



PLAN ANUAL DE CENTRO

CURSO 2009/2010

I.E.S. "EL VALLE"

JAÉN



PREPARADO: F.E.S. (D)

REVISADO: F.E.S. (C)

APROBADO: F.E.S. (C.E.)

FECHA: 27/10/2009

FECHA: 11/11/2009

FECHA: 11/11/2009

ÍNDICE	Pág.
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	4
2.1. Objetivos generales del Centro	4
2.2. Objetivos de Calidad y Seguridad	7
3. HORARIOS	9
3.1. Jornada Escolar	9
3.2. Reuniones de Equipos Educativos	9
3.3. Personal docente y P.A.S.	10
4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES	11
4.1. Enseñanzas que se imparten	11
4.2. Materias optativas	11
4.3. Programaciones de los Departamentos	12
4.3.1. Programación general	12
4.3.2. Programación de asignaturas/módulos	12
4.4. Plan de recuperación de asignaturas/módulos pendientes	12
4.5. Pruebas de acceso a los Ciclos Formativos	12
4.6. Plan de Acompañamiento Académico	12
5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	13
5.1. Introducción	13
5.2. Organización y funcionamiento	13
5.3. Actividades institucionales	13
6. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	15
7. PLANIFICACIÓN DE REUNIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS	17
8. PREVISIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS	20
9. PROYECTOS, PROGRAMAS, Y GRUPOS DE TRABAJO	21
10. ACTUACIONES DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	22
11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CENTRO	28
ANEXOS	29 ss.



1. INTRODUCCIÓN

El presente P.A.C. es fruto de la participación de los distintos estamentos de esta comunidad educativa y se ha confeccionado para determinar las distintas actuaciones que se llevarán a cabo durante el curso escolar 2009/2010.

Está fundamentado en el análisis de las conclusiones recogidas en la Memoria Final del curso anterior, en las expectativas y los principios de nuestras finalidades educativas y la Misión y las políticas del Centro.

Pretende ser un instrumento útil, flexible y abierto a las modificaciones que vayan surgiendo en las distintas revisiones trimestrales, de tal modo que, desprovisto de cualquier matiz burocrático se convierta en un verdadero referente de nuestro quehacer diario.

En los seis cursos anteriores, tras las respectivas auditorías de la empresa certificadora AENOR, hemos obtenido, mantenido y renovado más que satisfactoriamente la certificación de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad. Después de estos primeros pasos, seguimos perfeccionando nuestro sistema, basándonos en los procesos que realizamos en nuestro Centro, una filosofía de trabajo de mejora continua y teniendo como referencia la satisfacción de nuestros clientes: familias, alumnado y entidades colaboradoras.



2. OBJETIVOS

El proceso de elaboración de los objetivos para el curso 2009/2010 se ha llevado a cabo mediante las aportaciones del E.T.C.P. y el Equipo Directivo del Centro.

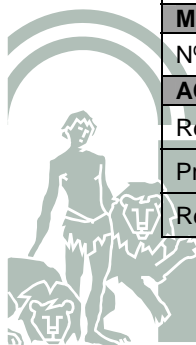
Una vez formulados y determinadas las actuaciones correspondientes a los diferentes objetivos, se han hecho llegar al Claustro del Profesorado para que los revise, ordene y realice nuevas aportaciones.

Los padres y madres y el alumnado también han realizado sus observaciones a partir de la referida propuesta.

El diseño del P.A.C. se ha realizado siguiendo las indicaciones del PR5403 (Plan Anual de Centro) de nuestro S.G.C. En este sentido, se incluye la descripción de los objetivos, los indicadores, método de medición y nivel de aceptación que nos hemos propuesto. También se detallan las acciones necesarias para llevarlos a cabo, indicando el responsable y la frecuencia de las mismas.

2.1. Objetivos generales del Centro

ÁMBITO ORGANIZATIVO		
OBJETIVO 1		NIVEL
Diseñar actuaciones que mejoren el acceso a la información y documentación		90 %
INDICADOR		
Porcentaje de acciones realizadas		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Número de acciones realizadas / total de acciones diseñadas		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Mantenimiento de la web oficial	D	Trimestral/ Anual
Web con acceso restringido del S.G.C.-SSLD	D	
Mantenimiento de la Web del profesorado	D	
OBJETIVO 2		NIVEL
Adecuación vial de acceso a Sala del Profesorado		100 %
INDICADOR		
Porcentaje de acciones ejecutadas		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Comunicación de la Secretaría de la ejecución de las acciones		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Presupuesto de obra	S	Septiembre 2010
Realización de obras	D-S	
OBJETIVO 3		NIVEL
Adecuación del Departamento de Orientación		100 %
INDICADOR		
Porcentaje de acciones ejecutadas		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Nº de acciones diseñadas / Nº acciones ejecutadas		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Reunión con el Departamento	D	Septiembre 2010
Presupuesto de obra	S	
Realización de obras	D-S	



ÁMBITO PEDAGÓGICO		
OBJETIVO 1		NIVEL
Potenciar la promoción de los distintos tipos de enseñanza		80 %
INDICADOR		
Porcentaje de alumnado que aprueba la selectividad Número de solicitudes en 1º ESO, 1º Bachilleratos y 1º Ciclos Formativos		≥ curso anterior
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Alumnado que aprueba la selectividad del presentado Comparar las solicitudes de un curso al otro		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Información al alumnado del centro que acaba etapa	J.E.-V.D.	Anual
Diseñar audiovisuales de las diferentes enseñanzas	D	
Publicidad del centro	D	
OBJETIVO 2		NIVEL
Mejorar los resultados de las Pruebas de Diagnóstico		80 %
INDICADOR		
Alcanzar los objetivos programados por los Departamentos de LCL, MAT y CN		50 %
INDICADOR		
Alumnado que mejora sus competencias		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Aplicación de programa de mejora	TUT	3º Trimestre
Prueba de resultados	D	
OBJETIVO 3		NIVEL
Fomentar la cultura empresarial y la cooperación con ONG		100 %
INDICADOR		
Participar en el Programa CREANDO EMPRESA		
INDICADOR		
Resultados de la participación (Memoria Coordinador)		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Trabajar en grupo	Coordinador	Trimestral Anual



