



PGA 2025 - 26



Índice

1. MEDIDAS A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LO PREVISTO EN EL PROYECTO DE DIRECCIÓN PARA EL CURSO 2024 - 25.	4
2. MEDIDAS A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LA MEMORIA ANUAL DEL CURSO ANTERIOR	8
3. PROYECTO EDUCATIVO	10
4. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	10
4.1 NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	10
4.1.1 NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA	10
4.1.2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN	10
4.1.3 PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS DEL CENTRO	10
4.1.4 PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DEL CENTRO	14
4.1.5. FUNCIONES DEL PROFESORADO.	15
4.1.6. PLANIFICACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.	15
4.1.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	16
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (disponible en la web del centro)	20
4.1.8. GESTIÓN ECONÓMICA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	21
4.1.9 AULAS	23
4.1.10. LIMPIEZA Y ORDEN	24
4.1.11. COMUNICACIÓN	25
4.1.11.1 PROFESORADO: SLACK y WEB DE PROFESORES.	25
4.1.11.2 COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y LOS PADRES/TUTORES.	26
4.1.12. EVALUACIÓN.	27
MOMENTOS, CRITERIOS, ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA MATERIALIZAR LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE	27
DIRECTRICES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ALUMNOS Y DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE	29
Para la Evaluación de los Aprendizajes de los Alumnos:	29
PUBLICIDAD DE LOS INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	30
IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA.	31
4.1.13. PUNTUALIDAD.	32
4.1.14. DISCIPLINA	32
REGISTRO DE CONDUCTAS CONTRARIAS EN LA FICHA DEL ALUMNO.	33
LOS PARTES DE INCIDENCIA.	33
4.1.15 SALIDAS DEL CENTRO ANTES DE FINALIZAR LA JORNADA LECTIVA:	34
4.1.16 USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS U OBJETOS:	34
4.1.17. PLAN DE ACOGIDA A LOS DOCENTES	35
4.1.18 GUARDIAS – FALTAS DEL PROFESORADO	35



PROFESORES DE GUARDIA	35
PROFESORES AUSENTES	36
JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO	36
TRAMITACIÓN DE ALTAS Y BAJAS	37
4.1.19 ÁMBITO ECONÓMICO: COMPRAS Y FACTURAS	38
4.1.20 FOTOCOPIAS Y CONSERJERÍA	38
4.1.21 SELLOS Y RECEPCIÓN DE MATERIAL	39
4.1.22. PRÉSTAMO DE LIBROS: CHEQUE LIBRO	39
4.2 HORARIO GENERAL DEL CENTRO	39
4.3 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.	40
4.4. HORARIOS	41
4.5 CALENDARIO ESCOLAR	42
4.6 CALENDARIO DE REUNIONES DE COORDINACIÓN	43
4.7 CALENDARIO DE EVALUACIONES	47
5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	48
1ºESO	48
2ºESO	50
3ºESO	52
4ºESO	55
1ºBACH	58
2ºBACH	62
1ºASIR	65
6. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.	69
BACHILLERATO DE INVESTIGACIÓN	69
GD BACHILLERATO	71
PROGRAMA MEJORA Y PROFUNDIZACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS	76
PLAN REGIONAL DE PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y REDUCCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR (Programa PRAE).	76
PROGRAMAS EUROPEOS	78
PROYECTO DE MEJORA DE LA PROMOCIÓN DEL TALENTO	79
PROGRAMA EDUCATIVO “GD PATRIMONIO”	80
PROYECTO GDMAKERS	81
PROYECTO “4INCLUSION”	81
APPLE DISTINGUISHED SCHOOL	82
PROGRAMA DE CORRESPONSALES JUVENILES.	82



1. MEDIDAS A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LO PREVISTO EN EL PROYECTO DE DIRECCIÓN PARA EL CURSO 2025 - 26.

Destacar:

1. Se ha aumentado el número de docentes de guardia durante los recreos, existiendo la figura de la guardia de pasillos para asegurar que los pasillos y aulas quedan vacías durante el periodo de ambos recreos.
2. Se ha creado la figura del profesor amigo así como el docente cotutor, que colaborará con los tutores tanto en el absentismo como en la disciplina y el contacto con las familias.
3. Se ha establecido un sistema de tarjetas de acceso con el nombre de cada uno de los docentes que darán al estudiante que necesite salir del aula (para ir al aseo, a consejería, etc.). De esta manera se mantiene controlada la afluencia de estudiantes por los pasillos y el aseo durante los periodos lectivos.
4. Fomentar el debate tanto en la Comisión de Coordinación Pedagógica como en el Claustro, sobre la necesidad de un modelo pedagógico propio adaptado a las necesidades educativas de los estudiantes del centro, haciendo hincapié en nuestro lema "Aprende para enseñar" y en nuestra metodología propia "Grupos de Desarrollo".
5. Promover la realización y difusión entre los estudiantes de los itinerarios que permite el centro y orientar a éstos en dichos itinerarios.
6. Promover la realización de proyectos de formación para la adaptación de la evaluación según el nivel de desarrollo de las competencias adquiridas, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
7. Fomentar el trabajo y el esfuerzo diario remarcando su importancia en los instrumentos de evaluación.
8. Continuar con el Proyecto Alcántara PRO dentro del Programa de Mejora de la Promoción del Talento para la atención a los estudiantes de altas capacidades, así como otros estudiantes de alto rendimiento, mediante la realización de proyectos como DGMakers y el Proyecto Alejandría.



9. Motivar al alumnado participando en la vida activa del centro llevando a cabo eventos como GDPatrimonio, Feria DGMaker, y participando en otros como Octubre Joven, Semana de la Ciencia y Tecnología de Murcia, etc
10. Impulsar la participación de los estudiantes en las decisiones del centro educativo mediante la Junta de Delegados, y en la información y comunicación del mismo a través de los Corresponsales Juveniles.
11. Propiciar la autoevaluación en la práctica docente como instrumento para favorecer el proceso de enseñanza, haciendo de este proceso algo más práctico.
12. Continuar con las medidas para mejorar los resultados de la prueba de Evaluación de Diagnóstico.
13. Hacer partícipe a todo el claustro del Plan de Convivencia del centro e impulsar la mediación como eje principal de la resolución de conflictos.
14. Impulsar la figura de Juez de Convivencia como persona encargada de los casos graves y muy graves de disciplina.
15. Promover el uso de la web de profesores PlumierXXI para aplicar de forma correcta el programa PRAE .
16. Promover la atención a la diversidad con apoyos personalizados y focalizados en la superación de las materias por estudiantes con dificultades.
17. Disponer:
 - Agrupamientos flexibles.
 - Orientación y organización de la optatividad.
 - Planes específicos para estudiantes que no han promocionado.
 - Adaptaciones curriculares.
 - Programa para la mejora del aprendizaje y el refuerzo.



- Facilitar la información a las familias para un mayor control en la evolución y seguimiento de los estudiantes.
- Promover el desarrollo de seminarios de formación, grupos de trabajo, proyectos de formación en centros y proyectos de innovación educativa que favorezcan la formación del profesorado en el uso de las TIC.
- Mostrar las ventajas del uso de la web del centro, así como las distintas plataformas que pone a nuestra disposición la Consejería de Educación como Educarm, Mirador, etc.
- Impulsar la difusión de nuestras redes sociales con un coordinador de las mismas, como mecanismo de motivación para el alumnado e información para toda la comunidad educativa.
- Proporcionar información actualizada al profesorado sobre las convocatorias de formación.
- Promover el uso del correo de murciaeduca como mecanismo oficial de correspondencia e información entre equipo directivo, profesorado y padres. Y el uso
- Fomentar el uso de plataformas digitales compartidas y promover el uso del trabajo en la nube y las ventajas que tiene en el ámbito educativo, así como de herramientas que permiten la inclusión de nuevas metodologías y que mejoran el proceso de aprendizaje.
- Continuar con el modelo de gestión de excelencia CAF que se está llevando a cabo en el centro.
- Promover la comunicación de las distintas actividades y proyectos que se desarrollan en el centro
- Favorecer el uso de las TIC para aumentar la comunicación entre los miembros de la comunidad y para su uso a nivel de coordinación y organización.
- Mejorar la satisfacción que los distintos sectores de la comunidad educativa tienen sobre la organización y funcionamiento del centro.
- Realización anual de un simulacro de evacuación con una evaluación del mismo
- Mejorar el proceso de acogida y recepción de estudiantes
- Utilización habitual de los medios disponibles de comunicación con las familias (SMS, agenda, web,...)
- Dar a conocer nuestra oferta educativa en otros centros de la localidad
- Fomentar la participación de las familias en actividades de formación digital que permita un mayor apoyo a los estudiantes con los nuevos dispositivos digitales.
- Trabajar con el ayuntamiento en la lucha contra el absentismo escolar.



- Invitación a las familias a las actividades culturales del centro.
- Elaboración del plan de acción tutorial adaptado a la realidad del centro.
- Elaboración del plan de orientación académica y profesional adaptado al perfil del centro.
- Establecer con el AMPA acuerdos para realización de actividades y/o talleres colaborativos
- Gestionar los recursos del centro con prudencia
- Promocionar la oferta educativa del centro en los colegios adscritos.
- Solicitar la renovación progresiva de los equipos informáticos del centro.
- Hacer las gestiones necesarias para intentar resolver las deficiencias encontradas en el centro, como son:
 - las aulas de música están sin insonorizar;
 - el laboratorio de Física no tiene instalación de agua;
 - las aulas de Informática son de reducidas dimensiones y faltan equipos informáticos;
 - las aulas de Tecnología carecen de agua;
 - la biblioteca tiene equipos más propios de un museo que no permiten el acceso a los estudiantes a recursos digitales.
- Revisión y adaptación de las Normas de Organización, Funcionamiento y convivencia y dentro de este documento está el Plan de Convivencia y dentro de éste, Normas de Convivencia y Conducta.
- Promover medidas preventivas para evitar conflictos.
- Promover compromisos con las familias para facilitar el progreso educativo de los estudiantes así como la prevención y resolución de conflictos.
- Tomar medidas resolutorias en los casos necesarios.
- Revisión del plan de convivencia para adaptarlo a la realidad cambiante del centro.
- Informar sobre los derechos y deberes de los estudiantes con ejemplos de situaciones concretas que permitan una mayor comprensión de los mismos.
- Continuar con la acción tutorial donde se trabajan tanto la violencia de género, como la igualdad y no discriminación

2. MEDIDAS A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LA MEMORIA ANUAL DEL CURSO ANTERIOR

- Usar SLACK tanto para la comunicación con el tutor como para gestionar las amonestaciones para facilitar el trabajo del profesorado.
- Mantener el modelo de atención a los padres en la entrega de notas que había sido adoptado por el centro como marca de identidad.
- Dotar progresivamente los laboratorios de Física y de Química tanto de instrumental como de los reactivos necesarios para poder llevar a cabo las prácticas programadas no sólo para los cursos del Bachillerato de Investigación, sino para las que deben realizarse en los cursos de Educación Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato.
- Uso del aula grupo para todos los niveles de ESO y Bachillerato ya que esto evitaría el movimiento de los alumnos por los pasillos y podríamos responsabilizarlos mejor de los desperfectos producidos en el centro.
- Coordinación en las fechas de los exámenes entre los profesores de un mismo grupo para evitar la acumulación de éstos.
- Recepción escalonada de las familias en las Reuniones de Presentación del curso, para promover desde comienzo de curso, el contacto con la dirección y el centro, además de con los tutores.
- Continuar la mejora en la formación del profesorado en las TIC.
- Ampliación del número de profesorado disponible para el Programa Bilingüe, en previsión de las modificaciones que adoptará la entrada de la LOMCE.
- Establecer un flujo continuo de información con los colegios para facilitar la incorporación de los estudiantes al centro.
- Favorecer las iniciativas para la participación y la convivencia del alumnado en el programa europeo “Erasmus+”.
- Establecer contactos con Instituciones Educativas europeas para iniciar el Intercambio de los alumnos del Programa Bilingüe.
- Facilitar el uso del Salón de Actos por parte del departamento de música.
- Continuar con el proyecto Alejandría de fomento de la lectura y desarrollo de las habilidades de comunicación.
- Clausurar el curso escolar con un evento en el que participe toda la comunidad educativa para fomentar valores como participación, colaboración, respeto, superación.
- Proponer proyectos de Innovación para mejorar el material educativo en los laboratorios, tanto de Biología como de Física y Química.
- Diseñar un plan de atención a la diversidad 4InclusionIN que permita una mayor atención a la diversidad de los estudiantes en los distintos curso.
- Diseñar un procedimiento para mejorar el flujo de información desde las propuestas concretas de mejora y planes de actuación para la mejora de resultados hasta en análisis de resultados llevados a cabo por la CCP y el Claustro.
- Diseñar un plan de formación para el profesorado que se ofertará al CPR a partir de las conclusiones de la encuesta de formación.



- Contenido Formativo: **Herramientas de productividad para profesores**, como Trello. Se utilizará en proyectos colaborativos en el aula para la gestión de proyectos en los que los estudiantes trabajen en equipo. Los docentes podremos organizar tareas, establecer fechas límite y hacer seguimiento del progreso, fomentando habilidades de colaboración y organización.
- Contenido Formativo: **nuevas metodologías en educación digital**. Se pondrá en práctica mediante clases interactivas con contenidos digitales, con la creación de lecciones interactivas utilizando iPads y aplicaciones educativas que permitan a los estudiantes interactuar con el contenido de manera dinámica. Esto incluye el uso de presentaciones multimedia, cuestionarios interactivos, simulaciones y uso de realidad aumentada.
- Contenido Formativo: **Herramientas de evaluación competencial digital**. Se aplicará en la implementación de evaluaciones digitales que permitan medir las competencias de los estudiantes de forma continua y personalizada, utilizando herramientas como Google Forms.
- Contenido Formativo: **Aplicaciones de la Inteligencia Artificial en la Educación**. Se llevarán a la práctica con el uso de plataformas y aplicaciones basadas en inteligencia artificial para personalizar el aprendizaje de los estudiantes, identificar áreas de mejora y proporcionar recursos adaptativos.
- Contenido Formativo: **Producción de Vídeos Educativos: Herramientas y Técnicas**. Se utilizará para la creación de vídeos educativos que los estudiantes pueden utilizar para el aprendizaje autónomo. Los vídeos pueden ser utilizados para explicar conceptos difíciles, proporcionar ejemplos prácticos o realizar revisiones de contenido.
- Implementar sesiones adicionales de preparación para la EBAU en cada departamento.
- Facilitar el acceso a recursos digitales a los alumnos con dificultades.



3. PROYECTO EDUCATIVO

Se enlaza el documento

4. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

4.1 NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Las normas de organización y funcionamiento (NOF) constituyen un elemento esencial en el funcionamiento del centro por lo que conviene que sean conocidas por la comunidad educativa.

4.1.1 NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

Se encuentran en el Plan de Convivencia, según el artículo 124 de la LOE, modificado por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).

4.1.2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN

Las normas de funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación docente están parcialmente reguladas en normativa específica. Sobre funcionamiento de los órganos colegiados (presidente, secretario, convocatorias y sesiones, adopción de acuerdos, actas, miembros del órgano...), son de especial interés los artículos que van del 15 al 19 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre. Sobre la junta de delegados, asociaciones de alumnos y padres aunque nos remitimos también a la legislación pertinente, se resumen a continuación algunos aspectos relevantes.

4.1.3 PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS DEL CENTRO

Elección del delegado y del subdelegado

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.



2. La elección del delegado y del subdelegado se hará en presencia del tutor del grupo, en una reunión de la que se levantará acta y en la que actuará como secretario uno de los alumnos del grupo, elegido por sorteo.
3. En la elección del delegado y del subdelegado, cada alumno escribirá, como máximo, dos nombres en la papeleta. Como norma general se realizará por un sistema de dos votaciones. En la primera podrán ser candidatos todos los alumnos que formen el grupo; en segunda votación lo serán sólo los tres que hayan obtenido más votos en la primera, siendo nombrado delegado el alumno que haya obtenido mayor número de votos y subdelegado el que hubiera quedado en segundo lugar. Sólo en caso de empate se realizará una tercera votación; si éste persiste, se resolverá mediante sorteo.
4. Ningún alumno podrá ser nombrado delegado o subdelegado en contra de su voluntad.

Funciones del delegado

Las funciones del delegado de grupo son:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y a aquellas a las que le convoque su tutor, la dirección del centro o el Consejo Escolar, y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica, a través de su tutor, las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- f) Informar a su grupo de lo tratado en las reuniones a las que asista, así como de las decisiones que se hubieran tomado, o trasladar aquellas otras informaciones que se le hubieran comunicado para que las transmitiera.
- g) Servir de intermediario entre su clase y su tutor, y entre su clase y el resto de los profesores para tratar asuntos del grupo.
- h) Avisar al profesor de guardia si, pasados cinco minutos de la hora de comienzo de la clase, no hubiera llegado el profesor.
- i) Comunicar al tutor, lo antes posible, cualquier desperfecto que se produzca en su aula.
- j) Comunicar en Conserjería las fotocopias que, con carácter colectivo, tengan que hacerse para su clase.

Funciones del subdelegado

Las funciones del subdelegado son:

- a) Sustituir al delegado cuando sea necesario.



- b) Acompañar al delegado a los actos que lo precisen.
- c) Colaborar con el delegado en todas sus funciones.

Revocación del delegado y del subdelegado

La revocación en el cargo del delegado o del subdelegado tendrá lugar en los casos siguientes:

- a) A petición propia, cuando así lo decida por motivos justificados que deberá explicar a su tutor.
- b) Cuando así lo soliciten dos tercios de los alumnos de la clase, previa convocatoria de una reunión específica para este fin, que se celebrará siempre en presencia del tutor del grupo y previo informe razonado dirigido al mismo por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo.
- c) Cuando el tutor lo considere justificado por faltas de disciplina, expulsiones, faltas de asistencia y/o irresponsabilidad en el cargo por parte del alumno que lo ostenta.
- d) En cualquiera de los casos previstos en el artículo anterior se procederá a la elección de un nuevo delegado o subdelegado, siguiendo el procedimiento establecido anteriormente, y en el plazo de 15 días.

LA JUNTA DE DELEGADOS

Composición y funcionamiento

1. La Junta de Delegados estará compuesta por todos los delegados de grupo y por los representantes de alumnos en el Consejo Escolar. Podrá ser convocada por el Consejo Escolar, por la Dirección del centro, por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar, por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, y por la solicitud de, al menos, un tercio de los delegados.
2. La Junta de Delegados se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre. Lo hará con carácter extraordinario cuando se considere necesario.

Funciones

Las funciones de la Junta de Delegados son las siguientes:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los asuntos relevantes de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles, legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.



- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debater los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- i) Transmitir a la dirección del centro los problemas y las inquietudes del colectivo de alumnos, así como, en su caso, propuestas de soluciones.
- j) Sugerir al Jefe de Estudios posibles actividades extraescolares.
- k) Convocar asambleas de alumnos.

Derechos de la Junta de Delegados

- 1. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia.
- 2. Se reunirá dentro del horario general del centro, preferentemente durante los recreos o periodos no lectivos, comunicando con antelación al Jefe de Estudios el orden del día de la reunión, al objeto de no interrumpir el normal funcionamiento del centro.
- 3. Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

El lugar de las reuniones de la Junta de Delegados

- 1. La Junta de Delegados usará para sus reuniones la Biblioteca/Salón de Actos, siempre que en la misma no se esté desarrollando ninguna actividad de tipo académico. Cuando sea así, el Jefe de Estudios facilitará otro lugar para llevar a cabo la reunión.
- 2. Las reuniones se celebrarán durante el tiempo de recreo, o a partir de la hora de finalización de las clases, en los casos en los que se prevea una duración mayor. Excepcionalmente, si la naturaleza de los temas a tratar así lo requiere y previa autorización del Jefe de Estudios, se podrá reunir en periodo lectivo.

Huelga de alumnos

Los alumnos no tienen derecho a huelga ya que no son trabajadores. Por tanto, tendrán derecho a “Manifestaciones”.

Tendrán que confirmar con 3 días de antelación, su interés de manifestarse al equipo directivo, con un listado de alumnos interesados.

El equipo directivo proporcionará dicho listado al equipo docente del grupo.

Las faltas serán INJUSTIFICADAS, y no se podrá sancionar por ello.

El profesor podrá avanzar materia, incluso hacer exámenes que ya estuvieran fechados.



4.1.4 PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DEL CENTRO

Derechos de los padres o tutores de los alumnos

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- h) Los padres o tutores legales podrán solicitar mediante escrito al centro copia de las pruebas y trabajos de su hijo/a, siempre que éste sea menor de edad o haya dado su autorización. Se deberá abonar el coste de las fotocopias.

Deberes de los padres o tutores de los alumnos

A los padres o tutores como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.



Información al centro educativo.

Los padres o tutores legales deben informar al profesorado y/o al Equipo Directivo sobre cualquier circunstancia que pueda afectar al desarrollo emocional o al rendimiento académico de su hijo/a.

4.1.5. FUNCIONES DEL PROFESORADO.

Las recogidas en la LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, LOMLOE, Artículo 91 y en las Normas de convivencia y conducta de nuestro Plan de Convivencia (Deberes del profesor en materia de convivencia escolar).

4.1.6. PLANIFICACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.

LAS AULAS DE INFORMÁTICA.

Los profesores que tengan previsto dar clase en alguna de las aulas de Informática, tendrán en cuenta las siguientes normas:

- Reservarán el aula de Informática correspondiente con la mayor antelación posible, el cuadrante se encuentra disponible a través de un enlace en la aplicación Slack dentro del canal RMI. En ningún caso utilizarán el aula sin haberla reservado o, al menos, sin haber comprobado previamente que no ha sido reservada por otro profesor.
- Antes de dirigirse al aula de Informática el profesor pedirá la llave en la conserjería. Finalizada la clase, el profesor devolverá la llave a la conserjería. En ningún caso se encargará esta tarea a un alumno.
- Cada alumno será responsable del estado en que quede su ordenador después de su clase. Si alguien encontrara alguna anomalía deberá comunicarlo al profesor inmediatamente, para que éste pueda tomar nota de la incidencia.
- Al finalizar la clase los alumnos apagarán correctamente sus ordenadores y dejarán sus sillas perfectamente colocadas debajo de las mesas.
- El profesor cerrará todas las ventanas, comprobará que todos los ordenadores están apagados y desconectará la corriente antes de abandonar el aula.
- En caso de que hubiera cualquier incidencia, se comunicará al RMI por el cauce establecido en Slack.



4.1.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Las actividades complementarias (organizadas durante el horario escolar de acuerdo con el Proyecto Curricular y de carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacio o recursos que utilizan) no necesitarán autorización paterna cuando sean realizadas dentro del centro por personal perteneciente al claustro de profesores. Dicha autorización será imprescindible cuando supongan salida del centro o sea impartida por personal ajeno al claustro.
- "De acuerdo con las instrucciones regionales, cuando la actividad sea impartida por personal ajeno al claustro, se informará a las familias utilizando el modelo del **Anexo V** de la Resolución de 24 de julio de 2025, con al menos **siete días de antelación**. Además, se garantizará la **presencia de un docente del centro** durante el desarrollo de dicha actividad."
- Las actividades extraescolares (que se realizan, al menos en parte, fuera del horario lectivo, y tienen carácter voluntario para los alumnos) necesitarán autorización paterna.
- Para la realización de cualquier actividad complementaria o extraescolar se necesitará su inclusión en la Programación General Anual del centro, dentro de la programación específica de cada departamento y del Departamento de Actividades Extraescolares, para que así pueda ser aprobada o denegada por el Consejo Escolar. Excepcionalmente, si no se incluyó en la Programación General Anual puede presentarse ante el Director, para su aprobación o denegación.
- Los Jefes de Departamento deberán entregar hasta el 15 de septiembre las Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Cuando para realizar la actividad se utilice autobús como medio de transporte, el número mínimo y máximo de alumnos estará determinado por el número de alumnos necesarios para completar el aforo de cada autobús. Las plazas se irán completando por orden de llegada de autorizaciones.
- La participación en las movilidades de alumnado dentro del programa Erasmus + quedará determinada por los criterios establecidos en cada una de las convocatorias que se realicen para participar en las mismas.
- Los alumnos que no participen en una actividad complementaria o extraescolar que suponga salida del centro habrán de asistir a las clases con normalidad, siendo controlada su asistencia por los profesores correspondientes.
- Si en una actividad complementaria o extraescolar (si así ha sido autorizado) participara al menos un tercio de los alumnos de un grupo, los profesores que tengan clase con él en ese momento no avanzarán materia, dedicando ese periodo de clase a realizar las actividades de tipo lectivo que crean convenientes.
- No podrán asistir a una actividad alumnos de grupos distintos a aquellos para los que haya sido programada, salvo especial permiso de Jefatura de Estudios, previa petición de los profesores que la organicen por motivos pedagógicos justificados.



- Los profesores que organicen una actividad complementaria o extraescolar que suponga la salida del centro con alumnos de 3º y 4º de ESO o de Bachillerato, han de pasar a Secretaría, al menos con 48 horas de antelación a la misma, un listado con los alumnos participantes para que los alumnos queden cubiertos bajo la protección del Seguro Escolar.
- No se realizarán actividades extraescolares para los grupos de 4º, 1º y 2º de Bachillerato durante el tercer trimestre, salvo aquellas de gran interés para los alumnos y que no se puedan llevar a cabo en otros momentos, previa autorización del Director, tras recibir la información necesaria por parte de los profesores que la solicitan.
- Si la organización general del Centro así lo requiriese o si por su número pudiera perjudicarse la marcha académica de los alumnos, se podrá limitar el número de actividades extraescolares como viajes, visitas y excursiones o éstas podrán ser limitadas a unos tiempos concretos por departamento, nivel o grupo de alumnos.
- En todas las actividades, en las que por sus características se tenga derecho a dieta, el profesorado deberá contactar con el Secretario con al menos 1 semana de antelación a la actividad, para explicar las características de la actividad y si se puede o no devengar dieta. En el caso de los Viajes de Estudio e Itinerarios Especiales se deberá contactar con el Secretario con al menos 1 mes, ya que la duración y especial consideración de estas actividades hacen que el estudio de las dietas sea más complicado. Los profesores deben saber que a veces el pago de una dieta puede llevar aparejado una retención de IRPF que a su vez implica la existencia de dos pagadores a la hora de confeccionar la Renta.
- Toda actividad extraescolar que suponga la UTILIZACIÓN DE MÁS DE UN DÍA LECTIVO CONSECUTIVO (con pernocta o no), independientemente del Viaje de Estudios, tendrá la denominación de "ITINERARIO ESPECIAL". Estos Itinerarios, además de planificarse en la Programación Didáctica del Departamento que lo proponga, son objeto de una reunión especial al comienzo de curso, para su reparto homogéneo en los distintos niveles del alumnado y determinación de fechas más adecuadas. Por ello, los departamentos que vayan a programar alguna actividad de este tipo, deben comunicarlo al Jefe del Departamento de extraescolares antes del 15 de septiembre.

En salidas a destinos dentro de España que no necesiten pernoctar se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Los alumnos irán acompañados por el profesor o profesores que organizan la salida a razón de 1 profesor por cada 20 alumnos o fracción, siendo, en todo caso, el número de profesores mínimo el de 2. Esta proporción podrá modificarse si hay razones que lo justifiquen. Si el número de profesores organizadores es insuficiente, se buscarán profesores acompañantes.



- Tendrán preferencia como profesores acompañantes aquellos que impartan clase a los alumnos que efectúan la salida o aquellos que pertenezcan al mismo departamento que la organiza o que sean especialistas en temas que vayan a tratarse en dicha actividad.

En salidas a destinos de España de más de un día de duración y en salidas al extranjero serán aplicables también los puntos anteriores debiéndose cumplir, además, los siguientes:

- Se cumplirán los plazos estipulados en el Proceso de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Los profesores participantes informarán a los padres o tutores de los alumnos personalmente, en reunión convocada al efecto, de todos los pormenores de la actividad.
- En las salidas al extranjero les informarán también de los trámites legales que deben realizar para que el viaje se desarrolle con las debidas garantías de asistencia sanitaria y para obtener los documentos necesarios para salir y entrar del país (pasaporte, autorización de la Guardia Civil, etc.).
- Los profesores comunicarán a los padres o tutores de los alumnos las direcciones y números de teléfono en lo que podrán localizarles durante el viaje.
- Los profesores que realicen una salida con alumnos, bien sea en horario lectivo o en horario no lectivo, entregarán por escrito en Jefatura de Estudios una relación de los mismos con la mayor antelación posible, así como el de los profesores participantes. Asimismo comunicarán a Jefatura de Estudios, el mismo día de la actividad y, en todo caso, antes de abandonar el centro, cualquier variación en la lista de alumnos participantes, para que se tenga constancia exacta de qué alumnos participan realmente. Comunicarán también con la mayor antelación posible cualquier otra circunstancia relevante relacionada con la actividad (medio de transporte, fechas y horarios, costo de la misma para los alumnos, régimen de comidas, etc.).
- El profesor que realice una actividad complementaria o extraescolar en horario lectivo que afecte a otros profesores, adjuntará una relación de los alumnos participantes en los canales de los grupos correspondientes dentro de la aplicación Slack, con la mayor antelación posible.
- Los profesores que organicen una actividad complementaria o extraescolar que suponga la salida del centro con alumnos de 3º y 4º de ESO o de Bachillerato, han de pasar a Secretaría un listado con los alumnos participantes; esto se



hará al menos con 48 horas de antelación a la salida para que los alumnos queden cubiertos bajo la protección del Seguro Escolar.

- Actividades extraescolares como viajes, visitas y excursión podrán ser limitadas a un número determinado o a unos tiempos concretos por departamento, nivel o grupo de alumnos si la organización general del centro así lo requiriese o si por su número pudiera perjudicarse la marcha académica de esos alumnos.
- Como principio general, no se realizarán actividades extraescolares para los grupos de 1º y 2º de Bachillerato durante el tercer trimestre, salvo aquellas de gran interés para los alumnos y que no que puedan llevar a cabo en otros momentos.
- El órgano competente para autorizar actividades extraescolares para los grupos de 1º y 2º de bachillerato durante el tercer trimestre es el Consejo Escolar, tras recibir la información necesaria por parte de los profesores que la solicitan.
- El costo de las actividades extraescolares (transporte, entradas, comida, etc.), será asumido por los alumnos participantes. Los profesores recibirán las cantidades que les correspondan legalmente, que deberán justificar en la forma establecida.
- Cada salida tendrá un calendario de pago definido con tiempo y claridad de modo que si un alumno se salta los plazos puede quedar excluido del viaje.
- El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares contará con una partida económica que se destinará a fomentar la formación y vida cultural del centro como: Navidad, Santo Tomás de Aquino, Semanas Culturales, uso de la Biblioteca, competiciones deportivas, campañas de información, etc.
- Para completar la formación integral de los alumnos según lo previsto en el Proyecto Educativo, se organizarán actividades complementarias en el centro dentro del horario lectivo en colaboración con otras instituciones. A ellas, en función de los temas a tratar, asistirán los grupos de alumnos que se decida desde la dirección del centro, asesorada por el Departamento de Orientación y en colaboración con las Juntas de Tutores correspondientes.
- En las actividades complementarias que se desarrollen en el centro dentro del horario lectivo los grupos de alumnos participantes irán acompañados por los profesores con los que tuvieran clase en ese momento. Éstos controlarán la



asistencia de sus alumnos, identificando los asistentes y los ausentes, y cuidarán de que el comportamiento de sus alumnos es el correcto.

El profesor o profesores que decidan o promuevan cualquier actividad deberán actuar teniendo en cuenta los siguientes pasos.

- Comunicar lo antes posible a Jefatura de Estudios y al Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias la actividad a realizar, informando de todo lo que conlleva su propuesta.
- Comunicar la actividad a los profesores cuyas clases se vean afectadas, indicándoles si es necesaria su colaboración.
- Coordinar con todas las personas implicadas en la actividad todos los detalles de la misma para que afecte lo menos posible al desarrollo normal de las clases.
- Asegurarse de que el estado del lugar donde se realice la actividad vuelva a su normalidad al finalizar la misma.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (disponible en la web del centro)

La realización de una actividad complementaria o extraescolar se regirá por las siguientes normas ajustándose a los plazos mínimos establecidos a continuación:

Actuaciones previas (período superior a 15 días lectivos)

Toda actividad complementaria o extraescolar tendrá uno o más profesores responsables, 1 por cada 20 alumnos, con un mínimo de 2, que serán los que la organicen y gestionen, contactando con antelación con la Jefa del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias para informarse del procedimiento de gestión, agencias de viajes, transporte, entradas a museos, etc.

El docente responsable de la actividad enviará a Jefatura de Estudios Adjunta la autorización que los padres/madres/tutores legales firmarán a través de la aplicación Edvoice. En la comunicación a las familias se adjuntará el documento según uno de los modelos ACE-03 (submodelos A-genérica, B-comunicación alergias y C-salidas pernoctación) para confeccionar los listados.

15 días lectivos antes de la fecha de realización de la actividad

Los Jefes de los Departamentos que realicen una actividad con alumnos entregarán por escrito en Jefatura de Estudios Adjunta LA COMUNICACIÓN DE REALIZACIÓN



DE ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA/ EXTRAESCOLAR según modelo oficial (Modelo ACE-01).

La Jefatura de Estudios Adjunta comprobará la inclusión de dicha actividad en la Programación General anual del centro y/o su aprobación por el Director. Si no se incluyó en la Programación General, deberá ser aprobada o denegada por el Director.

La suspensión de una actividad se comunicará a Jefatura de Estudios adjunta a la mayor brevedad posible.

5 días lectivos antes de la fecha de realización de la actividad.

El profesor que realice una actividad complementaria o extraescolar entregará en la Jefatura de Estudios adjunta la relación de alumnos participantes según modelo oficial (Modelo ACE-02), para poder tramitar el seguro a los alumnos. Igualmente pondrá dicha relación de alumnos a través de la aplicación Slack en los canales de los grupos asistentes.

En el caso de que participen alumnos con necesidades educativas especiales en la actividad, los profesores organizadores lo comunicarán a Jefatura de Estudios adjunta para, en caso necesario, designar una persona que acompañe a estos alumnos con el fin de garantizar la seguridad y el control.

El mismo día de realización de la actividad.

Control asistencia

El mismo día de la actividad, y antes de abandonar el centro, los profesores responsables de la actividad serán los encargados de realizar el control de asistencia en plumer de los alumnos que asisten a la misma, recogiendo la posible ausencia de los mismos.

El control de asistencia del **resto de alumnos no participantes** lo realizarán **los profesores con los que tengan clase** ese día, teniendo en cuenta que los alumnos que asisten a la actividad no tienen falta de asistencia.

Del mismo modo, los profesores encargados de la actividad comunicarán a Jefatura de Estudios adjunta cualquier ausencia en la lista inicial de alumnos participantes, para que se tenga constancia exacta de qué alumnos participan realmente.

OBSERVACIONES: *Es indispensable el empleo de los modelos oficiales (ACE-01, ACE-02 y ACE-03) de los documentos, disponibles en la página web del centro, www.iesalcantara.es. No se aceptará otros modelos.*



4.1.8. GESTIÓN ECONÓMICA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Para la realización de una actividad complementaria o extraescolar que implique gestión económica será imprescindible solicitar previamente autorización al Equipo Directivo mediante el uso del modelo correspondiente.
- Una vez autorizada, el profesor responsable procederá a reunir el dinero necesario para su pago. Podrá solicitar a los alumnos que realicen una transferencia bancaria o ingreso por cajero a la cuenta indicada o bien recoger el dinero en metálico. En este último caso, tendrá a su disposición la caja fuerte del instituto para custodiar el dinero durante el proceso de recogida. Tras completar la recogida, el profesor responsable de la actividad deberá hacer un ingreso o transferencia a la cuenta indicada. El importe total de la actividad deberá estar en la cuenta del AMPA destinada a este tipo de actividades con al menos dos días de antelación a su realización. El resguardo del ingreso o transferencia será entregado al Secretario del centro.
- Cuando la actividad implique desplazamiento en autobús, el profesor responsable de la actividad solicitará al Jefe de Actividades Extraescolares presupuesto. Éste le facilitará el más ventajoso de entre los ofertados por las empresas de transporte disponibles.
- Las facturas generadas por las empresas prestatarias del servicio se emitirán a nombre del AMPA.
- Ante cualquier duda en relación a la gestión económica se debe contactar con el Secretario del centro. Es imprescindible su autorización para la gestión de la misma.

SUSPENSIÓN DEL DERECHO A PARTICIPAR EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Cuando se crea que un alumno, por su comportamiento habitual en las actividades lectivas en el centro o por su comportamiento en una actividad ya realizada, puede perturbar y perjudicar el normal desarrollo de una actividad complementaria o extraescolar, a realizar bien en el centro o bien fuera del mismo, la Dirección del centro, o Jefatura de Estudios por delegación de ésta, le podrá aplicar la corrección consistente en la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de cinco días lectivos. También se aplicará esta

medida educativa cuando un alumno presente un alto grado de absentismo y/o abandono.

