en el reciclaje del IES, tal y como se venía haciendo en cursos anteriores, dentro del programa de salud del IES.

1.2.6 Respeto a las relaciones con las familias y agentes externos

- Seguir mejorando el aspecto y accesibilidad de la Web.
- Fomentar el empleo del Tok app, emas y Office 365.
- Continuar con las relaciones con Ampa y agentes externos.

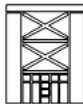
1.2.7 Respeto a formación del profesorado

Este curso resulta prioritario:

- La formación del profesorado en el uso de TIC
- Fomentar el autoaprendizaje, la investigación y experimentación de plataformas, aplicaciones, recursos y programas que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Favorecer la comunicación de las experiencias y el conocimiento compartido entre iguales.

1.2.8 Respeto a la valoración dada al Programa de Nuevas Tecnologías (NNTT)

- Realizar un inventario del equipamiento tecnológico del IES donde se deje constancia de su estado de uso y de sus posibles aplicaciones.
- Conocer las necesidades tecnológicas del centro para realizar los procesos de enseñanza y aprendizaje, la acción tutorial, la orientación para el desarrollo de la carrera y la comunicación entre la comunidad educativa en todos los escenarios posibles (normalidad, semipresencialidad o educación a distancia).
- Mejorar el acceso a Internet del IES y asegurar el acceso de alumnado y profesorado desde sus domicilios en previsión de un escenario de enseñanza totalmente a distancia.
- Continuar renovando equipos obsoletos.
- Mejorar el aspecto de la página Web y fomentar su uso.



IES LA ERÍA

- Fomentar el uso de programas y aplicaciones en Red para el trabajo colaborativo del profesorado y para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Formar al profesorado y alumnado.
- Racionalizar el uso y la ubicación de los equipos tecnológicos del centro.

1.2.9 Respeto al enfoque de educación saludable y sostenible

Este curso adquiere una especial importancia velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene en el centro. Por ello, el grupo de trabajo de salud se centrará en:

- Informar, recordar y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- Realizar un seguimiento del cumplimiento de las mismas y, en su caso, propuestas de mejora que serán llevadas a la consideración del equipo directivo y el grupo COVID de IES.
- Como labor de investigación, mediante encuestas a la comunidad educativa se tratará de saber la realidad del cumplimiento de las normas entre el alumnado y profesorado así como su parecer respecto a las medidas de seguridad e higiene adoptadas en el IES:

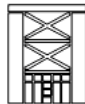
A nivel general, el IES seguirá coordinado con otros organismos (Consejería, centro de salud, etc) para realizar todas aquellas actividades que pudiesen mejorar los hábitos de salud o de higiene y seguridad de la comunidad educativa. Estas actuaciones serán debatidas en el seno de la comisión de salud del IES.

2 OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO

Los objetivos del Centro para el curso 2020-2021, se han fijado teniendo en cuenta el proyecto de dirección presentado en abril de 2015, las propuestas de mejora recogidas en la memoria final del curso 2019-2020, la legislación vigente y la *Circular de Inicio de Curso* .

Se recogen en la siguiente tabla relacionándolos con los correspondientes objetivos de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias que figuran en la *Circular de inicio de curso*.

Objetivo del Centro	Objetivo de la Consejería con el que se relaciona
<p>Objetivo 1. Adecuación del IES, en todos los aspectos, a las necesidades derivadas de la crisis sanitaria por la COVID-19 y los requerimientos legales al respecto.</p>	<p>No se relaciona con ningún objetivo explícito de la Consejería de Educación, pero viene recogido por mandato en la <i>Resolución de 30 de julio de 2020</i> (modificada por <i>Resolución de 17 de septiembre</i>) y en la <i>Circular de Inicio de Curso de 10 de septiembre de 2020</i>.</p>
<p>Objetivo 2 – Mantener la línea de mejora de la calidad educativa, incrementando las tasas de promoción y titulación del alumnado, especialmente en la convocatoria de junio, y hacer más operativas las medidas de atención a la diversidad aplicadas en el centro y su seguimiento trimestral.</p>	<p>Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad, la igualdad y la inclusión educativa a través de los planes, programas y proyectos regulados por la Consejería de Educación y/o diseñados por los centros educativos.</p> <p>Mantener la línea de mejora de la calidad educativa incrementando de las tasas de promoción y titulación de las diferentes enseñanzas y etapas educativas y consolidando la adquisición de competencias que permitan el logro de los objetivos 2020 establecidos para la propia Comunidad Autónoma.</p>
<p>Objetivo 3 – Fomentar y apoyar el uso de las TIC y TAC.</p>	<p>Fomentar el desarrollo de la competencia digital del alumnado y del profesorado y el desarrollo de las tecnologías digitales en los centros docentes como elemento transversal en el que se apoya el proceso de la innovación educativa.</p> <p>Potenciar la formación permanente del profesorado asociada a los objetivos del centro como espacio de innovación.</p> <p>Fomentar la competencia comunicativa en diferentes lenguas en los diferentes ámbitos del conocimiento: visual, textual, digital y tecnológico.</p>
<p>Objetivo 4- Promover en el centro, como espacio de relación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, fomentando la igualdad entre sexos, el respeto a las diferencias entre iguales y a la prevención de la violencia de género y del acoso escolar.</p>	<p>Promover en el centro, como espacio de relación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, fomentando la igualdad entre sexos, el respeto a las diferencias entre iguales y a la prevención de la violencia de género y del acoso escolar.</p>
<p>Objetivo 5- Potenciar la escuela como el espacio de referencia para los procesos de enseñanza–aprendizaje, poniendo el énfasis en:</p> <p>El enfoque de una educación saludable y sostenible.</p> <p>La apertura del centro al entorno genérico y específico, mediante la colaboración con agentes y organizaciones y la participación en programas y proyectos de carácter internacional.</p> <p>La consideración del centro como espacio de innovación que favorece la formación permanente del profesorado</p>	<p>Fomentar la competencia comunicativa en diferentes lenguas en los diferentes ámbitos del conocimiento: visual, textual, digital y tecnológico.</p> <p>Potenciar la formación permanente del profesorado asociada a los objetivos del centro como espacio de innovación.</p>



IES LA ERÍA

2.1 Objetivo 1. Adecuación del IES, en todos los aspectos, a las necesidades derivadas de la crisis sanitaria por la COVID-19 y los requerimientos legales al respecto.

1. Organización de espacios: distribución y medidas de seguridad.

A. Análisis de la situación del IES.

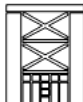
1) Aulas y espacios

El IES La Ería cuenta con los siguientes espacios utilizables como aula, con el aforo que se indica (el cálculo del aforo se ha realizado manteniendo una distancia interpersonal de 1,5 m. por imperativo legal) y los recursos:

Espacio	Aforo	Recursos	
Salón de actos	82	1 cañón/ 1 ordenador portátil/ 2 micrófonos/butacas sin mesa ni pala.	
1 biblioteca	37	1 ordenador/cañón/ internet cable/wifi	
1 sala usos múltiples	31	Sillas de pala/ 1 ordenador/cañón/ internet cable/wifi	
1 aula	8	1 ordenador/cañón/internet cable/wifi	
1 aula	9		
1 aula	11		
2 aulas	12		
1 aula	14		
5 aulas	15		
17 aulas	16		
4 aulas	17		
1 aula	19		
2 aulas	20		
2 aulas	21		
5 aulas	22		
1 aula	23		
Gimnasio	55		

Hacen un total de 43 aulas mas 4 espacios convertibles en aula.

El resto de los espacios del IES se dedican a aulas de informática que, al igual que los laboratorios y talleres, no se pueden convertir en aula de grupo pues son usadas por las distintas materias y tienen una configuración específica. Almacenes, por lo general pequeños e incondicionables como aula, departamentos y sala de profesores/as, despachos, sala Covid, sala de personal de limpieza, sala para profesorado especialmente vulnerable y conserjería.



IES LA ERÍA

2) Aseos

Ante la sala Covid (cafetería) hay un aseo de uso exclusivo para las personas que presenten síntomas.

3 Aseos de profesoras y 1 aseo de profesores.

9 aseos de alumnos y alumnas, que se han distribuido por aulas, tratando de buscar una equidad en el número de alumnado que los usa.

Todos los aseos tienen un aforo máximo de una persona.

3) Patios

1 patio interior descubierto

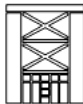
Una zona de tránsito entre el patio interior y las canchas deportivas, con parte de la misma cubierta.

3 canchas deportivas, una de ellas cubierta.

4) Alumnado y grupos

A 8 de noviembre de 2020, la situación del IES es la siguiente:

	A	B	C	D	E	F	total
1º ESO	21	21	17	21	21	21	122
2º ESO	21	21	19	19	21		101
3º ESO	22	21	22	22	23	22	132
4º ESO	24	25	25	26	21		121
SC1							10
SC2							13
1º BACH	23	30	33	24			110
2º BACH	30	15	21	25			91
AC1							31
AC1D							37
AC2							23
AC2D							31
GVEC1							25
GVEC1D							58
GVEC2							36
GVEC2D							72
TOTAL							1013



IES LA ERÍA

5) Profesorado y PAS

El IES cuenta con 93 docentes, 4 conserjes, 5 personas de limpieza (una contratada por el IES), 1 auxiliar educadora, 2 administrativos y 1 fisioterapeuta (compartida con otros centros). Un total de 106 personas.

6) Agentes externos que usan instalaciones del IES.

De forma habitual, las instalaciones del IES son usadas por las tardes por el AMPA y la Sociedad Asturiana de Filosofía.

B. Adecuación de espacios y medidas organizativas: actuaciones a realizar

Se ha señalizado todo el centro (entradas y salidas, sentido de circulación); se han visibilizado infografías con las normas de seguridad e higiene en todas las estancias (circulación por la derecha en fila de uno, distancia de 1,5 m, uso de mascarilla, uso de espacios, limpieza de manos, desinfección de espacios, etc.). Se han señalizado los puestos escolares en cada aula y numerado las mesas del alumnado para asignar un sitio fijo a cada uno.

Se ha ubicado una sala Covid en la anterior cafetería del IES, espacio amplio, ventilado y con salida directa al exterior sin necesidad de pasar por el interior del IES. Se ha asignado a esta sala un aseo de uso exclusivo.

Se han fijado normas de centro (ventilación, uso de espacios, uso de material, etc.)

Se han realizado los grupos y distribuido las aulas a los distintos grupos conforme a lo dispuesto en la *Resolución de 30 de julio de 2020*. Para garantizar la presencialidad de 2 de bachillerato se ha adecuado como aula la biblioteca del IES:

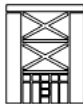
Se ha zonificado la zona de recreo para evitar contactos entre alumnado de distintos grupos o niveles.

Se han establecido protocolos para la recepción de material en el IES y se ha adquirido y repondrá todo el material de protección, desinfección e higiene necesario.

Se ha destinado la antigua sala de recepción a familias como zona de trabajo para el profesorado que, por razones de vulnerabilidad, lo ha solicitado. Ello permite a cada persona trabajar con mamparas a techo que lo aíslan de otras personas.

Se puede ampliar la información sobre las medidas adoptadas en el IES en el ***Plan de contingencia*** y en el **Plan de digitalización** que forman parte de esta PGA:

Se desarrollan a continuación, las medidas más relevantes.



IES LA ERÍA

1. Organización de horarios

Se han organizado entradas y salidas escalonadas por grupos (grupos A/B/C de 8:30 a 13:30 con un recreo de media hora a las 10:45, grupos C/D/E/F de 9:15 a 14:15 con un recreo de media hora a las 11:30).

Al no tener aulas con suficiente aforo para garantizar la presencialidad de todo el alumnado, conforme a lo establecido en la *Resolución de 30 de julio de 2020*, se han tomado los siguientes criterios de presencialidad/semipresencialidad:

1. Garantizar la presencialidad, mientras ello sea posible, del alumnado más vulnerable: 1º y 2º ESO y FP Básica tiene la presencialidad asegurada por ley. Además, se considera vulnerable al alumnado de 4º ESO Aplicadas, por presentar todo su alumnado alguna o varias de las siguientes características: alumnado NEAE, de incorporación tardía, con deficiencias en el uso de la lengua española, retraso curricular, tutela por centro de menores y dificultades socio-familiares.
2. Garantizar la presencialidad de los grupos que se encuentren al final de la etapa educativa, especialmente 2º de bachillerato por tener que enfrentarse a la prueba EBAU.

Para el alumnado de 3º y 4º ESO se ha dividido su presencialidad en función de su pertenencia o no al programa bilingüe y su optatividad, tratando de equilibrar, dentro de lo posible, el número de alumnado atendido por cada profesor cada hora lectiva.

El alumnado de bachillerato y CF se ha dividido su presencialidad por mitades de grupo.

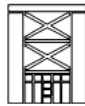
El alumnado se ha organizado en optativas intentando formar el menor número posible de agrupamientos, de manera que, en caso de ser necesario, un profesor o profesora no reciba en el aula a alumnado de más de dos grupos.

2. Organización de recursos tecnológicos.

1) Recursos digitales del IES

Los recursos tecnológicos del IES se recogen en el Plan de digitalización. Señalar que 11 aulas de las 41 que tiene el IES tienen equipos de profesor que no permiten el acceso a las plataformas digitales (Teams o Aulas Virtuales), por soportar únicamente Windows XP (sistema operativo que hasta este curso proporcionaba la Consejería). Para la conexión a estas plataformas es necesario renovar esos equipos de manera que soporten al menos Windows 7.

Ninguno de los equipos instalados en las aulas, tanto de profesor como de alumnado, tiene cámara Web ni micrófono.



IES LA ERÍA

El IES, debido a una gran labor de mantenimiento por parte del coordinador de nuevas tecnologías y del personal contratado al efecto, tiene 70 portátiles de la escuela 2.0 en funcionamiento, con Windows 7, cámara y micrófono, pero una conexión muy lenta por su obsolescencia.

También dispone de tres líneas de internet propias además de la red educativa y el wifi que proporciona la consejería, que se quedan cortas en muchas ocasiones debido al alto uso de datos que requiere un centro con 1.000 alumnos/as.

La Consejería dotará al centro con recursos que nos va comunicando en distintos momentos del tiempo. Hasta el momento, a 7 de noviembre de 2020, sabemos que instalarán 18 Webcam, 23 táctil + mini, 5 pantallas táctiles y 23 portátiles. Las características de estos equipos se desconocen. Además, están comprometidos y pendientes de recepción 26 portátiles y conexiones a Wifi para el alumnado con brecha digital.

2) Distribución de los recursos

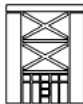
Por parte del IES, se ha organizado la distribución de los equipos comprometidos por la Consejería, priorizando, según instrucciones de la Consejería para la ubicación de las webcam y de los táctil+mini, las aulas del alumnado en semipresencialidad.

Los portátiles se prevé darles un uso compartido, por lo que se ubicarán en un aula de desdoble, en carrito a disposición de todo el alumnado.

El centro, dentro de su plan de digitalización, recoge la renovación de todos los equipos de aulas y la adquisición del equipamiento necesario para garantizar el acceso y uso a las plataformas digitales desde todos los departamentos. (webcam con micrófono para los ordenadores de profesorado que permitiendo la conexión a plataformas digitales carezcan de estos medios, tabletas digitalizadoras y equipos a disposición del profesorado). Adquisición de portátiles para el alumnado como material de aula, que se ubicarán en aulas de desdoble.

En caso de semipresencialidad o confinamiento todos los recursos del centro se pondrán a disposición del alumnado y del profesorado que lo requiera y necesite.

La entrega de equipos al alumnado se realiza conforme a los criterios recogidos en el punto siguiente. En **plan de digitalización**, se puede ampliar la información sobre las medidas previstas en el IES.



IES LA ERÍA

3. Aspectos pedagógicos y de funcionamiento: Adecuación de los documentos del centro (PEC, Concreciones curriculares, programaciones docentes, Plan Integral de convivencia, Plan de absentismo, Plan de acción tutorial, Plan de atención a la diversidad, Programa de actividades complementarias y extraescolares y programas institucionales y de centro).

La situación sociosanitaria por la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, trajo como consecuencia un cambio en la forma de desarrollar el proceso de enseñanza y aprendizaje. La Resolución de 30 de julio 2020, de la Consejera de educación, por la que se dispone la reanudación presencial de las clases en el curso escolar 2020-2021 y se aprueban las instrucciones de organización para el inicio de curso, que serán de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria ocasionada por la CoViD-19.(modificada por Resolución de 17 de septiembre de 2020) prevé la semipresencialidad en determinados casos y la adopción de metodologías que permitan el seguimiento de una educación a distancia.

En consecuencia, resulta necesario adaptar el Proyecto Educativo del IES a las nuevas circunstancias y prever los distintos escenarios posibles. Ello supone introducir modificaciones que afectan especialmente a la metodología, los procedimientos e instrumentos de evaluación y los criterios de calificación, así como a la forma de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

Estas modificaciones se recogen en el anexo II de esta PGA.

En cuanto al resto de documentos del IES, en esta PGA se establece lo siguiente:

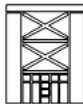
1) Atención a la diversidad:

a. alumnado vulnerable

Se considera alumnado vulnerable:

I. El alumnado NEAE que se encuentre en régimen de semipresencialidad y que, a juicio del equipo docente, en función del análisis efectuado en la evaluación inicial o en los seguimientos de su evolución realizada en REDES, tenga especiales dificultades en seguir una educación semipresencial, por circunstancias académicas o personales, incluida la dificultad en el manejo de los equipos informáticos y plataformas de enseñanza.

Este alumnado será apoyado por personal PT/AL o profesorado de las distintas materias, sin perjuicio de que puedan aplicarse adaptaciones curriculares o metodológicas u otras medidas de atención a la diversidad. Si el equipo docente lo considera y hubiese espacio para ello en el aula, podrá ser propuesto para que acuda en régimen de presencialidad. Las



IES LA ERÍA

familias serán informadas de las medidas que se adopten. Las medidas propuestas quedarán reflejadas en las actas de equipos docentes.

II. El alumnado que por circunstancias socio-económicas no disponga de medios digitales para poder seguir el proceso de enseñanza mediante plataformas digitales así como aquel que presente especiales dificultades para el manejo de los equipos informáticos y las plataformas de enseñanza del IES. A este alumnado se le ofrecerá, en su caso, un equipo en préstamo por parte del IES así como formación individualizada en el manejo de las plataformas de enseñanza y del Office 365.