ÁMBITO DE LA COMPENSACIÓN Y LA CONVIVENCIA		
OBJETIVO 1		NIVEL
Alumnado que promociona de curso incluido en el Plan de Compensación		40 %
INDICADOR		
Porcentaje de alumnado que promociona al curso siguiente del afectado		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
% de alumnado que promociona del total de compensación		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Diversificar grupos de ESO	J.E.	Anual
Ofertar A.C.E. para el alumnado	Tutor compensación	
Llevar a cabo inmersión lingüística	Tutor compensación	
Gestionar acompañamiento académico	D	
OBJETIVO 2		NIVEL
Trabajar la convivencia y la igualdad en el programa "Aprender a Convivir"		20 %
INDICADOR		
Documentos elaborados por los grupos de trabajo		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
% de disminución de medidas correctoras		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Crear al menos 3 grupos de trabajo	Coordinadora Paz	Anual
Potenciar la figura de mediadores	Coordinadora Paz	
Reunir una vez al trimestre Comisión Convivencia	D	
OBJETIVO 3		
Diseñar y realizar actividades que potencien la participación de la comunidad educativa		100 %
INDICADOR		
Porcentaje de acciones realizadas		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
% de acciones realizadas de las diseñadas		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Fomentar participación de padres y madres en tutorías colectivas	J.E.	Anual
Dinamizar asociaciones del alumnado y Junta Delegados	D	
Reuniones trimestrales con consejeros escolares del alumnado y padres	D	
OBJETIVO 4		
Diseñar y realizar actividades para mejorar el ámbito de la coeducación		90 %
INDICADOR		
Porcentaje de acciones realizadas		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
% de acciones realizadas sobre las diseñadas		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Celebrar actividades para prevenir la violencia de género	COORDINADORA IGUALDAD	Anual
Celebrar actividades para mejorar la igualdad entre hombres y mujeres	COORDINADORA IGUALDAD	

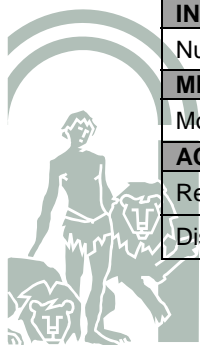


ÁMBITO DE LA COMPENSACIÓN Y LA CONVIVENCIA		
OBJETIVO 5	NIVEL	
Realizar actividades del programa "El Deporte en la Escuela"	90 %	
INDICADOR		
Ejecución de los procedimientos del programa		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
% de acciones llevadas a cabo sobre el procedimiento del programa		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Cumplimentar SÉNECA 1º Trimestre	COORDINADOR	Trimestral/Anual
Participación del alumnado en todos los deportes	COORDINADOR	
Participación en las competiciones programadas	COORDINADOR	
Cumplimentar Memoria en SÉNECA	COORDINADOR	

ÁMBITO DEL PERSONAL		
OBJETIVO 1	NIVEL	
Mejorar las acciones formativas a nivel interno y externo	70 %	
INDICADOR		
Cursos demandados por el Centro que acepta CEP		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Cursos demandados / Cursos aceptados y realizados		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Entrevista con Coordinador CEP	R.D.	Anual
Promover cursos específicos de Departamentos	R.D.	
Preparar en Junio demandas de cursos	R.D.	

2.2. Objetivos de la Calidad y Seguridad

CALIDAD Y SEGURIDAD		
OBJETIVO 1	NIVEL	
Mantener el SSLD según OHSAS 18001:2007	≤ 10	
INDICADOR		
NC en auditoría interna en Diciembre 2008		
NC en auditoría de seguimiento		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Número de NC menor o igual a 10		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Asistir a convocatorias de formación de la DGFPE	R.D.	1º y 2º Trimestre
OBJETIVO 2	NIVEL	
Mejorar el procedimiento de Programación y el modelo para el profesorado	100 %	
INDICADOR		
Nuevo modelo en el mes de Mayo		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Modelo de programaciones		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Reunir equipo de mejora	R.D.	Anual
Diseño del modelo de nueva programación	D	



CALIDAD Y SEGURIDAD		
OBJETIVO 3		NIVEL
Mejorar la imagen del Centro divulgando la oferta educativa, las actividades y proyectos del mismo		≥ 3
INDICADOR		
Resultado de las encuestas de padres y madres, del CEP y asistentes a actividades		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Encuestas de satisfacción		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Divulgación de los proyectos y actividades del Centro	D	Anual
Divulgación de la certificación ISO 9001:2000 y OHSAS 18001:2007	D	
Jornada de puertas abiertas	E.D.	
OBJETIVO 4		NIVEL
Facilitar el trabajo del personal e incrementar su nivel de satisfacción		$\geq 3,5$
INDICADOR		
Obtener puntuación $\geq 3,5$ en encuesta del personal		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Encuestas del personal docente y PAS		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Construir nueva conserjería entrada principal	D	Anual
Mejorar las instalaciones del Departamento de Frío C.	D	
Realizar al menos 3 jornadas de convivencia del personal	E.D.	
Gestionar con celeridad las sustituciones del personal	D	
OBJETIVO 5		NIVEL
Incrementar la satisfacción del alumnado, padres y madres y empresas con los servicios del Centro		3,5 3,5 4
INDICADOR		
Puntuación superior a 3 en las encuestas de satisfacción		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Encuestas de satisfacción de alumnado, padres y madres y empresas		
OBJETIVO 6		NIVEL
Reducción del número de accidentes con baja		$\leq 10\%$
INDICADOR		
Inferior o igual al 10%		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
% sobre el nº de accidentes		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Creación de puestos de trabajo restringidos en caso de incidente	CC	Inmediato
Adecuación de máquinas al RD 1215/97	M	Trimestral
Revisión y modificación de escaleras de taller	M	Trimestral
Revisión y ampliación de la señalización en las instalaciones del Centro Educativo: indicación de riesgos y uso de EPI	CC	
Inspecciones mensuales realizadas por Coordinador para detectar posibles riesgos que pudieran dar lugar a accidente	CC	Mensual



3. HORARIOS

3.1. Jornada escolar

El Decreto 200/1997 de 3 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y la Orden de 9 de septiembre de la Consejería de Educación que regula la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, prevén la inclusión en el Plan Anual de Centro de la Jornada Escolar. Los criterios más relevantes establecidos para la organización escolar son:

- a) La distribución del horario será de 30 horas semanales en todas las enseñanzas.
- b) La Tutoría se desarrollará semanalmente los miércoles de 17,00 a 19,00 horas en todas las enseñanzas para facilitar la asistencia de padres y madres.
- c) Las reuniones periódicas de la Junta de Delegados se mantendrán al menos una vez al trimestre los miércoles a las 17,00 horas.
- d) El Programa de Acompañamiento Escolar comprenderá respectivamente a un grupo de 1º, de 2º y de 3º de E.S.O. no inferior a 5 alumnos/as ni inferior a 10 y se impartirá de 16,00 a 18,00 horas los martes y los jueves.
- e) Las reuniones de Consejo Escolar, Claustro, E.T.C.P., Departamentos y Equipos Educativos se celebrarán siempre los miércoles por la tarde y no tendrán una duración superior a 1,30 horas.