- El responsable de una actividad podrá solicitar en Jefatura de estudios un listado de alumnos sancionados, y será decisión de él, que el alumno pueda asistir a la actividad, o por el contrario excluirlo de la misma; de esta forma se evitará entregar la autorización a ningún alumnos que por este motivo no pueda asistir a la actividad. Ahora bien, siempre será decisión del profesor responsable de la actividad, que el alumno sancionado participe o no en la misma, siendo responsabilidad de éste, cualquier incidencia que pudiera surgir durante la actividad por el alumnado en cuestión, excepto sanciones graves y muy graves.

4.1.9 AULAS

- Dentro del aula el profesor es la máxima autoridad, por lo tanto, los alumnos deberán cumplir sus indicaciones, sin perjuicio de que puedan recurrir a otras instancias en el caso de que se sientan tratados injustamente. Si surgen discrepancias con el profesor y no se pueden solucionar de forma dialogada, el proceso a seguir es ponerlo en conocimiento del tutor, y si el conflicto no se soluciona, dirigirse a Jefatura de Estudios.
- La distribución de los alumnos en el aula responderá a criterios pedagógicos y didácticos. Si se considera que la distribución habitual perturba el normal desarrollo de las clases, el profesor tutor podrá reunir a la junta de profesores y acordar la nueva ubicación de los alumnos en el aula. No obstante, la pauta habitual podrá ser modificada en aquellas áreas que el profesor considere más conveniente otra disposición de los alumnos.
- La conducta de los alumnos en clase debe estar dirigida a conseguir el máximo aprovechamiento de las enseñanzas que reciben. Por tanto, deberán prestar atención a las explicaciones del profesor, participar en las actividades que se les proponen y colaborar con éste cuando sea necesario. Por su parte, el profesor organizará la clase atendiendo a las características de sus alumnos y propiciará un clima de entendimiento y respeto mutuo, resolviendo las dudas y problemas que le puedan presentar.
- Los alumnos deben permanecer siempre en sus aulas, que sólo abandonarán en los cambios de clase y para salir a los recreos. Utilizarán únicamente los aseos durante los recreos y cambios de clase. Sólo en casos excepcionales, y siempre bajo el buen criterio del profesor, se les dejará salir del aula para ir al aseo.
- El profesor nunca dejará solos a sus alumnos durante la clase.
- Cada vez que se produzca un cambio de clase o la salida al recreo, el



alumnado abandonará el aula, incluidas las Aulas Grupo, y el profesor deberá cerrar el aula, siendo abierta por el profesor del periodo lectivo siguiente. Las aulas se cerrarán con llave, no “al resbalón”, para evitar la apertura de las mismas por parte de los alumnos con tarjetas y otros utensilios. En ningún caso, un profesor abrirá un aula a un grupo de alumnos que se encuentre en el pasillo si no está encargado de darle clase en ese momento.

- Se recuerda que no hay que retirar ni añadir mesas ni sillas de otras aulas. En caso de necesitarlas se debe avisar a los conserjes.
- Con el fin de ayudar a conservar las instalaciones y el material del centro, todos los alumnos deberán abandonar las aulas y los pasillos durante los recreos. El acceso a la Biblioteca se hará por la puerta situada junto a la Sala de Profesores y sólo por el espacio delimitado para acceder a ella, sin permanecer en los rellanos cercanos a la misma. Con el fin de evitar la permanencia de los alumnos en los pasillos, los que deseen ir a la biblioteca deberán salir al patio, y una vez allí, entrar por la puerta situada junto a la sala de profesores.
- Sólo Jefatura de Estudios, excepcionalmente, podrá autorizar la permanencia de alumnos en el interior de los edificios durante los recreos si existe causa que lo justifique.
- Es tarea de todos impedir la estancia de los alumnos en los pasillos y que vayan corriendo o dando voces. Las actitudes alborotadoras (gritos y carreras) en cualquier zona interior del centro y en cualquier momento del horario escolar se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro y los alumnos deben ser reprendidos y/o amonestados si incumplen esa norma (artículo 29, del Decreto 16/2016, de 9 de marzo).
- Cuando un aula sea utilizada por un grupo, antes de abandonarla deberá dejarse como estaba inicialmente. También se hace preciso recordar la obligación de comunicar los desperfectos producidos en las aulas o bien en el material de éstas, a la mayor brevedad posible, en cuanto se tenga conocimiento de éstos, y preferentemente al Secretario o en su defecto en conserjería o al directivo de guardia.
- Los profesores de guardia deben cuidar el aula que custodien teniendo en cuenta todas las premisas anteriores.
- Para usar los espacios comunes del centro (Biblioteca, Salón de Actos, aulas con medios informáticos y/o audiovisuales) es necesario reservarlo en el documento para tal fin ubicado en el tablón de la sala de profesores. El profesor pedirá la llave en conserjería y una vez finalizada la actividad la devolverá. En ningún caso se encargará esta tarea a alumnos.



4.1.10. LIMPIEZA Y ORDEN

- La limpieza en nuestro centro puede ayudar a conseguir y a mantener un mejor clima de trabajo y de concentración. Debemos esforzarnos por impartir las clases en un entorno limpio y ordenado. Cuando esto no sea así, animaremos a los alumnos a adecuar el aspecto del aula antes del inicio de la clase.
- En ningún espacio del interior centro se puede consumir comida o bebida, incluidos los pasillos, y de un modo especial, la Biblioteca y el Salón de Actos. Es fundamental que al abandonar las aulas, queden limpias, ordenadas y preparadas para el uso de otros profesores. En ningún caso los alumnos se quedarán solos en ellas.
- La organización de fiestas en la clase está permitida sólo durante el último día del curso, y sólo en la última hora lectiva de la mañana. El profesor responsable debe extremar en estos casos el control sobre el orden y la limpieza en clase, evitando que los alumnos salgan del aula, y dejando el aula en las condiciones necesarias para poder seguir impartiendo clase en ella.
- Las aulas podrán decorarse con posters y trabajos de los alumnos, siempre que las imágenes o mensajes que contengan sean apropiados. Para su colocación se usará cinta o masilla adhesiva; nunca chinchetas.
- El alumno que tire al suelo o a cualquier otro lugar que no sea la papelera cualquier desperdicio, deberá recogerlo. Además, y como muestra de solidaridad con quienes mantienen limpias las instalaciones, recogerá los desperdicios de aquellas zonas que le indique quien le imponga el correctivo y durante el tiempo que le marque. Esta tarea la llevará a cabo en el periodo no lectivo que le señale el profesor que le haya impuesto el correctivo, que será preferentemente el de los recreos, siendo controlado su cumplimiento por quien imponga la sanción. Es fundamental que todo el profesorado se implique en corregir a los alumnos que ensucien el Centro, tanto en el interior como en las zonas exteriores.
- Como experiencia positiva del curso pasado, durante este curso escolar, se volverá a programar dentro del Plan de Acción Tutorial una actividad de limpieza de patios, en el nivel de 1º y 2º de ESO, cuyo objetivo primordial es que el alumnado reflexione sobre la necesidad de cuidar el medio ambiente y su importancia sobre la salud.
- Causar daños en las instalaciones del centro, material de éste o de los miembros de la comunidad educativa se considera una conducta contraria a las normas de convivencia en el centro. Por ello, cuando un profesor detecte que un alumno ha causado un desperfecto, deberá rellenar un parte de incidencia, siendo comunicada tal circunstancia a Jefatura de Estudios y al Secretario del Centro, puesto que dichos alumnos están obligados a reparar



el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

4.1.11. COMUNICACIÓN

4.1.11.1 PROFESORADO: SLACK y WEB DE PROFESORES.

La comunicación entre el equipo directivo y el profesorado se llevará a cabo por la aplicación SLACK. Además se debe revisar el correo electrónico personal diariamente.

Asimismo queremos generalizar el uso de esta herramienta en toda o casi toda su potencia, por lo que además:

- o La comunicación entre Profesores y Tutores, y viceversa, se realizará por dicha aplicación. Cuando se traten asuntos confidenciales se enlazará un documento Drive al que sólo tendrán acceso los docentes o el personal autorizado.
- o La web Plumier XXI junto a la Web de Profesores servirá, entre otros cometidos para la consulta de los datos personales de los alumnos, listados de alumnos, comunicación de Actividades Extraescolares, etc.
- o Estarán para su consulta y descarga los Documentos que sean necesarios para el funcionamiento del centro.

Los teléfonos del centro están a disposición del profesorado. Se recuerda que el teléfono de la Sala de Profesores está habilitado para llamadas externas ilimitadas. Los Departamentos tienen las llamadas externas (a fijo y móvil) restringidas a 500 minutos mensuales. Se ruega un uso responsable del servicio.

4.1.11.2 COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y LOS PADRES/TUTORES.

Los profesores mantendrán una comunicación fluida con los alumnos, sus padres o tutores legales en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos, calificaciones y la evolución de su proceso de aprendizaje, así como, en su caso, en lo referente a las medidas de refuerzo educativo o adaptación curricular que se adopten.

Asimismo la Web de Profesores permite esta comunicación con las familias de una manera más rápida por medio de Edvoice, SMS o correo electrónico.

La comunicación de circulares y otra información general del centro como las autorizaciones para la participación en las actividades complementarias y extraescolares se realizará a través de la aplicación Edvoice. De modo que las familias deberán instalar la app y crear una cuenta para la recepción de dichas comunicaciones.

Cualquier comunicación importante o de la que se necesite acuse de recibo, debe ser realizada por escrito.



Las calificaciones y faltas de asistencia se podrán consultar en Mirador. Las familias también podrán contactar con los profesores a través de la web Mirador dentro del área académica “Mis profesores”.

SOBRE LA HORA DE VISITA DE PADRES.

En su/s hora/s de Visita de Padres, el profesor deberá estar localizable en el Centro, bien sea en la Sala de Profesores o en su Departamento. Deben llevar un Registro de las Entrevistas mantenidas con las familias. Los profesores tienen la obligación de comunicar a los tutores cualquier entrevista con los padres de los alumnos, con el fin de que los tutores puedan mantener actualizado el registro de entrevistas de tutoría.

4.1.12. EVALUACIÓN.

MOMENTOS, CRITERIOS, ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA MATERIALIZAR LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

- Momentos: Después de cada trimestre.
- Criterios para la evaluación de la práctica docente:
 - Planificación y organización:
 - Coherencia entre los objetivos de aprendizaje, los contenidos y las actividades propuestas.
 - Adaptabilidad y flexibilidad de la planificación para atender a la diversidad del alumnado.
 - Uso eficiente del tiempo y los recursos disponibles.
 - Estrategias didácticas:
 - Implementación de metodologías activas que promuevan la participación y el aprendizaje significativo de los estudiantes.
 - Variedad y adecuación de las estrategias y recursos didácticos a los contenidos y al contexto de los alumnos.
 - Fomento del pensamiento crítico, la creatividad y la resolución de problemas.
 - Evaluación del aprendizaje:
 - Coherencia entre los objetivos de aprendizaje y los criterios e instrumentos de evaluación.
 - Uso de una variedad de instrumentos de evaluación que permitan valorar diferentes competencias y habilidades.
 - Retroalimentación constructiva y oportuna que contribuya al avance y mejora del aprendizaje del estudiante.
 - Clima de aula y gestión del grupo:
 - Creación de un ambiente de respeto, inclusión y seguridad emocional.
 - Estrategias efectivas de gestión de la clase y resolución de conflictos.
 - Promoción de la autonomía, cooperación y responsabilidad entre los estudiantes.

- Comunicación y relación con el alumnado:
 - Capacidad para establecer relaciones positivas y de confianza con los estudiantes.
 - Comunicación clara, efectiva y adaptada a las necesidades de los alumnos.
 - Disponibilidad y apertura para atender consultas y brindar apoyo adicional cuando sea necesario.
- Profesionalismo y desarrollo profesional:
 - Compromiso con la actualización continua en su área de conocimiento y en innovaciones educativas.
 - Participación en actividades de formación, proyectos de innovación y comunidades de aprendizaje profesional.
 - Reflexión crítica sobre su propia práctica docente y disposición para integrar retroalimentación.
 - Contribución a la comunidad educativa y escolar:
 - Colaboración con colegas, familias y otros miembros de la comunidad educativa.
 - Participación activa en proyectos y actividades que contribuyan al bienestar y al desarrollo integral de los estudiantes.
 - Implicación en la mejora continua de los procesos educativos y la vida escolar.
- Estrategias.
 - Diagnóstico y seguimiento
 - Se realizará trimestralmente.
 - Monitoreo continuo: Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación continua que permitan detectar dificultades de aprendizaje tempranas y progresos en el desempeño académico.
 - Formación y desarrollo docente
 - Formación continua: Fomentar la actualización pedagógica y disciplinar del profesorado mediante cursos, talleres y seminarios.
 - Grupos de trabajo e innovación: Promover la creación de equipos docentes para el desarrollo de proyectos innovadores en metodologías didácticas.
 - Metodologías activas e innovadoras
 - Metodologías adaptadas a la normativa actual: Fomentar el uso de metodologías que impliquen al alumnado en el aprendizaje a través de la realización de proyectos.
 - Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC): Integrar herramientas digitales que favorezcan el aprendizaje interactivo y personalizado.
 - Evaluación formativa
 - Evaluaciones formativas: Emplear evaluaciones que, más allá de calificar, sirvan para guiar los procesos de aprendizaje y enseñanza.
 - Retroalimentación constructiva: Asegurar que la retroalimentación proporcionada por los docentes sea específica, oportuna y orientada al crecimiento.



- Participación de la comunidad educativa
 - Implicación de las familias: Fortalecer la comunicación y colaboración con las familias para apoyar el proceso educativo desde el hogar.
 - Consejo escolar activo: Involucrar al consejo escolar en la toma de decisiones relativas a la mejora de los procesos educativos.
- Bienestar emocional y convivencia escolar
 - Programas de bienestar: Implementar programas que promuevan la salud emocional, la resiliencia y la gestión del estrés tanto en alumnos como en docentes.
 - Mediación y resolución de conflictos: Establecer mecanismos de mediación escolar para prevenir y resolver conflictos, promoviendo un clima escolar positivo.
- Instrumentos para materializar la evaluación: Se utilizará el documento aprobado en CCP para ello.

DIRECTRICES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ALUMNOS Y DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Para la Evaluación de los Aprendizajes de los Alumnos:

1. **Evaluación Continua y Formativa:** Se debe evaluar a los alumnos de manera continua para proporcionar retroalimentación oportuna que permita el aprendizaje y la mejora constante. Esta evaluación debe enfocarse tanto en el proceso como en el producto final.
2. **Diversidad de Métodos:** Utilizar una variedad de métodos de evaluación para abarcar diferentes estilos de aprendizaje, incluyendo pruebas escritas, presentaciones orales, trabajos prácticos, proyectos grupales y autoevaluación.
3. **Criterios Claros y Consistentes:** Definir criterios de evaluación claros, compartidos y entendidos por todos los alumnos, y que sean coherentes con los objetivos de aprendizaje establecidos.
4. **Inclusión y Equidad:** Asegurarse de que las evaluaciones sean justas y adaptadas a las necesidades individuales, teniendo en cuenta la diversidad y fomentando la equidad.
5. **Uso de Portafolios:** Implementar el uso de portafolios para que los alumnos recolecten y reflexionen sobre su trabajo a lo largo del tiempo, lo que promueve la autoevaluación y el aprendizaje autónomo.
6. **Retroalimentación constructiva:** La retroalimentación debe ser constructiva, oportuna y útil para que el alumno pueda mejorar su aprendizaje.

Evaluación del proceso de enseñanza:

1. **Análisis de la planificación:** Se debe analizar la planificación docente para identificar los puntos fuertes y débiles.
2. **Observación del aula:** Se debe observar el aula durante las clases para evaluar la práctica docente.

3. **Análisis de los resultados del alumnado:** Se deben analizar los resultados del alumnado para identificar qué aspectos de la enseñanza se pueden mejorar.
4. **Autoevaluación docente:** El profesorado debe realizar una autoevaluación de su práctica docente.
5. **Revisión de los Planes de Clase y Materiales:** Realizar revisiones periódicas de los planes de clase y los materiales educativos para asegurar que estén alineados con los estándares curriculares y las necesidades de aprendizaje de los alumnos.
6. **Desarrollo Profesional Continuo:** Promover la formación continua del profesorado en estrategias de enseñanza, evaluación y gestión del aula, así como en el conocimiento de su materia.
7. **Uso de Indicadores y Evidencias:** Definir indicadores de éxito y recoger evidencias sistemáticas que puedan mostrar el progreso de los alumnos y la eficacia de la enseñanza.

Evaluación de la práctica docente:

1. **Análisis de los resultados del alumnado:** Se deben analizar los resultados del alumnado para identificar qué aspectos de la práctica docente se pueden mejorar.
2. **Autoevaluación docente:** El profesorado debe realizar una autoevaluación de su práctica docente.
3. **Evaluación por parte de las familias:** Las familias participarán con los formularios diseñados para ello.
4. **Reuniones de Evaluación y Análisis de Datos:** Realizar reuniones de evaluación del departamento o del centro para analizar datos de rendimiento y determinar estrategias colectivas para abordar los desafíos identificados.
5. **Autoevaluación del Profesorado:** Fomentar que los docentes realicen autoevaluaciones regulares para reflexionar sobre su práctica, identificar fortalezas y áreas de mejora.

PUBLICIDAD DE LOS INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Al comienzo del curso escolar, cada profesor informará a los alumnos de los estándares, criterios de evaluación y calificación recogidos en la programación didáctica correspondiente para la materia o módulo, incluyendo los de la prueba extraordinaria. Los Jefes de Departamento se encargarán de facilitarlos en soporte digital para su publicación en la página web.
- Los profesores facilitarán a los alumnos y/o a sus padres o tutores legales la información que se derive de los resultados de la aplicación de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje.



- Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos tendrán acceso a éstos, facilitándoles el profesor las aclaraciones sobre la calificación y las orientaciones para la mejora del proceso de aprendizaje, así como los documentos que permitan garantizar la función formativa de la evaluación.
- Los padres/tutores pueden solicitar fotocopia de las pruebas objetivas realizadas por sus hijos. Para ello deben presentar solicitud por escrito en la Secretaría del centro, identificando la materia y curso objeto de la prueba, así como la fecha en la que se realizó ésta. Jefatura de Estudios se pondrá en contacto con el profesor para obtener la copia. La entrega al solicitante se realizará por Secretaría, tras el abono del precio por copia al público y la firma del recibí. En ningún caso un profesor entregará directamente una fotocopia de examen.
- Se recuerda al profesorado que cualquier tipo de prueba debe ajustarse a los 55 minutos de duración de la sesión.
- Los instrumentos de evaluación, que justifican los acuerdos y decisiones adoptados respecto a un alumno, deberán ser conservados hasta el inicio de las actividades lectivas del curso siguiente.

IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA.

➤ Pérdida del derecho a la evaluación continua para una evaluación.

El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas en una misma materia o módulo, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece en el 30% del total de horas lectivas de la materia o módulo para esa evaluación. El alumno que se vea implicado en esta situación podrá superar la evaluación de acuerdo con los criterios previstos por cada departamento en la programación didáctica de cada una de las materias o módulos.

➤ Pérdida del derecho a la evaluación continua para todo el curso.

La pérdida del derecho a la evaluación continua en una misma asignatura o módulo en dos evaluaciones, conllevará la pérdida del derecho a la evaluación continua para todo el curso en esa asignatura o módulo. La recuperación de dicha materia o módulo tendrá lugar en el mes de junio, con la realización de las pruebas y con los criterios de evaluación previstos para este caso por cada uno de los departamentos didácticos.

La pérdida del derecho a la evaluación continua, tanto en una evaluación como para todo el curso, ha de ser comunicada al interesado y a su familia según el procedimiento establecido.

➤ Incorporación tardía.



Para los alumnos cuyas faltas de asistencia estén debidamente justificadas, cuya incorporación al centro se produzca una vez iniciado el curso, o que hayan rectificado de forma fehaciente su actitud absentista, los departamentos elaborarán un programa de recuperación de contenidos, así como la adaptación de la evaluación a las circunstancias especiales del alumno, que se incluirá en la programación didáctica. El responsable de dicho programa será el Jefe de departamento, pudiendo delegar el seguimiento del mismo en el profesor del grupo correspondiente.

➤ Abandono.

La circunstancia de abandono es muy importante, con el fin de aplicar, si procede, la excepcionalidad en la promoción y titulación, por lo que ha de ser comunicada al interesado y a su familia según el procedimiento establecido. El abandono será demostrable al quedar reflejada en la ficha del alumno la actitud negativa o pasiva ante la materia, mediante la no participación reiterada en clase, la relación de los trabajos o ejercicios no realizados y los exámenes con calificación ínfima.

4.1.13. PUNTUALIDAD.

Todo el profesorado, dado el carácter educador y ejemplarizante que para los alumnos tienen todas sus acciones, se esmerará en el cumplimiento de su obligación de ser puntual tanto al comenzar como al terminar sus clases. Si nos retrasamos en llegar a clase o adelantamos la salida, favorecemos que se produzca aglomeraciones, desorden y deterioro de las instalaciones en los pasillos y aulas. Es imprescindible que nos dirijamos al aula en cuanto suene cada timbre de entrada o cambio de clase, fundamentalmente tras los periodos de recreo, y que se mantenga a los alumnos en clase hasta que suene el timbre de salida.

Cuando un profesor detecte una falta de un alumno y crea que es injustificada, o el alumno falte siempre a la misma clase o a horas sueltas, llegue tarde por norma, etc., lo comunicará inmediatamente a su familia mediante llamada telefónica o sms, quedando además reflejado en la Agenda del alumno.

4.1.14. DISCIPLINA

Se tomará como base el Decreto 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tal y como se contempla en el Plan de Acción Tutorial, se dedicarán las primeras sesiones de tutoría, sobre todo con los grupos de nueva incorporación al centro, a comentar con los alumnos las normas de convivencia del centro, la justificación de faltas de asistencia, el acceso al centro, el uso de teléfonos



móviles y otros aparatos u objetos y todos aquellos aspectos que se consideren relevantes.

Llegado el caso de tener que corregir los incumplimientos de las normas de convivencia se aplicarán las sanciones para las que habilita la normativa, especificadas en el Plan de Convivencia.

Tanto el profesor como el tutor tienen posibilidades de acciones correctoras: la mayoría de las conductas negativas de los alumnos no son competencia de Jefatura de Estudios. Conviene, por tanto, potenciar esta faceta de la acción docente y tutorial. En este sentido nos parece muy aconsejable comunicar, telefónicamente, por sms o por escrito (vía agenda escolar en las páginas correspondientes) a la familia cualquier circunstancia que afecte a incumplimientos de las normas de convivencia por parte de los alumnos.

REGISTRO DE CONDUCTAS CONTRARIAS EN LA FICHA DEL ALUMNO.

Los profesores llevarán un Registro de las conductas contrarias de los alumnos y sus correspondientes correcciones en la Ficha Individual del mismo; incluidas las Amonestaciones privadas, expresando fecha, hora y breve descripción del hecho.

Cumplimentará el Parte de Incidencia disponible en la web del centro, en el apartado de “Docentes”; y comunicará lo sucedido a la familia del alumno mediante llamada telefónica, SMS o email.

Cada profesor debe hacerse cargo del mantenimiento del orden y disciplina en su aula. Cuando el profesor se vea en la imposibilidad de dar la clase con normalidad por el mal comportamiento de algún alumno, lo enviará a Jefatura de Estudios tras amonestarlo debidamente, donde, tras analizar la situación, se le indicará al alumno si vuelve a clase o si se dirige a otro lugar. Nunca se echará al alumno al pasillo sin más.

El profesor no acompañará al alumno a Jefatura de Estudios, salvo casos de conductas especialmente graves. Tampoco lo hará acompañar del delegado, subdelegado o cualquier otro alumno, por la pérdida de tiempo y de clase que para estos supone, con el consiguiente perjuicio para ellos.

Si el alumno no compareciera ante el Jefe de Estudios, se le aplicará alguna de las sanciones previstas en el Decreto 16/2016, de 9 de marzo.

Asimismo la Privación del tiempo de recreo debe quedar reflejada tanto en la Ficha como en el Parte de Incidencia.



LOS PARTES DE INCIDENCIA.

Los partes de incidencia para la corrección de una conducta contraria a las normas de convivencia podrán correr a cargo de cualquier profesor del centro, no sólo de los que impartan clase al alumno. Puede cumplimentarse en la página web del centro. El profesor comunicará telefónicamente o por SMS a la familia el parte de incidencia y recibirán una copia para el tutor y otra para jefatura.

Los partes de incidencia por conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro sólo deben ser utilizados de manera puntual y por hechos de cierta importancia, y no deben ser devaluados usándose de manera indiscriminada o masiva.

Cuando un alumno reciba un parte de incidencia, la dirección del centro estudiará la conveniencia de aplicar alguna de las sanciones previstas en el Decreto 16/2016, de 9 de marzo. Si la sanción impuesta supone suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, se recuerda al profesorado la obligación de preparar al alumno material de trabajo para el tiempo que dure tal suspensión. Jefatura de Estudios solicitará por escrito al profesorado que imparta clase al alumno tales trabajos.

4.1.15 SALIDAS DEL CENTRO ANTES DE FINALIZAR LA JORNADA LECTIVA:

Sólo se podrá salir del centro por motivos justificados, siendo necesario, para los menores de edad, que el padre, madre o tutor legal recojan del centro al alumno, realizándose el control a través del Libro de Control presente en la consejería.

Ningún alumno menor de edad está autorizado a salir del centro durante los recreos. La salida de los mayores de edad se realizará presentando el DNI, inexcusablemente.

4.1.16 USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS U OBJETOS:

Se recomendará a los alumnos no asistir al centro con teléfono móvil o cualquier tipo de aparato u objeto (reproductores de CD's, mp3, punteros láser, etc.), siempre que no tenga claramente una finalidad didáctica y un uso en alguna actividad de tipo lectivo.



El profesor que observe en clase que un alumno ha sacado un teléfono móvil o que es portador de un aparato u objeto que no tiene una finalidad lectiva podrá retirarlo inmediatamente, estando el alumno obligado a entregárselo.

El profesor decidirá qué tipo de actuación realizará con el aparato y avisará telefónicamente a sus padres del incidente. En caso de optar por entregarlo en Jefatura de Estudios, los padres deberán recogerlo en el centro al finalizar la jornada escolar o cuando estimen oportuno. El teléfono será apagado por el alumno y quedará custodiado en Jefatura de Estudios.

Si un alumno se niega a entregar el teléfono móvil o cualquier aparato u objeto a un profesor cuando lo ha sorprendido con él durante una clase o realizando actividades prohibidas durante periodo no lectivo, será enviado inmediatamente ante el Jefe de Estudios o el Director.

En determinadas circunstancias, el profesor podrá autorizar el uso en clase de aparatos u objetos, siempre que este hecho sea causado por motivos pedagógicos.

4.1.17. PLAN DE ACOGIDA A LOS DOCENTES

Al principio de curso se realizará una reunión con todos los docentes nuevos para informar del plan digital del centro, las herramientas de comunicación como Slack, Drive...

También se realizará la formación necesaria para actualizar a los docentes para trabajar en un centro Apple Distinguished School.

4.1.18 GUARDIAS – FALTAS DEL PROFESORADO

PROFESORES DE GUARDIA

Los profesores que tengan horario de guardia en una hora determinada, deben consultar el parte de guardias en el canal de Slack "Guardias" y dirigirse a las aulas en las que esté previsto hacer una sustitución, si les ha sido asignada, vigilando que los alumnos de sus grupos realizan las tareas que les encomienden o, en su defecto, que los alumnos realizan otras actividades de estudio. También reflejarán los retrasos y faltas de asistencia en la aplicación Web de Profesores-Plumier XXI, entrando a ella con su propio nombre de usuario y contraseña, y una vez dentro, accediendo al horario del profesor sustituido.

Si no tienen asignada ninguna sustitución, revisarán los pasillos de ambos pisos y las zonas exteriores (plástica, música, gimnasio, pistas y patio) para comprobar que no falta ningún profesor y que los alumnos están en clase, llevándolos a su aula si no se encuentran en ella.

Si al hacer la ronda, se detecta que falta algún docente, uno de los profesores de guardia deberá comunicarlo a Jefatura de Estudios para anotarlo en el parte, debiendo hacerse cargo de la misma la persona a la que le corresponda según el turno de guardias.



El profesor de guardia que no tenga que sustituir a ningún compañero permanecerá en la Sala de Profesores, encargándose de llamar por teléfono a los padres de los alumnos que enfermen durante esa hora y realizando cualquier otra tarea encomendada por parte del equipo directivo.

Se asignarán las sustituciones semana a semana conforme se vayan produciendo las ausencias, rotando los profesores de guardia.

El profesor de guardia o cualquier otro que vea alumnos cometiendo cualquier falta de las contempladas en el Reglamento de Régimen Interno, deberá recriminar su errónea conducta, verbalmente o por escrito, según el caso y, si es necesario, comunicarlo a Jefatura de Estudios.

No se facilitarán a los alumnos balones en horas de guardia. No se permite a los alumnos jugar a las cartas. Tampoco se pueden utilizar las aulas de informática.

No se puede adelantar, ni cambiar horas de clase en caso de ausencia de profesores.

PROFESORES AUSENTES

- Cuando un profesor tenga que faltar una hora o un día determinado, deberá comunicarlo con antelación a Jefatura de Estudios para que pueda preverse su sustitución en el parte de guardias. Es recomendable que dejen encomendadas tareas para los alumnos de sus grupos.
- Si la falta es imprevista, deberá comunicarlo al centro telefónicamente, o en el canal de Guardias de Slack, antes del comienzo de las clases, para poder cubrir su sustitución sin que se produzcan incidentes por desconocimiento de la ausencia.

JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO

Motivos de ausencia: Los motivos a seleccionar son los que contempla la normativa, y se dividen en 3 Licencias, y 26 Permisos. Cada uno de ellos, para un uso determinado.

Documentos: Para la justificación de las faltas de asistencia el profesorado presenta uno o varios documentos que han de adjuntarse al modelo de justificación disponible en Jefatura y en la página web del centro. (Se debe aportar el máximo de documentación necesaria, incluyendo libros de familia, justificantes de dependencia en el caso de padres, reposo domiciliario, permanencia de ingreso en hospital, etc.)

La Dirección estimará o no la justificación de los motivos alegados de acuerdo con lo establecido.

Los tipos de documentos para justificar una falta son dos: Documentos justificantes de



ausencia, o Declaración Personal (máximo 6 días)

- Las faltas deberán justificarse en un plazo de 3 días, en Jefatura de Estudios Adjunta, utilizando el modelo habilitado al efecto y presentando de manera PERSONAL los documentos justificativos necesarios, que serán comprobados y validados por cualquiera de los Jefes de Estudios. Fuera de ese plazo, el director podrá enviar un email al docente, advirtiéndole que la falta se puede considerar no justificada.
- Las justificaciones documentales, motivos y plazos requeridos para cada circunstancia de inasistencia por parte del profesorado son las que especifica el Manual de Licencias y Permisos, del que existe un ejemplar a disposición del profesorado en el despacho de Jefatura Adjunta. También se puede consultar en la página web del centro y en la web de la Consejería. Se ruega al profesorado que siga las indicaciones del citado Manual a la hora de solicitar o justificar las ausencias tanto en plazo como en forma.
- Asimismo se recuerda, que los justificantes de visita médica han de indicar la hora de llegada y de salida de la consulta; además es necesario cumplimentar la declaración personal que exprese la imposibilidad de acudir a dicha consulta fuera del horario laboral.
- Si se acompaña a un familiar a visita médica, debe quedar reflejado en el justificante médico que el docente es el acompañante del enfermo.
- Cualquier otra circunstancia que implique la presentación de instancia en el Registro de la Consejería de Educación debe ser, asimismo, presentada al centro.
- Cuando el profesor solicite un tipo de permiso, debe fijarse en el Órgano al que se dirige la solicitud, ya que algunos permisos son a la Dirección del centro, y otros son a la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa. En este último caso, se debe de presentar por registro, el modelo de Solicitud de Concesión de Permisos y Licencias, también disponible en Jefatura.
- No se contemplan permisos para notarios, abogados, etc, salvo cuando son llamamientos judiciales oficiales.

TRAMITACIÓN DE ALTAS Y BAJAS

- Cuando el período de ausencia por enfermedad alcance el cuarto día, deberá presentar el parte de baja, de tal manera que la fecha de inicio coincida con el primer día de ausencia.



- El parte de baja debe ser presentado OBLIGATORIAMENTE de manera telemática, escaneando el parte y enviándolo a través del Panel Privado personal de Educarm de cada profesor, en el icono “Mis Bajas Telemáticas”, que genera automáticamente un email a la dirección del centro para su posterior gestión por parte del Equipo Directivo. NO debe realizarse a través del Registro de la Consejería.
- Recordamos que el Parte debe entregarse totalmente cumplimentado, sin olvidar por parte del facultativo el código, fecha y motivo de la baja; ni el número de parte sucesivo. Tanto el primer parte como los sucesivos deben presentarse en la fecha que corresponda.
- Cuando se recibe el alta, se debe presentar obligatoriamente el parte de alta (el profesor no se puede incorporar sin más, hay que cesar a su sustituto), utilizando EXCLUSIVAMENTE el método telemático. La gestión debe realizarse el día en que se visita al médico para el alta (el anterior a la incorporación al centro)

4.1.19 ÁMBITO ECONÓMICO: COMPRAS Y FACTURAS

Las compras se realizan por el Secretario previa autorización del Director del centro. Los Departamentos pueden solicitar la compra de material, se distinguen dos procesos en función de su tipo:

- **Material de Oficina** (bolígrafos, lápices, carpetas, fundas de plástico, cartulinas, etc). El centro dispone en todo momento de este tipo de material, que está a disposición de todos los docentes. En caso de necesitar algún material de oficina distinto al de uso habitual será necesario que el Jefe de Departamento correspondiente realice una petición al Secretario del centro. El Equipo Directivo determinará si procede o no la compra. Posteriormente trasladará la decisión al interesado por medio del Secretario.
- **Material Ordinario.** Hace referencia a cualquier otro material diferente al anterior, de carácter didáctico (libros, material audiovisual, colecciones, revistas, material fungible de laboratorio, deportivo, informático, etc). El Jefe de Departamento, tras informar en la reunión de departamento, realizará una petición al Secretario. El Equipo Directivo determinará si procede o no la compra. Posteriormente trasladará la decisión al interesado por medio del Secretario.

De forma excepcional (en los que se tratará personalmente cómo realizarla y la forma de pago) la compra puede realizarse por un docente del centro. En estos casos será imprescindible esperar a tener la autorización del Secretario para poder llevar a cabo.



4.1.20 FOTOCOPIAS Y CONSERJERÍA

- Se dispone del correo electrónico impresora@iesalcantara.es al que los profesores deben mandar, con 48 horas de antelación, los documentos que deseen imprimir. En el correo deben indicar el departamento al que pertenecen, número de copias e indicaciones que consideren oportunas para la correcta realización del trabajo. Posteriormente se recogen en Conserjería 2.
- Para realizar fotocopias el profesor deberá dejar el original en Conserjería 2. Las copias estarán disponibles al día siguiente. En función de la carga de trabajo del servicio podrán estar listas en el mismo día que se solicitan.
- No se realizan fotocopias ni impresiones de carácter personal ni tampoco a alumnos.
- En todo caso, en virtud de la Ley de Propiedad Intelectual, están prohibidas las **fotocopias de libros** en su totalidad, bien de una vez o en capítulos en diferentes días.
- Para trabajos de encuadernación y plastificación se requerirá autorización del Secretario.

4.1.21 SELLOS Y RECEPCIÓN DE MATERIAL

- Los sellos oficiales del centro se custodian en los despachos del Equipo Directivo y en Secretaría. Si un docente requiere sellar un documento deberá solicitarlo a cualquier miembro del Equipo Directivo.
- Los sellos de cada Departamento son exclusivamente para uso interno (sellado de trabajos, material, etc...)
- Cualquier material inventariable que llegue al centro debe ser recepcionado por el Equipo Directivo, que posteriormente hará llegar al departamento correspondiente. El propietario de este material es el propio centro pues los departamentos didácticos no tienen entidad independiente del instituto.

4.1.22. PRÉSTAMO DE LIBROS: CHEQUE LIBRO

En el centro IES Alcántara funciona el banco de libros para la reutilización de los libros de texto abierto a todos los estudiantes, sean o no digitales e independientemente de que posean su dispositivo electrónico y correspondiente licencia digital.

Los alumnos se comprometen a cuidar los libros, forrarlos y mantenerlos en buen estado cuando se les prestan.

Tenemos un registro de préstamo de libros, donde los padres de los alumnos o los alumnos con la autorización de sus padres firman como que se llevan los libros en Septiembre y se comprometen a devolverlos en Junio.



Se cita a la recogida de los libros para los distintos cursos en distintos días y diferentes horarios los cuales son publicados en la página web y se informa a los tutores y se pasa por las aulas.