La entrega de equipos queda supeditada a la comprobación por parte del IES de que la situación económica de la familia es tal que dificulta el acceso a las tecnologías de la información y la comunicación. En el supuesto de que la necesidad de equipos por parte del alumnado supere la disponibilidad del centro, los equipos se entregarán priorizando:

- 1º al alumnado en régimen de semipresencialidad frente a los presenciales.
- 2º al alumnado que se encuentre cursando un nivel final de etapa.
- 3º al alumnado que curse niveles superiores frente a los inferiores.

La entrega de los equipos queda supeditada a la firma por parte del alumno o alumna mayor de edad o de sus representantes legales del documento de acuerdo de cesión y a que su uso sea estrictamente para el ámbito educativo.

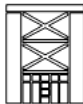
b. Atención por profesorado especialista PT/AL y docencia compartida.

Con carácter general la atención del profesorado especialista se realizará dentro del aula. Cuando las circunstancias de un alumno o alumna aconsejen su atención fuera del aula se dejará constancia de las mismas en reunión de equipos docentes (RED).

Con carácter general el profesorado de las distintas materias que se le haya asignado docencia compartida, realizará la misma dentro del aula. Si por las circunstancias del alumnado es aconsejable realizar un desdoble, deberán de justificarse por escrito en reunión de Departamento y en RED. En todo caso, antes de comenzar con el desdoble se comunicará tal circunstancia al equipo directivo y al Dpto. de orientación.

c. Atención al alumnado en condiciones de acudir a inmersión lingüística.

El alumnado que presente carencias de conocimiento de la lengua española, de manera que dificulten el seguimiento del proceso de enseñanza- aprendizaje, será atendido en el centro por profesorado de los departamentos didácticos del ámbito sociolingüístico. Se



IES LA ERÍA

cuenta con el apoyo externo de una profesora del aula de inmersión lingüística del IES Alfonso II, que acude 8 horas semanales. Se dedican a esta medida 14 horas semanales en el centro.

2) Acción tutorial, acogida y Plan de desarrollo de la carrera

Se debe tener en cuenta que, en cualquier escenario, es necesario e importante atender a la motivación del alumnado e intentar que se tenga sensación de normalidad. Conforme señala el art. 24 ter del Decreto 249/2007 la acción tutorial es desarrollada por todo el profesorado. Dentro del plan de acción tutorial, del Plan de Atención a la diversidad y del Plan de digitalización, así como en la página Web del IES, se recogen herramientas que permiten atender a las distintas situaciones que pueden darse (formación y entrega de equipos para evitar situaciones de discriminación entre el alumnado; atención específica a alumnado vulnerable o cuya situación personal o educativa lo requiera, etc.).

En el marco de la acción tutorial se incorporan las siguientes actuaciones:

Antes del inicio de curso los tutores y tutoras contactan con su alumnado para informar de las medidas de seguridad e higiene, la necesidad de un kit Covid (mascarilla de repuesto, gel hidroalcohólico y pañuelos de papel) así como el horario y puertas y forma de acceso al IES.

En la página Web del IES se pone a disposición de la comunidad educativa el plan de contingencia en ppt. e información sobre medidas de seguridad e higiene.

Se prevén, además, las siguientes actuaciones:

- Adopción de medidas y traslado de información acerca de las mismas y de las actuaciones a realizar:

- Medidas de seguridad e higiene, normas de circulación y uso de espacios: Señalización, reparto de útiles de higiene (gel hidroalcohólico en las entradas al centro y en las aulas), material para la limpieza de las distintas superficies.

- Organización del centro: planificación y distribución de grupos y horarios.

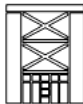
- Se establece la semipresencialidad en los grupos de 3º, 4º y 1º de Bach.. 4º ESO opción Aplicadas, FPB y 2º de Bach. Tendrán clase a diario.

- Se establecen dos horarios cruzados, para espaciar las entradas y salidas al IES, así como el uso de espacios comunes (patios, pasillos, lugares de recreos)

- Actuaciones de prevención, seguridad y vigilancia:

- Información COVID a alumnado y familias

- Coordinación con los Servicios de salud y establecimiento de protocolo de actuación de centro.



IES LA ERÍA

- Se establece un equipo COVID para la atención al alumnado susceptible de intervención en este sentido, así como la figura de un coordinador COVID, encargado de las notificaciones y coordinaciones con los servicios sanitarios. Se establece como espacio de aislamiento COVID la cafetería del centro.

- Se realiza actualización y registro de contactos, centros de salud de referencia y N° ASTU o equivalente para elaboración de Excel de cada uno de los alumnos/as que facilite la notificación a los servicios sanitarios cuando sea preciso.

- Información a alumnado, profesorado y familias

- Actuaciones dirigidas a conseguir una adecuada incorporación del alumnado al IES atendiendo a:

- Con carácter general:

- Además de la información comunicada a través de la web antes del inicio de curso, se han realizado acogidas al conjunto de alumnado.

- En el primer día de clase: los y las tutoras de grupo, a través del PAT dedican las primeras sesiones al traslado de información de carácter general, organización y funcionamiento e información COVID.

- Se proponen también actividades que permitan identificar, expresar y canalizar emociones. Entre ellas citar, actividades relacionadas con los sentimientos durante el periodo de confinamiento (tabla periódica de los sentimientos).

- Actividades de acogida y actividades de cohesión grupal

- Actividades de información sobre medidas de seguridad e higiene. Y normas de funcionamiento en el IES.

- Se han establecido encargados de aula que, de manera rotatoria, se encargarán de su ventilación. Se establecen registros para los movimientos (salidas al baño y otros). Los alumnos y alumnas tienen un puesto fijo en el aula. Se realiza elección de delegados/as de curso.

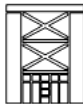
- Se realiza un registro de necesidades tecnológicas a tener en cuenta en caso de confinamiento y en caso del alumnado que está en enseñanza semipresencial.

- Además, de manera específica:

- Al alumnado de incorporación al IES desde los centros de E. Primaria:

- El primer día de clase, los tutores y tutoras de grupo están acompañadas por el profesorado adscrito al departamento de orientación.

- A través del PAT se trasladan actividades de acogida con carácter general y otras específicas para este grupo, alguna de ellas sirve de enlace con el material de presentación del IES trasladado en junio a los centros de adscripción, ante la imposibilidad de realizar la visita como es costumbre otros años.



IES LA ERÍA

▪ En junio se han mantenido reuniones con los equipos educativos, el equipo regional y las unidades de orientación para traslado de información del alumnado que promociona a 1º de ESO. Información que será de utilidad para la integración del los alumnos y alumnas y para el establecimiento de las medidas de atención a la diversidad necesarias.

○ Al alumnado de nueva incorporación al IES por proceder de otro centro educativo o de otro sistema educativo (alumnado de incorporación tardía):

▪ Informaciones de carácter general, en algunos casos este alumnado se incorpora una vez iniciado el curso escolar por lo que es necesario establecer reuniones individuales con alumnado y familias.

▪ Especial relevancia tiene aquellos casos del alumnado de incorporación tardía al sistema educativo por lo que supone de desconocimiento del sistema educativo, pero también de otras necesidades generadas por su nueva situación que requieren en la mayoría de casos, de derivación y coordinación con recursos externos (tramitaciones de padrón, extranjería, tarjetas sanitarias...)

▪ En algunos casos se han nombrado alumnos ayudantes que les servirán de enlace y les facilitarán la integración en el nuevo entorno.

○ Alumnado que se incorpora al centro tras un periodo de confinamiento

▪ Mantenimiento de contacto con alumno/a y familia para seguimiento emocional y escolar. Acogida una vez se produce reincorporación al IES.

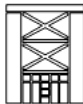
- Actuaciones dirigidas al profesorado

Además de las mencionadas con carácter general, a cargo del equipo directivo, se realiza acogida específica al profesorado nuevo en el centro.

- Actuaciones con las familias

Además de las mencionadas con carácter general, se establece la posibilidad de concertar reuniones con el profesorado, preferentemente de manera telefónica o vía mail, aunque se podrán realizar reuniones presenciales previa cita.

En la última semana de octubre se desarrollarán las reuniones iniciales con familias en todos los niveles educativos. En el mes de abril se prevé realizar las reuniones informativas a las familias del alumnado que en el curso 21-22 se incorpore al centro y en el mes de mayo las reuniones con familias para favorecer la orientación académica respecto a cursos superiores y trasladar la información preceptiva relacionada con el final de curso (calendario



IES LA ERÍA

fin de curso, procedimiento de reclamación, etc.) Las reuniones, con carácter general se realizarán por TEAMS.

Desde el D. de Orientación se han mantenido reuniones presenciales con las familias de nueva incorporación al IES. Reuniones para tramitación de becas, derivaciones a otros programas y otras gestiones. Reuniones con familias de alumnado NEAE.

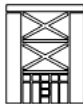
- Otras actuaciones dirigidas a la comunidad educativa:
 - Formación en Office 365 y plataformas educativas a alumnado y profesorado.
 - Formación sobre buen trato en la red, seguridad en la red y ciberacoso al alumnado.
 - Actualización y registro de datos de contacto, centro salud de referencia y número Astu que facilite la notificación a los servicios de salud cuando sea preciso.
 - Recordatorios de las medidas de salud a lo largo de todo el curso por diversos medios y con distintos materiales.
 - Desarrollo carrera las actividades on line de los distintos organismos (FP, Universidad, etc.)
 - Creación de una página Web de orientación donde se recopilen videos, conferencias, URL, etc relacionadas con estudios universitarios y de formación profesional. Experiencias de antiguos alumnos/as. Creación de red de exalumnos para tutorizar al alumnado de fin de etapa.

3) Protocolo de absentismo

La aplicación del protocolo de absentismo a un alumno o alumna en régimen de semipresencialidad se realizará cuando sus faltas de asistencia injustificadas superen el 20% mensual de las que tendría que haber asistido al centro.

Si como consecuencia de la crisis sanitaria por COVID-19, algún alumno o alumna presente faltas de asistencia alegando causas de salud propia, deberá presentar informe médico actualizado donde consten dichas causas. A falta de pronunciamiento médico, es el equipo directivo junto al tutor o tutora y el Dpto. de orientación quien considere si el motivo es suficiente para justificar las faltas.

Señalar que el Colegio de Médicos se niega a pronunciarse, de manera que ha delegado en los centros educativos la decisión de si la situación de salud del alumnado justifica o no sus faltas al IES. Con carácter general en este IES se comunicará el absentismo a las autoridades competentes cuando el número de faltas de a ello lugar, siendo dichas autoridades quienes aporten luz sobre si los motivos de salud alegados son causa suficiente o no para ausentarse del centro educativo.



IES LA ERÍA

En ningún caso se considera justificable la ausencia al IES del alumnado por motivos de salud de convivientes.

4) Programaciones docentes

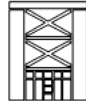
Las programaciones docentes se adaptan a los contenidos fijados por la Circular de Inicio de Curso. Se incorporan como anexo a esta PGA y figurarán, al menos, en la página Web del centro.

5) Plan Integral de Convivencia (PIC)

Se adapta su contenido a las normas de seguridad e higiene del centro. Estableciendo entre otros, los protocolos de limpieza y desinfección de circulación, de uso de espacios, de cumplimiento de normas de funcionamiento y de absentismo.

En situación de semipresencialidad, las faltas de asistencia del alumnado a efectos de la aplicación del RRI, se computarán teniendo únicamente en cuenta la asistencia que deba presentar el alumnado según su régimen de presencialidad.

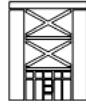
El seguimiento de la realización de estas actuaciones se realizará en REDES, para todas aquellas que se refieran a aspectos relacionados con el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado o las medidas de atención a la diversidad. El resto de medidas tendrán un seguimiento de cumplimiento trimestral, coincidiendo con el propio de la PGA.



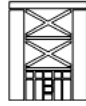
2.2 Objetivo 2: Mantener la línea de mejora de la calidad educativa, incrementando las tasas de promoción y titulación del alumnado, especialmente en la convocatoria ordinaria, y hacer más operativas las medidas de atención a la diversidad aplicadas en el centro y su seguimiento trimestral.

Programas de actuación, seguimiento e indicadores:

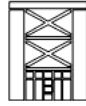
- Mejora de las tasas de promoción /titulación del alumnado: Partiendo de los datos sobre promoción/ titulación consignados en la memoria Final del curso anterior y las propuestas de mejora reflejadas. El seguimiento se realizará trimestralmente por el equipo directivo usando los datos de evaluación del alumnado reflejado en las actas de evaluación y los consignados en los Excel de seguimiento trimestral de los Departamentos, se valorará como positivo si aumenta en un 5% el porcentaje de alumnado que promoción/titula en la evaluación de junio y satisfactorio si es superior al 3% respecto a la media de los dos cursos anteriores en el mismo nivel.
- Hacer más eficientes las medidas de atención a la diversidad: Partiendo de los datos sobre promoción/ titulación consignados en la memoria Final del curso anterior y las propuestas de mejora reflejadas. Usar estas medidas para superar la brecha digital del alumnado. Trimestralmente además el equipo directivo realizará el estudio de eficiencia poniendo en relación las horas dedicadas a cada medida de atención a la diversidad y los resultados obtenidos.
- Mejora de la orientación académica y profesional del alumnado: Se continúa con la línea iniciada en cursos anteriores con actuaciones encaminadas a mejorar la orientación académica aportada por el centro. Se considerarán positivas las medidas si aumenta el porcentaje de alumnado que titula o promociona en 4º ESO y/o bachillerato y en función de la satisfacción mostrada por los tutores y tutoras en el Excel de seguimiento de tutoría.
- Motivar al alumnado mediante actuaciones realizadas en el Plan de Acción Tutorial y el uso de recursos educativos diversos e inclusivos, que favorezcan el autoaprendizaje, el sentido crítico y emprendedor.



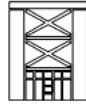
Mejora de las tasas de promoción /titulación del alumnado.				
Ámbito de actuación o proyecto	Acciones y fecha de término	Responsable	Seguimiento y evaluación: fechas e indicadores	Fuentes de verificación
Agrupamientos del alumnado y presencialidad.	<ul style="list-style-type: none">• Realización, dentro de lo posible, de grupos estables y homogéneos en cuanto a las características del alumnado y con la ratio legal.• Semipresencialidad en 3º y 4º ESO, 1º Bach., CFGM y CFGS. Las bajas ratios en 1º y 2º ESO y las debidas a la semipresencialidad permiten una mejor atención del alumnado.• Presencialidad total en 1º y 2º ESO, por ley y en grupos vulnerables o de fin de etapa: 4º aplicadas y FPB y 2 de Bach. <p>Se realiza en septiembre</p>	Equipo directivo Dpto Orientación	Seguimiento mensual en REDES con los siguientes indicadores: 1. Evolución académica del alumnado. 2. Evolución de la convivencia del grupo.	Actas de REDES Informes del tutor o tutora
Intensificar el seguimiento del alumnado.	Agilizar y poner a disposición de todo el profesorado información sobre la evolución académica de su alumnado y las situaciones socio-educativas en las que este se pueda encontrar que influyan en su	Equipo directivo Dpto Orientación. Profesorado	El seguimiento se realizará en REDES, en las fechas establecidas para su celebración. Indicadores 1. Calidad de la información a disposición de los equipos docentes.	Documentos del centro y actas de evaluación. Actas de REDES



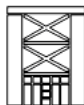
	<p>proceso de enseñanza-aprendizaje o que requieran una atención o intervención personalizada.</p> <p>Se realiza telemáticamente y, en todo caso, mensualmente.</p>		<p>2. Nivel de satisfacción de tutores, profesorado y familias.</p>	<p>Seguimiento de tutorías por equipo directivo</p> <p>Encuesta a familias y alumnado.</p>
<p>Actividades, metodología, deberes y tareas escolares</p>	<p>Respecto a las actividades y metodología se estará a lo establecido en el Proyecto Educativo y las programaciones docentes. Llevar a la práctica los criterios para la racionalización de los deberes escolares recogidos en el PEC y en esta PGA</p> <p>Realización de materiales en plataformas de educación a distancia.</p> <p>Introducción de actividades por proyectos en al menos 1 nivel de ESO.</p> <p>Aplicación de metodología cooperativa en FPB</p> <p>Se aplica durante todo el curso.</p>	<p>Equipo directivo</p> <p>Profesorado</p> <p>Tutores y tutoras</p> <p>Junta de delegados y delegadas</p>	<p>El seguimiento del cumplimiento de los criterios establecidos se realizará en Redes, en las fechas fijadas para su celebración. Por el delegado o delegada de grupo en coordinación con el tutor o tutora y mensualmente en reunión de junta de delegados y delegadas con jefatura de estudios.</p> <p>Trimestralmente y a final de curso se evalúa:</p> <p>Según el nivel de satisfacción del profesorado, alumnado y familias.</p> <p>En función del número de recursos a disposición del alumnado en plataformas virtuales de materia.</p> <p>Nº de actividades interdepartamentales realizadas en proyectos.</p>	<p>Seguimiento en REDES</p> <p>Seguimiento de Dptos.</p> <p>Encuesta a familias y alumnado.</p>



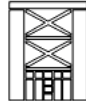
<p>Plan de absentismo.</p>	<p>Actuaciones preventivas del absentismo (acogida de alumnado y familias/ información sobre consecuencias/ comunicación faltas de asistencia al menos quincenalmente, se comunica a las familias las fechas de envío y se publican en la Web)</p> <p>Seguimiento del absentismo del alumnado por parte de tutores y tutoras y, en casos específicos, por parte de jefatura de estudios y de la PTSC, con colaboración de las familias.</p> <p>Control de retrasos a primera hora por parte del equipo directivo y del profesorado.</p> <p>Control de asistencia de alumnado de primer ciclo de ESO y con altas faltas de asistencia mediante hoja individual de seguimiento.</p> <p>Seguimiento del absentismo por medios digitales (TOKappScholl)</p> <p>A lo largo de todo el curso.</p>	<p>PTSC</p> <p>Equipo directivo</p> <p>Tutores y tutoras</p>	<p>El seguimiento del absentismo del alumnado se realizará en REDES, en las fechas establecidas para su celebración y de forma continua e individualizada por parte de tutores y tutoras, jefatura de estudios y PTSC.</p> <p>Trimestralmente y a final de curso se evalúa según los siguientes indicadores:</p> <p>1. N° de alumnado absentista.</p> <p>Satisfactorio si se reduce el absentismo en un 3%.</p> <p>Positivo si es en un 5%.</p>	<p>Seguimiento realizado por la PTSC</p> <p>Seguimiento de tutoría</p> <p>Seguimiento de jefatura de estudios.</p>
<p>PLEI</p>	<p>A través de todas las actuaciones del programa.</p>		<p>El seguimiento se realizará trimestralmente en función de los siguientes indicadores:</p>	<p>Seguimiento del programa según</p>