Asimismo, y como quiera que el Decreto 486/1996 de 5 de noviembre confiere al Consejo Escolar del Centro la potestad para aprobar el Plan Anual de Centro, en virtud de ello se propone la siguiente Jornada Escolar:

- a) La Jornada Escolar estará formada, en jornada de mañana, de seis módulos de 60 minutos, a partir de las 08:15 horas, con un descanso de 30 minutos de 11:15 a 11:45 horas. La finalización de la jornada de mañana será a las 15:45 horas.
En jornada de tarde el Centro permanecerá abierto los martes y los jueves de 16,00 a 18,00 horas para el alumnado del Programa de Acompañamiento Escolar o las posibles actividades extraescolares y complementarias (al menos dos tardes a la semana según lo prescrito en la Orden de 13 de mayo de 1999), y los miércoles de 17,00 a 19,00 horas para las distintas tutorías y las reuniones de los diferentes órganos colegiados.
- b) Asimismo y en horario de 15,30 a 21,30 horas, incluso durante los meses de Julio y Agosto, el Centro podrá permanecer abierto para que se impartan los posibles cursos de Formación Profesional Ocupacional y Continua, establecidos mediante acuerdos con la Consejería de Empleo y otros organismos autorizados para su desarrollo.

3.2. Reuniones de Equipos Educativos

Los Equipos Educativos se reunirán al menos una vez al trimestre para desarrollar la sesión de evaluación del grupo del alumnado. Estas reuniones se organizarán agrupándose en dos/tres días, según horario aprobado por el Claustro del Profesorado y el Consejo Escolar del Centro con fecha 11 de noviembre de 2009 y que se adjunta como **Anexo I**. Asimismo, se reunirán al final de cada trimestre para analizar los resultados y la evolución de sus respectivos grupos del alumnado.

También podrán celebrarse reuniones a petición de la Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación y los/las Tutores/as cuando las circunstancias así lo aconsejen en jornada de tarde para facilitar la asistencia de todos los miembros. Excepcionalmente la Jefatura de Estudios podrá autorizar la celebración de dichas reuniones en los períodos de descanso en jornada de mañana.



3.3. Horarios del personal docente y P.A.S.

Se recogen en la Memoria Informativa inserta en el programa SÉNECA.



4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES

4.1. Enseñanzas que se imparten

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA - 1º Ciclo (1º y 2º E.S.O.)
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA - 2º Ciclo (3º y 4º E.S.O.)
PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR - 3º y 4º E.S.O.
AULA ESPECÍFICA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

BACHILLERATO	
MODALIDADES	Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales - 1º y 2º cursos
	Bachillerato de Ciencias y Tecnología - 1º y 2º cursos
	Bachillerato de Artes – 1º y 2º cursos

CICLOS FORMATIVOS DE F.P.E.		
GRADO SUPERIOR	FAMILIA PROFESIONAL	CICLO
		Fabricación Mecánica
Mantenimiento de Vehículos Autopr.		Automoción
Hostelería y Turismo		Restauración
GRADO MEDIO	Fabricación Mecánica	Mecanizado
	Mantenimiento de Vehículos Autopr.	Soldadura y Calderería
		Electromecánica de Vehículos
	Hostelería y Turismo	Carrocería
		Cocina y Gastronomía
PCPI	Industrias Alimentarias	Servicios en Restauración
	Mto. y Servicios a la Producción	Aceite de Oliva y Vinos
	Fabricación Mecánica	Técnico en instalaciones de frío y calor
	Mantenimiento de Vehículos Autopr.	Operario de Soldadura y Construcciones M.
	Hostelería y turismo	Auxiliar de reparación de vehículos
		Ayudante de cocina

4.2. Materias optativas

	OPCIONALES	OPTATIVAS
1º E.S.O.		Tecnología Aplicada
		2º Idioma Francés
		Cambios sociales y relaciones de género
2º E.S.O.		OPCIONALES
		Refuerzo de Lengua Castellana
		2º Idioma Francés
3º E.S.O.		2º Idioma Inglés
		OPCIONALES
		Patrimonio Cultural de Andalucía
		Cultura Clásica
		2º Idioma Francés
4º E.S.O.		2º Idioma Inglés
		Cambios sociales y relaciones de género
		OPCIONALES
	Educación Plástica y Visual	2º Idioma Francés
	Tecnología	2º Idioma Inglés
	Latín	Cambios sociales y relaciones de género
Física y Química		
Biología		
Música		



CURSO	HUMANIDADES Y CC.SS.	CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	ARTES
1º BACH	- Segundo Idioma - Proyecto Integrado	- Segundo Idioma - Proyecto Integrado	- Segundo Idioma - Proyecto Integrado
2º BACH	- Patrimonio Artístico - Segundo Idioma - Proyecto Integrado - Estadística	- Segundo Idioma - Proyecto Integrado - Estadística	- Técnicas E.G.P. - Cultura Audiovisual - Segundo Idioma - Proyecto Integrado

4.3. Programación de los Departamentos

4.3.1. Programación General

Se adjunta en soporte informático.

4.3.2. Programación de asignaturas/módulos

Se adjunta en soporte informático.

4.4. Plan de recuperación de asignaturas/módulos pendientes

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en reunión celebrada el 7 de octubre de 2009, fijó los criterios para la recuperación de asignaturas, módulos pendientes en el ámbito de cada una de las enseñanzas impartidas.

Cada Departamento elaborará una planificación de la que se informará al alumnado y en la que se indicarán los aspectos que se han de trabajar los aspectos específicos que contribuyan a superar los objetivos no alcanzados en el curso anterior.

Asimismo se insertará en el Programa de Atención a la Diversidad del Centro.

4.5. Pruebas de acceso a los Ciclos Formativos

Se convocarán siguiendo las instrucciones y disposiciones de la Consejería de Educación sobre las Pruebas de Acceso a los Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica de Grado Medio y de Grado Superior. Se celebrará una prueba en el mes de junio y otra en el mes de septiembre. Se nombrará el profesorado que elaborará, corregirá y evaluará las pruebas, siguiendo la normativa establecida.

4.6. Programa de Acompañamiento Académico

Continúa este curso la experiencia del Programa de Acompañamiento Académico (Modalidad B) que comprende tres grupos de E.S.O. (1º, 2º y 3º), con un máximo de 10 alumnos/as en cada uno de ellos, en las tardes de martes y jueves, en horario de 16,00 a 18,00 horas, coordinado por el Director del Centro e impartido por D^a M^a Dolores Muñoz Mena, profesora de la especialidad de Lengua Castellana y Literatura, D. Antonio Montaña Sequeda, maestro y D. Francisco Castro Moral, profesor de Matemáticas.