Si los alumnos no devuelven en condiciones adecuadas los libros o no los devuelven se les avisa a los padres, mediante email o llamada telefónica para que procedan a la devolución.

4.2 HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El centro permanecerá abierto en horario de mañana desde las **8:10 hasta las 15:10 horas los lunes, martes y miércoles. Los jueves y viernes de 8:10 hasta las 14:20 h.**

Según los casos, se distribuye en seis o siete períodos lectivos diarios, de lunes a viernes, de 55 minutos. Dentro de la duración de estos se garantiza el tiempo imprescindible entre cada dos períodos consecutivos que permita los cambios de clase de profesores y alumnos.

- El descanso entre los períodos lectivos 2º y 3º (primer recreo) es de veinte minutos.
- El descanso entre los períodos lectivos 4º y 5º (segundo recreo) es de quince minutos.
-

Los servicios e instalaciones del Instituto estarán disponibles para los alumnos:

Secretaría De 9:00 a 14:00 horas.

Cantina Durante los recreos.

Fotocopiadora Durante los recreos.

4.3 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.

El Claustro de Profesores del Instituto ha establecido los siguientes criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios:

1. Se contemplará, en la medida de lo posible, la alternancia de los períodos lectivos, sobre todo en las materias con carga horaria semanal de dos horas.



2. Igualmente, se contemplará que las materias con carga horaria semanal de tres horas no se impartan en tres días consecutivos.
3. Se buscará evitar que coincidan varias horas de un mismo grupo en una misma materia en las últimas horas de la jornada escolar. En el caso del Bachillerato de Investigación y del Programa Bilingüe se aplicara el criterio a la séptima hora. Asimismo en 2º de Bachillerato se procurara no coincidir una materia a la misma hora.
4. Todos los periodos lectivos de una misma materia, en ESO y Bachillerato, se impartirán en periodos lectivos no consecutivos.
5. Se evitará la colocación consecutiva de períodos lectivos correspondientes a idiomas extranjeros.
6. En la asignatura de Educación Física se procurará que la coincidencia de tres grupos simultáneos sea la menor posible.
7. Los horarios de los alumnos no incluirán horas libres salvo en el caso de los alumnos con matrícula parcial.
8. Se organizarán grupos de Aulas motivadores en los grupos de 1º, 2º y 3º de la ESO con recursos propios del centro.
9. La hora de Tutoría no será ni la primera ni la última, preferentemente. Cumpliéndose la condición anterior, si es posible, figurará antes o después de la hora de tutoría, una de las horas de clase de la asignatura que les imparte el Profesor-Tutor.
10. En ningún caso las preferencias horarias de los profesores, o el derecho de los mismos a elección podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos.

4.4. HORARIOS

HORARIO DE PROFESORES Y ALUMNOS

Los horarios de profesores y alumnos serán elaborados utilizando el software *Peñalara*, que es un generador de horarios para centros de enseñanza. Una vez elaborados se exportarán a Plumier XXI para la firma de profesores.

En el caso de los horarios del profesorado se tomará en cuenta en su elaboración las solicitudes de conciliación familiar. En el caso de los horarios de grupos se tendrá en cuenta la no concentración de la misma materia en la misma hora del día varios días a la semana (primera o última) y el establecimiento, en la medida de lo posible, de un aula - grupo.



Región de Murcia

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

IES ALCÁNTARA

C/ Independencia s/n

30820 Alcantarilla



4.5 CALENDARIO ESCOLAR

MUNICIPIO DE ALCANTARILLA



DIRECCION GENERAL DE CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURAS		
PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2025-2026		
ACTIVIDADES LECTIVAS		
ENSEÑANZAS	FECHA INICIO	FECHA FIN
E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	8 septiembre 2025	22 junio 2026
ESO	11 septiembre 2025	22 junio 2026
BACHILLERATO	11 septiembre 2025	22 junio 2026
FORMACIÓN PROFESIONAL	15 septiembre 2025	18 junio 2026
E. PERSONAS ADULTAS	11 septiembre 2025	22 junio 2026
PERIODOS DE VACACIONES		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2025	6 enero 2026
VACACIONES SEMANA SANTA	30 marzo 2026	6 abril 2026
DÍAS NO LECTIVOS:		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:		
E. Infantil-E. Primaria – Ed. Especial	28 noviembre 2025	
ESO-Bachillerato-EOI.-E. Personas Adultas	30 enero 2026	
Formación Profesional	2 febrero 2026	
Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño y Escuela Superior de Diseño	24 octubre 2025	
Enseñanzas Elementales y Profesionales de Música y Danza, Enseñanzas Superiores de Música y Enseñanzas Superiores de Arte Dramático	24 noviembre 2025 (*)	
DOS DIAS FESTIVOS DE CARACTER LOCAL, considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladada a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos.		
TRES DIAS NO LECTIVOS. A propuesta de los Consejos Escolares Municipales del municipio en el que radique cada centro educativo.		
DIAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURAS (Art. 5.4 de la Orden 15/02/2023): 23 de diciembre de 2025 y el 08 de junio de 2026.		
OTROS DIAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2025-2026, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.		
DIAS FESTIVOS DE CARACTER LOCAL, considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
Día: 16 septiembre de 2025		Día: 29 mayo 2026
OTROS DIAS NO LECTIVOS:		
Día:20 marzo 2026		Día:7 abril 2026
		Día:8 abril 2026



4.6 CALENDARIO DE REUNIONES DE COORDINACIÓN

REUNIÓN					
HORA	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:10 9:05					
9:05 10:00	REUNIÓN TUTORES 4º ESO	REUNIÓN TUTORES 1º ESO	REUNIÓN FILOSOFÍA		REUNIÓN INNOVACIÓN
	recreo	recreo	recreo	recreo	recreo
10:20 11:15	RED	REUNIÓN INGLÉS REUNIÓN LATÍN	REUNIÓN TUTORES 2º ESO REUNIÓN GEOGRAFÍA E HISTORIA	RED REUNIÓN LENGUA ESPAÑOLA Y LITERATURA REUNIÓN MÚSICA	REUNIÓN TUTORES 3º ESO
11:15 12:10	REUNIÓN TUTORES FP REUNIÓN MATEMÁTICA S	REUNIÓN TUTORES BACHILLERATO REUNIÓN TECNOLOGÍA	REUNIÓN EDUCACIÓN FÍSICA	REUNIÓN FÍSICA Y QUÍMICA REUNIÓN FRANCÉS	CCP
	recreo	recreo	recreo	recreo	recreo
12:25 13:20	REUNIÓN GRUPOS A	REUNIÓN ERASMUS REUNIÓN RELIGIÓN	REUNIÓN ECONOMÍA	REUNIÓN BILINGÜE	REUNIÓN ORIENTACIÓN



	REUNIÓN ARTES PLÁSTICAS				
13:20 14:15					
14:15 15:10		REUNIÓN INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN	REUNIÓN CIENCIAS NATURALES		
29	REUNIÓN				
2	ARCA PARRA, PEDRO PABLO, HARO FEREZ, MARIA ANGELES DE, RUIZ BUENO, GINES, RUIZ RUIZ, CARMEN, ZAPATA CANO, M.DOLORES			RED	
1	GARCIA PEREZ, CARMEN DOLORES, PEREZ SANCHEZ, CRISTINA, LOPEZ GARCIA, FRANCISCO A., PUJANTE LISON, MONICA, VIVANCOS, MARÍA JOSÉ			CIENCIAS NATURALES	
1	BERMUDEZ ARDID, ALMUDENA, MORENO GALLEGO, ANA BELEN, CANO GUILLAMON, MARIA TERESA, MARTINEZ GEA, ANA BELEN, ROSIQUE BELTRAN, CONSUELO, MOLINA SOLANO, JOSEFA, ZAPATA CANO, M.DOLORES, PEREZ FERNANDEZ, ANA MARIA, MARIN CORRALEJO, M.DEL AMOR, MARTINEZ ORTIZ, MªMERCEDES, ASTORGA DIAZ, MARIA GRACIA			INGLÉS	
1	CANO RODRIGUEZ, M. CONCEPCION, GUTIERREZ LINARES, FRANCISCO JESUS			FILOSOFÍA	
1	CASADO CASTRO, JUAN SALVADOR, SANCHO NIETO, SOLEDAD			RELIGION	
1	LÓPEZ LÓPEZ, ANTONIO, MONDÉJAR NAVARRO, FRANCISCO, SAORIN AVILÉS, REGINA, MAYOL, CRISTINA			ECONOMÍA	
1	JIMENEZ GOMEZ, ALBERTO, CANDEL SOTO, CESAREO, JIMENEZ GOMEZ, ALBERTO, CHAZARRA BARQUINO, ADRIAN			EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPOR	
1	ESPEJO ORTEGA, JOSEFA, PEREZ MARTINEZ, BERTA, MARTÍNEZ, ISABEL			FRANCÉS	
1	MORENO NAVARRO, SONIA MARTINEZ MONTEAGUDO, MARIA ROSARIO MARTINEZ ORTIZ, MªMERCEDES PUJANTE LISÓN, MÓNICA PÉREZ MARTÍNEZ, BERTA			TUTORES 1º	



	ASTORGA DIAZ, MARIA GRACIA ABAD LOPEZ, MARIA TERESA	
1	MARTÍNEZ ROS, ANTONIA, LÓPEZ MARTÍNEZ, BRISA	LATÍN
1	MORENO MARTINEZ, LINA, ZAMORA PARRAGA, CARMEN MARIA, CAMELO FERREIRA, FRANCISCO DECIO, ROS MARTINEZ, JUAN DE DIOS, HARO FEREZ, MARIA ANGELES DE, SÁNCHEZ TEROL, ANTONIO	TECNOLOGÍA
1	MUNUERA MARTINEZ, ANTONIA OLIVIA, NICOLAS MURCIA, AURORA, SANCHEZ VELASCO, ALBERTO, CARRILLO ALCAZAR, DOLORES, GARCIA MUÑOZ, SONIA, ESCRIBANO ALBENDEA, MARIA INMACULADA, RUIZ GUERRERO, M. CARMEN, SANCHEZ-BRUNETE ESPINOSA, M ^a YOLANDA, ALBURQUERQUE GONZALO, LUIS, GÓMEZ, NURIA, MARTINEZ MONTEAGUDO, MARIA ROSARIO	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
1	LÓPEZ LÓPEZ, ANTONIO, MARTÍNEZ ROS, ANTONIA, ESPEJO ORTEGA, JOSEFA, CANO RODRIGUEZ, M. CONCEPCION, SABATER ALBERTUS, JOSE ANTONIO, ROS MARTINEZ, JUAN DE DIOS, GARCÍA AYALA, ANTONIA, HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, ANTONIO,, MANZANERA LOPEZ, JOSE ALONSO, RUBIO CASCALES, JOSEFA, GARCÍA PÉREZ, CARMEN DOLORES, SÁNCHEZ VELASCO, ALBERTO, SÁNCHEZ HIDALGO, CARLOS I.GARCÍA ALONSO JUAN	CCP
1	GARCIA ALONSO, JUAN, ABAB LÓPEZ, M ^a TERESA, ALBURQUERQUE MORENO, MARTA	ARTES PLÁSTICAS
1	CANDEL SOTO, CESAREO, GARCIA PEREZ, CARMEN DOLORES, JIMENEZ GOMEZ, ALBERTO, LOPEZ GARCIA, FRANCISCO A., MORENO MARTINEZ, LINA, MUÑOZ CELDRAN, ENRIQUE, RUBIRA MIRANDA, JOSE MANUEL, LAJARIN MARTINEZ, CRISTINA, GAMBIN BALIBREA, RAQUEL, MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, RODRIGO, PÉREZ FERNÁNDEZ, ANA M., CAMELO FERREIRA, FRANCISCO DECIO, GARCÍA ALONSO, JUAN,	BILINGUE
1	MUÑOZ CELDRAN, ENRIQUE, SALINAS BERMUDEZ, EMILIANO MANUEL, BERMUDEZ ALVAREZ, JUAN JESUS, RUBIRA MIRANDA, JOSE MANUEL, AROCA PARRA, PEDRO PABLO, GIL GARCIA, ANGEL, CAMELO FERREIRA, FRANCISCO DECIO, MADRID GOMEZ, JOSE ANGEL, MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, RODRIGO, ESTESO ESTESO, MANUEL	INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN
1	PEREZ FERNANDEZ, ANA MARIA, PEREZ RE, ANTONIA, SABATER ALBERTUS, JOSE ANTONIO	MÚSICA
1	MORENO NAVARRO, SONIA ALEMAÑY CÁNOVAS, VICENTE JOSÉ CASADO CASTRO, JUAN SALVADOR ESPEJO ORTEGA, JOSEFA	TUTORES 2º



	MARTINEZ RICO, MIGUEL MORENO GALLEG0, ANA BELÉN CASTRO ORTÍN, JOSÉ ÁNGEL DE VICENTE LÓPEZ, JOAQUINA	
1	ORENO NAVARRO, SONIA CASTILLO GOMEZ, JOSE LUIS LÓPEZ, EVA HERNANDEZ GRIÑAN, JOSE JUAN BERMUDEZ ARDID, ALMUDENA ALVAREZ GARCIA, CRISTINA MARIN CORRALEJO, M.DEL AMOR	TUTORES 3º
1	GARCÍA AYALA, ANTONIA; HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, ANTONIO MARTINEZ GEA, ANA BELEN CARRILLO ALCAZAR, DOLORES JIMENEZ GOMEZ, ALBERTO RUIZ PIQUERAS, MARIA RUIZ GUERRERO, M. CARMEN RUBIO CASCALES, PEDRO SANCHEZ HIDALGO, CARLOS I. GUTIERREZ LINARES, FRANCISCOJESUS MARTINEZ ROS, ANTONIA	TUTORES BTO
	GARCÍA AYALA, ANTONIA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, ANTONIO ÁNGEL GIL EMILIANO SALINAS JOSÉ ÁNGEL MADRID JOSÉ MANUEL RUBIRA	TUTORES FP
1	GARCÍA AYALA, ANTONIA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, ANTONIO MORALES SANCHEZ, ENRIQUE JOSE ALBURQUERQUE GONZALO, LUIS GÓMEZ,NURIA LOPEZ GARCIA, FRANCISCO A. MUNUERA MARTINEZ, ANTONIA OLIVIA MONDEJAR NAVARRO, FRANCISCO CAVA VICENTE, SALVADOR	TUTORES 4º
1	GARCÍA AYALA, ANTONIA; HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, ANTONIO, MORENO NAVARRO, SONIA,, VERA GARCIA, MARIA PILAR	ORIENTACIÓN
1	SANCHEZ HIDALGO, CARLOS I, POZO SERRANO, BEATRIZ, LAJARIN MARTINEZ, CRISTINA, CASTILLO GOMEZ, JOSE LUIS, FEREZ MARTINEZ, MATEO, ORTIZ MARTINEZ, M ISABEL, GAMBIN BALIBREA, RAQUEL, RUBIO CASCALES, PEDRO	GEOGRAFÍA E HISTORIA
1	SOTO CASCALES, CARMEN MARIA,RUBIO CASCALES, JOSEFA, VIDAL GOMEZ, JOSEFA, ALEMAÑY CÁNOVAS, VICENTE JOSÉ, PEREZ JIMENEZ, VICENTA, ALVAREZ GARCIA, CRISTINA	FÍSICA Y QUÍMICA



1	RUIZ RUIZ, CARMEN, MARIN SANCHEZ, FRANCISCO JAVIER, RUIZ BUENO, GINES, CASTRO ORTIN, JOSE ANGEL DE, MANZANERA LOPEZ, JOSE ALONSO, VICENTE LOPEZ, JOAQUINA, MARTINEZ RICO, MIGUEL, HERNANDEZ GRIÑAN, JOSE JUAN, C, MARTINEZ MANZANO, ANA, MORALES SANCHEZ, ENRIQUE JOSE, SOLER CÁRCELES, ANTONIO	MATEMÁTICAS
---	---	-------------

4.7 CALENDARIO DE EVALUACIONES

La planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de alumnos es la siguiente:

Evaluaciones iniciales

- 30 septiembre al 2 de octubre
- Reuniones de padres (6 y 7 de octubre)

1ª Evaluación

- 16 al 18 de diciembre

2ª Evaluación

- 23 al 25 de marzo

3º Evaluación (Final)

- Pendientes Bachillerato: 4 de mayo (o bien, en CCP)
- 2º Bachillerato: 14 de mayo
- Pendientes ESO: 20 de mayo (o bien, en CCP el 16 de mayo)
- 1º Bachillerato: 2 junio
- Pendientes Bachillerato extraordinaria: 4 junio (CCP)
- ESO y Extraordinaria de Bachillerato: 16 al 18 de junio
- Fin de clases: 22 junio
- 1º ciclos y FP Básica: evaluación final ordinaria 4 de junio
- 1º ciclos y FP Básica: evaluación extraordinaria 18 de junio
- 2º ciclos - evaluación final ordinaria 20 de febrero
- 2º ciclos - evaluación extraordinaria 22 de junio



Respecto al calendario de exámenes y pruebas extraordinarias se establece lo siguiente:

Cada departamento establecerá su calendario de exámenes, intentando que no coincidan con la evaluación. Las fechas de los exámenes de estudiantes con materias pendientes y finales, se establecerán por la CCP, en coordinación con Jefatura de Estudios. Se establece como fecha máxima para terminar los exámenes de pendientes de Bachillerato el día 30 de abril y como fecha máxima para terminar los exámenes de pendientes de ESO, el día 20 de mayo.

5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

A continuación se indica la propuesta de actividades extraescolares y complementarias propuestas por los distintos departamentos didácticos y organizadas por cursos y trimestres.