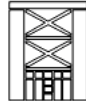
Programa de Biblioteca	A través de todas las actuaciones de este programa.	Equipo directivo	<p>1. N° de actividades y actuaciones realizadas</p> <p>2. N° alumnado implicado en las actividades</p> <p>3. N° profesorado implicado en las actividades del programa.</p> <p>Para TIC/TAC el seguimiento se recoge en le plan de digitalización de esta PGA.</p> <p>En todos los casos se considera positivo un aumento tanto de las actividades como del alumnado destinatario o el profesorado implicado y satisfactorio si se mantiene el nivel de actividad del curso pasado.</p>	<p>documento aportado por el equipo directivo y el profesorado.</p>
Programa Bilingüe	En ingles, en toda la ESO	Coordinador del Programa Profesorado		
Formación del profesorado/ Programa Erasmus+/ Etwinning/ Proyecto “Cultural Heritage of Asturias”	<p>Formación al profesorado</p> <p>Realización de actuaciones interdisciplinares</p> <p>Actividades en lengua extranjera.</p>			
TIC/TAC/ Plan de digitalización	El uso en las distintas materias como metodología, medio de investigación, o de obtención de sinergias educativas.			
Auxiliar lingüístico	En Inglés (concedido pero no se ha presentado en el centro)	Profesorado Equipo directivo	Valoración de su labor por el profesorado de los Departamentos implicados	Seguimiento de los Departamentos



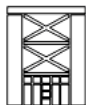
Plan de Acción Tutorial	Mediante actividades de técnicas de estudio, organización del trabajo, de motivación personal, de prevención del absentismo, etc.	Depart. de Orientación Tutores y tutoras Equipo directivo Junta de delegados	<p>El seguimiento se realiza en reunión de coordinación semanal, con valoración de las actividades realizadas y detección de necesidades específicas para un nivel o grupo. Trimestralmente el equipo directivo realiza un seguimiento de las actuaciones realizadas en tutoría (coordinación, valoración y satisfacción de las actuaciones, apoyo recibido por D Orientación y Jefatura, relación con familias, valoración del sistema de transmisión de información) y mensualmente se reúne la Junta de delegados y delegadas. El D. Orientación realiza un seguimiento trimestral del Plan. La valoración final supone la satisfacción manifestada por tutores y tutoras, sobre las actividades realizadas, la coordinación, el apoyo recibido por el D. Orientación y equipo directivo y el sistema de comunicación con familias y obtener información del profesorado sobre su alumnado. Siendo positiva si lo es para el 100% de los tutores y tutoras.</p> <p>Familias y alumnado valoran las actividades realizadas y la información recibida. Siendo positivo si el 90% de las familias expresan un buen nivel de satisfacción.</p>	Actas de la Reunión de coordinación de tutores y tutoras Excel de seguimiento de la acción tutorial trimestral del equipo directivo Seguimiento del Plan aportado por la orientadora.
A la mejora de las tasas de promoción/titulación también contribuyen las medidas de atención a la diversidad contempladas en el programa B				



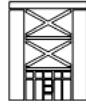
Hacer más eficientes las medidas de atención a la diversidad.				
Ámbito de actuación o proyecto	Acciones y fecha de término	Responsable	Seguimiento y evaluación: fechas e indicadores	Ftes. de verificación
Información al profesorado	<p>Transmisión al profesorado de las peculiaridades del alumnado, especialmente de su situación tras y durante la pandemia, del de nueva incorporación y del alumnado NEE en Red inicial de septiembre.</p> <p>A lo largo del curso se informa de la situación del alumnado y de aquel que se incorpore a través de RED convocada al efecto o de informe del tutor/a, Dpto de Orientación y/o jefatura, dependiendo del caso concreto.</p>	<p>Equipo Directivo</p> <p>Departamento de orientación</p>	<p>El seguimiento y la valoración se realiza en Excel de seguimiento de tutorías mediante indicador de satisfacción sobre la información recibida.</p>	<p>Actas de REDES</p> <p>Actas de reuniones de coordinación de tutores y tutoras.</p> <p>Documentos de centro.</p>
Comunicación a familias	<p>Comunicación a los representantes legales del alumnado de las medidas de atención a la diversidad aplicadas, según procedimiento establecido en concreción curricular. (ver apartado de seguimiento y evaluación).</p> <p>A lo largo del curso.</p>	<p>Equipo Directivo</p> <p>Departamentos didácticos</p> <p>Departamento de orientación</p>	<p>Las comunicaciones a familias de las medidas aplicadas se realizarán y evaluarán:</p> <p>En el caso de apoyos de PT/AL por el Dpto de Orientación, quien recabará las firmas de los representantes legales del alumnado implicado y las archivará en jefatura de estudios. Se evalúa si se archivan en tiempo y forma.</p>	<p>Documentos del centro y actas de evaluación.</p> <p>Informe de seguimiento de programas y</p>



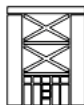
		Profesorado.	<p>En el caso de ACI's será el tutor o tutora quien comunique a las familias las adaptaciones realizadas y serán depositada en la Secretaría del centro quedando copia de las mismas en el Dpto correspondiente. Se evalúa si se archivan en tiempo y forma correctamente, antes del 20 de octubre.</p> <p>Los desdobles se comunican al entregar al grupo y familias el horario, en reuniones de familias a celebrar en octubre.</p> <p>El resto de medidas serán comunicadas a las familias en el momento en que el alumno o alumna reciba la medida o cese en la misma, por el profesorado responsable de la medida y archivadas las firmas en del Departamento didáctico. Se evalúa su cumplimiento en Memoria aportada por el Dpto.</p>	<p>programaciones docentes.</p> <p>Informe/memoria trimestral de Dptos.</p>
Programaciones docentes	Medidas de atención a la diversidad recogidas en las programaciones docentes. Adecuadas a cada escenario posible: presencialidad, semipresencialidad o confinamiento.	Equipo Directivo Departamentos	Entrega en tiempo (antes del 30 de octubre) y forma (requisitos legales) de las programaciones, que quedarán archivadas en dirección.	<p>Programaciones entregadas</p> <p>Actas de Dpto.</p> <p>Excel de Informe/Memoria</p>



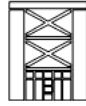
	Organización en septiembre- octubre, se realiza a lo largo del curso.		Seguimiento del cumplimiento de las programaciones en reunión de Dpto, al menos mensualmente. Seguimiento trimestral del cumplimiento de las programaciones en informe/memoria trimestral de los Dptos entregada en Excel al equipo directivo.	trimestral de los Dptos.
Programa individualizado para el alumnado que haya de participar en las pruebas extraordinarias	Según modelo y procedimiento de redacción y entrega establecido en concreción curricular.	Departamentos Profesorado Dpto de orientación	Seguimiento al menos mensual en reunión de Dpto. Seguimiento en REDES en las fechas indicadas, con valoración de la satisfacción de la medida para cada alumno o alumna concreto. Seguimiento trimestral por el equipo directivo en función de los resultados alcanzados por el alumnado: Para el Programa individualizado para el alumnado que haya de participar en las pruebas extraordinarias y el Programa de refuerzo de materias no superadas o similar en bachillerato se considerará positivo si superan la materia o materias al menos un	Actas de Dpto. Excel de Informe/Memoria trimestral de los Dptos. Actas de redes Actas de evaluación.
Programa de refuerzo de materias no superadas (ESO y Bach)				
Plan específico personalizado para alumnado que no promocione (ESO).				



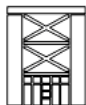
	<p>promocione realizado por el equipo docente del curso anterior en evaluación extraordinaria de septiembre.</p> <p>Comunicación al profesorado del contenido del informe en primera RED del curso.</p> <p>Redacción del Plan por cada Dpto. quedando depositado en el mismo.</p>		<p>90% del alumnado y satisfactorio si es superior al 75%.</p> <p>Para el Plan específico personalizado para el alumnado que no promocioe si consigue aprobar el 100% de las materias del curso.</p>	
<p>Desdobles (P. Biling.) y apoyo no especializado en grupo ordinario</p>	<p>Organización en septiembre, se realiza a lo largo del curso.</p>			
<p>Adaptaciones curriculares significativas y de acceso o metodológicas.</p>	<p>En función de la evaluación inicial del alumnado y las indicaciones del Dpto. de Orientación.</p> <p>A lo largo del curso.</p>		<p>El seguimiento de las medidas aplicadas se realiza en reunión de departamento, al menos mensualmente, en REDES, a celebrar en las fechas establecidas y trimestralmente por el equipo directivo mediante Excel de seguimiento a los departamentos.</p>	<p>Actas de Dpto. Excel de Informe/Memoria trimestral de los Dptos.</p>
<p>Apoyos especializados (PT/AL)</p>	<p>Según indicaciones del Dpto. de orientación.</p> <p>Destinadas a alumnado muy vulnerable.</p> <p>Organización en septiembre, se realiza a lo largo del curso.</p>		<p>En reuniones de Dpto y en REDES se valora la conveniencia y aprovechamiento de la medida por el alumnado implicado. En función del seguimiento realizado, se podrá</p>	<p>Actas de redes Actas de evaluación.</p>



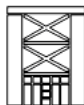
			<p>proponer alumnado para que inicie o finalice una medida de atención.</p> <p>La evaluación trimestral de las medias se realizará por el equipo directivo en función de los resultados obtenidos por el alumnado:</p> <p>A. Los desdobles serán considerados positivos si en los grupos no bilingües se consigue un nivel de aprobados en la materia superior al 80%, y satisfactorios por encima del 70%.</p> <p>B. Los de los apoyos especializados serán valorados por el profesorado, en función de la evaluación inicial de cada alumno o alumna y la evaluación final.</p>	
<p>Otras medidas individualizadas: Flexibilización del periodo de escolarización, bachillerato en bloques de materias, aulas hospitalarias...</p>	<p>Se realizan según el procedimiento establecido en concreción curricular al alumnado que cumpla los requisitos para aplicar la medida.</p>	<p>Profesorado Dpto de orientación Equipo directivo Departamentos</p>	<p>El seguimiento de las medidas aplicadas se realiza en reunión de departamento, al menos mensualmente y en REDES, a celebrar en las fechas establecidas, mediante la valoración del grado de aprovechamiento del alumno o alumna de la medida aplicada.</p>	<p>Actas de Dpto. Excel de Informe/Memoria trimestral de los Dptos. Actas de redes Actas de evaluación.</p>



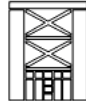
Tutoría de acogida y atención a alumnado de incorporación tardía	Según indicaciones del Dpto de orientación Organización en septiembre, se realiza a lo largo del curso.	Tutora de acogida D. Orientación Profesorado	Seguimiento en REDES, a celebrar en las fechas establecidas, del grado de aprovechamiento de la medida en función de la evaluación inicial de cada alumno o alumna y la evaluación final. Seguimiento y valoración de satisfacción trimestral en memoria de la tutora de acogida de las actuaciones realizadas.	Actas de redes Seguimiento de la tutora de cogida.
Programa de refuerzo en horario extraescolar (PROA)	El Programa estará destinado a aquellos alumnos y alumnas que requieran una atención más personalizada y se llevará a cabo mediante la implementación de las siguientes medidas: Sesiones de atención y apoyo educativo orientado expresamente a lograr el éxito escolar del alumnado. Actividades de extensión educativa con componente lúdico para favorecer el desarrollo de competencias básicas y habilidades sociales. La medida estará destinada preferentemente al alumnado semipresencial de ESO, cuyas	Equipos Educativos Tutorías de grupo PTSC	Seguimiento en REDES, a celebrar en las fechas establecidas, del grado de aprovechamiento de la medida en función de la evaluación inicial de cada alumno o alumna y la evaluación final. Seguimiento y valoración de satisfacción trimestral en memoria de la tutora de acogida de las actuaciones realizadas. Seguimiento realizado trimestralmente por el equipo directivo, en función de: 1. N° de alumnado participante 2. N° de alumnado participante que promociona o titula.	Seguimiento aportado por la ONG que imparte el programa y la PTSC Actas de Coordinación PTSC con la entidad, los equipos educativos, alumnado, familias Actas de redes Actas de evaluación



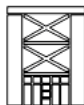
	<p>dificultades de aprendizaje se manifiesten en desmotivación hacia los aprendizajes, sentimiento de no pertenencia al grupo y/o carencia de hábitos de trabajo y organización del tiempo. Se establecerán grupos de hasta 12 alumnos/as que podrán recibir hasta un máximo de 6 horas de apoyo semanales.</p> <p>Las propuestas se recogerán en la REDES y Juntas de evaluación. De manera excepcional se podrá proponer la participación de alumnado en otros espacios de coordinación dejando constancia de ello en el acta correspondiente.</p>		<p>Se considera satisfactorio si el alumnado participante promociona en un 50% y positivo si es en un 75%.</p>	
<p>Programa de Inmersión Lingüística</p>	<p>Para el alumnado con problemas de comprensión de la lengua española.</p> <p>Dadas las peculiaridades de este curso se realiza en el propio IES contando con la ayuda de profesorado del Programa del IES Alfonso II.</p>	<p>PTSC Equipo directivo Profesorado</p>	<p>Seguimiento en REDES, a celebrar en las fechas establecidas, del grado de aprovechamiento de la medida en función de la evaluación inicial de cada alumno o alumna y la evaluación final.</p> <p>Seguimiento y valoración de satisfacción trimestral en memoria de la PTSC, en función de:</p>	<p>Actas de Coordinación PTSC con la entidad, los equipos educativos, alumnado, familias Actas de redes Seguimiento realizado por la PTSC</p>



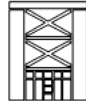
			<p>1. N° de alumnos y alumnas con problemas de comprensión de la lengua española participantes.</p> <p>2. Nivel de español del alumnado al final del programa. Se considera positivo si el alumno o alumna es capaz de seguir las clases en español al final del curso.</p>	
Plan de digitalización	<p>El uso en las distintas materias como metodología, medio de investigación, o de obtención de sinergias educativas.</p> <p>Formación al alumnado en materia digital</p> <p>Acceso de todo el alumnado a los equipos digitales y a Internet.</p>	Profesorado	<p>Seguimiento realizado trimestralmente por el equipo directivo, se puede consultar en el Plan de digitalización de esta PGA..</p>	Consultar Plan de digitalización.
Plan de Acción Tutorial	<p>Mediante actividades de técnicas de estudio, organización del trabajo, de motivación personal...</p>	Departamento de orientación Tutores y tutoras	<p>Seguimiento en reuniones de coordinación de tutores y tutoras, donde se recoge su grado de satisfacción, las necesidades detectadas y se realiza el ajuste pertinente.</p> <p>Seguimiento trimestral por parte del D. Orientación.</p> <p>Seguimiento trimestral por el equipo directivo mediante Excel de seguimiento de tutorías, en función de:</p> <p>1.N° de actividades y actuaciones realizadas</p>	<p>Seguimiento aportado por la orientadora.</p> <p>Actas de reuniones de tutoras y tutoras</p> <p>Informes/memorias trimestrales de los tutores y tutoras.</p>



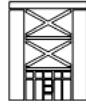
			2. Satisfacción de tutores y tutoras.	
Programa de atención a la diversidad	<p>Reflejo en el PAD de las medidas de atención a la diversidad aplicadas, con indicación de:</p> <p>Grupos a los que se aplican y las horas dedicadas.</p> <p>Materiales de apoyo necesarios</p> <p>Instrumentos de comunicación a las familias de las medidas aplicadas</p> <p>Instrumentos de evaluación y seguimiento de las medidas</p> <p>Procedimiento para elaborar y mantener un registro de las medidas de atención a la diversidad aplicadas cada alumno o alumna a lo largo de su escolarización en el centro.</p>	<p>Dpto de orientación</p> <p>Equipo directivo</p>	<p>Seguimiento trimestral por el equipo directivo y la orientadora, quien actualizará los datos del PAD.</p> <p>Evaluación realizada en función de los resultados obtenidos por el alumnado al que se le están aplicando las medidas de atención a la diversidad (ver apartados correspondientes) y satisfacción mostrada por los Departamentos en el seguimiento trimestral.</p>	<p>Seguimiento del Plan efectuado por el D. Orientación.</p>



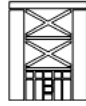
<p>Programa de actividades extraescolares y complementarias</p>	<p>Este curso se limita la realización de actividades a aquellas que puedan realizarse on line (conferencias, participación en concursos...). El Programa está abierto a lo largo del curso en función de las propuestas que se reciban.</p> <p>Las actividades se proponen por los departamentos y/o el equipo directivo y su realización se coordina en CCP.</p>	<p>Departamentos Jefa del Dpto de extraescolares Equipo directivo CCP</p>	<p>Seguimiento trimestral mediante Excel de seguimiento enviado a los Dptos. Se valora en función de:</p> <p>Grado de satisfacción general obtenido con las actividades (interés del alumnado, desarrollo de la actividad)</p> <p>Cumplimiento de los objetivos de la actividad</p> <p>Contribución de la actividad al logro de los objetivos y competencias de la etapa.</p> <p>Contribución de la actividad al cumplimiento de la programación docente</p>	<p>Seguimiento del programa mediante Excel del equipo directivo.</p>
--	--	---	--	--



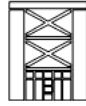
Mejora de la orientación académica y profesional del alumnado				
Ámbito de actuación o proyecto	Acciones y fecha de término	Responsable	Seguimiento y evaluación: fechas e indicadores	Ftes. de verificación
Jornadas de orientación del IES	Se ofrecerán por medios digitales charlas, coloquios y mesas redondas con estudiantes universitarios o de Ciclos Formativos y representantes de distintas facultades.	Departamentos Equipo directivo	Satisfacción obtenida con las actividades	Seguimiento del programa.
Jornadas de orientación promovidas por otros organismos	Las que se oferten al IES por la Consejería, la Universidad, etc.	Equipo directivo D. Orientación	Satisfacción obtenida con las actividades	Seguimiento del programa.
Actuaciones de tutoría	Las recogidas en el Plan de acción tutorial	Equipo directivo D. Orientación Tutores y tutoras	Satisfacción obtenida con las actividades	Seguimiento del programa.
Plan de orientación	Reuniones a nivel individual del alumnado y familias con equipo directivo, orientadora y tutores o tutoras. Actuaciones previstas en el Plan	Equipo directivo D. Orientación Tutores y tutoras	Satisfacción obtenida con las actividades	Seguimiento del programa.
Reunión de familias	Reuniones generales de familias con el equipo directivo y tutores y tutoras en el mes de octubre (inicio de curso a fin de presentar la PGA y dar la información	Equipo directivo D. Orientación Tutores y tutoras	Satisfacción de las familias con las reuniones manifestada en encuesta fin de curso.	Seguimiento por el equipo directivo a final de curso. Mediante encuesta.