Se hará un seguimiento diario del alumnado inscrito, previa conformidad de sus padres y madres y se elaborará un informe-memoria final al acabar la experiencia. Las actividades se desarrollarán del 1 de octubre de 2009 al 31 de mayo de 2010.



5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

5.1. Introducción

El quehacer educativo del I.E.S. "El Valle" debe ir más allá de las aulas donde se imparten las clases. Debe continuar en los distintos ambientes en que se desenvuelve el alumnado para que seamos capaces de acercarle una educación integral ya que la formación que recibe el alumnado no debe limitarse a lo estrictamente académico, sino que también ha de cubrir aspectos como la formación humana y en valores y el buen aprovechamiento del tiempo libre.

La programación de actividades del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE), como la de los otros Departamentos, se incluye en el soporte informático que se acompaña a este P.A.C., no obstante se detalla a continuación su organización y funcionamiento y las actividades que se realizarán institucionalmente.

5.2. Organización y funcionamiento

Las características propias del DACE, como el calendario y horarios no prefijados, la gran diversidad de contenidos, espacios y recursos, la formación diversa de los componentes del Departamento y del profesorado que colabora en el desarrollo de las actividades, devienen que el reparto de tareas y responsabilidades no queden estrictamente definidas. Sin embargo, es importante para la buena organización y funcionamiento realizar un esbozo de distribución de tareas, aunque la mayor parte de las veces se necesitará del concurso de todos los miembros y del resto del profesorado.

Miembros	Áreas
D. José Luis Luque Serrano	Coordinador
D. Antonio Montaña Sequeda	Publicaciones y Compensación
D ^a M ^a Ángeles Perea Carpio	Institucional e Igualdad
D. José Luis Jiménez Serrano	Deportes

5.3. Actividades institucionales

ACTIVIDADES PARA EL PRIMER TRIMESTRE

- Coordinación del resto de las actividades de los Departamentos.
- Puesta en marcha de la revista del Instituto.
- Inicio de la organización de los Viajes de Estudios.
- Inicio de la coordinación de actividades propuestas por otras instituciones.
- Día internacional de los Derechos del Niño. 20 de noviembre.
- Día internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer: 20 a 30 de noviembre.
- Día de la Constitución: 4 de diciembre.
- Actividades de fin de trimestre: concursos navideños.
- Comida de Navidad: 17 de diciembre.



ACTIVIDADES PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE

- Continuar con la coordinación de actividades.
- Día escolar de la No violencia y la Paz: 29 de enero.
- Día de Andalucía: 26 de febrero.
- Día para los derechos de la Mujer: 8 de marzo.
- Día internacional para la eliminación de la Discriminación Racial: 24 de marzo.
- Día mundial del Agua: 25 de marzo.
- Actividades de fin de trimestre.
- Comida de vacaciones.

ACTIVIDADES PARA EL TERCER TRIMESTRE

- Continuación de la coordinación de actividades.
- Día mundial del Libro: 23 de abril.
- Acto de graduación del alumnado de Bachillerato y cena: 28 de mayo.
- Día mundial Sin Tabaco: 31 de mayo.
- Día mundial del Medio Ambiente: 4 de junio.
- Día mundial del Refugiado: 18 de junio.
- Fiesta de fin de curso para el profesorado y P.A.S.: 17 de junio.



6. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Conforme a lo establecido en nuestro Sistema de Gestión de la Calidad (PR6201), a partir de las necesidades de formación sugeridas por los departamentos didácticos y de la propuesta realizada por el Equipo Directivo con carácter general, se elaborará el Plan Anual de Formación en relación a los siguientes objetivos:

- a) Atender las necesidades de formación del profesorado del Centro de acuerdo con los perfiles y necesidades profesionales.
- b) Promover cambios significativos en la práctica docente que reviertan en una mayor calidad de enseñanza.
- c) Integrar las Tecnologías de la Información y la Comunicación como recurso didáctico en la enseñanza y en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Durante el curso escolar 2009/2010 se desarrollarán actividades de formación atendiendo a:

- Las necesidades de todo el personal del Centro.
- Las necesidades específicas de los Departamentos de Familias Profesionales.
- Las necesidades del Sistema de Seguridad y Salud Laboral Docente.

Tomando como base las anteriores consideraciones, al Centro del Profesorado de Jaén le exponemos el siguiente Plan de Formación:



DESTINATARIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR	RECURSOS	FECHA
Profesorado de nueva incorporación	Introducción al S. G. de Calidad	CEP de Jaén	IES "El Valle"	Dependencias del Centro	Mes de octubre
Personal del Centro	Curso en Seguridad y Salud Laboral Docente, formación sobre Riesgos Laborales	CEP de Jaén	IES "El Valle"	Dependencias del Centro	1º-2º-3º Trimestre
Relacionado con el Proyecto "Aprende a convivir" de la red de Andalucía de Escuelas, Espacio de paz:	<ul style="list-style-type: none"> - Formación práctica en mediación escolar. - Formación en Tutorías compartidas. 	CEP de Jaén	IES "El Valle"	Dependencias del Centro	1º-2º-3º trimestre
Departamento de Orientación	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de trastornos del lenguaje y el habla. - Curso sobre competencias curriculares 	CEP de Jaén	IES "El Valle"	Dependencias del Centro	1º-2º-3º trimestre
Departamento de FOL	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio comparativo de nueva legislación educativa y antigua. - Últimas técnicas para búsqueda de empleo - Técnicas de primeros auxilios en prevención de riesgos laborales - Modificación de derecho laboral 	CEP de Jaén	IES "El Valle"	Dependencias del Centro	1º-2º-3º trimestre
Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados	<ul style="list-style-type: none"> - Elementos fijos - Diagnóstico electrónico: Inyección y encendido - Gestión electrónica diesel - Climatización En el automóvil. 	CEP de Jaén	IES "El Valle"	Dependencias del Centro	1º-2º-3º trimestre
Departamento de Fabricación Mecánica	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño asistido por ordenador - Control numérico - Hidráulica/Neumática - Soldadura 	CEP de Jaén	IES "El Valle"	Dependencias del Centro	2º-3º trimestre
Departamento de Biología	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización en biotecnología - Formación en competencias básicas - Curso de climatología, meteorología.... 	CEP de Jaén	IES "El Valle"	Dependencias del Centro	2º-3º trimestre
Departamento de Mantenimiento y Servicios (Frío y Calor)	<ul style="list-style-type: none"> - Calefacción-climatización sobre suelo radiante - Empleo y medida de seguridad sudada con los refrigerantes de climatización 	CEP de Jaén	IES "El Valle"	Dependencias del Centro	1º-2º-3º trimestre
Departamento de Hostelería y Turismo.	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajos en chocolates y postres en restauración - Nuevas tecnologías en cocina - El foie. Aplicaciones en restauración - Nuevas técnicas en coctelería 	CEP de Jaén	IES "El Valle"	Dependencias del Centro	1º-2º-3º trimestre
Departamento de Industrias Alimentarias, ciclo Elaboración de Aceites y Jugos	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de vinos - Elaboración de otras bebidas y derivados - Análisis sensorial - Venta y comercialización de productos alimentarios 	CEP de Jaén	IES "El Valle"	Dependencias del Centro	1º-2º-3º trimestre
Departamento de Plástica y Visual	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño asistido por ordenador 	CEP de Jaén	CEP de Jaén	Sus Dependencias	1º-2º-3º trimestre

Estas acciones formativas y fechas quedan sujetas a la aprobación del Consejo Técnico Provincial y a la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.