En primer lugar

1ºESO

- Visita Biblioteca de Alcantarilla. *Departamento de Lengua (1er trimestre).*
- Ruta de los Belenes: visita a distintos belenes de Murcia y pedanías para valorar una de las representaciones artísticas más tradicionales de la Navidad. (Última semana del trimestre). *Departamento de Religión (1er trimestre).*
- CUENTA CUENTOS en francés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (1er trimestre).*
- NAVIDAD: historia y origen. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (1er trimestre).*



- HALLOWEEN: vocabulario ilustrado. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (1er trimestre).*
- Cuentacuentos en inglés y charla cultural, así como participación en el concurso *Spelling Bee*. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés(1er trimestre).*
- Celebración en torno al Día Europeo de las Lenguas, 26 de septiembre, y otros festivales como Halloween. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés (1er trimestre).*
- Taller de expresión corporal. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Lengua (1er trimestre).*
- Talleres en Prevención acoso y ciberacoso: Plan Director para la Convivencia y Mejora de la seguridad de centros educativos y sus entornos. Realizada por el agente de participación ciudadana de la Policía Nacional. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (1er trimestre).*
- Taller de decoración navideña. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Religión (1er trimestre).*
- Parque Regional por determinar. *Departamento de Biología y Geología (2º trimestre).*
- Salida a Cartagena. Teatro y Foro romano. *Departamento de Geografía e Historia (2º trimestre).*
- Visita guiada por el municipio de Alcantarilla, en la que los estudiantes actuarán de guías para sus compañeros. Actividad enmarcada en el programa GD Patrimonio y GDMakers. *Departamento de Inglés (2º trimestre).*
- LA CANDELARIA: Taller de crepes. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (2º trimestre).*
- SAN VALENTÍN: Collage. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (2º trimestre).*
- Participación con actividades varias en el DÍA DE LA MUJER. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (2º trimestre).*
- Taller de cartografía (enero, si hay actividades de Sto. Tomás). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Geografía e Historia (2º trimestre).*



- Cuentacuentos en inglés y charla cultural, así como participación en el concurso *Spelling Bee*. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés (2º trimestre)*.
- Celebración en torno al día de San Valentín y San Patricio. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés (2o trimestre)*.
- Talleres para la prevención de conductas adictivas programa ARGOS Comunitario 1. En colaboración con la enfermera escolar. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (2o trimestre)*.
- Visita a la cueva de Calasparra y descenso del río Segura por Calasparra. *Departamento de Educación Física(3er trimestre)*.
- Para el alumnado SELE: Inmersión Aula de la Naturaleza en Cazorla. *Departamento de Inglés (3er trimestre)*.
- Participación con actividades varias en el DÍA DEL LIBRO (teatro, mural, video...). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (3er trimestre)*.
- Videoconferencia Nando López (semana letras 15 de abril). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Lengua (3er trimestre)*.

2ºESO

- Salida a Lorca. Fortaleza del sol (taller del tiempo). *Departamento de Geografía e Historia (1er trimestre)*.
- Visita Biblioteca de Alcantarilla. *Departamento de Lengua (1er trimestre)*.
- Participación en la gala musical: "El humor en la ópera". Se celebra en el museo "Villa de Molina" (29/11/2023). *Departamento de Música (1er trimestre)*.
- Jornada con el colegio de las Tejas para realizar una actividad de aprendizaje-servicio donde nuestros alumnos le enseñarán un nuevo juego alternativo. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Educación Física (1er trimestre)*.
- VI Edición MasterChem. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Física y Química (1er trimestre)*.



- CUENTA CUENTOS en francés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (1er trimestre).*
- NAVIDAD: Amigo invisible con tarjetas personalizadas. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (1er trimestre).*
- HALLOWEEN: creación de juegos. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (1er trimestre).*
- Cuentacuentos en inglés y charla cultural, así como participación en el concurso *Spelling Bee*. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés(1er trimestre).*
- Celebración en torno al Día Europeo de las Lenguas, 26 de septiembre, y otros festivales como Halloween. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés (1er trimestre).*
- Taller de expresión corporal. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Lengua (1er trimestre).*
- Conciertos en el Salón de Actos para conmemorar la festividad de Santa Cecilia. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Música (1er trimestre).*
- Taller programa El amor no duele, desarrollado por las profesionales de SensibilizaT. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (1er trimestre).*
- Taller: construyendo el románico. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Religión (1er trimestre).* Visita al Museo de la Ciencia y el Agua y al Museo Hidráulico de los Molinos del río Segura. *Departamento de Física y Química (2º trimestre).*
- Inmersión lingüística en Broadstairs o Worthing, Inglaterra. *Departamento de Inglés (2º trimestre).*
- Visita al Museo Etnográfico de la Música de Barranda. *Departamento de Música (2º trimestre).*
- 1Visita a Museo Ramón Gaya / MUBAM + dibujo al aire libre. *Departamento de Plástica (2º trimestre).*
- Semana Cine Espiritual y visita a la Catedral y Museo Arqueológico (Semana del 29 de Enero al 2 de Febrero). *Departamento de Religión (2º trimestre).*



- LA CANDELARIA: Taller de crepes. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (2º trimestre).*
- SAN VALENTÍN: Muro des “je t’aime”. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (2º trimestre).*
- Participación con actividades varias en el DÍA DE LA MUJER. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (2º trimestre).*
- *Taller de cartografía (enero, si hay actividades de Sto. Tomás). Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Geografía e Historia (2º trimestre).*
- Cuentacuentos en inglés y charla cultural, así como participación en el concurso *Spelling Bee*. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés (2º trimestre).*
- Celebración en torno al día de San Valentín y San Patricio. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés (2º trimestre).*
- Charla y actuación de la Asociación Trovera José María Marín, en el Salón de Actos. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Música (2º trimestre).*
- Talleres para la Prevención del acoso y ciberacoso y prevención abandono escolar temprano. Plan Director para la Convivencia y Mejora de la seguridad de centros educativos y sus entornos. Realizada por el agente de participación ciudadana de la Policía Nacional. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (2º trimestre).*
- Charla: Gestión de las Emociones (Psicólogo Universidad). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Religión (2º trimestre).*
- Actividades náuticas en el Mar Menor. *Departamento de Educación Física (3er trimestre).*
- Visita guiada en inglés a la isla de ALCANTARILLA u otro lugar de interés cultural o natural. *Departamento de Inglés (3er trimestre).*
- Terra Mítica (después de exámenes, último día lectivo del curso). *Departamento de Religión (3er trimestre).*
- Participación en el concurso de cristalización de la RSEQ. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Física y Química (3er trimestre).*



- *Participación con actividades varias en el DÍA DEL LIBRO (teatro, mural, video...). Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés(3er trimestre).*
- *Actividad complementaria “Aguilando Murciano”, dentro del proyecto de centro “Cuéntame Alcantarilla”, nos visitarán la Campana de los Auroros de Alcantarilla y de Javali Nuevo. (1º trimestre)*

3ºESO

- *Visita al CEMA Torre Guil de la Fundación Mediterráneo o Museo de la Ciencia y el Agua y al Museo Hidráulico de los Molinos del río Segura. Departamento de Física y Química (1er trimestre).*
- *“Alcántara Amiga” en el Centro Cultural Infanta Elena. Día Internacional de las personas con discapacidad. Posiblemente el 1 de diciembre. Departamento de Orientación (1er trimestre).*
- *VI Edición MasterChem. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Física y Química (1er trimestre).*
- *CUENTA CUENTOS en francés. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (1er trimestre).*
- *NAVIDAD. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (1er trimestre).*
- *HALLOWEEN: recetas. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (1er trimestre).*
- *Celebración en torno al Día Europeo de las Lenguas, 26 de septiembre, y otros festivales como Halloween. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés(1er trimestre).*
- *Participación en el concurso Spelling Bee. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés (1er trimestre).*
- *Conciertos en el Salón de Actos para conmemorar la festividad de Santa Cecilia. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Música (1er trimestre).*



- Talleres Prevención trastornos de la conducta alimentaria. ADANER. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (1er trimestre).*
- Talleres de concienciación sobre salud mental. Realizado por la Federación de Salud Mental Región de Murcia. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (1er trimestre).*
- Parque Regional Calblanque (5,9,10 abril). *Departamento de Biología y Geología (2º trimestre).*
- Visita al Museo Didáctico e Interactivo de Ciencias de la Vega Baja del Segura de la Comunidad Valenciana (19 y 22 de febrero de 2024). *Departamento de Física y Química (2º trimestre).*
- Teatro en inglés en Centro Cultural. *Departamento de Inglés (2º trimestre).*
- *Alumnado SELE: Inmersión lingüística en Cork, Irlanda. Departamento de Inglés (2º trimestre).*
- Concurso de pintura al aire libre (máx. 4 alumnos entre todos los niveles). *Departamento de Plástica (2º trimestre).*
- LA CANDELARIA: Taller de crepes. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (2º trimestre).*
- SAN VALENTÍN: creación de juegos online. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (2º trimestre).*
- Participación con actividades varias en el DÍA DE LA MUJER. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (2º trimestre).*
- *Taller de cartografía (enero, si hay actividades de Sto. Tomás). Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Geografía e Historia (2º trimestre).*
- Participación en el concurso *Spelling Bee*. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés (2º trimestre).*
- Celebración en torno al día de San Valentín y San Patricio. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés (2º trimestre).*
- Talleres en coeducación y relaciones saludables entre adolescentes. Organizado en colaboración con el Ayuntamiento de Alcantarilla. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (2º trimestre).*



- Charla: Gestión de las Emociones (Psicólogo Universidad). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Religión (2º trimestre).*
- Descenso del río segura desde Cieza. *Departamento de Educación Física (3er trimestre).*
- Visita a la mina Agrupa Vicenta y Portmán. *Departamento de Geografía e Historia (3er trimestre).*
- Visita literaria en Murcia. *Departamento de Lengua (3er trimestre).*
- Asistencia a conciertos escolares en el Auditorio Víctor Villegas, de Murcia. *Departamento de Música (3er trimestre).*
- La Granada de las Tres Culturas (Viaje de 2 días). *Departamento de Religión (3er trimestre). Departamento de Religión (3er trimestre).*
- Participación en el concurso de cristalización de la RSEQ. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Física y Química (3er trimestre).*
- Participación con actividades varias en el DÍA DEL LIBRO (teatro, mural, video...). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés(3er trimestre).*
- Videoconferencia Eloy Moreno (17 abril). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Lengua (3er trimestre).*

4ºESO

- Participación programas de emprendimiento y educación financiera. *Departamento de Economía (1er trimestre).*
- Visita al Parque de las Ciencias de Granada (16 de noviembre de 2023). *Departamento de Física y Química (1er trimestre).*
- Salida al Teatro (31 Octubre). *Departamento de Lengua (1er trimestre).*
- Visita al Museo Arqueológico de Murcia. *Departamento de Latín (1er trimestre).*
- “Alcántara Amiga” en el Centro Cultural Infanta Elena. Día Internacional de las personas con discapacidad. Posiblemente el 1 de diciembre. *Departamento de Orientación (1er trimestre).*
- Charla Bioquímica. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Biología y Geología (1er trimestre).*



- *Charla/Debate por organismos públicos o asociaciones/organizaciones de interés. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Economía (1er trimestre).*
- *VI Edición MasterChem. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Física y Química (1er trimestre).*
- *Celebración en torno al Día Europeo de las Lenguas, 26 de septiembre, y otros festivales como Halloween. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés (1er trimestre).*
- *Participación en el concurso Spelling Bee. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés (1er trimestre).*
- *Con ocasión del Día de los Difuntos: Concurso de dibujo y/o disfraces sobre el Inframundo en la mitología clásica. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Latín (1er trimestre).*
- *Sesión informativa sobre el acceso a las Fuerzas Armadas. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (1er trimestre).*
- *Talleres sobre Prevención de la Violencia de Género. En colaboración con el CAVI y el Ayuntamiento de Alcantarilla. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (1er trimestre).*
- *Participación programas de emprendimiento y educación financiera. Departamento de Economía (2º trimestre).*
- *Visita a Murcia a organismos públicos (Hacienda, Banco de España). Departamento de Economía (2º trimestre).*
- *Visita a la factoría de Hero España. Departamento de Física y Química (2º trimestre).*
- *Visita a Madrid (Congreso Diputados y Museo Prado). Se trata de una posible actividad interdisciplinar añadiendo Teatro, Musical, Visita Bernabéu... Si no sale esta actividad se realizará una visita a la Asamblea Regional de Cartagena. **Ambas actividades son excluyentes.** Departamento de Geografía e Historia (2º trimestre).*
- *Teatro en inglés en Centro Cultural. Departamento de Inglés (2º trimestre).*
- *Alumnado SELE: Inmersión lingüística en Edimburgo, Escocia. Departamento de Inglés (2º trimestre).*
- *Excursión a Cartagena para asistir al festival de teatro grecolatino y/o visitar algún museo. Departamento de Latín (2º trimestre).*



- Concurso de pintura al aire libre (máx. 4 alumnos entre todos los niveles). *Departamento de Plástica (2º trimestre).*
- XIV Encuentro de Alumnos de Religión Católica (Caravaca - 20 de Febrero). *Departamento de Religión (2º trimestre).*
- Viaje de estudios a París. *Departamento de AA.EE. (2º trimestre).*
- *Taller Fertilidad. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Biología y Geología (2º trimestre).*
- *Taller de medicamentos. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Biología y Geología (2º trimestre).*
- *Charla/Debate por organismos públicos o asociaciones/organizaciones de interés. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Biología y Geología (2º trimestre).*
- *Taller de cartografía (enero, si hay actividades de Sto. Tomás). Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Geografía e Historia (2º trimestre).*
- Participación en el concurso *Spelling Bee*. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés (2º trimestre).*
- Celebración en torno al día de San Valentín y San Patricio. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés (2º trimestre).*
- Con ocasión del día de la Mujer: Representación teatral sobre mujeres de la tragedia griega y exposición en diversos soportes sobre las diosas y heroínas en la mitología grecolatina. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Latín (2º trimestre).*
- Con ocasión del día del libro: Taller de escritura sobre diversos soportes (tablillas de cera y de arcilla, pergaminos, etc). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Latín (2º trimestre).*
- El Día del Centro: Gymkana inspirada en los Trabajos de Hércules. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Latín (2º trimestre).*
- Taller Sensibilización y voluntariado solidario #me ves? yo te veo, tú me ves, organizado por la Fundación Jesús Abandonado. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (2º trimestre).*
- Charla: Gestión de las Emociones (Psicólogo Universidad). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Religión (2º trimestre).*



- Participación programas de emprendimiento y educación financiera. *Departamento de Economía (3er trimestre).*
- Charla/Debate por organismos públicos o asociaciones/organizaciones de interés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Biología y Geología (3er trimestre).*
- Participación en el concurso de cristalización de la RSEQ. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Física y Química (3er trimestre).*
- *Exhibición de danzas griegas con ocasión del Día de la Danza. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Latín (3er trimestre).*
- Videoconferencia Nando López (semana letras 15 de abril). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Lengua (3er trimestre).*
- Visita César Carrasco (semana letras). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Lengua (3er trimestre).*

1ºBACH

- Olimpiada de creatividad CEEIM (algunos alumnos). *Departamento de Economía (1er trimestre).*
- Visitas a centros/entrevistas para trabajos de investigación y desarrollo de actividades y proyectos. *Departamento de Economía (1er trimestre).*
- Participación en la XX SECYT. *Departamento de Física y Química (1er trimestre).*
- Visionado de película en versión original en la Filmoteca Regional. *Departamento de Inglés (1er trimestre).*
- Asistencia a una obra de teatro relacionada con el mundo anglosajón en Teatro Circo o Teatro Romea. *Departamento de Inglés (1er trimestre).*
- Otras actividades sujetas a la programación ofertada por dichas entidades culturales. *Departamento de Inglés (1er trimestre). Estas 3 últimas actividades se realizarán fuera del horario lectivo.*
- Visita al Museo Arqueológico de Murcia. *Departamento de Latín (1er trimestre).*



- “Alcántara Amiga” en el Centro Cultural Infanta Elena. Día Internacional de las personas con discapacidad. Posiblemente el 1 de diciembre. *Departamento de Orientación (1er trimestre).*
- Participación en el Programa Rutas Científicas, Artísticas y Literarias (del 12 al 18 de noviembre). *Programa GD-Bachillerato (1er trimestre).*
- Taller de caligrafía para alumnos de E. Primaria del Municipio (fecha y grupo de alumnos por determinar). Taller de ciencia divertida para estudiantes de Primaria. *Programa GD-Bachillerato (1er trimestre).*
- Asistencia a las III Jornadas de GD Bachillerato. *Programa GD-Bachillerato (1er trimestre).*
- Charla/Debate por organismos públicos o asociaciones/organizaciones de interés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Economía (1er trimestre).*
- Jornada de petanca con nuestro abuelos en las zonas de alrededor del instituto. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Economía (1er trimestre).*
- VI Edición MasterChem. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Física y Química (1er trimestre).*
- CUENTA CUENTOS en francés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (1er trimestre).*
- NAVIDAD: Árbol de Navidad formado con deseos escritos en francés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (1er trimestre).*
- HALLOWEEN: Origen de la Samain. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (1er trimestre).*
- Con ocasión del Día de los Difuntos: Concurso de dibujo y/o disfraces sobre el Inframundo en la mitología clásica. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Latín (1er trimestre).*
- Sesión informativa sobre el acceso a las Fuerzas Armadas en las escalas de suboficiales y oficiales. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (1er trimestre).*
- Sesión informativa sobre oferta educativa de la UPCT. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (1er trimestre).*



- Visitas a centros/entrevistas para trabajos de investigación y desarrollo de actividades y proyectos. *Departamento de Economía (2º trimestre).*
- Participación programas de emprendimiento y educación financiera. *Departamento de Economía (2º trimestre).*
- Visita a una empresa de interés/Visita a Murcia a organismos públicos (Hacienda, Banco de España), a elegir una dependiendo de la posibilidad de asistir. *Departamento de Economía (2º trimestre).*
- Liga de debate. *Departamento de Filosofía (2º trimestre).*
- Olimpiada de filosofía. *Departamento de Filosofía (2º trimestre).*
- Visita a Madrid (Congreso Diputados y Museo Prado). Se trata de una posible actividad interdisciplinar añadiendo Teatro, Musical, Visita Bernabéu... Si no sale esta actividad se realizará una visita a la Asamblea Regional de Cartagena. **Ambas actividades son excluyentes.** *Departamento de Geografía e Historia (2º trimestre)*
- Visionado de película en versión original en la Filmoteca Regional. *Departamento de Inglés (2º trimestre).*
- Asistencia a una obra de teatro relacionada con el mundo anglosajón en Teatro Circo o Teatro Romea. *Departamento de Inglés (2º trimestre).*
- Otras actividades sujetas a la programación ofertada por dichas entidades culturales. *Departamento de Inglés (2º trimestre). Estas 3 últimas actividades se realizarán fuera del horario lectivo.*
- Excursión a Cartagena para asistir al festival de teatro grecolatino y/o visitar algún museo. *Departamento de Latín (2º trimestre).*
- Salida al teatro. *Departamento de Lengua (2º trimestre).*
- XIV Encuentro de Alumnos de Religión Católica (Caravaca - 20 de Febrero). *Departamento de Religión (2º trimestre).*
- *Viaje de estudios a Italia. Departamento de AA.EE. (2º trimestre).*
- *Charla/Debate por organismos públicos o asociaciones/organizaciones de interés. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Economía (2º trimestre).*
- LA CANDELARIA: Taller de crepes. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (2º trimestre).*