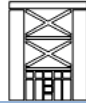
	<p>preceptiva y general de funcionamiento del IES) y en el mes de abril (orientación académica para el curso siguiente – itinerarios, optativas, promoción y/o titulación, salidas académicas y profesionales).</p>			
Plan de Acogida	<p>Mediante las actuaciones recogidas en el Plan: Transición E. Primaria –Educación Secundaria Actuaciones con los centros Educativos de adscripción Actuaciones con el alumnado Actuaciones con las familias Actuaciones con los Equipos y Unidades de Orientación Acogida a alumnado de Incorporación tardía Actuaciones de acogida a alumnado y familias Programa de Inmersión Lingüística Acceso al curriculum Actuaciones de acogida al profesorado</p>	<p>Equipo Directivo Orientadora PTSC /tutora de Acogida Profesorado</p>	<p>Satisfacción manifestada por el alumnado, familias. y profesorado, en encuesta de satisfacción.</p>	<p>Seguimiento realizado por D. Orientación (Orientadora, PTSC/tutora de Acogida y Equipo Directivo) Reuniones de coordinación con servicios externos (Aula Inmersión, Unidades y Equipos de Orientación, Equipos educativos y directivos de los CP)</p>



2.3 Objetivo 3: Fomentar y apoyar el uso de las TIC y TAC.				
Ámbito de actuación o proyecto	Acciones y fecha de término	Responsable	Seguimiento y evaluación: fechas e indicadores	Ftes. de verificación
Plan de digitalización	Ver Plan en esta PGA			
Mantenimiento de la página Web del IES	Mantener, dar una forma amigable y seleccionar la información en la Web del IES. Durante todo el curso	Equipo directivo Coordinador TIC	Seguimiento trimestral. Indicadores: 1. N° de nueva información publicada en Web. 2. Encuesta de satisfacción a la comunidad educativa	Página Web del IES
PLEI	A través de las actuaciones del programa relacionadas con el uso de las TIC	Equipo directivo Coordinador del Programa	Seguimiento trimestral por el equipo directivo en colaboración con la coordinadora del programa, en base a: 1.N° de actividades y actuaciones realizadas 2.N° alumnado implicado en las actividades	Seguimiento del programa según documento
Programa de Biblioteca	A través de las actuaciones de este programa que fomentan el uso de las TIC/TAC			



Programa Erasmus+/ Etwining	Mediante el empleo de TIC/TAC en el aula y la elaboración de materiales específicos.	Profesorado	3. N° profesorado implicado en las actividades del programa. Dada la situación actual, consideramos positiva toda actuación que se realice en el marco de los distintos programas, pues, será imposible que alguno de ellos, como el de biblioteca aumente el número de actividades respecto a cursos anteriores.	aportado por el equipo directivo y el profesorado.
Plan de Acción Tutorial/ Programa orientación desarrollo carrera	A través de las actividades que suponen la búsqueda de información vía Web. A través de actividades de formación en el uso de herramientas TIC.	Departamento de orientación Tutores y tutoras	Seguimiento trimestral por el equipo directivo en base a: 1.N° de actividades y actuaciones realizadas 2.N° alumnado implicado en las actividades En todos los casos se considera positivo un aumento tanto de las actividades como del alumnado destinatario o el profesorado implicado y satisfactorio si se mantiene el nivel de actividad del curso pasado.	Seguimiento aportado por la orientadora. Excel de seguimiento de tutorías aportado por los tutores y tutoras.



2.4 **Objetivo 4:** Promover en el centro, como espacio de relación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, atento a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto a las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar contando con la participación de toda la comunidad educativa.

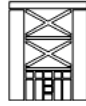
Programas de actuación:

Revisión del Plan Integral de Convivencia (PIC): Se continuará con la revisión del Plan Integral de Convivencia (PIC), ajustando el mismo a las nuevas necesidades surgidas a raíz de la pandemia del COVID.19.

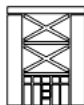
Mejorar la convivencia y las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y de estos con otros agentes externos. Las relaciones externas se consideran positivas en todo caso.

Fomentar la igualdad: cualquier actuación se considera positiva en todo caso.

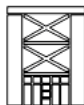
Ámbito de actuación o proyecto	Acciones y fecha de término	Responsable	Seguimiento y evaluación: fechas e indicadores	Ftes. de verificación
Elecciones al Consejo Escolar	Noviembre de 2020. Sector profesorado y alumnado para cubrir vacantes	Equipo directivo	Realización de las elecciones	Sauce
Grupo de trabajo: Igualdad	Creación de un grupo de trabajo de igualdad. En noviembre de 2020. Elaboración de materiales para trabajar la igualdad en el IES. Todo el curso. Redacción de un plan de igualdad. Mayo 2021 Comunicación a la comunidad educativa del Plan. Junio 2021.	Grupo trabajo igualdad Comunidad educativa en general.	Trimestral: según las reuniones del grupo de trabajo. Final: Redacción y publicación de un plan de igualdad para el IES.	Plan entregado a la comunidad educativa Actas del grupo de igualdad del IES



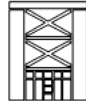
<p>Igualdad</p>	<p>Proponer a la comunidad educativa que denuncien las situaciones de desigualdad y realicen propuestas de actuaciones concretas: Promocionar la guía para presentar quejas y sugerencias del IES. Fomentar, usando las horas de tutoría, que se visibilicen las desigualdades. A lo largo de todo el curso</p>	<p>Equipo directivo Profesorado</p>	<p>El seguimiento se realizará trimestralmente por el equipo directivo en base a los siguientes indicadores: 1. N° de situaciones de desigualdad denunciadas. 2.N° de intervenciones realizadas en materia de igualdad 3. Eliminación del lenguaje sexista en los documentos del centro.</p>	<p>Documentos del centro. Registros internos. Seguimiento de proyectos y de tutorías.</p>
<p>Igualdad/ convivencia</p>	<p>Favorecer la inclusión, la solidaridad y responsabilidad social, mediante actividades del Plan de Acción Tutorial y jornadas de sensibilización. Todo el curso. (participación en concurso carteles del voluntariado, en las charlas del Plan Director para la convivencia y la seguridad, etc)</p>	<p>Equipo directivo D. Orientación Profesorado Tutores y tutoras</p>	<p>El seguimiento se realizará por el equipo directivo en base al N° de actuaciones realizadas. Se considera positivo en base a la satisfacción con la actividad mostrada por el alumnado del centro.</p>	<p>Seguimiento de actividades complementarias y extraescolares Excel de seguimiento de de tutoría</p>
<p>Plan de digitalización</p>	<p>Se recogen en el Plan actuaciones que favorecen la convivencia: formación y prevención del ciberacoso y en el respeto a través de las redes sociales. También se recogen actuaciones que favorecen la igualdad como la asignación de recursos digitales a todo el alumnado.</p>	<p>Ver Plan de Digitalización</p>		



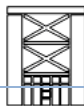
Convivencia	Comunicación de los problemas de convivencia detectados a la comisión de convivencia del Consejo escolar y recabar propuestas de mejora de la convivencia de la comisión. Realizar el seguimiento del PIC.	Comisión de convivencia Equipo directivo	Seguimiento mediante reunión al menos trimestral de la comisión de convivencia.	Actas de la comisión.
Relaciones externas	Reuniones de familias con el equipo directivo y tutores y tutoras en el mes de octubre (inicio de curso a fin de presentar la PGA y dar la información preceptiva y general de funcionamiento del IES) y en el mes de abril (orientación académica para el curso siguiente – itinerarios, optativas, promoción y/o titulación, salidas académicas y profesionales).	Equipo directivo D. Orientación Tutores y tutoras	Satisfacción de las familias con las reuniones manifestada en encuesta fin de curso.	Seguimiento por el equipo directivo a final de curso. Mediante encuesta.
Relaciones externas	Reuniones del equipo directivo con el AMPA para tratar temas generales o específicos, realizar labores de coordinación de actividades o realizar propuestas de actuación; a petición de las partes, en cualquier momento por medios presenciales o vía teléfono, red social o correo electrónico.	Equipo directivo AMPA	Satisfacción del AMPA con el centro manifestada en encuesta fin de curso.	Seguimiento por el equipo directivo a final de curso. Mediante encuesta.
Relaciones externas	Reuniones con los colegios adscritos para recabar información del alumnado de nueva incorporación. Junio.	Equipo directivo D. Orientación	Seguimiento mediante constatación de la reunión en acta	Acta de la reunión.



<p>Programa de refuerzo en horario extraescolar</p>	<p>Para el alumnado propuesto en Redes, que requiere un apoyo en horario extraescolar. Fomenta la convivencia y la autoestima.</p>	<p>VER SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EN OBJETIVO 2. POR SER UN PROGRAMA QUE PERMITE EL LOGRO DE MÁS DE UN OBJETIVO.</p>		
<p>Tutoría de acogida</p>	<p>Visita al centro del alumnado de 6º de los centros adscritos en colaboración con el alumnado ayudante. Transición Primaria-secundaria. Acogida a alumnado de nueva incorporación al centro. Acogida a alumnado de incorporación tardía.</p>	<p>PTSC/ Tutora de acogida Equipo Directivo Tutores y tutoras</p>	<p>Satisfacción del alumnado, familias y profesorado derivada del seguimiento específico realizado por la PTSC</p>	<p>Informe de seguimiento de la tutoría entregado al equipo directivo por la PTSC</p>
<p>Programa de reutilización y préstamo de libros</p>	<p>Al alumnado beneficiario Los sobrantes se entregan: Alumnado que ha pedido la beca y no ha sido beneficiario Alumnado de incorporación tardía en situación económica precaria valorado por la PTSC</p>	<p>Secretaría PTSC Coordinadora programa PAS</p>	<p>El seguimiento se realiza por el equipo directivo en función del nº de alumnado beneficiario de los fondos.</p>	<p>Seguimiento específico del equipo directivo.</p>



Plan de Acción Tutorial	A través de todas las actuaciones dirigidas a mejorar la convivencia.	Tutores y tutoras Dpto Orientación	<p>El seguimiento se realizará trimestralmente por el equipo directivo en base a los siguientes indicadores:</p> <p>1.Nº de actividades y actuaciones realizadas</p> <p>2.Nº alumnado implicado en las actividades</p> <p>En todos los casos se considera positivo un aumento tanto de las actividades como del alumnado destinatario y satisfactorio si se mantiene el nivel de actividad del curso pasado.</p>	Seguimiento del programa según documento aportado por el equipo directivo, el Departamento de orientación y los tutores o tutoras.
Máster profesorado-colaboración con la Universidad de Oviedo	Se desarrollará según lo establecido en la Resolución de 15 de julio de 2020, de la Consejería de Educación, por la que se aprueban las bases reguladoras	Coordinadora del programa Equipo directivo Profesorado	Seguimiento al finalizar el programa por la coordinadora del mismo. Se realiza en base a la satisfacción expresada por el alumnado participante y la Universidad de Oviedo.	Seguimiento aportado por la coordinadora del programa.



2.5 Objetivo 5: Potenciar la escuela como el espacio de referencia para los procesos formales de enseñanza–aprendizaje, poniendo el énfasis en el enfoque de una educación saludable y sostenible.

Programas de actuación:

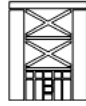
Programa para fomentar hábitos de vida saludables en ESO: Será indicador de su logro el nº de actividades realizadas en el centro y la satisfacción de los participantes.

Actuaciones de fomento de hábitos de vida saludables: Será indicador de su logro el nº de actividades realizadas en el centro, siendo positivo cuando superen las realizadas el curso anterior.

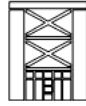
La apertura del centro al entorno genérico y específico, mediante la colaboración con agentes y organizaciones y la participación en programas y proyectos de carácter internacional.

La consideración del centro como espacio de innovación que favorece la formación permanente del profesorado.

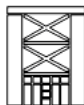
Ámbito de actuación o proyecto	Acciones y fecha de término	Responsable	Seguimiento y evaluación: fechas e indicadores	Ftes. de verificación
Plan de contingencia	Realizar las actuaciones previstas en el Plan. Formación al alumnado, profesorado y familias en medidas de seguridad e higiene ante el COVID-19. Durante todo el curso	Equipo directivo Equipo Covid	Actuaciones en tutorías Señalización e información a disposición general en el IES Información en página Web	Seguimiento de Plan de Acción Tutorial Página Web del IES
Programa para fomentar hábitos de vida saludable.	Actividades de concienciación entorno a la crisis sanitaria de la Covid-19. Seguimiento y propuestas de mejora de la gestión del IES respecto a la crisis sanitaria.	Grupo de trabajo de salud Equipo directivo	Seguimiento trimestral realizada por el equipo directivo y la coordinadora del programa en base a: Nº de actuaciones propuestas y realizadas. Nª de participantes.	Memoria del programa



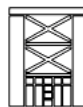
	Mantener la compostadora del IES como medio para reutilizar los residuos del IES.		Satisfacción del alumnado y profesorado, recabada por la coordinadora del programa.	
Plan director	Solicitar y llevar a cabo las charlas enmarcadas en el Plan Director.	Delegación de Gobierno Equipo directivo Tutores Departamento Orientación.	El seguimiento se realizará trimestralmente por el equipo directivo en base a los siguientes indicadores: Nº de actuaciones realizadas Nª de participantes Se considera positivo si se realiza el mismo nº de actuaciones que el curso anterior.	Seguimiento del Plan por el D.Orientación.
Plan de acción tutorial	Mediante actividades que fomentan el cuidado de la salud y hábitos de vida saludables recogidas en el propio Plan	Departamento de orientación Tutores y tutoras	Seguimiento en reuniones de coordinación de tutores y tutoras, donde se recoge su grado de satisfacción, las necesidades detectadas y se realiza el ajuste pertinente. Seguimiento trimestral por parte del D. Orientación.	Seguimiento aportado por la orientadora. Actas de reuniones de tutoras y tutoras Informes/memorias trimestrales de los tutores y tutoras.



			<p>Seguimiento trimestral por el equipo directivo mediante Excel de seguimiento de tutorías, en función de:</p> <p>1.Nº de actividades y actuaciones realizadas</p> <p>2.Nº alumnado implicado en las actividades</p> <p>En todos los casos se considera positivo un aumento tanto de las actividades como del alumnado destinatario o el profesorado implicado y satisfactorio si se mantiene el nivel de actividad del curso pasado.</p>	
<p>Programas del Plan Municipal de Drogas/ Juego de llaves</p>	<p>Acciones de prevención, educación y promoción de la salud:</p> <p>Programa “Juego de Llaves”:</p> <p>Acciones formativas dirigidas a las familias</p> <p>Acciones dirigidas al alumnado de ESO</p> <p>Acciones dirigidas al alumnado de FPB</p>	<p>Equipo directivo</p> <p>D. Orientación</p>	<p>Seguimiento al finalizar cada actividad realizado por el D. orientación y la PTSC, en función de:</p> <p>Nº de alumnado participante</p> <p>Nº de familias participantes. Si es superior a 20 positivo. Entre 10 y 20 familias, satisfactorio. Poco satisfactorio si hay menos de 10 familias implicadas</p>	<p>Informe de seguimiento del D. Orientación</p>



Ni ogros ni princesas	Educción afectivo-sexual	Equipo directivo D. Orientación	Seguimiento al finalizar cada actividad realizado por el D. orientación y la PTSC, en función de: Nº de alumnado participante.	Informe de seguimiento del D. Orientación
Talleres específicos	Talleres sobre drogodependencias y motivación realizados al alumnado de FPB por ONG externa. Actividades relacionadas con la educación afectivo- sexual. Prevención de ITS.	Profesorado Equipo directivo ONG PTSC	Seguimiento al finalizar el taller/ actividad por parte del equipo directivo en función del nº de alumnado participante y nivel de satisfacción del taller recabado a la ONG y al alumnado.	Memoria del taller realizada por el equipo directivo y la ONG.
Programas de centro/ Plan de digitalización	Todos ellos favorecen las relaciones con el entorno y la formación permanente del profesorado. También favorecen la relación con alumnado y profesorado de otros países y fomentan la comunicación en distintas lenguas.	Profesorado Equipo directivo	Seguimiento de los distintos programas	Informes de seguimiento y evaluación de los programas realizados por sus coordinadores/as y el equipo directivo.



3 PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El programa de atención a la diversidad de anexa a esta PGA. Se señalan aquí los aspectos del mismo que suponen una adaptación a este curso 20-21.