7. PLANIFICACIÓN DE REUNIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS

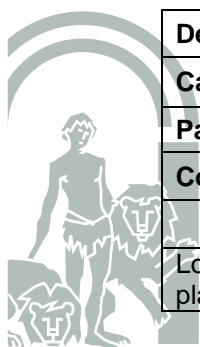
Denominación	Consejo Escolar		
Calendario	Como mínimo tres veces en el curso escolar y siempre que lo solicite 1/3 de sus componentes.		
Participantes	Miembros del Consejo Escolar.		
Convoca	Director	Dirige	Director
Contenidos			
Los recogidos en el D. 200/1997. De forma general, aspectos relevantes de la gestión, objetivos y marcha general del centro.			
Planificación prevista 1º trimestre			
Orden del día	Contenidos	Temporalización	
Aprobación de cuentas	Presentación de justificación de gastos y aprobación	Octubre	
Aprobación P.A.C.	Presentación P.A.C., análisis y debate y aprobación	Noviembre	
Día de la Constitución (Extraordinario)	Actividades	Noviembre	
Planificación prevista 2º trimestre			
Evaluación del P.A.C.	Análisis del desarrollo de los objetivos, resultados académicos y convivencia	Enero	
Día de Andalucía (Extraordinario)	Actividades	Febrero	
Planificación prevista 3º trimestre			
Escolarización	Reuniones preceptivas	Durante mes de marzo-abril	
Evaluación del P.A.C.	Análisis del desarrollo de los objetivos, resultados académicos y convivencia	Abril	
Pruebas de Diagnóstico	Reflexión sobre los resultados	A decidir por la Consejería	
Análisis de propuesta de oferta educativa	Estudio de la oferta educativa	Abril/Mayo	
Memoria Final de Curso	Análisis del Plan Anual y propuestas de mejora	Junio	



Denominación	Claustro del Profesorado		
Calendario	Como mínimo tres veces en el curso escolar y siempre que lo solicite 1/3 de sus componentes.		
Participantes	Todo el profesorado del I.E.S. "El Valle".		
Convoca	Director	Dirige	Director
Contenidos			
Los recogidos en el D. 200/1997. De forma general, temas relacionados con la organización y planificación, la convivencia y los objetivos y recursos pedagógicos.			
Planificación prevista 1º trimestre			
Orden del día	Contenidos		Temporalización
Medidas organizativas para el comienzo del curso	Estructura de grupos, plantilla del profesorado, actuaciones para la acogida del alumnado, jornada lectiva y horarios.		Septiembre/Octubre
Presentación del P.A.C.	Análisis y debate.		Noviembre
Planificación prevista 2º trimestre			
Evaluación del P.A.C.	Análisis y debate del desarrollo de los objetivos y resultados académicos		Enero
Planificación prevista 3º trimestre			
Evaluación del P.A.C.	Análisis del desarrollo de los objetivos, resultados académicos y convivencia		Abril
Pruebas de Diagnóstico	Reflexión sobre los resultados		A decidir por la Consejería
Memoria Final de Curso	Informe de las conclusiones más relevantes, nivel de consecución de los objetivos, propuestas de mejora a la administración educativa y al propio centro		Junio

Denominación	Equipo Directivo		
Calendario	Una vez a la semana.		
Participantes	Miembros del Equipo Directivo del centro.		
Convoca	Director	Dirige	Director
Contenidos			
Los recogidos en el D. 200/1997. De forma general, temas relacionados con la gestión del centro.			

Denominación	Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (E.T.C.P.)		
Calendario	Una vez al mes.		
Participantes	Jefes de Departamento.		
Convoca	Director	Dirige	Director
Contenidos			
Los recogidos en el D. 200/1997. De forma general, temas relacionados con la organización y planificación de actividades docentes y complementarias del centro.			



Denominación	Departamentos		
Calendario	Una vez a la semana.		
Participantes	Miembros de cada Departamento.		
Convoca	Jefe del Departamento	Dirige	Jefe del Departamento
Contenidos			
Los recogidos en el D. 200/1997. De forma general, temas relacionados con la impartición de las asignaturas/módulos (planificación, programación, homogeneización de criterios, calibraciones, resultados académicos, recursos...)			

Denominación	Equipos Docentes		
Calendario	Una vez a la semana.		
Participantes	Profesorado de cada grupo y orientadores.		
Convoca	Tutor/a	Dirige	Tutor/a
Contenidos			
Los recogidos en el D. 200/1997. De forma general, temas relacionados con la enseñanza-aprendizaje, análisis de resultados y desviaciones y convivencia del grupo.			

Denominación	Departamento de Calidad		
Calendario	Una vez al mes.		
Participantes	Miembros del Comité de Calidad.		
Convoca	Coordinador Calidad	Dirige	Coordinador Calidad
Contenidos			
De forma general, temas relacionados con el SGC, SSLD y SQR.			

Denominación	Junta de Delegados/as		
Calendario	Una vez al trimestre y siempre que sea necesario		
Participantes	Delegados/as de cada grupo		
Convoca	Director	Dirige	Director
Contenidos			
Los recogidos en el D. 200/1997.			



8. PREVISIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS

Cumpliendo con nuestro deber de apertura al entorno y de colaboración con otros agentes sociales, se mantienen los siguientes acuerdos convenios:

- FOREM ANDALUCÍA: organización de distintos cursos de Formación Profesional ocupacional y continua:
 - SOLDADOR DE ACERO INOXIDABLE POR LOS PROCEDIMIENTOS MIG Y TIG
 - INSTALACIONES DE ENERGÍA RENOVABLES EN EDIFICIOS
 - ELECTRONICISTA BASICO DE EDIFICIOS
 - POLIMANTENEDOR INDUSTRIAL
 - AJUSTADOR MECÁNICO
- AYUNTAMIENTO DE JAÉN: Escuela de verano y cursos de cocina.
- JAÉN ACOGE: organización de curso básico de cocina para usuarios de centros de acogida.
- FUNDACIÓN FORMACIÓN Y EMPLEO: organización de curso de F.P. ocupacional de Cocina.