- SAN VALENTÍN: creación de poemas en francés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (2º trimestre).*
- Participación con actividades varias en el DÍA DE LA MUJER. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (2º trimestre).*
- *Taller de cartografía (enero, si hay actividades de Sto. Tomás). Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Geografía e Historia (2º trimestre).*
- Con ocasión del día de la Mujer: Representación teatral sobre mujeres de la tragedia griega y exposición en diversos soportes sobre las diosas y heroínas en la mitología grecolatina. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Latín (2º trimestre).*
- Con ocasión del día del libro: Taller de escritura sobre diversos soportes (tablillas de cera y de arcilla, pergaminos, etc). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Latín (2º trimestre).*
- El Día del Centro: Gymkana inspirada en los Trabajos de Hércules. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Latín (2º trimestre).*
- Concierto con la Sinfonía de los Juguetes, en el gimnasio. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Música (2º trimestre).*
- Sesión informativa sobre el acceso al Cuerpo Nacional de Policía. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (2º trimestre).*
- Charla: Gestión de las Emociones (Psicólogo Universidad). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Religión (2º trimestre).*
- Visitas a centros/entrevistas para trabajos de investigación y desarrollo de actividades y proyectos. *Departamento de Economía (3er trimestre).*
- Participación programas de emprendimiento y educación financiera. *Departamento de Economía (3er trimestre).*
- Participación en el Proyecto IDIES. *Departamento de Economía (3er trimestre).*
- Día en la playa de Villananitos realizando actividades deportivas. *Departamento de Educación Física (3er trimestre).*



- Participación en el Campus de la Ingeniería de la UPCT. *Departamento de Física y Química (3er trimestre).*
- Visionado de película en versión original en la Filmoteca Regional. *Departamento de Inglés (3er trimestre).*
- Asistencia a una obra de teatro relacionada con el mundo anglosajón en Teatro Circo o Teatro Romea. *Departamento de Inglés (3er trimestre).*
- Otras actividades sujetas a la programación ofertada por dichas entidades culturales. *Departamento de Inglés (3er trimestre). Estas 3 últimas actividades se realizarán fuera del horario lectivo.*
- Terra Mítica (después de exámenes, último día lectivo del curso). *Departamento de Religión (3er trimestre).*
- Charla/Debate por organismos públicos o asociaciones/organizaciones de interés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Biología y Geología (3er trimestre).*
- Participación con actividades varias en el DÍA DEL LIBRO (teatro, mural, video...). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Francés (3er trimestre).*
- Exhibición de danzas griegas con ocasión del Día de la Danza. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Latín (3er trimestre).*
- Recital poético. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Lengua (3er trimestre).*
- Charla educativa: Jesús Abandonado. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Religión (3er trimestre).*

2ºBACH

- Visitas a centros/entrevistas para trabajos de investigación y desarrollo de actividades y proyectos. *Departamento de Economía (1er trimestre).*
- Participación en el Proyecto IDIES. *Departamento de Economía (1er trimestre).*
- Salida a Cartagena. Teatro y Foro romano. Arquitectura Modernista. *Departamento de Geografía e Historia (1er trimestre).*
- Visionado de película en versión original en la Filmoteca Regional. *Departamento de Inglés (1er trimestre).*



- Asistencia a una obra de teatro relacionada con el mundo anglosajón en Teatro Circo o Teatro Romea. *Departamento de Inglés (1er trimestre).*
- Otras actividades sujetas a la programación ofertada por dichas entidades culturales. *Departamento de Inglés (1er trimestre). Estas 3 últimas actividades se realizarán fuera del horario lectivo.*
- Visita al Museo Arqueológico de Murcia. *Departamento de Latín (1er trimestre).*
- Visita a estudio de audiovisuales y master class sobre medios de grabación profesionales. *Departamento de Plástica (1er trimestre).*
- Charla/Debate por organismos públicos o asociaciones/organizaciones de interés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Economía (1er trimestre).*
- Charla sobre salud mental -Psicología. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Filosofía (1er trimestre).*
- Con ocasión del Día de los Difuntos: Concurso de dibujo y/o disfraces sobre el Inframundo en la mitología clásica. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Latín (1er trimestre).*
- Sesión informativa sobre oferta educativa de la UPCT. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (1er trimestre).*
- Charla coordinada por la UMU desde el Grado de sociología sobre realización de trabajos de investigación, el 25 de octubre de 2023 (a 5ª hora) junto alumnado del Bachillerato de Investigación. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el programa de GD-Bachillerato (1er trimestre).*
- Olimpiada de Economía. *Departamento de Economía (2º trimestre).*
- Visitas a centros/entrevistas para trabajos de investigación y desarrollo de actividades y proyectos. *Departamento de Economía (2º trimestre).*
- Participación en el Proyecto IDIES. *Departamento de Economía (2º trimestre).*
- Experiencias de Física y de Química de la Universidad de Murcia o Visita al CEBAS-CSIC. *Departamento de Física y de Química.*
- Olimpiadas de Física y de Química. *Departamento de Física y de Química.*
- Visionado de película en versión original en la Filmoteca Regional. *Departamento de Inglés (2º trimestre).*



- Asistencia a una obra de teatro relacionada con el mundo anglosajón en Teatro Circo o Teatro Romea. *Departamento de Inglés (2º trimestre).*
- Otras actividades sujetas a la programación ofertada por dichas entidades culturales. *Departamento de Inglés (2º trimestre). Estas 3 últimas actividades se realizarán fuera del horario lectivo.*
- Visita universidad de Murcia (Plan de Orientación Académico y Profesional). *Departamento de Orientación (2º trimestre).*
- Charla/Debate por organismos públicos o asociaciones/organizaciones de interés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Economía (2º trimestre).*
- Química en mi entorno. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Física y Química (2º trimestre).*
- Taller de cartografía (enero, si hay actividades de Sto. Tomás). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Geografía e Historia (2º trimestre).*
- Concurso de traducción y composición . *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés (2º trimestre).*
- Celebración en torno al día de San Valentín y San Patricio "José Ramón Gargallo", organizado por IES San Isidoro de Cartagena. . *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Inglés (2º trimestre).*
- Con ocasión del día de la Mujer: Representación teatral sobre mujeres de la tragedia griega y exposición en diversos soportes sobre las diosas y heroínas en la mitología grecolatina. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Latín (2º trimestre).*
- Con ocasión del día del libro: Taller de escritura sobre diversos soportes (tablillas de cera y de arcilla, pergaminos, etc). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Latín (2º trimestre).*
- El Día del Centro: Gymkana inspirada en los Trabajos de Hércules. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Latín (2º trimestre).*
- Concierto con la Sinfonía de los Juguetes, en el gimnasio. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Música (2º trimestre).*
- Sesión informativa sobre preinscripción y matrícula en las universidades murcianas, organizada por el SIU Universidad de Murcia. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (2º trimestre).*



- Sesión informativa sobre oferta educativa de la UCAM. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (2º trimestre).*
- Charla: Gestión de las Emociones (Psicólogo Universidad). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Religión (2º trimestre).*
- Visita de otros centros educativos: Taller Ciencia divertida. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el programa de GD-Bachillerato (2º trimestre).*
- Charla coordinada por la UMU desde el Grado de sociología en fecha por determinar. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el programa de GD-Bachillerato (2º trimestre).*
- Olimpiada de economía. *Departamento de Economía (3er trimestre).*
- Participación en el Proyecto IDIES. *Departamento de Economía (3er trimestre).*
- Visionado de película en versión original en la Filmoteca Regional. *Departamento de Inglés (3er trimestre).*
- Asistencia a una obra de teatro relacionada con el mundo anglosajón en Teatro Circo o Teatro Romea. *Departamento de Inglés (3er trimestre).*
- Otras actividades sujetas a la programación ofertada por dichas entidades culturales. *Departamento de Inglés (3er trimestre). Estas 3 últimas actividades se realizarán fuera del horario lectivo.*
- Participación en las Olimpíadas de Latín y Griego. *Departamento de Latín (3er trimestre).*
- *Terra Mítica (después de exámenes, último día lectivo del curso). Departamento de Religión (3er trimestre).*
- Charla/Debate por organismos públicos o asociaciones/organizaciones de interés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Biología y Geología (3er trimestre).*
- *Exhibición de danzas griegas con ocasión del Día de la Danza. Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Latín (3er trimestre).*
- Encuentro con autor (programa Ministerio). *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Lengua (3er trimestre).*
- Charla educativa: Jesús Abandonado. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Religión (3er trimestre).*



- *Charla Educativa “Terrorismo en España”. Tendrá lugar en el centro y la organiza la Asociación de Víctimas del Terrorismo. (1º trimestre).*

1ºASIR

- Programa “Imagina una empresa” de CEEIM. *Departamento de Economía (1er trimestre).*
- Visita a una empresa de interés. *Departamento de Economía (1er trimestre).*
- Charla/Debate por organismos públicos o asociaciones/organizaciones de interés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Economía (1er trimestre).*
- Charla de antiguos alumnos. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Informática(1er trimestre).*
- Sesión informativa sobre el acceso a las Fuerzas Armadas en las escalas de suboficiales y oficiales. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (1er trimestre).*
- Visita empresa del sector. *Departamento de Informática (2º trimestre).*
- Participación en la feria del empleo organizada por el ayuntamiento de Alcantarilla. *Departamento de Orientación (2º trimestre).*
- Charla/Debate por organismos públicos o asociaciones/organizaciones de interés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Economía (2º trimestre).*
- Charla de antiguos alumnos. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Informática (2º trimestre).*
- Sesión informativa sobre el acceso al Cuerpo Nacional de Policía. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (2º trimestre).*
- Olimpiada informática cartagena (15 de mayo de 2024). *Departamento de Informática (3er trimestre).*
- Charla/Debate por organismos públicos o asociaciones/organizaciones de interés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Biología y Geología (3er trimestre).*



- Charla de antiguos alumnos. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Informática (3er trimestre).*

2ºASIR

- Olimpiada de creatividad CEEIM. *Departamento de Economía (1er trimestre).*
- Visita a una empresa de interés. *Departamento de Economía (1er trimestre).*
- Charla/Debate por organismos públicos o asociaciones/organizaciones de interés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Economía (1er trimestre).*
- Charla de antiguos alumnos. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Informática (1er trimestre).*
- Sesión información sobre Emprendimiento SEF y Agencia Local de desarrollo de Alcantarilla. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (1er trimestre).*
- Visita empresa del sector. *Departamento de Informática (2º trimestre).*
- Charla/Debate por organismos públicos o asociaciones/organizaciones de interés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Economía (2º trimestre).*
- Charla de antiguos alumnos. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Informática (2º trimestre).*
- Sesión informativa sobre preinscripción y matrícula en las universidades murcianas, organizada por el SIU Universidad de Murcia. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (2º trimestre).*
- Olimpiada informática cartagena (15 de mayo de 2024). *Departamento de Informática (3er trimestre).*
- Charla de antiguos alumnos. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Informática (3er trimestre).*

1ºDAW



- Programa “Imagina una empresa” de CEEIM. *Departamento de Economía (1er trimestre).*
- Visita a una empresa de interés. *Departamento de Economía (1er trimestre).*
- Charla/Debate por organismos públicos o asociaciones/organizaciones de interés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Economía (1er trimestre).*
- Charla de antiguos alumnos. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Informática(1er trimestre).*
- Sesión informativa sobre el acceso a las Fuerzas Armadas en las escalas de suboficiales y oficiales. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (1er trimestre).*
- Visita empresa del sector. *Departamento de Informática (2º trimestre).*
- Participación en la feria del empleo organizada por el ayuntamiento de Alcantarilla. *Departamento de Orientación (2º trimestre).*
- Charla/Debate por organismos públicos o asociaciones/organizaciones de interés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Economía (2º trimestre).*
- Charla de antiguos alumnos. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Informática (2º trimestre).*
- Sesión informativa sobre el acceso al Cuerpo Nacional de Policía. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Orientación (2º trimestre).*
- Olimpiada informática cartagena (15 de mayo de 2024). *Departamento de Informática (3er trimestre).*
- Charla/Debate por organismos públicos o asociaciones/organizaciones de interés. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Biología y Geología (3er trimestre).*
- Charla de antiguos alumnos. *Tendrá lugar en el centro y la organiza el departamento de Informática (3er trimestre).*



6. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

- Programa de Bachillerato de Investigación.
- Programa GD Bachillerato
- Programa Mejora y Profundización en Lenguas Extranjeras
- Plan de Educación para la Salud.
- Plan Regional Prevención Absentismo Escolar (PRAE)
- Proyecto CAF-Educación.
- Plan de Autoprotección Escolar.
- Programas europeos: Erasmus + y Etwinning
- Proyectos ABP.
- Proyecto Mejora de la Promoción del Talento.
- Programa Educativo Aprende a Debatir.
- Programa Educativo GDPatrimonio
- Proyecto GDMakers
- Proyecto 4Inclusion
- Centro Apple Distinguished School
- Programa de Corresponsales Juveniles

BACHILLERATO DE INVESTIGACIÓN

Este bachillerato está destinado a alumnos motivados para profundizar en la investigación y adquirir una formación actualizada que les estimule en sus estudios superiores posteriores. Dichos estudios se pueden cursar en cualquiera de sus modalidades. En nuestro centro se imparten la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencias y Tecnología.



Región de Murcia

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

IES ALCÁNTARA

C/ Independencia s/n

30820 Alcantarilla



Se trata de un Bachillerato en el que se trabaja con una metodología diferente y en el que en todas las materias se potencian los trabajos de investigación, el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, las prácticas de laboratorio, trabajos científicos y la realización de trabajos de campo.

Su objetivo fundamental es proporcionar a los alumnos una formación excelente y una preparación más rigurosa sobre las distintas materias, acercándoles de una manera práctica y amena a la metodología de la investigación.

Este bachillerato estaría dirigido al alumnado que tenga o muestre especial motivación para profundizar en el conocimiento científico, humanístico, técnico y artístico, en los diferentes métodos de investigación científica y en el análisis de los problemas propios de cualquier investigación. Este programa representa una nueva orientación formativa para el alumnado que implica incentivar las vocaciones investigadoras acordes con sus preferencias. Se trataría de alumnos que finalizan sus estudios de 4º de ESO con buenas calificaciones, motivados por mejorar su formación personal.

Entre las grandes ventajas destacamos su metodología investigadora, clases impartidas en grupos reducidos entre 10 y 15 alumnos, la estrecha relación profesor-alumno y por consiguiente una enseñanza de calidad con la que los alumnos salen mucho mejor preparados para afrontar las EBAU y posteriormente acceder a la universidad.

La metodología de cada asignatura es diferente al Bachillerato LOMCE. En todas las materias, se potenciarán los trabajos de investigación y el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación. En ciencias, las tareas y prácticas de laboratorio constituirán el aspecto esencial de su metodología. En letras, el método fundamental consistirá en el análisis de los textos completos y los trabajos de síntesis.

El alumnado de Bachillerato de Investigación recibe un asesoramiento constante de los profesores y tutores por lo que garantizan aspectos innovadores y enriquecedores en la formación de los alumnos.

El profesorado, por su parte, deberá ser capaz de despertar la curiosidad intelectual en el alumnado proporcionándole una visión integradora y real acerca de las posibilidades de los estudios científicos que se lleven a cabo. Asimismo, adecuará su práctica docente a través de una combinación de actualización científica junto a una metodología pedagógica innovadora basada en la investigación.



Región de Murcia

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

IES ALCÁNTARA

C/ Independencia s/n

30820 Alcantarilla



El Bachillerato de Investigación constituye una opción que el alumnado de bachillerato puede elegir de forma voluntaria.

La oferta de plazas escolares por centro se realizará para un único grupo de entre 20 y 30 alumnos, que se distribuirán equitativamente en las dos modalidades: Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales, con un mínimo en cada una de ellas de 10 alumnos.

Los alumnos que deseen cursar el Bachillerato de Investigación deberían presentar una instancia en el centro elegido en primera opción, dentro del proceso ordinario de admisión, en la que constará su intención de cursarlo, debiendo marcar una modalidad, y señalar, en su caso, que desean cursar el bachillerato de Investigación.

Los alumnos que cursan Bachillerato de Investigación, obtienen al final del mismo el título de Bachiller como el resto de los alumnos, pero con la mención en sus documentos oficiales de haber realizado el programa del bachillerato de Investigación.

La Consejería de Educación, Formación y Empleo de la Región de Murcia convoca cada año ayudas para promover e incentivar el rendimiento académico de los alumnos del Bachillerato de Investigación. Se podrán conceder hasta un máximo de tres ayudas por cada centro autorizado.

Podrán acceder a estas ayudas los alumnos matriculados en segundo curso de Bachillerato de Investigación, que tengan una nota media en primer curso igual o superior a 8. El disfrute de esta ayuda es compatible con cualquier otra ayuda o premio.

GD BACHILLERATO

Programa GDBachillerato



Región de Murcia

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

IES ALCÁNTARA

C/ Independencia s/n

30820 Alcantarilla



1. JUSTIFICACIÓN

El IES Alcántara comenzó a impartir las enseñanzas del Bachillerato de Investigación en el curso académico 2010-2011. Destacamos la evolución positiva de este Programa a lo largo de los años de manera que, la demanda ha ido creciendo.

Por otro lado, desde el curso académico 2016-2017 se implantó la enseñanza digital con la que se incluyó el ABP como metodología tanto en los grupos de estudiantes que cursaban estos programas como en otros grupos que no cursaban enseñanza digital.

En el presente curso académico 2022-2023 la demanda del Bachillerato de Investigación ha sido elevada quedando muchos estudiantes fuera del mismo. A esto se une el gran número de estudiantes, de nuestro Centro, que han cursado el Programa de enseñanza digital durante los cuatro cursos de la ESO.

Ante esta situación el Equipo de Dirección del IES Alcántara plantea dar respuesta a todos aquellos estudiantes que, interesados por la enseñanza del Bachillerato de Investigación, no han podido ingresar en el mismo.

Reunido el director del Centro con el profesorado que ha impartido la enseñanza digital y trabajado con la metodología ABP se propone el proyecto denominado **GDBachillerato** con la finalidad de conciliar la formación generalista imprescindible de la enseñanza propia del Bachillerato, con la capacidad para ahondar en el conocimiento y la práctica de la investigación, mediante el aprendizaje basado en proyectos. Evidentemente, se pretende dar una respuesta alternativa al Bachillerato de Investigación, a un alumnado que muestre o tenga especial motivación por la investigación, sin incurrir en el ámbito de aplicación de éste.

Por este motivo, se propone como un proyecto de innovación que da respuesta a un alumnado muy motivado por la investigación y que ha trabajado durante varios años con la metodología ABP.