3.1 Programación de las medidas de atención a la diversidad y de la atención de los recursos especializados del centro.

Recursos humanos y personales de los que dispone el departamento de orientación:

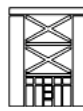
PERFIL/PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS
Profesora Pedagogía Terapéutica	M ^a Carmen Canga Fernández
Profesora Pedagogía Terapéutica	Laura Álvarez Zarabozo
Profesora Audición y Lenguaje	Esther Miranda Zapico
Auxiliar Educadora	Susana Fernández González
PTSC	María José Álvarez Villanueva
Fisioterapeuta (compartida con otros centros educativos)	Eva Monico
Orientador	José Manuel García Argüello

Alumnado con NEE al que se le realizarán adaptaciones curriculares significativas individualizadas durante el curso 2020/2021:

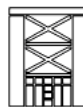
CURSO	NUMERO DE ALUMNOS/AS
1º ESO	3
2º ESO	1
3º ESO	1

Alumnado con NEAE escolarizado durante este curso por categorías y nivel educativo:

CURSO	CATEGORÍAS SAUCE	NÚMERO DE ALUMNOS/AS
1º ESO	Neae AACC	2
	Neae TDAH	1
	Neae TAR	2
	Neae APR	3
	Neae CPHE	1
	NEE FO	1
	NEE Pluridiscapacidad	1
	NEE PL	1
2º ESO	Neae TAR	2



	Neae LEN	1
	Neae APR	4
	Neae TDAH	1
	NEE PL	1
3º ESO	Neae APR	9
	Neae TAR	6
	Neae CPHE	2
	Neae TDAH	3
	NEE TEA	6
	NEE AUD	1
	NEE PL	1
	NEE FIS	1
4º ESO	Neae APR	1
	Neae TAR	2
	Neae CPHE	2
	Neae TDAH	2
	NEE TEA	2
	NEE FIS	1
1º BACH	Neae APR	3
	Neae TAR	3
	Neae CPHE	3
	Neae TDAH	1
	NEE TEA	1
	NEE FIS	1
2º BACH	Neae APR	3
	Neae TAR	1
	Neae CPHE	1
	Neae TDAH	1
FP BASICA	Neae APR	3
	Neae TAR	2
	Neae CPHE	1
	NEE Pluridiscapacidad	1
	NEE PM	1
	NEE PL	2
FORMACIÓN PROFESIONAL	Neae APR	8
	Neae TAR	2
	Neae CPHE	1

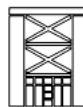


	Neae TDAH	1
	NEE TEA	2
	NEE FIS	2
	NEE PL	2
	NEE TGC	1
	TOTAL ALUMNADO NEE+NEAE= 107	

Apoys prestados por el profesorado especialista del Dpto. Orientación a alumnado NEAE (Con/Sin discapacidad):

Nivel Grupo	Categoría	Tipo de adaptación (indíquese en qué materias)			Horas semanales de atención		
		ACI significativa	De acceso	Metodológicas	PT	AL	FIS
NEE							
1º ESO E	ACNEE-FO	Todas las áreas			3(d)+3(f)	1(d) +1 (f)	
1º ESO F	ACNEE-PL	Todas las áreas			3(d)+9(f)	3 (f)	
1º ESO F	ACNEE- Pluridiscapacidad	LCL; ING;	Todas	Todas	3(d)+5 (f)	4(f)	
2º ESO D	ACNEE-PL	Todas las áreas			2(d)+6(f)	5(f)	
3º ESO B	ACNEE-TEA		Todas	Todas		3(f)	
3º ESO F	ACNEE-PL	Todas las áreas			3(d)+3(f)	2(d)+2(f)	
1º CFGM	ACNEE-FO		Todas	Todas			1(f)
1º CFGM	ACNEE-FO		Todas	Todas			1(f)
2º F.P.B	ACNEE Pluridiscapacidad		Todas	Todas			2(f)

NEAE							
1º ESO E	OTRAS-APR		Todas	Todas	3(d)		
1º ESO E	OTRAS-APR		Todas	Todas	3(d)		
1º ESO E	OTRAS-APR		Todas	Todas	3(d)		
1º ESO E	OTRAS-APR		Todas	Todas	3(d)		
1º ESO E	OTRAS-APR		Todas	Todas	3(d)		



1º ESO F	OTRAS-TAR		Todas	Todas	3(d)		
2º ESO C	OTRAS-APR		Todas	Todas	4(d)	2(f)	
2º ESO C	OTRAS-APR		Todas	Todas	4(d)		
2º ESO C	OTRAS- TEL		Todas	Todas	4(d)		
2º ESO C	OTRAS-APR		Todas	Todas	4(d)	2(f)	
2º ESO D	OTRAS-TDAH		Todas	Todas	2(d)		
2º ESO D	OTRAS-APR		Todas	Todas	2(d)		
2º ESO D	OTRAS-APR		Todas	Todas	2(d)		
2º ESO D	OTRAS-TAR		Todas	Todas	2(d)		
3º ESO E	OTRAS- TAR		Todas	Todas	3(d)	2(d)+2(f)	
3º ESO F	OTRAS- TDA		Todas	Todas	3(d)		
3º ESO F	OTRAS-TAR		Todas	Todas	3(d)		
3º ESO F	OTRAS- APR		Todas	Todas	3(d)		

Apoyos dentro del grupo de referencia del alumno/a(d). Se benefician todos los alumnos/as del grupo.

Apoyos fuera del grupo de referencia del alumno/a (f). Se realizan en aula de PT o AL de manera individualizada o por parejas de un mismo grupo clase.

Atención al alumnado con desconocimiento de la lengua española.

Se dedican 14 horas a la atención de alumnado con desconocimiento de lengua española. Es alumnado que no puede acudir al aula de inmersión lingüística del IES Alfonso II o Pando, a consecuencia de la crisis sanitaria.

Aude al IES una profesora del aula de inmersión del IES Alfonso II, que atiende a este alumnado 8 horas semanales, las 5 horas restantes son atendidos por profesorado del IES del área socio-lingüística.

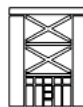
Se benefician de la medida 7 alumnos y alumnas:

N.º alumnos/as	1	1	1	3	1
grupo	1º ESO C	1º ESO F	3º ESO C	4º ESO E	1º Bach. D

Atendidos las siguientes horas y por el siguiente profesorado:

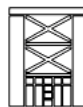
Profesor	Día	Hora inicio	Hora fin
M.ª Covadonga Ordás Calvo	martes	8:30	10:00
	jueves	8:30	9:15
	viernes	9:15	10:00
,Hanafy Ramadan Hanafy	miércoles	10:00	10:45
Concepción Francos Maldonado. (Profesora del aula de inmersión Lingüística del IES Alfonso II)	lunes	8:30	12:00
	viernes	10:00	12:00

Atención al alumnado por profesorado no especialista dentro del aula (docencia compartida).



Además, los Departamentos, en función de la evaluación inicial del alumnado y las características del grupo transmitidas por el Dpto. de orientación, deciden en qué grupos se requiere una atención más individualizada al alumnado. Las horas disponibles en los Departamentos se desinan a esta atención. Se recogen en la siguiente tabla las horas de docencia compartida y los grupos beneficiados con esta medida:

Profesor/a	Día	Hora inicio	Hora fin	Unidad	materia
Fernández Pérez, Yasmina	viernes	9:15	10:00	ESO4B	Dibujo
				ESO4A	
Cifuentes Fernández, M.ª Matilde	lunes	13:30	14:15	ESO3D	Lengua castellana y Lit.
Cifuentes Fernández, M.ª Matilde	jueves	10:00	10:45	ESO1A	
Díaz González, Ana Margarita	lunes	10:00	10:45	ESO2A	Física y Química
García Alvarez, Nuria	jueves	10:00	10:45	ESO1F	Matemáticas
García-Cosío Fernández, Julia	miércoles	9:15	10:00	ESO2C	Biología
González Barreiro, Vanessa	miércoles	12:45	13:30	ESO1F	Matemáticas
Lada Tuñón, M.ª Concepción	jueves	12:00	12:45	ESO3C	Geografía e Historia
Lobo Lobo, Almudena	lunes	11:15	12:00	ESO2B	Física y Química
Luiña Fernández, Rocío	martes	9:15	10:00	ESO2C	Matemáticas
Pérez Alonso, Marta	lunes	12:00	12:45	ESO4E	Inglés
Ramadan Hanafy, Hanafy	lunes	10:00	10:45	ESO1E	Lengua castellana y Lit.
Solar Rodríguez, Ana Gracia	lunes	10:00	10:45	ESOC1	Música
Solar Rodríguez, Ana Gracia	jueves	9:15	10:00	ESOC1	Música
Solar Rodríguez, Ana Gracia	jueves	11:15	12:00	ESOC1	Música
Suarez González, M Teresa	lunes	9:15	10:00	ESO1C	Matemáticas
Suarez Rodríguez, Ana Cristina	lunes	10:00	10:45	ESO2C	Lengua castellana y Lit.
Suarez Rodríguez, Ana Cristina	martes	10:00	10:45	ESO2D	Lengua castellana y Lit.
Girón Miranda, Pablo	jueves	10:45	11:30	ESO3F	Geografía e Historia
González Fernández Ana	jueves	10:00	10:45	ESO3E	Inglés
Kovacevic, Verica	lunes	12:00	12:45	ESO4E	Inglés
Kovacevic, Verica	martes	9:15	10:00	ESO3E	Inglés
Kovacevic, Verica	viernes	10:00	10:45	ESO4E	Inglés
López García, Ángel	jueves	10:00	10:45	ESO1E	Dibujo
López Martin, M.ª José	miércoles	13:30	14:15	ESO2E	Física y Química
Menéndez González, M.ª Covadonga	miércoles	10:00	10:45	1 FPB	Organización y gestión comercial
San Martín Alvarez, José Emilio	lunes	13:30	14:15	ESO1E	Matemáticas
San Martín Alvarez, José Emilio	miércoles	10:45	11:30	ESO1E	Matemáticas
Suarez Villanueva, M.ª Eva	viernes	10:00	10:45	ESO4E	Inglés



3.2 Tareas de todos y cada uno de los profesionales implicados en la docencia presencial y telemática.

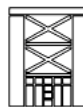
Los departamentos harán constar en sus programaciones docentes los aprendizajes necesarios para que el alumnado pueda seguir con aprovechamiento el curso actual y venideros.

Todo el profesorado diseñará un Temas o Aulas Virtuales de su materia, donde se pondrá a disposición del alumnado los materiales y actividades necesarias para afianzar los aprendizajes esenciales y desarrollar las capacidades de la materia.

En REDES y a través de los programas de centro se realiza la coordinación sobre el tipo de actividades a enviar, teniendo en consideración las características propias de los grupos de alumnado y de alumnos y alumnas concretos, especialmente del alumnado vulnerable.

Situaciones excepcionales COVID:

Confinamiento alumno/a COVID positivo o preventivo	Confinamiento preventivo grupo clase	Confinamiento general (cierre del centro educativo)
MEDIDAS	MEDIDAS	MEDIDAS
<p>Una vez comunicado por las autoridades sanitarias o por la familia la situación del alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El tutor/a comunicará por correo electrónico o en los equipos Teams los datos del alumno/a que está en cuarentena, así como la fecha prevista de su vuelta al centro educativo. - Tanto el tutor/a como el equipo docente contactarán con el alumno/a, primero para interesarse por su estado de salud, así como la situación de su familia. Darle apoyo emocional. Valorar la posibilidad de seguir realizando tareas educativas desde su casa en el periodo de confinamiento. - Si es posible se realizará una coordinación a través de Teams con el alumno/a, informándole de los contenidos que se están trabajando con su grupo clase y de las actividades que se han realizado. - Si el alumno/a no está muy afectado o está asintomático se le animará a realizar tareas educativas desde su casa. - En caso de alumnado NEAE el profesorado especialista (AL/PT) contactará por Teams y realizará también un seguimiento del estado emocional y de la organización del trabajo educativo desde la casa. 	<p>Una vez recibida la comunicación por las autoridades sanitarias se procederá de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación del Coordinador COVID a las familias informando del procedimiento a realizar, del periodo de cuarentena y de las indicaciones que hace la Consejería de Salud. - Comunicación a la Jefatura de Estudios y al tutor/a del periodo de cuarentena previsto. - El tutor/a comunicará al equipo docente la cuarentena del grupo y la fecha prevista de vuelta al centro. - Se habilitará en el aula de referencia del grupo un ordenador con cámara y micrófono que facilite la comunicación con el alumnado utilizando la plataforma Teams o las Aulas Virtuales. - El profesorado de cada materia se conectará con el alumnado en el horario que tiene asignado al grupo. - El profesorado se interesará por la situación anímica y emocional del grupo. - Trabajaré con el alumnado utilizando los recursos tecnológicos y programas que ya han utilizado en el centro previamente. - El profesorado comunicará al tutor/a cualquier incidente que se produzca especialmente el alumnado que no participa en las clases. - El profesorado especialista contactará a través de Teams y correo electrónico con el alumnado NEAE. 	<p>Se realizará el confinamiento general del centro siguiendo las indicaciones que nos realicen desde la Consejería de Salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se tendrán en cuenta las instrucciones que se remitan desde la Consejería de Educación para realizar en dicho periodo de confinamiento. - Los tutores/as contactarán a través de Teams con sus grupos clase estableciendo contacto con las familias especialmente con las más vulnerables, con la finalidad de acompañar y colaborar en el proceso emocional, social y académico del alumnado. - El alumnado que presente especiales dificultades de aprendizaje será objeto de priorización en las intervenciones educativas. - El seguimiento del alumnado y de sus familias tendrá un carácter global y multidisciplinar en los ámbitos emocionales, sociales, de salud y académicos. - El departamento de Orientación (PTSC y orientador) colaborará con los tutores/as en el seguimiento del alumnado y de las familias.



<p>- En caso necesario y previa petición del tutor/a, del profesorado, o de la familia podrán intervenir a través de Teams la PTSC o el orientador del centro.</p>	<p>- Orientador y PTSC realizarán un seguimiento del funcionamiento del grupo, colaborando con el/la tutor/a.</p>	
--	---	--

3.3 Coordinación de los y las profesionales implicados y de la temática principal

La coordinación de todos los profesionales y de la comunidad educativa se realiza mediante las distintas reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente, a las que se dedican el apartado 5 de esta PGA.

Además, se realiza:

Coordinación del profesorado especialista con el profesorado de la materia

El profesorado especializado (PT/AL) se coordinará diariamente con el profesorado de los departamentos didácticos dentro de las aulas para atender al alumnado con NEAE y planificar el trabajo que van a realizar en cada jornada escolar.

El profesorado especialista (PT/AL) está adscrito a los Equipos Teams creados por los tutores/as de cada grupo clase, pudiendo participar tanto en las reuniones virtuales como en el chat de esos grupos, también podrán comunicar cualquier incidencia que se produzca con el alumnado NEAE que están atendiendo.

Se realizarán coordinaciones a través del correo electrónico Office365 entre el profesorado especialista (PT/AL) y el profesorado de los departamentos didácticos para establecer contenidos a trabajar dentro de los grupos de referencia y en las aulas de apoyo.

El profesorado especialista participa en las Redes y evaluaciones del grupo. En estas REDES se realiza el seguimiento de todas las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado del grupo.

Información a las familias:

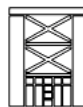
Las comunicaciones a familias de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado, que en la ley no requiera autorización expresa o petición de la familia para su aplicación, se realizarán:

En el caso de apoyos de PT/AL por el Dpto de Orientación, quien recabará las firmas de los representantes legales del alumnado implicado y las archivará en jefatura de estudios.

En el caso de ACI's será el tutor o tutora quien comunique a las familias las adaptaciones realizadas y serán depositada en la Secretaría del centro quedando copia de las mismas en el Dpto correspondiente.

Procedimientos:

La comunicación con las familias mientras estemos afectados/as por el COVID se realizará principalmente a través de los correos electrónicos Office365 del profesorado (incluidos los especialistas). También se podrá utilizar el programa Teams (bien el chat o las reuniones a distancia) utilizando la cuenta del alumnado. Otra vía de comunicación será la telefónica utilizando los teléfonos del centro educativo.



Sólo de manera excepcional y con cita previa se podrá atender a las familias de manera presencial en el centro educativo.

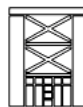
4 PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL

El programa de atención a la diversidad de anexa a esta PGA. Se señalan aquí los aspectos del mismo que suponen una adaptación a este curso 20-21.

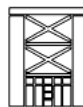
Procedimiento de comunicación y disponibilidad horaria en el curso 2020/2021:

El profesorado implicado contará en su horario con un tiempo semanal para desarrollar las funciones de tutoría y Orientación con alumnado y familias y equipo docente que se hará público para las familias en la primera reunión colectiva de tutoría y familias. Tanto los horarios de atención a padres/madres de los tutores/as como del resto del profesorado estarán publicados en la página web del centro.

Teniendo en cuenta el Plan de Contingencia del Centro y las medidas de protección frente al COVID-19 las reuniones y comunicaciones tanto de los tutores/as como del profesorado con las familias se realizarán principalmente de forma telemática (utilizando la plataforma Teams de sus hijos/as y/o por correo electrónico (usando los corporativos de Office 365). También se podrán realizar entrevistas y/o comunicaciones utilizando los teléfonos del centro. Sólo de manera excepcional y cuando así lo valore el tutor/a o el profesorado se podrán realizar entrevistas presenciales en el centro educativo. Estas se realizarán en el horario de atención a padres/madres del profesorado y siempre con una cita previa.