9. PROYECTOS, PROGRAMAS Y GRUPOS DE TRABAJO

1. IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD BASADO EN LA **NORMA UNE EN ISO 9001:2000**
2. IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DOCENTE BASADO EN LA **NORMA OHSAS 18001:2007**
3. CENTRO INTEGRADO EN LA PRIMERA **RED DE INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE CALIDAD DE ANDALUCÍA**
4. CENTRO INCORPORADO AL PROGRAMA DE LA **"CULTURA DE LA PAZ Y NO VIOLENCIA: ESCUELA, ESPACIO DE PAZ"**
5. CENTRO INCORPORADO AL **"PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA"**
6. **CENTRO TIC**
7. **CENTRO DIG**
8. CENTRO INCORPORADO AL **"PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO"**
9. CENTRO INCORPORADO AL PROGRAMA **"JÓVENES EUROPEOS SOLIDARIOS"**
10. CENTRO INCORPORADO AL PROGRAMA **"EL DEPORTE EN LA ESCUELA"**
11. PROGRAMA **FORMA JOVEN**
12. PROGRAMA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO CURRICULAR **"DICCIONARIO PARA PERSONAS SORDAS"**
13. PROGRAMA DE **"LECTURA Y BIBLIOTECAS"**
14. PROGRAMA **"MIRA"**
15. PROGRAMA **"A NO FUMAR ME APUNTO"**



10. ACTUACIONES DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Objetivo:

Vigilancia y control permanente por parte del personal que trabaja en el Centro (docentes, personal de administración y servicios y alumnado) para prevenir situaciones de emergencia, y, en caso que se produzcan (incendio, inundación, amenazas externas,...), que puedan detectarse en el menor tiempo posible, controlarse para la seguridad de las personas y si es necesario poner en funcionamiento la evacuación del Centro. Para ello, es muy importante seguir las orientaciones de los equipos humanos organizativos que se establecen en este PLAN, así como respetar y hacer respetar todos los equipos y señalizaciones que en materia de seguridad se encuentran en el Centro.

1. RECURSOS HUMANOS

- **Coordinador General del Plan de Autoprotección (P.A.):** Director del Centro. Es el responsable del desarrollo del P.A. Se encarga de dar la orden, después de analizar la situación, para proceder a la evacuación del Centro para seguridad de todos/as (en su ausencia lo hará cualquier miembro del Equipo Directivo). **La señal acústica de alarma general será haciendo sonar una sirena.** También podrá ordenar, si lo estima oportuno, cortar la corriente eléctrica, la entrada de agua, etc. Además coordinará la realización anual de un simulacro de evacuación y es el responsable de la recepción de los servicios públicos sanitarios, cuerpo de bomberos, servicios de Protección Civil, Policía, etc. Después de un simulacro analizará el comportamiento de las personas y de los equipos de emergencia y, contando con la evaluación de los profesionales en temas de seguridad, solicitará a la Delegación de Educación las medidas correctivas adecuadas.
- **El Centro de Control del P.A.** es el despacho del Director, lugar donde se centraliza la información y se toman las decisiones durante una emergencia. Cuenta con conexión a todas las líneas telefónicas internas del Centro y con tres líneas de conexión externa de teléfono, una de ellas de uso restringido para situaciones especiales. Todas se utilizarán para poner en marcha los dispositivos de autoprotección.
- **Coordinadores/as de Edificios:** Es el Profesorado de Guardia y el/la Ordenanza designado/a, así como el profesorado que imparte clase en los distintos talleres. Junto con el miembro del Equipo Directivo de guardia, que es el responsable, constituyen los **Equipos de Primera Intervención (E.P.I.)**. Existen seis E.P.I.: **Edificio A o Edificio de Administración** (incluye Sala del Profesorado y Departamento de Hostelería y Turismo), **Edificio B o Aulario Nuevo, Edificio C o Bloque de Talleres** frente al Aulario Nuevo (en este caso no hay Ordenanzas ni punto de reunión del Profesorado de Guardia. En el caso de la Cafetería, los responsables de la misma constituyen el E.P.I. de esta dependencia), **Edificio D o Aulario de Jardines, Edificio E o Departamento de Fabricación Mecánica** (en este caso no hay Ordenanzas ni punto de reunión del Profesorado de Guardia) y **Edificio F o Gimnasio y otros Talleres.**



- Funciones de los Equipos de Primera Intervención:

- ✓ **Transmitir el estado de emergencia**, si se produce, y dirigir la evacuación (después de oír la alarma general), para asegurar una evacuación total y ordenada de su sector. Antes habrá preparado la misma, comprobando que las vías de evacuación se encuentran libres. Guiará a los ocupantes de su sector hacia las vías de evacuación, controlando el flujo de personas (su velocidad) para impedir aglomeraciones y comprobarán que no queden rezagados una vez evacuado el sector. No permitirán el regreso a los locales evacuados y ayudarán a las personas impedidas o disminuidas. Impedirán el acceso al edificio desde el exterior. Coordinarán y atenderán ayudas externas.
 - ✓ **Prestar primeros auxilios** a las personas accidentadas durante la emergencia, antes de que lleguen los profesionales sanitarios. Además decidirá si la gravedad de alguna persona herida requiere su traslado. También coordinará la información de la localización de las personas hospitalizadas, si las hubiera.
 - ✓ Siempre que no sea muy intenso y no suponga un riesgo considerable, **atajar el incendio** con los medios disponibles de primera intervención mientras llegan los bomberos, para lo cual deberán actuar como mínimo en parejas para mayor seguridad.
- **Comité de Autoprotección:** Los miembros del Equipo Directivo que forman parte del Consejo Escolar y un representante de todos los sectores (profesorado, alumnado, padres y madres, personal de administración y servicios y representante del Ayuntamiento) que integran dicho Consejo Escolar, elegidos por el mismo. Cualquier otra persona cuya participación se estime oportuna. Este Comité se encargará de asesorar sobre la implantación, mantenimiento, evaluación y divulgación del PLAN.