2. OBJETIVOS

Para conseguir la finalidad propuesta anteriormente, se plantean los siguientes objetivos:

- a) Promover la vocación del estudiante hacia la investigación científica, humanística, técnica o artística, mediante una metodología activa (ABP, aprendizaje basado en la indagación o investigación, grupos de desarrollo, entre otras).
- b) Desarrollar aptitudes intelectuales, que ayuden a mejorar el pensamiento crítico, lógico y creativo, necesario para el conocimiento eficiente y el aprendizaje autónomo.
- c) Favorecer el trabajo en equipo para conseguir un objetivo común y potenciar el desarrollo de las habilidades sociales y emocionales.
- d) Fomentar el potencial creativo y su pertinente aplicación en la vida cotidiana.

3. DESTINATARIOS

El Programa **GDBachillerato** está destinado a los alumnos que finalicen la Educación Secundaria Obligatoria con un buen expediente académico, que no hayan podido ingresar en las Enseñanzas del Bachillerato de Investigación y muestren su interés por esta alternativa.

4. ORGANIZACIÓN

El programa **GDBachillerato** se desarrolla durante dos cursos académicos correspondientes a las enseñanzas propias del Bachillerato.

Durante el primer curso, los estudiantes desarrollarán una serie de trabajos en grupo en las diferentes materias (al menos 4) en las que el profesorado se haya inscrito para trabajar con este planteamiento y esta metodología. La calificación de este trabajo se hará en cada una de las materias en las que se desarrollen y la nota del alumno será individual.

5. METODOLOGÍA



Esta propuesta didáctica se basa en una metodología contextualizada basada en la investigación orientada de problemas relevantes. Hemos tenido en cuenta que se ha producido un cambio conceptual que ha modificado la concepción del aprendizaje desde una centrada en la adquisición de respuestas a otra más abierta basada en la adquisición de conocimientos y más personalizante fundamentada en la construcción de significados. Una metodología interactiva que no se limite a la memorización mecánica de los contenidos sino que, partiendo de las ideas del alumnado y de las orientaciones del profesorado incluyendo la exposición de la información, cuando sea necesario, provoque la participación de los alumnos. Para ello es necesario la realización de las actividades propuestas, discriminando entre la información buscada, debatiendo hipótesis, reelaborando y dando a luz sus propios textos, participando en debates y foros, utilizando adecuadamente las Tecnologías de la Información y de la Comunicación, para poder elaborar sus propias conclusiones.

Es necesario aplicar una cierta apertura metodológica que ponga el énfasis en el aprendizaje significativo y funcional del alumnado, en la utilización del conocimiento en contextos reales y variados, donde quepa efectuar la concreción de las tareas o actividades propuestas por medio de lecturas y selección de la información que haya de utilizarse, como elementos coordinadores de la adquisición de conocimientos. Dado que en cada materia se efectúa un rastreo en multitud de fuentes, en su mayoría escritas y digitales, su búsqueda, lectura e interpretación resultan imprescindibles.

Ha de ayudarse al alumnado a superar los posibles obstáculos que se hallen en los textos y en las exposiciones teóricas que se proponen y en el modelo de argumentación en que fundamentan sus posturas. Es preciso utilizar recursos muy variados, proponer trabajos en pequeños grupos, analizar problemas, seleccionar y contrastar la información, emitir hipótesis y realizar diseños experimentales para su comprobación, valorar resultados y sacar conclusiones. En definitiva, familiarizar al alumnado reiteradamente con la metodología científica, donde el papel del profesorado se asemeja a un director de las pequeñas investigaciones realizadas por el alumnado, proponiéndole interrogantes o problemas para investigar con su orientación, coordinando el trabajo del alumnado y suministrando las ayudas necesarias en el momento preciso que contribuyan a superar las dificultades encontradas.

Con este tipo de metodología se estimulará la comprensión lectora y la capacidad analítica, allanando las dificultades de competencia lingüística y de expresión oral y escrita. La meta que ha de alcanzarse pasa por reforzar la apreciación de la racionalidad en tanto que estrategia para encarar los problemas de los seres humanos, y apreciar la multiplicidad de las respuestas que se les han ido dando. En último término se debe buscar la autonomía del alumnado para orientar su propio



aprendizaje y el ejercicio de su capacitación dentro de los objetivos establecidos y de las competencias básicas y comunes del bachillerato, así como a las competencias denominadas blandas, a cuyo desarrollo contribuimos desde cada materia. La LOMCE establece siete competencias comunes para el currículo de Bachillerato (educación postobligatoria). Estas competencias están destinadas a que el alumno consiga la madurez intelectual y una serie de conocimientos y habilidades que le van a permitir incorporarse al mundo laboral o a estudios superiores. Con este tipo de Bachillerato cooperativo el alumno trabajará las siete competencias e irá adquiriendo hábitos sólidos de trabajo que irán encaminados a conseguir un mejor rendimiento académico y serán determinantes en su progreso personal. Además de considerarse un elemento curricular se van a utilizar como recurso educativo que servirá de estímulo al estudiante.

6. PROFESORADO

1. La adscripción del profesorado para impartir las materias del programa **GDBachillerato** será voluntaria.
2. Se exigirá un compromiso al profesorado adscrito para impartir aquellas materias que tengan carácter progresivo o contenidos relacionados, de forma que exista continuidad en los dos cursos de la etapa.
3. El centro nombrará dos coordinadores del programa de entre el profesorado que imparta clase en el mismo, uno correspondiente a las materias de Humanidades y otro correspondiente a las materias de Ciencias. Dicha coordinación se hará efectiva bajo la supervisión de Jefatura de estudios.
4. El profesorado adscrito al programa **GDBachillerato** tendrá una hora complementaria semanal para funciones de coordinación con el resto del equipo docente y elaboración de materiales adaptados. La Jefatura de estudios procurará que dicha hora complementaria sea común al profesorado de cada uno de los cursos del programa para garantizar dicha coordinación. Uno de los coordinadores del programa levantará acta de las reuniones.
5. El profesorado recibirá formación específica para poner en práctica la metodología acorde a las exigencias y finalidades de este Bachillerato.

7. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

La evaluación, promoción y titulación del alumnado que participe en este programa se regirá por las normas establecidas, con carácter general, para el Bachillerato. Asimismo, los criterios de evaluación que se apliquen a estos alumnos y alumnas



serán los mismos que para el resto del alumnado. No obstante, los procedimientos e instrumentos de evaluación se ajustarán a la metodología con la que se imparte este Bachillerato.

Todo lo que se hace debe ser evaluado porque lo que no se evalúa se «devalúa». La propuesta de evaluación estará en consonancia y será coherente con los objetivos, contenidos y competencias, con la metodología, con los estándares de aprendizaje y con las actividades realizadas.

Aparte del trabajo diario (clase – casa) serán determinantes las pruebas orales y escritas, el cuaderno del alumno, los informes elaborados presentados por escrito y defendidos oralmente, las críticas vertidas, las prácticas realizadas, la implicación en el desarrollo de las actividades, las opiniones propias defendidas de acuerdo con los contenidos, etc.

Resulta conveniente potenciar, junto con la heteroevaluación que realiza el profesorado, la autoevaluación y la coevaluación, elaborando para ello plantillas de corrección con los criterios empleados, como una ocasión privilegiada para aprender a aprender. Es fundamental compartir experiencias para aprender y fomentar el emprendimiento de manera creativa.

PROGRAMA MEJORA Y PROFUNDIZACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS

Ver Plan Lingüístico del Centro incluido en el Proyecto Educativo.

PLAN REGIONAL DE PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y REDUCCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR (Programa PRAE).

(Orden de 26 de octubre de 2012; Publicado en BORM el 9 de noviembre de 2012).

Para la correcta aplicación del programa PRAE es obligatorio, para todos los profesores y en todos los niveles en que impartan clases, pasar lista a través de Web de Profesores- PlumierXXI. También es fundamental justificar las faltas de los alumnos a través de la aplicación informática.

Control de la asistencia a clase, registro de faltas y justificación de ausencias (en base al Artículo 11 del PRAE)



La asistencia a todas las clases de todas las asignaturas en las que estén matriculados es obligatoria para todos los alumnos del centro.

Todos los profesores tienen la obligación de controlar la asistencia a clase de todos sus alumnos diariamente, tanto los mayores de edad (por la concesión de Ayudas y Becas a estos alumnos) como de los menores.

El profesor de cada periodo reflejará las faltas y retrasos de sus alumnos en la aplicación Plumier XXI en la propia sesión en que se produzca. Dado que la aplicación envía por mensaje SMS notificación de las faltas a los padres que así lo soliciten, la información de faltas y retrasos debe reflejarse inmediatamente en dicha aplicación, utilizando para ello los ordenadores de las aulas, sala de profesores y departamentos. Es fundamental que esta información esté actualizada y completa, para poder llevar un control lo más eficaz posible de la asistencia de cada alumno, y poder aplicar, en su caso, los criterios de pérdida del derecho a la evaluación continua.

EL ÚNICO JUSTIFICANTE VÁLIDO ES EL MODELO OFICIAL DEL CENTRO, que podrá recogerse por los alumnos en la web del centro y/o en conserjería.

El tutor deberá conocer semanalmente las faltas de asistencia de su grupo y recogerá y custodiará la documentación justificativa.

En el caso de inasistencia del profesor correspondiente será el profesor que se responsabilice del grupo de alumnos quien haga constar las ausencias (profesor de guardia).

Corresponde al tutor valorar si es o no pertinente considerar la falta justificada, según el

ANEXO I del PRAE, disponible en el cuaderno del tutor.

El tutor realizará tres días después de final de mes, la comprobación mensual del correcto control de la asistencia de los alumnos de su tutoría, el adecuado registro informático de las faltas por parte del profesorado que lo atiende y la valoración de la justificación de las faltas de asistencia, en su caso.

El tutor, si detecta alguna anomalía en el control, registro y justificación de faltas de los alumnos de su grupo deberá solucionarlo inicialmente con el profesor correspondiente. En caso de perdurar las anomalías lo comunicará a la jefatura de estudios.

Las faltas de asistencia a clase de los alumnos se comunicarán a las familias, en cualquier caso, con una periodicidad de un mes y mediante correo. El encargado de dicha comunicación será el tutor.

Cuando un profesor detecte una falta de un alumno y crea que es injustificada lo comunicará inmediatamente a su familia mediante llamada telefónica.

A. Corresponde a los profesores tutores:



- Establecer una relación de comunicación y seguimiento personal y académico con cada uno de sus alumnos.
 - Controlar la asistencia a clase del alumnado de su grupo con regularidad.
 - Recoger y custodiar los justificantes de las faltas de asistencia presentadas por los padres, madres o tutores legales.
 - Valorar si es o no pertinente la justificación de la falta.
 - Mantener un contacto fluido y regular con los padres, madres o tutores legales de los alumnos de su grupo.
 - Analizar las situaciones de riesgo que puedan producirse.
 - Informar de las situaciones de riesgo a la jefatura de estudios.
 - Abrir expediente de absentismo en caso necesario.
- B. Corresponde a los profesores técnicos de servicios a la comunidad (no tenemos en el centro)
- C. Corresponde al jefe de estudios o, en su caso, a persona en quien delegue:
- La coordinación en la ejecución ágil y eficaz del protocolo de intervención, seguimiento y control y del protocolo de derivación.
 - Solicitar en cualquier momento del desarrollo de los protocolos la intervención del profesor de servicios a la comunidad o, en su caso, del técnico municipal competente y coordinar la labor de estos profesionales.
 - Realizar directamente el seguimiento del expediente de absentismo y su cierre, en caso de no existir la figura del profesor técnico de servicios a la comunidad en el centro educativo.
 - Informar puntualmente al director del centro sobre los casos y expedientes de absentismo cursados, así como solicitar, en su caso, su visto bueno.

En resumen, todos los profesores deberán pasar lista en la aplicación Web de profesores- Plumier XXI en cuanto esté disponible y coordinarse con los tutores, que serán los encargados, junto con jefatura de estudios, de desarrollar las diferentes fases del programa.

PROGRAMAS EUROPEOS

El centro participa en diversos programas europeos para la internacionalización, tanto en proyectos gestionados por nosotros como por otras instituciones como el CPR o la Consejería de Educación.



PROYECTO ERASMUS+

Se obtuvo la acreditación Erasmus + KA120-SCH - en el ámbito de la Educación Escolar en la convocatoria 2023, con validez hasta el año 2027.

Para el desarrollo del programa se ha configurado un equipo Erasmus que junto con la coordinadora del programa se encargan de organizar las movilidades de alumnos y personal. Entre las tareas que se realizan se incluyen: establecer contactos con socios europeos que nos acojan en nuestras movilidades, diseño de las movilidades y elaboración de documentos asociados (requisitos y criterios para participar en las movilidades, modelos de informes, modelos de evaluación, ...) etc.

La participación en las movilidades de alumnado o profesorado dentro del programa Erasmus + quedará determinada por los criterios establecidos en cada una de las convocatorias que se realicen para participar en las mismas. Se establecerán los requisitos que los participantes deben de cumplir así como los criterios que se valorarán para la selección de participantes.

PROYECTO ETWINNING

El proyecto eTwinning es una plataforma de la Unión Europea que permite a los centros educativos de los países europeos colaborar a través de proyectos en línea. Nuestro objetivo es fomentar la cooperación y el intercambio cultural entre centros de diferentes países.

A través de eTwinning, los profesores encuentran socios para proyectos, compartir ideas y recursos, y desarrollar actividades conjuntas con sus alumnos. Los estudiantes, por su parte, tienen la oportunidad de trabajar en proyectos colaborativos, mejorar sus habilidades digitales y lingüísticas, y conocer otras culturas.

PROYECTO DE MEJORA DE LA PROMOCIÓN DEL TALENTO

PROYECTO DE RENDIMIENTO ÓPTIMO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA **Más info AlcántaraPRO**

El IES Alcántara fue seleccionado para participar en el Programa Experimental de Centros de Especialización en la Mejora de la Promoción del Talento convocado por la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa para los cursos 2019/2020, 2020/2021 y



Región de Murcia

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

IES ALCÁNTARA

C/ Independencia s/n

30820 Alcantarilla



2021/2022, 2022/2023, y continuando en el curso 2024/2025. Tras la experiencia vivida durante la pandemia, y el avance en el desarrollo digital a causa de esa situación, la figura de “especialista” que representaban los estudiantes del programa de promoción del talento pasaron a denominarse “DGMakers”: estudiantes que aprenden para enseñar a sus compañeros, o a estudiantes de otros centros educativos, incluso a profesores.

Este grupo extenso de estudiantes (180 alumnos), de los que un tercio están diagnosticados con altas capacidades, trabajan en un espacio común, tras crear un horario para tal efecto con profesores guía en cada momento. Este espacio se llama Aula DGMakers.

Por tanto, los estudiantes del AlcántaraPro trabajarán como especialistas del proyecto DGMakers creando materiales para GDPatrimonio y DGMakers4Inclusion.

PROGRAMA EDUCATIVO “GD PATRIMONIO”

El centro creó el proyecto GDMuseos en el curso 2015 - 2016 que se ha convertido en el Programa Educativo GDPatrimonio en el cual participamos con otros 20 centros creando materiales sobre el patrimonio de la Región de Murcia.

(<https://gruposedesarrollo.es/GDPatrimonio.html>)

El IES Alcántara es el coordinador del **Programa GDPatrimonio** (Grupos de Desarrollo para el Patrimonio, [Más info GDPatrimonio](#)). Coordinamos a más de 17 centros de primaria y secundaria quienes formamos un grupo de innovación metodológica en el que la enseñanza del currículum va encaminada al conocimiento, mantenimiento, y creación de contenidos para el Patrimonio de la Región de Murcia. Cada curso el Programa culmina con la realización de un evento multitudinario en el que acuden alrededor de 800 estudiantes para impartir talleres y recibirlos en rotaciones estudiadas y muy beneficiosas para todos.

El programa cuenta también con formación destinada al profesorado que participa que se imparte desde el Centro de Recursos del Profesorado de Murcia.



PROYECTO GDMAKERS

El centro ha creado el programa DGMakers para apoyar el proyecto digital del centro y desarrollar otros proyectos como han sido GDPatrimonio y 4Inclusion. El proyecto comenzó como un proyecto de atención a la diversidad y hoy se ha convertido en un pilar de la atención a la diversidad. (<https://gruposededesarrollo.es/newcenter.html>)

PROYECTO “4INCLUSION”

El proyecto 4Inclusion redefine la inclusión educativa permitiendo trabajar de forma colaborativa estudiantes muy diferentes en capacidades y habilidades desarrollando materiales útiles.

(<https://gruposededesarrollo.es/4Inclusion.html>)

La inclusión es muy importante en el IES Alcántara, por ello nació el **Proyecto 4Inclusión**, tras la colaboración con el Centro de Educación Especial Maestro D. Eusebio Martínez de la misma localidad. Se trata de que sus estudiantes trabajen con nuestros estudiantes en la creación de contenidos o útiles necesarios para ellos. En la actualidad se han fabricado Cajas Teachh con las impresoras 3D del centro, se han diseñado Genialys interactivos para que aprendan a leer, se han calibrado dos Lectores Oculares, todo ello realizado por estudiantes del IES Alcántara para ellos, y se han realizado cuatro encuentros en ambos centros, en los que los estudiantes han impartido talleres juntos. Se une al proyecto el IES Floridablanca de Murcia, y la asociación ASTRADE de Molina de Segura.



Región de Murcia

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

IES ALCÁNTARA

C/ Independencia s/n

30820 Alcantarilla



Nuestro Faro es la consecución de una Inclusión verdadera, y el mantenimiento el alto de la motivación del alumnado y del profesorado, quiénes se forman durante todo el año a través de una formación diseñada por todo el claustro, aprovechando el conocimiento y la impartición de talleres de los estudiantes que forman los Grupos de Desarrollo y de la formación que nos ofrece el Centro de Recursos del Profesorado.

APPLE DISTINGUISHED SCHOOL

El centro ha conseguido la distinción como Apple Distinguished School el curso 20022 - 23.

PROGRAMA DE CORRESPONSALES JUVENILES.

El centro se incorpora al Programa de “corresponsales Juveniles” coordinado desde la Dirección General de Juventud de la Consejería de Cultura y Portavocía con la participación de dos alumnas de 4º de ESO, y una profesora que ejercerá la función de tutora. Básicamente, la finalidad de dicho programa es la difusión entre la comunidad educativa de toda aquella información que resulte de interés para los jóvenes: becas y ayudas, estudios, tiempo libre, viajes, convocatorias, recursos y actividades que les puedan interesar, etc.

Se dispondrá de un espacio de gestión, convenientemente acondicionado, para que las corresponsales puedan ejercer su labor, además de un panel informativo en lugar visible. También se permitirá el uso de otros recursos del centro.