**SITUACIONES EXCEPCIONALES COVID:**

PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	A DISTANCIA
MEDIDAS	MEDIDAS	MEDIDAS
<p>- Digitalización del Plan de Acción Tutorial: se constituyen equipos Teams por niveles educativos: 1º ESO; 2º ESO; 3º ESO; 4º ESO; 1º Bachillerato; 2º Bachillerato; FP Básica y Ciclos Formativos.</p> <p>En los equipos Teams clasificadas por trimestres estarán a disposición de los tutores/as todas las actividades a realizar durante el curso.</p> <p>También se crea una carpeta de organización y funcionamiento donde se recogerá toda la documentación necesaria para realizar las tutorías: cuaderno del tutor, horarios, datos alumnado NEAE, actas, justificantes...</p> <p>- Las reuniones de coordinación de tutores/as se realizarán presencialmente en el centro educativo.</p> <p>- Los tutores/as comprobarán el uso y buen funcionamiento de los correos electrónicos del alumnado.</p> <p>- Los tutores/as crearán equipos Teams y conectarán con sus tutorandos para ensayar un posible confinamiento.</p> <p>- Los tutores/as crearán equipos Teams con los equipos docentes para la realización de redes o sesiones de evaluación en caso de confinamiento.</p> <p>- Las sesiones de evaluación inicial se realizarán de manera presencial si la pandemia lo permite.</p> <p>- Se realizarán las reuniones de padres y madres de inicio de curso a través de la plataforma Teams mediante los equipos creados por los tutores/as.</p> <p>- Se utilizará la plataforma Teams, el correo electrónico y el teléfono para realizar las tutorías individuales con los padres/madres.</p> <p>Sólo de manera excepcional y mediante la solicitud de una cita previa se podrá atender a los padres y madres en el centro educativo mientras la pandemia lo permita.</p>	<p>Una vez recibida la comunicación por las autoridades sanitarias se procederá de la siguiente manera:</p> <p>- Cuando un grupo clase tenga restringida la presencia en el centro educativo por la realización de un confinamiento preventivo se informará a las familias de cuál es el periodo que deben permanecer en sus casas y se les informará sobre cómo vamos a realizar las actividades educativas.</p> <p>- El profesorado del grupo dispondrá en el aula de referencia de un ordenador con cámara y micrófono para dirigirse al alumnado.</p> <p>- Los profesores/as se conectarán con el grupo clase en el horario lectivo del grupo.</p> <p>- El profesorado realizará tareas educativas con el alumnado a distancia utilizando para ello la plataforma Teams o las Aulas Virtuales. También se podrá utilizar el correo electrónico corporativo.</p> <p>- El profesorado decidirá que herramientas va a utilizar para trabajar a distancia con sus alumnos/as: powerpoint, documentos escritos(Pdf, Word), vídeos, audios y clases en streaming.</p> <p>- Será importante siempre conectar emocionalmente con el alumnado y estar pendientes de las posibles dificultades que tengan relacionadas con la salud suya o de sus familiares.</p> <p>- Se realizarán las actividades de tutoría previstas para el curso a distancia usando la plataforma Teams.</p> <p>- Se incrementarán en lo posible las reuniones con el grupo clase y con sus familias mediante el chat o el vídeo de Teams.</p>	<p>Se realizará el confinamiento general del centro siguiendo las indicaciones que nos realicen desde la Consejería de Salud.</p> <p>-Se tendrán en cuenta también las instrucciones que se remitan desde la Consejería de Educación para realizar en dicho periodo de confinamiento.</p> <p>- Los tutores/as contactarán a través de Teams con sus grupos clase estableciendo contacto con las familias especialmente con las más vulnerables, con la finalidad de acompañar y colaborar en el proceso emocional, social y académico del alumnado.</p> <p>- Los profesores/as se conectarán con el grupo clase en el horario lectivo del grupo.</p> <p>- El profesorado realizará tareas educativas con el alumnado a distancia utilizando para ello la plataforma Teams o las Aulas Virtuales. También se podrá utilizar el correo electrónico corporativo.</p> <p>- El profesorado decidirá que herramientas va a utilizar para trabajar a distancia con sus alumnos/as: powerpoint, documentos escritos(Pdf, Word), vídeos, audios y clases en streaming.</p> <p>- El alumnado que presente especiales dificultades de aprendizaje será objeto de priorización en las intervenciones educativas.</p> <p>- El seguimiento del alumnado y de sus familias tendrá un carácter global y multidisciplinar en los ámbitos emocionales, sociales, de salud y académicos.</p> <p>- El departamento de Orientación (PTSC y orientador) colaborará con los tutores/as en el seguimiento del alumnado y de las familias.</p>



4.1 Evaluación inicial del alumnado

La forma en que se realiza la evaluación inicial al alumnado se recoge en el Proyecto Educativo de Centro (PEC). La adaptación de la misma a este curso por las necesidades derivadas de la crisis sanitaria debido al COVID-19 se pueden consultar en el anexo II.

4.2 Plan de acogida socio-emocional COVID-19 y Plan de transición entre etapas educativas.

La acogida del alumnado se ha detallado en el objetivo 1 y en el objetivo 2.

Las actuaciones en el marco del Plan de transición entre etapas educativas se recogen en el objetivo 2.

Además, ambos planes se detallan en el POAT y el programa de actuación del Dpto. de orientación anexo a esta PGA.

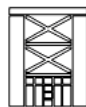
5 PLANIFICACIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE Y CRNOGRAMA DE REUNIONES CON FAMILIAS.

5.1 Equipo directivo

El equipo se reúne los martes de 10:00 a 10:45 horas.

Objetivos para el curso

- Establecer y realizar el seguimiento y mejora de las medidas de seguridad e higiene en el IES.
- Impulsar el plan de digitalización del IES:
- Conseguir que se alcancen los objetivos propuestos en la PGA
- Potenciar el protagonismo del alumnado en su proceso de aprendizaje.
- Integrar de manera eficaz a todas las personas que forman la comunidad educativa en el proceso educativo.
- Mediar entre los diferentes colectivos que forman parte del Centro.
- Planificar las actividades del Centro y procurar que las mismas se realicen en las mejores condiciones de seguridad.
- Desarrollar el programa de tránsito primaria - secundaria en coordinación con los colegios de Enseñanza Primaria.
- Impulsar la consecución de los objetivos propuestos en los distintos programas Institucionales y de Centro.
- Temporalización de las reuniones de los equipos docentes.
- Establecimiento de las medidas organizativas necesarias para el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y el Plan de Atención de la diversidad.
- Establecer las medidas necesarias para impulsar un plan de igualdad en el IES.

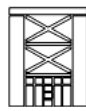


- Impulsar medidas que permitan la adopción de acuerdos consensuados por toda la comunidad educativa, en la medida de sus intereses.

Las actuaciones a realizar, sujetas a revisión durante el curso en función de las instrucciones recibidas por la Consejería, y el resultado del seguimiento y valoración realizado de las actuaciones ya realizadas, se recogen en el cronograma general de actividades que se anexa a esta PGA, y se sintetizan en:

Primer trimestre

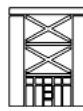
- Coordinación del proceso de admisión del alumnado de las diferentes enseñanzas.
- Matrícula del alumnado del centro.
- Elaboración de los documentos base para organizar el curso
- Organización de espacios y recursos. Adecuación de los mismos a los requerimientos sanitarios derivados del COVID-19 (ver Plan de contingencia).
- Elaborar un plan de digitalización de centro.
- Colaborar en la detección del alumnado con brecha digital y organizar los medios para evitarla.
- Colaborar en la detección del alumnado vulnerables y organizar los medios para su atención.
- Organizar la formación a profesorado y alumnado.
- Disponer la publicación e Web de la información relevante (horario de atención a familias, plan de contingencia, canales de comunicación con familias y fechas relevantes, programaciones docentes, etc).
- Organización de los agrupamientos del alumnado según información obtenida de los colegios adscritos, de las actas de Redes del curso anterior, los registros de jefatura de estudios y las medidas higiénico-sanitarias.
- Organización de las medidas de atención a la diversidad en colaboración con el departamento de orientación y teniendo en cuenta la información recogida en las actas de Redes y la transmitida por el profesorado.
- Elaboración de horarios de alumnado y profesorado.
- Recepción de alumnado e inicio de la actividad docente según calendario escolar.
- Reunión de inicio de curso del equipo directivo y tutores y tutoras con los representantes legales del alumnado.
- Revisión y elaboración de registros a partir de las reuniones de los equipos docentes.
- Organización de reuniones del profesorado tutor y del propio Equipo Directivo con las familias.
- Llevar a cabo las actuaciones encomendadas por el Servicio de Inspección y los distintos órganos de la Consejería de Educación.



- Realizar la evaluación del personal no docente.
- Realizar el análisis de los recursos humanos del centro y remitirlo en plazo al SIE.
- Elaboración, actualización y envío, tras la aprobación por los órganos competentes de la PGA.
- Elaboración del proyecto de presupuestos para el curso siguiente y de la memoria administrativa.
- Colaboración con el Departamento de Actividades Extraescolares en el desarrollo de su planificación.
- Colaboración con los coordinadores de programas institucionales o de centro en el desarrollo de los mismos.
- Velar por el mantenimiento y mejora de las instalaciones y recursos del centro.
- Revisión de las actas de los departamentos didácticos.
- Revisión y actualización, junto con la CCP, de las programaciones de los departamentos y de los proyectos curriculares de etapa.
- Impulsar la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa en la vida del IES, en la participación y puesta en marcha de programas y planes de actuación y en el desarrollo de actuaciones y actividades escolares y extraescolares,
- Velar porque se lleven a cabo los acuerdos de los órganos colegiados del centro y los acuerdos sobre los deberes escolares recogidos en el PEC.
- Realización de las actuaciones previstas en PGA para la consecución de los objetivos del centro.
- Reuniones con los órganos de gobierno del Centro, de coordinación docente, la Junta de Delegados, las familias y demás miembros de la comunidad educativa que lo soliciten, para tratar los asuntos propios derivados de la consecución de los objetivos propuestos en esta PGA, el seguimiento de la misma o cualquier otro considerado de interés por las partes.

Segundo trimestre

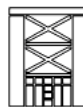
- Realización del seguimiento de la PGA correspondiente al primer trimestre.
- Organización de las reuniones de equipos docentes y de las sesiones de evaluación.
- Seguimiento del plan de atención a la diversidad y del Plan de acción tutorial.
- Inicio del proceso de evaluación de la función docente.
- Revisión y elaboración de registros a partir de las reuniones de los equipos docentes.
- Colaboración con el Departamento de Actividades Extraescolares en el desarrollo de su planificación.
- Colaboración con los coordinadores de programas institucionales o de centro en el desarrollo de los mismos.



- Velar por el mantenimiento y mejora de las instalaciones y recursos del centro.
- Llevar a cabo las actuaciones encomendadas por el Servicio de Inspección y los distintos órganos de la Consejería de Educación.
- Revisión de las actas de los departamentos didácticos.
- Impulsar la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa en la vida del IES, en la participación y puesta en marcha de programas y planes de actuación y en el desarrollo de actuaciones y actividades escolares y extraescolares,
- Velar porque se lleven a cabo los acuerdos de los órganos colegiados del centro y los acuerdos sobre los deberes escolares recogidos en el PEC.
- Realización de las actuaciones previstas en PGA para la consecución de los objetivos del centro.
- Reunión del equipo directivo y tutores y tutoras con los representantes legales del alumnado de los colegios adscritos.
- Reuniones con los órganos de gobierno del Centro, de coordinación docente, la Junta de Delegados, las familias y demás miembros de la comunidad educativa que lo soliciten, para tratar los asuntos propios derivados de la consecución de los objetivos propuestos en esta PGA, el seguimiento de la misma o cualquier otro considerado de interés por las partes.

Tercer Trimestre

- Finalización del proceso de evaluación de la función docente.
- Analizar los resultados obtenidos de los objetivos planteados en la PGA, los proyectos de centro y las medidas de atención a la diversidad.
- Elaboración del seguimiento de la PGA del segundo trimestre.
- Elaboración de la Memoria final y evaluación de la PGA y su posterior remisión al SIE.
- Información a los padres del alumnado de primaria que se incorporara al Centro el próximo curso.
- Realización de la gestión administrativa del alumnado que se presenta a la EBAU.
- Elaboración de previsiones de profesorado para el próximo curso.
- Concreción de las obras de mantenimiento y mejora de las instalaciones para el curso siguiente.
- Información a las familias de las actuaciones realizadas durante el curso y las opciones académicas para el siguiente.
- Elaboración del calendario de actividades del mes de septiembre: pruebas extraordinarias, evaluaciones y proceso de reclamaciones.
- Revisión de las actas de los departamentos didácticos.



- Reuniones con los órganos de gobierno del Centro, de coordinación docente, la Junta de Delegados, las familias y demás miembros de la comunidad educativa que lo soliciten, para tratar los asuntos propios derivados de la consecución de los objetivos propuestos en esta PGA, el seguimiento de la misma o cualquier otro considerado de interés por las partes.

Horario presencial de los miembros del Equipo Directivo:

Habrà siempre en horario de mañana y a 7º hora, cuando así se requiera por impartirse horas de docencia directa, al menos un miembro del Equipo Directivo para atender las incidencias que pudieran producirse.

5.2 Claustro de profesores.

El claustro de profesores se reunirá vía Teams mientras la situación sanitaria no permita reuniones presenciales, para tratar temas puntuales de su competencia, cuantas veces sea necesario.

Los acuerdos se toman por mayoría. Si procede, la votación será mediante formulario Forms o, en caso presencial a mano alzada, o mediante votación secreta si algún claustral lo solicita.

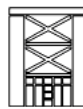
Las respuestas a las preguntas formuladas podrán contestarse en el siguiente claustro.

El Claustro será convocado con una antelación mínima de 48 horas, por vía telemática, adjuntando a los claustrales la información necesaria para valorar los distintos puntos del orden del día.

El día y la hora de cada sesión se concretarán en cada convocatoria, pudiendo variar en función de las necesidades del centro o de los asuntos a tratar.

Calendario de sesiones ordinarias:

Fecha	Principales puntos a tratar
17 septiembre	Aprobación de los aspectos de planificación y organización docente de la PGA: calendario de redes y evaluaciones a propuesta de la CCP. Criterios para la elaboración de grupos y horarios del alumnado y del profesorado. Elección del representante del CPR en el Centro. Información sobre adecuación del PIC a las medidas de seguridad e higiene. Información general sobre el inicio de curso. Presentación y aprobación, en su caso, de los programas y proyectos de Centro para el curso.



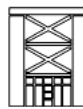
	Celebración de las reuniones extraordinarias de los departamentos para el reparto horario.
12 noviembre	Informe de la PGA. Informe sobre modificaciones en las Concreciones Curriculares por adaptación a las novedades legislativas. Informe sobre modificación del PIC (absentismo)
4ª semana enero	Análisis y evaluación de la memoria de la primera evaluación. Propuesta de medidas de mejora en base a los datos obtenidos de la primera evaluación.
4ª semana abril	Análisis y evaluación de la memoria de la segunda evaluación. Propuesta de medidas de mejora en base a los datos obtenidos de la primera evaluación. Propuesta de materias optativas para el próximo curso. Planificación de las actividades de fin de curso.
Última semana junio	Informe de la Memoria final de curso. Formulación de propuestas para la elaboración de la PGA del curso siguiente.

5.3 Comisión de Coordinación Pedagógica.

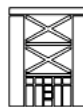
La CCP se reunirá los miércoles de 9:15 a 10:00 horas. No obstante, se crea un grupo de Teams para tratar de forma permanente los temas que le son propios y poner la documentación a disposición de sus miembros. Mientras las medidas sanitarias lo permitan algunas de las reuniones se celebran en el salón de actos del centro, el resto se trabaja vía Teams de forma permanente.

El calendario de sesiones ordinarias es el siguiente:

Fecha	Principales puntos a tratar
15 septiembre	Constitución de la CCP Análisis de las novedades de la Circular de Inicio de Curso Presentación de los aspectos de planificación y organización docente de la PGA: calendario de redes y evaluaciones. Criterios para la elaboración de grupos y horarios del alumnado y del profesorado.



	<p>Información general sobre el inicio de curso: evaluación inicial, jornada, plan de contingencia, atención a la diversidad, etc.</p> <p>Análisis propuesta modificación RRI. Por normas funcionamiento Covid-19.</p>
7 octubre	<p>Información sobre el calendario de actuaciones (presentación de programaciones didácticas, y la normativa aplicable).</p> <p>Información sobre actuaciones a realizar (coordinación de actuaciones de los Planes y Programas Institucionales y de centro).</p> <p>Información general (RD 30/2020)</p>
21 octubre	<p>Información general (recordatorio contenido programaciones, uso de plataformas, necesidades de formación del profesorado, Selfie del centro, protocolo en caso de síntomas, etc.)</p> <p>Información calendario actuación elecciones Consejo Escolar.</p> <p>Revisión del absentismo en RRI.</p>
noviembre	<p>Coordinación de actividades e información general.</p> <p>Presentación de la PGA y de los objetivos del Centro para el curso.</p> <p>Revisión del PEC y del PIC</p>
diciembre	<p>Planificación coordinada de actividades docentes, complementarias y extraescolares y de los programas y proyectos del Centro.</p> <p>Seguimiento de la PGA.</p>
3ª semana diciembre	<p>Supervisión de la PGA.</p> <p>Análisis de la primera evaluación y propuestas de mejora.</p>
enero, febrero, marzo, abril y mayo	<p>Revisión y seguimiento de las programaciones</p> <p>Análisis de resultados de evaluación, según informes recogidos de los departamentos didácticos.</p> <p>Planificación coordinada de actividades docentes, complementarias y extraescolares y de los programas y proyectos del Centro.</p> <p>Seguimiento de la PGA.</p>
4ª semana abril	<p>Planificación de final de curso</p> <p>Análisis de la segunda evaluación y propuestas de mejora</p> <p>Presentación de materias optativas para el próximo curso</p>
4ª semana mayo	<p>Información sobre el proceso de escolarización para el curso siguiente</p> <p>Necesidades de formación/asesoramiento para el profesorado en el próximo curso.</p> <p>Valoración de las medidas específicas aplicadas para atención a la diversidad.</p>



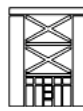
	<p>Recogida de informes de los departamentos para elaboración de la memoria final de curso y propuestas de mejora para la incorporación a la P.G.A del curso siguiente.</p> <p>Ratificación, si procede, de los criterios para la elaboración del plan de actividades extraescolares, el horario general del I.E.S, los criterios para la adscripción del alumnado a grupos, la elaboración de horarios del profesorado y alumnado para el próximo curso</p> <p>Presentación de las modificaciones efectuadas durante el curso en los documentos organizativos del centro (plan de igualdad)</p> <p>Libros de texto para el siguiente curso.</p>
Última semana junio	<p>Informe de la Memoria Final de curso.</p> <p>Calendario de las pruebas y evaluaciones extraordinarias de septiembre.</p>

5.4 Consejo Escolar

El Consejo Escolar se reunirá vía Teams por las tardes para favorecer la participación de todos sus miembros. Se convocará el día y hora que resulte más conveniente para garantizar la asistencia de todos sus miembros.

El calendario previsto de reuniones es el siguiente:

Fecha	Principales puntos a tratar
octubre	Reunión de la comisión de salud.
12 noviembre	<p>Informar la PGA.</p> <p>Análisis de la convivencia del centro.</p> <p>Conocimiento de la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente.</p> <p>Información general (modificación de documentos del centro, plan de contingencia y de digitalización, etc.)</p>
4ª semana enero	<p>Aprobar el presupuesto del Centro</p> <p>Valoración de resultados académicos de la 1ª evaluación.</p> <p>Análisis y valoración del funcionamiento general del Centro.</p> <p>Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente.</p> <p>Información general (modificación de documentos del centro, plan de contingencia y de digitalización, etc.)</p>
4ª semana abril	<p>Análisis y valoración del funcionamiento general del Centro.</p> <p>Valoración de resultados académicos de la 2ª evaluación.</p> <p>Constitución de comisión escolarización para el curso 2021-2022.</p>



	<p>Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente.</p> <p>Presentación de las modificaciones efectuadas en el Proyecto educativo o los documentos del IES (plan de igualdad).</p> <p>Información general (modificación de documentos del centro, plan de contingencia y de digitalización, etc.)</p>
Última semana junio	<p>Análisis y valoración del calendario final de actividades y de la Memoria Final del curso.</p> <p>Realización de propuestas para la mejora de las infraestructuras y material para el curso siguiente.</p> <p>Análisis general del funcionamiento del Centro.</p>

Las comisiones del Consejo Escolar, establecerán su propio calendario de reuniones, como mínimo se celebrarán las siguientes:

La comisión de convivencia se reunirá vía Teams al menos dos veces al trimestre para participar en el proceso de revisión del Plan de Convivencia, conocer las sanciones disciplinarias del Centro y proponer medidas a tomar para la mejora de la convivencia.