2. MEDIOS DE PROTECCIÓN

a. Directorio telefónico de seguridad:

AYUDAS EXTERNAS DE URGENCIA	
BOMBEROS	080/953220022
POLICÍA NACIONAL	091
POLICÍA MUNICIPAL DE JAÉN	092
GUARDIA CIVIL	062/953221100
PROTECCIÓN CIVIL	953295993
HOSPITAL	902505061
EMERGENCIAS SANITARIAS	061
AYUNTAMIENTO DE JAÉN	953234232



LÍNEAS TELEFÓNICAS EXTERNAS	
953 366732 – 953 366733	
Teléfonos localizados en:	
Edificio A (Planta Baja): Secretaría, Despacho del Secretario.	
Edificio A (Planta Primera): Despacho del Director, Jefe de Estudios y Departamento de Orientación.	
953 366738	
Línea telefónica y FAX ubicada en el Centro de Control (Despacho del Director, Primera Planta del Edificio A.	
953 281064	
Cabina pública en la Planta Baja del Edificio A.	

LÍNEAS TELEFÓNICAS INTERNAS	
101	Conserjería Edificio A
109	Secretario
103	Secretaría
117	Jefatura de Estudios
102	Conserjería Edificio B
105	Sala del Profesorado
106	Conserjería Edificio D
107	Dirección
108	Departamento de Orientación

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EXTERNO		
SERVICIO	COMPAÑÍA	TELÉFONO
SUMINISTRO ELÉCTRICO	ENDESA	902516516
SUMINISTRO DE AGUA	SERAGUA	953273300
TELÉFONO	TELEFÓNICA	900120900
ALARMA	SECURITAS DIRECT	902121122
GAS	GAS NATURAL	900750750

b. Infraestructuras:

El recinto educativo cuenta con más 30.000 metros cuadrados. Además de los exteriores, dispone de 6 Bloques o Edificios
Edificio A (incluye Sala del Profesorado)
Edificio B (Aulario)
Edificio C (Talleres, Laboratorios, Aula de Música y Cafetería)
Edificio D (Aulario y Almacenes)
Edificio E (Departamento de Fabricación Mecánica)
Edificio F (Gimnasio, Talleres y Almacén de la Delegación)



Los accesos y **vías de evacuación** al recinto educativo son cinco:

➤ Norte:

Cuatro puertas con salida a la Carretera de Madrid con una zona de aparcamiento. Dos de ellas permiten el paso de vehículos pesados y dos son peatonales.

➤ Sur:

Una puerta con salida a la Carretera de Torrequebradilla con zona de aparcamientos que permite el paso a vehículos pesados.

➤ Además existe un vallado interior del Centro con tres accesos de salida a la zona de aparcamientos de la puerta de la Carretera de Torrequebradilla.

Las vías de evacuación, escaleras y pasillos no presentan obstáculos que dificulten la evacuación.

Todas las puertas se abren para entrar o salir con llave. Los cajetines de llaves para entrar o salir de las distintas dependencias se localizan uno en la Conserjería del Edificio A y en el Despacho de la Secretaria (Planta Baja) en el mismo Edificio. Existe un cajetín con las llaves del Edificio B en la Conserjería de ese Edificio (Planta Baja) y otro cajetín con las llaves pertinentes en la Conserjería del Edificio D (Planta Baja). También dispone de un cajetín con las llaves de sus dependencias el Departamento de Fabricación Mecánica, sito en el Edificio E.

Se establecerá un programa de mantenimiento de carácter, como mínimo, anual, para revisar todas las instalaciones y en especial aquellas susceptibles de provocar un incendio (calderas de talleres, cuadros eléctricos, etc.) Además se revisarán con la misma periodicidad el sistema de alarma, los extintores y la señalización de evacuación.

Existen botiquines de primeros auxilios: uno en cada Edificio. Los botiquines sólo contendrán material de primeros auxilios, nunca medicamentos, pues la medicación es una atribución exclusiva del personal sanitario.

c. Control de entradas y salidas:

Las puertas de acceso al recinto educativo están controladas por los/las ordenanzas. Una de las puertas para entrada de vehículos, que da a la Carretera de Madrid, dispone de un sistema automático de cierre y apertura que se puede abrir desde la misma puerta, con la llave adecuada, o desde la Conserjería del Edificio A.

Para evitar perturbaciones en el normal desarrollo de las actividades docentes, las puertas de acceso al Edificio A permanecerán cerradas durante las horas lectivas (los/las ordenanzas se encargarán de este cometido), sólo se abrirán durante 10 minutos en los intercambios de clases.

d. Sistema de alarma:

La activación de la sirena de alarma es manual. Se localiza en la Conserjería del Edificio A. Será activado por cualquier persona que reciba la orden del Director en caso de emergencia.

e. Medios de comunicación:

- ✓ Hay una instalación fija de telefonía interna, mediante centralita que interconexiona los Edificios A, B y D; con dos líneas de teléfono externas con los números 953366732 y 953366733. La central digital se encuentra situada en el Edificio A (Conserjería).
- ✓ Línea internet de la red Corporativa de la Junta de Andalucía en el Centro de Control y en todo el Centro.
- ✓ Internet en red con varios puntos de conexión: Centro de Control; Secretaría; Despacho de Jefatura de Estudios, Secretaria, Vicedirectora; Departamento de Hostelería y Turismo; Departamento de Orientación; Departamento de Calidad; Biblioteca (dos puestos) y Aula de Informática.
- ✓ Fax, ubicado en el Centro de Control (Planta Alta del Edificio A) con el número 953366738.



- ✓ Línea de teléfono en cabina de uso público, ubicada en la Planta Baja del Edificio A con el número 953281064.

f. Medios de extinción de fuego:

Los edificios no cuentan de instalaciones fijas de extensión por agua, pero si cuentan con extintores portátiles de uso manual en un total de **X**, distribuidos por las distintas dependencias del Centro.

EDIFICIO A	X
EDIFICIO B	X
EDIFICIO C	X
EDIFICIO D	X
EDIFICIO E	X
EDIFICIO F	X

Los extintores sirven para actuar sobre pequeños incendios. Deben y pueden ser utilizados por cualquier persona.

INTRUCCIONES DE EMPLEO DE LOS EXTINTORES
<p><u>PUESTA EN FUNCIONAMIENTO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descolgar el extintor ✓ Trasladar el extintor sin quitar el precinto o anillo de seguridad hasta la localización del incendio. ✓ Quitar el precinto o anillo de seguridad. ✓ Accionar el mecanismo de disparo <p><u>EXTINCIÓN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Seleccionar posición de ataque. De espaldas al viento, a favor de las corrientes de aire y de abajo hacia arriba. ✓ Tener la salida asegurada y guardar la distancia según el alcance del extintor. ✓ Dirigir el chorro a la base de la llama apagando por zonas y no avanzando hasta su extinción total. ✓ Una vez extinguido el fuego, aguardar unos minutos por si vuelve a reproducirse.

g. Medios humanos:

Son los descritos anteriormente, sin olvidarnos que la **autoprotección es cosa de todos/as**. Se encargarán de organizar la respuesta ante cualquier emergencia sea leve o grave, en este último caso dirigirán la evacuación de las personas.

