

# **TITULACIÓN EN LA ESO**

# **IES CONDES DE SALDAÑA**

**DESDE EL CURSO 2013/2014**  
**AL CURSO 2016/2017**

# ÍNDICE

- Descripción del Centro.
- Objetivos.
- Actuaciones.
- Resultados Académicos.

# Descripción del Centro

El Instituto de Educación Secundaria de Saldaña, **único en la localidad**, está localizado en un núcleo de población que constituye el centro de servicios de una **comarca** que se dedica fundamentalmente a la **agricultura y la ganadería**. No obstante, dentro de la propia villa de Saldaña hay una importante diversificación profesional con pequeñas industrias auxiliares, empleados de banca, comercio y profesiones liberales. Por otra parte también **acoge a una variada población de extranjeros** que se han asentado en esta zona, **mayoritariamente marroquíes**.

En el **curso actual** la plantilla del Instituto Condes de Saldaña está formada por **37 profesores** y son **284 el número de alumnos** con los que hemos comenzado este curso. Desde hace varios años viene siendo habitual la incorporación al Centro de **nuevos alumnos**, por lo general **extranjeros**, **a lo largo del curso**. Los alumnos matriculados hasta la fecha **proceden de 38 localidades** diferentes, entre las que se encuentra incluida Saldaña, siendo necesarias **siete rutas de transporte**.

En estos momentos hay 282 alumnos matriculados y 6 rutas de transporte que trasladan a 121 alumnos.

# Comunidad Educativa

## ALUMNOS:

- Puede decirse que el IES “Condes de Saldaña” no entra dentro de los estándares de centros conflictivos, de modo que los problemas de indisciplina se ajustan a parámetros normales y las dificultades en materia de convivencia se hacen frente utilizando los instrumentos que la administración educativa ha diseñado para ello.
- Aunque el rendimiento académico en términos generales es mejorable, puede afirmarse que la estadística de los alumnos que terminan aquí sus estudios está dentro de los niveles de la Provincia y de la Comunidad.

## FAMILIAS:

Existe un buen número de familias implicadas en la tarea educativa, con interés por colaborar y participar en los mismos logros, aunque la comunicación de los padres y madres con el Centro disminuye a medida que avanzan los niveles educativos.