La comisión económica se reunirá vía teams al menos:

A finales del mes de enero para la fiscalización de las cuentas del Centro y sentar las bases para la elaboración del presupuesto para el año 2020.

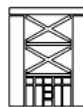
La última semana de junio, para realizar un seguimiento de estado del presupuesto del centro y realizar las aportaciones que estime convenientes para un mejor aprovechamiento de los recursos económicos.

La comisión de salud se reunirá al menos a principios de curso para establecer un diagnóstico de la situación del centro y proponer actuaciones y otra al final para realizar la memoria.

5.5 Reuniones de Equipos Docentes.

El calendario de REDES y evaluaciones aprobado por el Claustro de inicio de curso es el siguiente:

EVALUACIONES		
	ESO, 1º BACHILLERATO, CICLOS Y FPB	2º BACHILLERATO
Evaluación Inicial	20 de octubre: FPB y Ciclos mod. presencial 27 de octubre: Ciclos mod. a distancia	
1ª EVALUACIÓN	14, 15, 16, 17 y 21 de diciembre	3 de diciembre

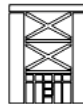


Entrega de notas	23 de diciembre	4 de diciembre
2ª EVALUACIÓN	22, 23, 24 y 25 de marzo	1 de marzo
Entrega de notas	26 de marzo	2 de marzo
JUNIO	21, 22, 23 y 24 de junio	Pte. instrucciones
Entrega de notas	30 de junio	Pte. instrucciones

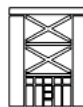
REDES (ESO, BACH y CICLOS)	
octubre (inicial)	13, 14, 15 y 19
Noviembre	16, 17, 18 y 19
Febrero	8, 9, 10 y 11
Mayo	10, 11, 12 y 13

Se tratan con carácter general los siguientes temas:

- En la RED inicial:
 - ✓ Información por parte de los tutores y tutoras, con la colaboración del Departamento de Orientación, del alumnado con NEE, NEA, con algún tipo de desventaja educativa o social. Alumnado con brecha digital y situación socio-educativa del alumnado, alumnado vulnerables.
 - ✓ Información por parte del profesorado de sus impresiones sobre el grupo y de las características específicas observadas en el alumnado individualmente considerado.
 - ✓ Decisiones de las medidas a adoptar ante las dificultades detectadas en el alumnado.
- En el resto de reuniones:
 - ✓ Características del grupo y del alumnado (absentismo, comportamiento, convivencia, actitud..) y las medidas adoptadas, de haber sido necesarias. Evolución de las medidas adoptadas para el alumnado con brecha digital y vulnerable.
 - ✓ Revisión de desarrollo de las programaciones didácticas y la coordinación de las mismas.



- ✓ Seguimiento y propuestas de las medidas de atención a la diversidad.
- ✓ Evaluación del rendimiento académico del alumnado.
- ✓ Seguimiento y coordinación de actividades a realizar para el grupo y, en su caso, para determinado alumnado.
- ✓ Seguimiento del acuerdo sobre deberes escolares.
- ✓ En la última reunión propuestas de medidas para el curso siguiente y redacción del Consejo orientador para las familias.



5.6 Reuniones de coordinación de tutores

Tienen lugar:

1º ESO	miércoles 12:00 a 12:45
2º ESO	viernes 12:00 a 12:45
3º ESO	viernes 11:15 a 12:00
4º ESO	miércoles 11:15 a 12:00
1º BACHILLERATO	miércoles 10:00 a 10:45
2º BACHILLERATO	jueves 10:00 a 10:45
FPB	lunes 13:30 a 14:15

Las reuniones se celebran por Teams, donde además se ubican archivos de información a tutores y tutoras sobre actividades, alumnado, etc. y colaborativos para el trabajo del equipo docente y recopilar la información necesaria sobre el desarrollo de las tutorías. desarrollan conforme a lo establecido en el Plan de Acción Tutorial, recogido en esta PGA.

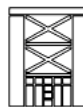
5.7 Reuniones de los departamentos didácticos.

Todos los departamentos tienen establecida una hora de reunión semanal.

El plan de actuación de los Departamentos se detalla a continuación:

Primer Trimestre:

- Elección por sus miembros, según la legislación vigente, de grupos y/o materias.
- Análisis de los grupos y del alumnado vulnerable, así como de los métodos pedagógicos a emplear, así como de los contenidos esenciales para desarrollar las competencias en semipresencialidad y en caso de confinamiento.
- Elaboración de actividades complementarias y la propuesta de actividades extraescolares que sirvan para potenciar los conocimientos académicos y una educación integral del alumnado.
- Adecuación de las diferentes programaciones didácticas para el curso y su entrega en Jefatura de estudios en los plazos establecidos.
- Información a todo el alumnado de los objetivos y competencias de la etapa, los contenidos, los criterios de evaluación, los indicadores a ellos asociados y los estándares de aprendizaje. De esta gestión quedará constancia en acta de Departamento o por otro procedimiento, se recomienda la firma de al menos del delegado y subdelegado de grupo.
- Actualización de los materiales para las guardias en caso de ausencia del profesor
- Realización de propuestas a la PGA.
- Elaboración de un plan específico personalizado para el alumnado que promociona con materias pendientes



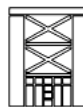
- Elaboración de las ACI correspondientes para el alumnado que las precise.
- Seguimiento de la programación didáctica. (cualquier incidencia, retraso, adaptación, etc. que tenga lugar a lo largo del curso quedará reflejada en el libro de actas del departamento).
- Seguimiento del rendimiento académico del alumnado.
- Seguimiento de las actividades digitales realizadas por el departamento.
- Propuesta de otras medidas educativas (adaptaciones no significativas) a la vista de los resultados académicos del alumnado (programa de atención a la diversidad).
- Colaborar, en su caso, en el seguimiento, revisión y mejora de los documentos del centro (PGA, planes y programas, otros documentos de organización y gestión).
- Realizar el seguimiento de la PGA y el análisis de los resultados obtenidos en la 1ª evaluación.
- Proponer materias optativas para el curso siguiente.

Segundo trimestre:

- Actualización de los materiales para las guardias en caso de ausencia del profesor.
- Seguimiento de la programación didáctica. (cualquier incidencia, retraso, adaptación, etc. que tenga lugar a lo largo del curso quedará reflejada en el libro de actas del departamento).
- Seguimiento de los grupos y del alumnado vulnerable, así como los métodos pedagógicos a emplear, así como de los contenidos esenciales para desarrollar las competencias en semipresencialidad y en caso de confinamiento.
- Seguimiento del rendimiento académico del alumnado.
- Seguimiento de las actividades digitales realizadas por el departamento.
- Propuesta de otras medidas educativas (adaptaciones no significativas) a la vista de los resultados académicos del alumnado (programa de atención a la diversidad).
- Colaborar, en su caso, en el seguimiento, revisión y mejora de los documentos del centro (PGA, planes y programas, otros documentos de organización y gestión).
- Realizar el seguimiento de la PGA y el análisis de los resultados obtenidos en la 2ª evaluación.

Tercer trimestre:

- Actualización de los materiales para las guardias en caso de ausencia del profesorado.
- Seguimiento de la programación didáctica. (cualquier incidencia, retraso, adaptación, etc. que tenga lugar a lo largo del curso quedará reflejada en el libro de actas del departamento).



- Seguimiento de los grupos y del alumnado vulnerable, así como los métodos pedagógicos a emplear, así como de los contenidos esenciales para desarrollar las competencias en semipresencialidad y en caso de confinamiento.
- Seguimiento del rendimiento académico del alumnado.
- Propuesta de otras medidas educativas (adaptaciones no significativas) a la vista de los resultados académicos del alumnado (programa de atención a la diversidad).
- Colaborar, en su caso, en el seguimiento, revisión y mejora de los documentos del centro (PGA, planes y programas, otros documentos de organización y gestión).
- Propuesta de las pruebas extraordinarias de final de curso para los casos del alumnado al que no se le puede aplicar el proceso de evaluación continua.
- Elaboración de informes ante las reclamaciones del alumnado a la evaluación final.
- Valoración de las medidas aplicadas dentro del programa de atención a la diversidad.

De la realización de estas actuaciones es responsable el departamento y Jefatura de Estudios.

5.8 El Departamento de Orientación.

Las funciones del Departamento de Orientación vienen recogidas en el Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias y la Resolución de 29 de abril de 1996 de la Dirección General de Centros escolares, sobre la organización de los Departamentos de Orientación en IES:

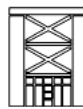
Estas funciones se desarrollan a lo largo de todo el curso, en el contexto de los programas que atañen al departamento. De su cumplimiento es responsable el propio Departamento y la Jefatura de Estudios.

Además, realizará un especial seguimiento del alumnado vulnerable, del alumnado en desfavorable situación socio-educativa y de los medios y actuaciones realizadas con dicho alumnado.

5.9 Coordinación profesorado especialista y profesorado de los Departamentos didácticos.

El profesorado especializado (PT/AL) se coordinará diariamente con el profesorado de los departamentos didácticos dentro de las aulas para atender al alumnado con NEAE y planificar el trabajo que van a realizar en cada jornada escolar.

El profesorado especialista (PT/AL) está adscrito a los Equipos Teams creados por los tutores y tutoras de cada grupo clase, pudiendo participar tanto en las reuniones virtuales como en el chat de esos grupos, también podrán comunicar cualquier incidencia que se produzca con el alumnado NEAE que están atendiendo.



Se realizarán coordinaciones a través del correo electrónico Office 365 entre el profesorado especialista (PT/AL) y el profesorado de los departamentos didácticos para establecer contenidos a trabajar dentro de los grupos de referencia y en las aulas de apoyo.

5.10 Reunión de la Junta de Delegados

Los delegados serán elegidos por el alumnado de cada grupo en el mes de octubre.

La Junta de delegados se constituirá a principios del mes de noviembre y se reunirá con el Equipo Directivo cuando así lo requiera la propia Junta y al menos dos veces al trimestre, este curso se promoverá su participación en la revisión del Plan Integral de Convivencia.

El Departamento de Orientación colaborará en la dinamización de esta Junta mediante actividades formativas sobre sus derechos y obligaciones.

5.11 El Departamento de Actividades Complementarias Y Extraescolares.

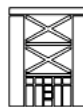
La Comisión de Coordinación Pedagógica debatió y aprobó en su día los siguientes criterios para coordinar y regularizar las actividades extraescolares, considerando que complementan la actividad académica ordinaria y por ello deben guardar un equilibrio que evite distorsionar gravemente las actividades lectivas, repartiéndose entre los diversos grupos, cursos y etapas impartidos en el Centro.

- Los departamentos presentarán un plan de actividades anuales distribuidas por cursos y trimestres.
- Las propuestas de actividades extraescolares y complementarias las programa cada departamento.
- La interdisciplinariedad es un criterio irrenunciable y las actividades que lo cumplan tendrán carácter prioritario.
- Las coordina la persona que ostente la jefatura del departamento de actividades extraescolares, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro.
- Los departamentos didácticos dispondrán de un modelo de convocatoria de actividades común para todo el centro.

En el Plan Integral de convivencia del IES se recogen las normas a las que están sujetas la propuesta y realización de las actividades extraescolares y complementarias.

El departamento de actividades extraescolares presentará un informe trimestral al Claustro y al Consejo escolar.

La persona que ostente la jefatura del departamento de actividades extraescolares, elaborará la programación partiendo de las propuestas de los departamentos didácticos y formará parte de la PGA del centro. Aparte de las actividades incluidas en la PGA se podrán añadir otras que fueran de interés y que se sugieran a lo largo del curso, que se comunicarán



al Claustro y al Consejo Escolar. A final de curso se podrán proponer, las actividades extraescolares que los departamentos didácticos dispongan para su realización en el mes de septiembre/octubre del curso siguiente.

Para la realización de las actividades complementarias se podrá invitar, en la correspondiente hora lectiva, a especialistas relacionados con la actividad propuesta.

En este curso es de especial importancia la observancia de las normas que respecto a las actividades extraescolares y complementarias se establecen en la Resolución de 30 de julio de 2020. Quedan en suspenso aquellas actividades que impliquen la salida de alumnado del centro o la entrada de personas ajenas al mismo y se circunscriben a las actividades que puedan realizarse telemáticamente.

5.12 Cronograma de reuniones con familias

Octubre: Reunión con familias para informar de las medidas de seguridad e higiene, la organización del centro, horario de alumnado y de atención del profesorado, cauces de comunicación y la información prescriptiva (programa individualizado para el alumnado con materias pendientes o que no promoció, fechas de evaluación, reclamaciones, etc.).

Abril: reunión con familias de colegios adscritos. Información sobre el funcionamiento del IES, materias optativas, etc.

Mayo: reunión con familias para dar información sobre el calendario y actuaciones de fin de curso, procedimiento de reclamación y orientación para el curso siguiente (transición entre cursos) o la continuidad del proceso educativo.

6 PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

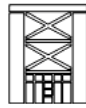
Representante CPR y coordinadora: M^a Covadonga Ordás Calvo.

Nuestro centro mantienen los siguientes grupos de trabajo:

- Educación saludable en la ESO
- Grupo Erasmus+ que favorece la formación del profesorado en lengua extranjera, el intercambio de experiencias y la creación de redes entre centro.
- Grupo de trabajo de igualdad, con el fin de mejorar la convivencia en el centro.
- Grupo de Biblioteca, que forma al profesorado en gestión de bibliotecas y realiza actividades para el alumnado.
- Grupo de trabajo en experimentación de nuevas tecnologías, favorece el conocimiento de las TIC/TAC aplicables a la educación y su difusión entre el profesorado mediante la técnica del aprendizaje entre iguales.

Además, se realiza:

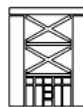
- Formación específica al profesorado del programa bilingüe.



- Formación en TIC/TAC recogida en el plan de digitalización.
- Acreditación de horas de formación al profesorado participante en el Programa de colaboración con la Universidad de Oviedo, Máster del profesorado.
- Información puntual de todos los cursos y la formación que propone nuestro CPR.

Para la evaluación del trabajo, que se hará en las sesiones de seguimiento y de elaboración de Memoria previstas, se atenderá a los siguientes criterios:

- Grado de cumplimiento del plan de trabajo (por comisiones y global)
- Grado de satisfacción de los/las participantes (incluidas referencias a los problemas detectados y las propuestas de mejora, en su caso).
- Materiales utilizados y elaborados y su incidencia en las aulas y en la comunidad educativa.
- Difusión del trabajo desarrollado y de propuestas al profesorado a través de la CCP y en los departamentos representados en el equipo.
- Incidencia en la consecución de los objetivos de la PGA.



7 PLAN DE DIGITALIZACIÓN

1. CONTEXTO

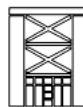
El IES la Ería está situado en Oviedo y es uno de los 8 centros públicos de enseñanza Secundaria dependientes de la Consejería titular en materia de Educación del Principado de Asturias.

En el IES se imparte E.S.O., Bachillerato de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales y Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica y Ciclos de Grado Medio y Superior, presenciales y a distancia, de la familia profesional de Comercio y Marketing.

Alumnado con necesidades tecnológicas

El centro cuenta a 15 de octubre de 2011 con 1011 alumnos y alumnas con las siguientes características:

	Total alumnado	Lengua materna no española	Nacionalidad no española	Necesita ordenador	Necesita WIFI	Necesita ordenador y WIFI
1º ESO	121	12	18	3	2	11
2º ESO	101	15	18	3		5
3º ESO	132	13	21	4	2	7
4º ESO Acad.	100	7	9	2		2
4º ESO Aplic.	20	3	10	4	1	3
1º Bach. CC	57	1	5			1
1º Bach. H y CCSS	52	2	8	4		3
2º Bach. CC.	46	4	5			
2º Bach. H y CCSS.	45	2	3	1		3
1º FPB	10	1	3	1		7
2º FPB	13	0	3	2		1
1º CFGM A.C.	30	4	11			
2º CFGM A.C.	23	2	2	3		1
1º CFGS GVEC	25	1	2			
2º CFGS GVEC	36	1	3	1		
1º CFGM dist. A.C.	38	0	1			
2º CFGM dist. A.C.	32	0	2			
1º CFGS dist. GVEC	58	1	3			
2º CFGS dist. GVEC	72	1	3			
TOTAL	1011	70	130	28	5	44
			TOTAL	77		



Ante una posible educación a distancia influyen tanto las características lingüísticas como digitales de nuestro alumnado. Tan importante es dotar al alumnado con carencias tecnológicas de los medios necesarios para poder proseguir una enseñanza en régimen a distancia o semipresencial como tener en cuenta sus posibles carencias de comprensión de la lengua española a la hora de asignar las actividades digitales a realizar sin obviar que será necesario dotar al alumno o alumna y su familia de la formación adecuada que garantice la comprensión del funcionamiento de las plataformas digitales usadas tanto para la enseñanza a distancia como para la comunicación con el centro y el profesorado.

Recursos del IES y organización de esos recursos

Dotación tecnológica, conectividad, plataformas y servicios digitales y mantenimiento disponibles.

Tenemos 40 aulas en el IES. De ellas sólo están dotadas con un equipo que soporte las plataformas educativas 29 aulas. 11 no permiten conectarse a dichas plataformas.

Pizarras digitales: 14 en aulas de ESO.

Aulas de informática:5, una de ellas dedicada a FP. Con 25 equipos cada una. Todos los equipos permiten acceder a las plataformas digitales.

En las aulas de FPB, hay 10 equipos en cada una con posibilidad de conectarse a las plataformas digitales.

Además, se dispone de un salón de actos con portátil, proyector, sonido, conectividad por cable o por wifi, 1 sala de usos múltiples con portátil, proyector, sonido, conectividad por cable o por wifi, 1 biblioteca (convertida en aula) con PC, proyector, sonido, conectividad por cable o por wifi, 1 sala de juntas con PC, proyector, sonido, conectividad por cable o por wifi y 1 sala de profesores con 7 PC.