Los E.P.I. recibirán formación mínima en el manejo de los medios de protección, teniendo en cuenta las capacidades de cada persona. Cumplen un papel muy importante en la prevención de riesgos señalando anomalías que se detecten, verificando que son subsanadas y conociendo la existencia y uso de los medios materiales de que se dispone para intentar solucionar los posibles estados de emergencia.

Es imprescindible informar, a través de reuniones, a toda la comunidad educativa del PLAN. Al alumnado serán los/las Tutores/as los que le faciliten la información.

h. Simulacros:

Además de programar campañas de prevención, se efectuará, al menos una vez al año, un simulacro de emergencia general, que conlleve la evacuación total de los edificios, conjuntamente con Protección Civil, del que se deducirán las conclusiones precisas encaminadas a lograr una mayor efectividad y mejora del PLAN.



Debe partirse de un "accidente imaginario" en el que se pueda poner en práctica una parte o la totalidad de los supuestos contemplados en el PLAN. Para el primer simulacro es aconsejable el aviso previo, y tras la valoración del desarrollo del primero, podría considerarse la posibilidad de su realización sin previo aviso.

La finalidad del simulacro es familiarizar a las personas con el plan de evacuación y evitar estados de nervios en una situación de emergencia.

3. NIVELES DE EMERGENCIAS

Se diferencian dos niveles de emergencia o alarma, que conllevan pautas de comportamiento diferentes, y que deben identificarse claramente, sin posibilidad de confusión.

LEVE: El conato de emergencia es el accidente que puede ser dominado y controlado de forma sencilla y rápida por los E.P.I. Cualquier persona en una situación "de sospecha" o inseguridad, puede y debe notificarlo lo antes posible.

GRAVE: Puede afectar sólo a una zona o edificio (PARCIAL) o a todo el Centro (GENERAL). En ambos casos se emitirá la señal de evacuación (por ejemplo ante incendio, inundación, amenaza de bomba...). En el Centro de Control (o delegando en otra dependencia) se procederá a dar aviso telefónico a las ayudas externas que proceda: Servicio de Bomberos, Protección Civil, Policía...

4. PLAN DE EVACUACIÓN

OBJETIVO: La evacuación ordenada, segura y rápida.

La responsabilidad máxima del Plan de Evacuación es del **Coordinador General del P.A. (Director del Centro)**. En su ausencia, el responsable es cualquier otro miembro del Equipo Directivo.

Después de analizar y estudiar la velocidad y densidad de los flujos de personas (contando con un número máximo de ocupación de personas por Edificio), en una evacuación simulada, por pasillos y escaleras, se establece el siguiente plan (para el análisis se ha utilizado un flujo de X personas/metros/minuto por las escaleras y de X personas/metros/minuto por los pasillos).

Primero se desalojarán las plantas bajas, luego las plantas primeras, siempre que las circunstancias lo permitan.

La señal prevista para ordenar la evacuación es un toque de sirena prolongado.

Instrucciones generales:

- ✓ Antes de abandonar el edificio, desconectar, si es posible, aparatos y/o máquinas eléctricas que se estén utilizando.
- ✓ Cumplir con exactitud, orden y rapidez las instrucciones de salida. Seguir el itinerario de salida que corresponde a cada zona.
- ✓ No entretenerse a coger objetos personales.
- ✓ No detenerse en salidas, continuar hasta alcanzar el exterior (la explanada de la Carretera de Madrid para las personas del Edificio A, los aparcamientos para las personas de los Edificios B y C y los campos de deportes para las personas de los Edificios D, E y F).
- ✓ No se retrocederá o volverá bajo ningún concepto una vez declarada la ALARMA GENERAL.

Restablecimiento de la normalidad:

Cuando se haya solucionado el incidente que provocó la evacuación, y si no hay peligro (situación confirmada por los profesionales de ayuda externa), el Director dará la orden (nuevo toque de la sirena) para que el alumnado vuelva a sus aulas con su profesorado.



Si persiste la incertidumbre, el alumnado de la ESO permanecerá en los patios, custodiado por su profesorado, hasta la hora de la finalización de la jornada escolar o hasta que los padres y madres los recojan.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.C.

De acuerdo con la normativa vigente y con nuestro Sistema de Gestión de la Calidad, el seguimiento y evaluación de los procesos es esencial para el objetivo de la mejora continua.

En este marco de actuación, el P.A.C., como concreción anual de nuestro trabajo, será revisado y analizado trimestralmente con el objetivo de corregir las posibles desviaciones e introducir nuevas acciones que permitan alcanzar los objetivos previstos.

11.1. Planificación

A) Sobre el desarrollo de los objetivos:

Se aplicarán los métodos de medición establecidos en el apartado 2 (objetivos)

B) Sobre las Programaciones Didácticas:

Los Departamentos analizarán y cumplimentarán el documento de revisión de las programaciones. Si del análisis de los Departamentos, de los acuerdos alcanzados en las sesiones de evaluación o de las indicaciones de la Jefatura de Estudios se concluyese la necesidad de introducir modificaciones o adaptaciones a las programaciones, se procederá a los mismos y se elaborará un informe del Departamento que se adjuntará a las programaciones.

C) Sobre la Programación General de los Departamentos:

Se analizará el desarrollo de la programación prevista y el/la Jefe del Departamento elaborará informe de las conclusiones.

D) Sobre la marcha general del Centro y del P.A.C.:

A partir de los datos proporcionados por las diferentes fuentes de información y los indicadores previstos, el Equipo Directivo, elaborará, al finalizar cada trimestre, un informe que trasladará al Claustro y consejo Escolar.

E) Evaluación global:

Con carácter anual, el centro ha establecido un Plan de Medición de la Satisfacción de la Comunidad Educativa, con determinados procesos y con el Centro de forma general.

Los procesos de ACOGIDA DEL ALUMNADO y ACOGIDA DEL PERSONAL, se realizan según los procedimientos establecidos y se publican sus resultados.

El Plan de Medición de la Satisfacción del alumnado, personal, familias y empresas se elaborará, se prevé su desarrollo en el tercer trimestre y se publicarán sus resultados.

Al finalizar el curso se elaborará la Memoria Final, documento que recoge todos los datos que proporciona el SGC, el análisis de los responsables de los diferentes procesos, las conclusiones más relevantes y las propuestas de mejora para el curso siguiente.

El documento Memoria Final será presentado al Claustro del Profesorado y al Consejo Escolar para su aprobación en el mes de Junio.

Jaén, 11 de noviembre de 2009