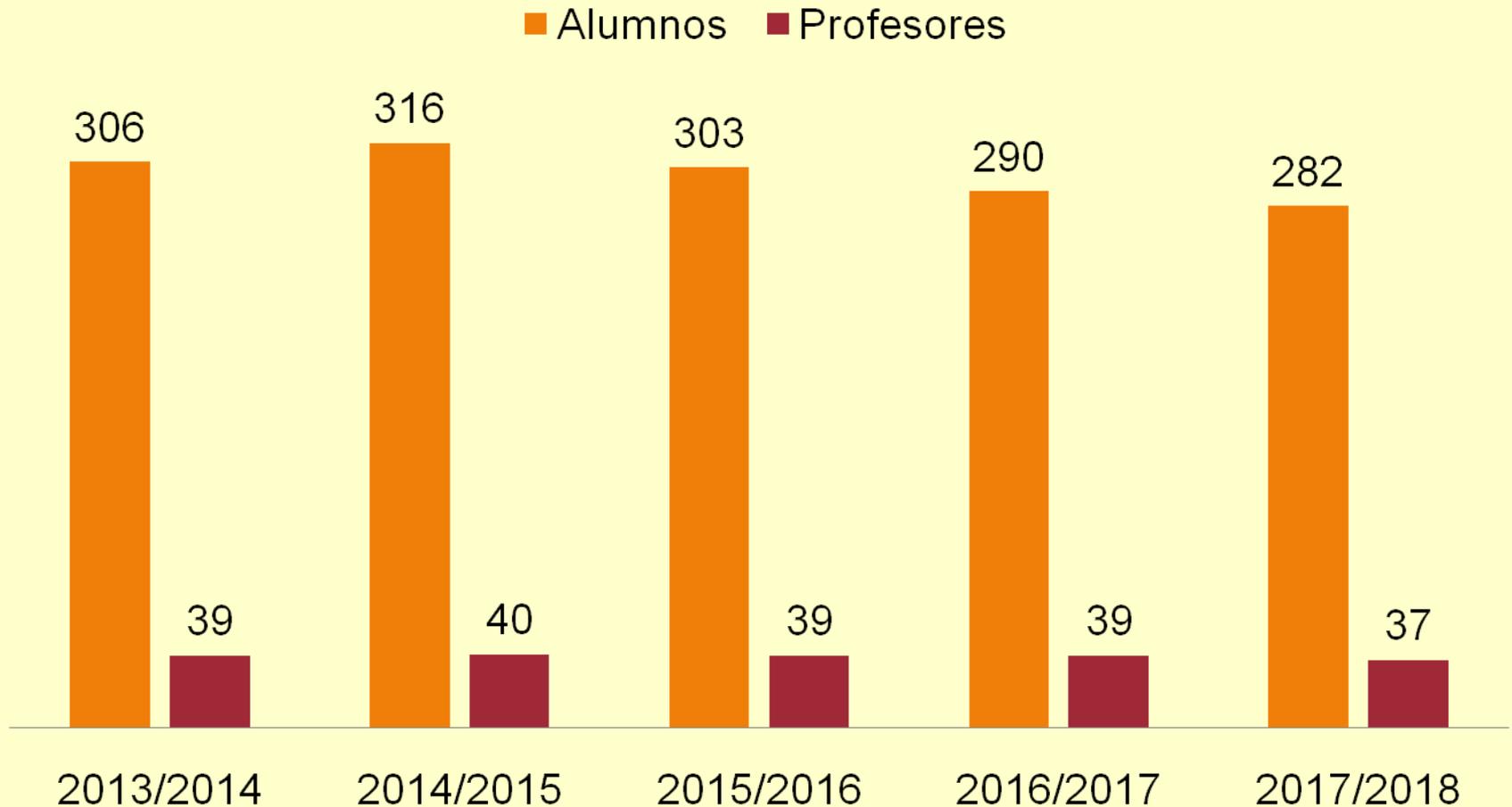
## **PROFESORES:**

Aunque hay varios profesores que viven en la localidad, la mayoría de la plantilla con destino definitivo lo hace fuera, continuando algunos con el deseo de conseguir un lugar de trabajo lo más cercano posible al domicilio particular. También hay un buen número de profesores interinos, lo que a veces afecta a la estabilidad del Centro.

## **PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:**

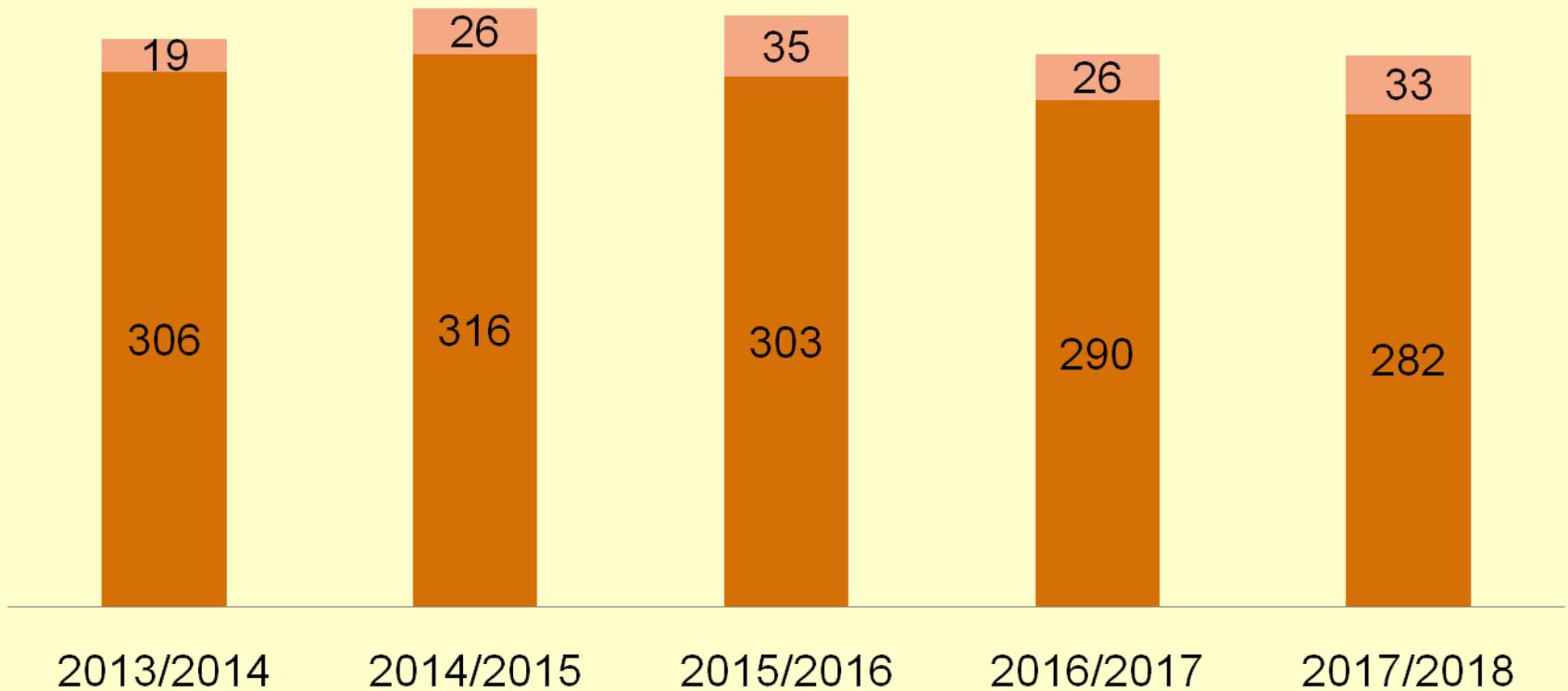
Este sector está compuesto por: una jefa de secretaría, cuatro ordenanzas, un profesional de mantenimiento y dos limpiadoras. Para completar la labor de limpieza existen otros dos puestos a jornada completa, uno de apoyo y otro destinado a la limpieza de cristales contratados por la Dirección Provincial a una empresa externa que realiza el servicio de septiembre a junio.