Ninguno de los equipos anteriormente enumerados posee cámara ni micrófono.

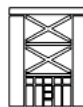
70 portátiles de la escuela 2.0 con Windows 7 (instalado por el centro pues la Consejería los dota con Windows XP, que no permite la conexión a plataformas digitales), cámara y micrófono, pero una conexión muy lenta por su obsolescencia.

Disponemos de tres líneas de internet propias además de la red educativa y el wifi que proporciona la consejería, que se quedan cortas en muchas ocasiones debido al alto uso de datos que requiere un centro con 1.000 alumnos/as.

No se dispone de más plataformas educativas que las proporcionadas por la Consejería dentro del paquete Office 365 y el Campus Aulas Virtuales de Educastur.

Cabe señalar que la mayoría de estos equipos están obsoletos y sería necesario renovar para poder hacer frente a la nueva normalidad que nos acontece en estos momentos.

Además cuenta con un servicio de mantenimiento externo (12 horas/semana) para que éstos equipos estén operativos.



El IES La Ería está utilizando la plataforma Teams o Aulas Virtuales como medio de trabajo con el alumnado para realizar actividades, trabajos y reuniones virtuales, pero no cuenta con webcam para poder transmitirlo.

Registro de los medios y recursos tecnológicos con los que cuenta para planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Los medios de los que dispone el centro son los anteriormente citados, a la espera de que nos llegue la dotación de equipos nuevos que nos ha concedido la Consejería de Educación del Principado de Asturias.

La Consejería dotará al IES con 18 webcam, 23 PC de aula, 5 pantallas táctiles y 23 portátiles. Además de 26 portátiles y conexiones a internet para el alumnado con brecha digital.

La entrega de equipos queda supeditada a la comprobación por parte del IES de que la situación económica de la familia es tal que dificulta el acceso a las tecnologías de la información y la comunicación. En el supuesto de que la necesidad de equipos por parte del alumnado supere la disponibilidad del centro, los equipos se entregarán priorizando:

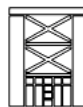
- 1º al alumnado en régimen de semipresencialidad frente a los presenciales.
- 2º al alumnado que se encuentre cursando un nivel final de etapa.
- 3º al alumnado que curse niveles superiores frente a los inferiores.

La entrega de los equipos queda supeditada a la firma por parte del alumno o alumna mayor de edad o de sus representantes legales del documento de acuerdo de cesión y a que su uso sea estrictamente para el ámbito educativo.

2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

El análisis de la situación actual no permitirá visibilizar los puntos fuertes y débiles que el IES presenta en el ámbito digital, así como prever las oportunidades y amenazas que nos pueden venir del entorno. Se recurre a la herramienta de autoevaluación SELFIE para realizar el DAFO del centro.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia adquirida en situación de confinamiento del curso anterior.• Disponibilidad y motivación del profesorado y alumnado.• Conocimiento del alumnado y del profesorado con necesidades de equipos o de formación o apoyo.• Disponibilidad de equipos básicos.• Departamento de Orientación motivado para atender al alumnado con brecha digital.• Contaos con 5 aulas TIC.	<ul style="list-style-type: none">• Mala conexión en algunos puntos del IES• Equipos obsoletos o sin las prestaciones adecuadas• Pocos equipos actualizados de carácter portátil• Relativamente escasa formación digital y conocimiento de aplicaciones y recursos educativos• Poca formación en seguridad digital.• Escasa motivación del alumnado en formación a distancia.

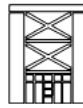


<ul style="list-style-type: none">• Cañón y ordenador en todas las aulas de grupo y en la mayor parte del resto.• <i>TOK App</i> y <i>Orientaline</i> implantado desde hace 3 cursos.	<ul style="list-style-type: none">• Equipos con sistemas operativos antiguos, sin cámara ni altavoz.
<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">• Formación a disposición de alumnado y profesorado en Red.• Posibilidad de dotación de equipos por los poderes públicos.• Acceso a recursos digitales en Red.	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Situación de confinamiento repentino sin haber alcanzado la preparación adecuada.• Pocos recursos financieros para afrontar la digitalización.• Imposibilidad de dar el servicio necesario por carencia en la red de datos.• Debilidades de equipos por necesidades de programas informáticos con demasiados requerimientos técnicos.

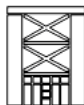
3. Objetivos

En base al análisis realizado el IES se marca los siguientes objetivos para este curso académico 2020-2021:

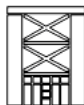
1. Mejorar la dotación tecnológica del IES: Con las siguientes actuaciones y fines
 - 1.1. Renovar dentro de las posibilidades el material informático del IES, se trata de contar con los equipos suficientes para que el profesorado y el alumnado pueda disponer, al menos, de un ordenador con sistema operativo actualizado que permita el trabajo con los programas educativos necesarios, conexión WIFI relativamente rápida y la realización de videoconferencia.
 - 1.2. Dotar de ordenadores portátiles a las aulas, la creciente demanda de aulas TIC para el desarrollo curricular de las distintas materias hace necesario establecer un sistema de “llevar los ordenadores al aula de grupo en vez de llevar al alumnado al aula TIC”, así se plantea la adquisición de ordenadores portátiles a disposición de todo el profesorado en “carritos” o “armarios específicos”.
2. Mejorar la conexión a la Red del centro: Con las siguientes actuaciones y finalidades
 - 2.1. Mapeo de la Red del centro, esta actuación permitirá saber por qué en unas zonas se recibe mejor señal o se tiene un acceso más rápido que en otras. Ello posibilita detectar qué equipos (Switch, repetidores, etc) deben ser sustituidos o qué zonas están soportando mayor demanda de datos para efectuar, de ser posible, una redistribución de las mismas.
 - 2.2. Ampliación del número de líneas de fibra óptica, de repetidores WIFI o de Mb. contratados en función de las necesidades detectadas en el mapeo anterior.
3. Formación del alumnado y profesorado en el uso de plataformas educativas, la realización de materiales y la seguridad en red. Con las siguientes actuaciones:



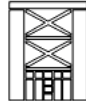
- 3.1. Formación al alumnado en uso de las credenciales educativas
- 3.2. Formación al profesorado y al alumnado en el uso de las plataformas TEAMS y Aulas Virtuales. La formación al alumnado se realizará por el profesorado quien se responsabilizará de que todo su alumnado accede y maneja la plataforma educativa de su materia.
- 3.3. Formación a alumnado y profesorado en seguridad digital.
- 3.4. Creación de un grupo de trabajo del profesorado en el centro. Objetivos: probar plataformas, buscar y crear recursos, seleccionar equipos y compartir conocimientos con resto de profesorado.
4. Dotar a alumnado, profesorado y otros espacios del centro del equipamiento necesario.
5. Avanzar en la elaboración de documentos digitales y en la creación de espacios compartidos para la recogida y transmisión de información.



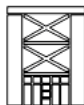
Objetivo 1: Mejorar la dotación tecnológica del IES.					
Actuación	Acciones	fecha de término	Responsable	Seguimiento y evaluación: fechas e indicadores	Ftes. de verificación
Renovar el material informático del IES	1. Identificar el equipamiento del IES y su estado de uso y aplicación (para qué sirve y para qué no).	Noviembre de 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador TIC • Responsable mantenimiento informático • Equipo directivo 	<u>Seguimiento en diciembre de 2020.</u> Indicadores: 1. Listado de equipamiento del IES y su estado de uso y aplicación. 2. Listado de necesidades. 3. Nº de equipos renovados y actualizados 4. Nº equipos disponibles para el profesorado en buen estado de uso y con la aplicación necesaria. 5. Nº equipos disponibles para el alumnado en buen estado de uso y con la aplicación necesaria.	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario del IES. • Registro de equipos en préstamo • Registro de mantenimiento informático. • Encuestas de satisfacción.
	2. Identificar la dotación de la Consejería y otros agentes en su caso.	Según dotación			
	3. Identificar las necesidades materiales del IES (de alumnado, profesorado, familias, zonas del centro, aulas, etc.)	Diciembre de 2020			
Dotar de ordenadores portátiles a las aulas	1. Identificar el equipamiento disponible tras atender necesidades personales de profesorado y alumnado y las zonas comunes ya en funcionamiento.	Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador TIC • Responsable mantenimiento informático • Equipo directivo 	<u>Seguimiento en diciembre de 2020.</u> Indicadores: 1. Inventario de equipamiento del IES disponible. 2. Inventario de armarios TIC en estado de uso. <u>Seguimiento en marzo 2021.</u> Indicadores: 3. Nº de aulas que se dotarán 4. Nº equipos disponibles y adquiridos. 5. Documento con protocolo de uso a disposición de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario del IES. • Facturas Secretaría • Documentación del IES.
	2. Identificar armarios TIC disponibles.	Diciembre 2020			
	3. Buscar ubicación más adecuada.	Febrero 2021			
	4. Adquirir los equipos necesarios en su caso e instalarlos.	Febrero-marzo 2021			
	5. Buscar responsable y realizar protocolo de uso.	Abril 2021			



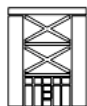
Objetivo 2: Mejorar la conexión a la Red del centro.					
Actuación	Acciones	fecha de término	Responsable	Seguimiento y evaluación: fechas e indicadores	Ftes. de verificación
Mapeo de la Red del centro y ampliación de equipamiento de ser necesario.	1. Identificar las líneas de fibra óptica del centro, los repetidores WIFI/ Switch etc.	Diciembre de 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador TIC • Responsable mantenimiento informático • Equipo directivo 	<u>Seguimiento en diciembre de 2020.</u> Indicadores: 1. Mapa de la conexión Red del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario del IES. • Facturas Secretaría • Encuestas de satisfacción.
	2. Comprobar el estado de uso de los equipos y las necesidades del IES	Febrero 2021		<u>Seguimiento en marzo 2021.</u> Indicadores: 2. Listado de necesidades.	
	3. Proceder a la reparación, reubicación o adquisición de los equipos necesarios.	Mayo 2021		<u>Seguimiento en junio 2021.</u> Indicadores: 3. N° equipos adquiridos. 4. N° de equipos reubicados	
Objetivo 3: Formación del alumnado y profesorado.					
Actuación	Acciones	fecha de término	Responsable	Seguimiento y evaluación: fechas e indicadores	Ftes. de verificación
Formación del profesorado	1. Formación inicial en Teams en el IES	septiembre de 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador TIC • Equipo directivo • Profesorado experto y formador • Profesorado. 	<u>Seguimiento trimestral:</u> Indicadores: 1. N° de actividades de formación realizadas 2. N° de profesorado formado. 3. N° de actividades formativas difundidas.	<ul style="list-style-type: none"> • Página Web del IES • Memoria grupo trabajo. • Listados de formación. • Encuestas de satisfacción.
	2. Detectar necesidades formativas	bimensual			
	3. Formación en el centro, al menos, trimestral en uso de plataformas educativas.	Septiembre y noviembre de 2020 Febrero y abril de 2021			
	4. Difusión de los cursos <i>on line</i> de la Consejería, CPR y otros organismos.	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador TIC • Coordinadora CPR • Equipo directivo 4. N° profesorado participante en el grupo de trabajo.		



	5. Grupo de trabajo experimentación TIC	Noviembre 2020- todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador TIC • Equipo directivo • Profesorado. 	5. N° de plataformas/equipos/ recursos puestos a disposición del profesorado.		
Actuación	Acciones	fecha de término	Responsable	Seguimiento y evaluación: fechas e indicadores	Ftes. de verificación	
Formación del alumnado.	1. Realización de material formativo en claves 365 y Educastur 2. Formación inicial en claves 365 y Educastur a través del PAT..	septiembre de 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador TIC • Equipo directivo • Dpto Orientación • Tutores y tutoras 	<u>Seguimiento diciembre 2020</u> Indicadores: 1. N° de actividades de formación realizadas 2. N° de alumnado formado.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento del PAT • Informes de tutores y tutoras. 	
	3. Formación en uso de plataformas educativas	Durante todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado 	Seguimiento trimestral. Indicadores: 1. N° de actividades realizadas por el profesorado en plataformas educativas. 2. N° alumnado que maneja habitualmente las plataformas educativas	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de los Dptos. • Actas de REDES 	
	4. Formación en seguridad en la Red, en tutorías.	Noviembre de 2020 e Febrero información en Web abril de 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador TIC • Equipo directivo • Dpto Orientación • Tutores y tutoras 	<u>Seguimiento diciembre 2020</u> Indicadores: 1. N° de actividades de formación realizadas. 2. N° de alumnado formado.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento del PAT • Informes de tutores y tutoras. 	
	5. Prevención del ciber acoso y el respeto en las redes sociales.	Diciembre 2020 y en Web.				
	6. Formación en uso y conexión de equipos en préstamo al alumnado.	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador TIC • Responsable mantenimiento informático • Equipo directivo 	Seguimiento trimestral. Indicadores: N° alumnado con ordenadores o Wifi en préstamos que se conecta y sigue la educación a distancia.	<ul style="list-style-type: none"> • Registros internos. • Actas de Redes. 	

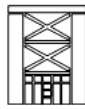


Objetivo 4: Dotar a alumnado, profesorado y otros espacios del centro del equipamiento necesario.					
Actuación	Acciones	fecha de término	Responsable	Seguimiento y evaluación: fechas e indicadores	Ftes. de verificación
Identificación de necesidades	4. Identificar las necesidades materiales del alumnado.	octubre de 2020/ todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador TIC • Responsable mantenimiento informático • Equipo directivo • Dpto orientación • Tutores y tutoras 	<u>Seguimiento trimestral.</u> Indicadores: 6. Listado de necesidades. 7. Nº equipos disponibles para el profesorado/ alumnado en buen estado de uso y con la aplicación necesaria. 5. Nº equipos disponibles para el alumnado en buen estado de uso y con la aplicación necesaria.	<ul style="list-style-type: none"> • Registros internos
	5. Identificar las necesidades materiales del profesorado	Noviembre2020/ todo el curso			
	6. Identificar las necesidades materiales d determinadas zonas del IES (Dptos, sala, etc.).	Todo el curso			
Cesión de equipos préstamo/ dotación de espacios	7. Adquisición de los equipos necesarios. 8. Adecuación de los equipos a las necesidades (programas cargados, aplicaciones, etc). 9. Entrega de material según protocolo.	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador TIC • Responsable mantenimiento informático • Equipo directivo • Dpto orientación 	<u>Seguimiento trimestral.</u> Indicadores: <ul style="list-style-type: none"> • 10. Nº de equipos cedidos a profesorado/alumnado. 11. Documento de protocolo de cesión 12. Nº de equipos dotados en espacios del IES. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registros internos • Documentos del centro.



IES LA ERÍA

Objetivo 5: Avanzar en la elaboración de documentos digitales y en la creación de espacios compartidos para la recogida y transmisión de información					
Actuación	Acciones	fecha de término	Responsable	Seguimiento y evaluación: fechas e indicadores	Ftes. de verificación
Mejora y creación de documentos digitales de uso compartido	1. Identificar los documentos del centro que se usan para la recogida/transmisión de información.	Enero de 2021/ todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador TIC • Responsable mantenimiento informático • Equipo directivo • Profesorado 	<u>Seguimiento trimestral.</u> Indicadores: 1. Listado de documentos del centro. 2. Nº documentos revisados o creados en digital.	<ul style="list-style-type: none"> • Registros internos
	2. Revisar aquellos documentos colaborativos en funcionamiento para su posible mejora.	Enero de 2021/ todo el curso			
	3. Crear los documentos colaborativos necesarios.	Todo el curso			
Creación de espacios de trabajo colaborativo	4. Identificar y analizar los distinto tipos de espacios de trabajo colaborativo.	Enero de 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador TIC • Responsable mantenimiento informático • Equipo directivo • Dpto orientación • Profesado 	<u>Seguimiento trimestral.</u> Indicadores: <ul style="list-style-type: none"> • 1. Nº espacios colaborativos del IES. 2. Nº de documentos en trabajo colaborativo. 3. Nº de canales de información disponibles en os espacios colaborativos.	<ul style="list-style-type: none"> • Registros internos • Documentos del centro.
	5. Señalar qué espacios se usarán en el centro y el fin de los mismos.	Enero de 2021			
	6. Crear los espacios y establecer un mapa de uso (canales, carpetas, etc).	Enero de 2021			
	7. Comunicar y formar a toda la comunidad educativa en el uso de los espacios compartidos.	Todo el curso			



IES LA ERÍA

8 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

El seguimiento y evaluación de la PGA se realizará:

Por el equipo directivo en las reuniones de equipo, al menos una vez al mes se valorarán las medidas establecidas para el cumplimiento de los objetivos, así como el desarrollo de los programas y proyectos recogidos en esta Programación.

En el apartado "planificación de la actuación de los órganos de gobierno y coordinación docente" se reflejan las actuaciones de estos órganos dirigidas al seguimiento y evaluación de la PGA.

Los departamentos deberán hacer un seguimiento del cumplimiento de sus programaciones, así como de las medidas de atención a la diversidad que les afecten. Las conclusiones de este seguimiento serán dadas a conocer al equipo directivo a través de las sesiones que la CCP dedique al seguimiento de la PGA. El modelo de información a recabar de cada departamento está establecido en la concreción curricular en el apartado correspondiente al "procedimiento general para el seguimiento y la evaluación de las programaciones didácticas y la práctica docente".

Del cumplimiento de cada objetivo se han reflejado los responsables, el seguimiento y la evaluación en el apartado correspondiente a las actuaciones a realizar para alcanzar cada objetivo de esta PGA.

Para el análisis y valoración del funcionamiento general del centro y del grado de cumplimiento de los objetivos previstos se pasarán encuestas a familias, profesorado, alumnado y personal de administración y servicios, que serán vaciadas y analizadas por el equipo directivo y servirán como base para el seguimiento y evaluación trimestral. Ver modelos en anexo a esta PGA

El análisis realizado y las propuestas de mejora, será reflejado en los informes de seguimiento trimestrales de la PGA que se entregarán al Claustro y el Consejo Escolar.

9 Anexo I. Plan de Contingencia.

10 Anexo II. Adecuación del proyecto educativo del centro, del Plan de absentismo, del POAT, de las actividades complementarias y extraescolares y de las programaciones docentes al curso 20/21 y a la normativa educativa y sanitaria derivada de la crisis por COVID 19.