# Número de Alumnos y Profesores



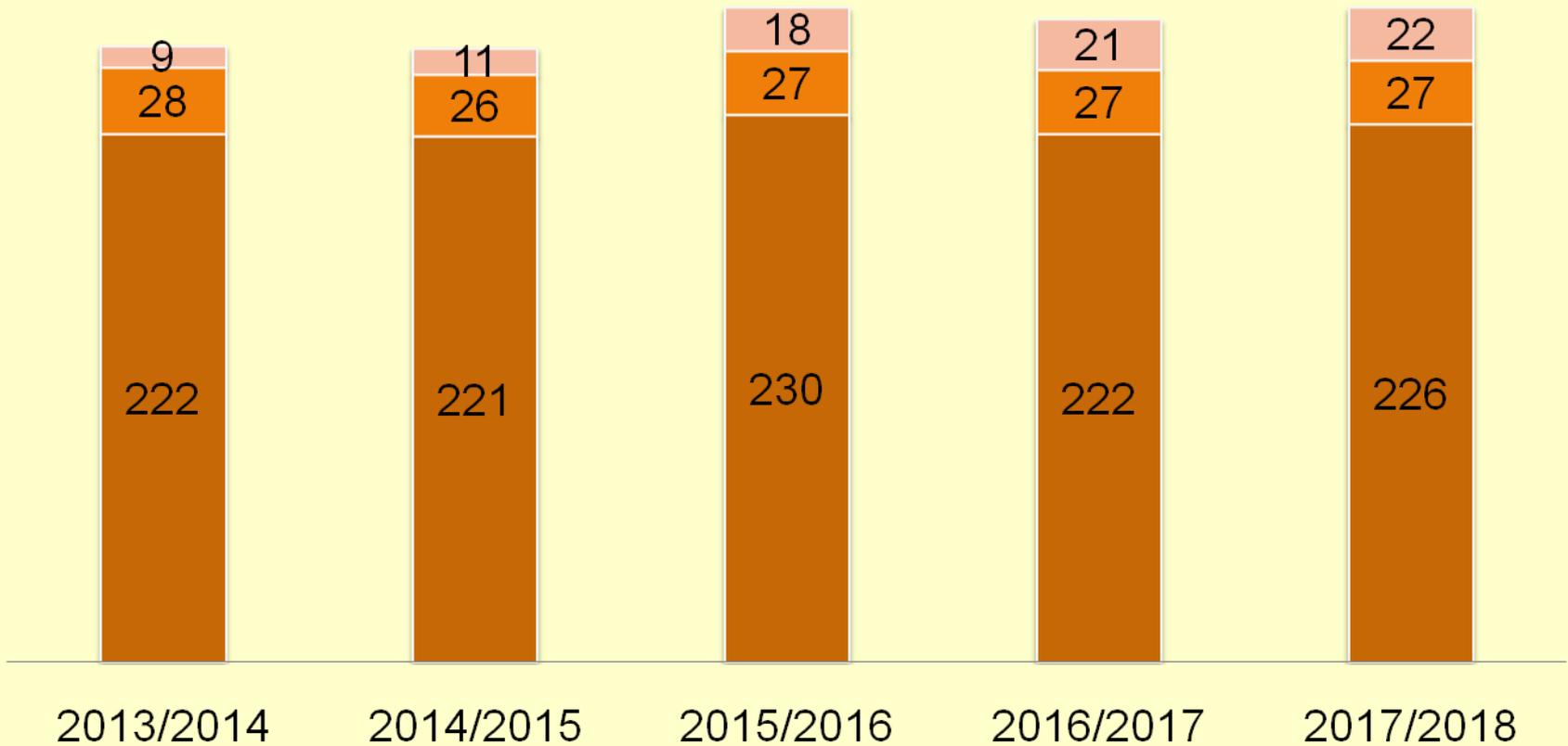
# Alumnos Matriculados

■ Total ■ Extranjeros



# Alumnos de Secundaria

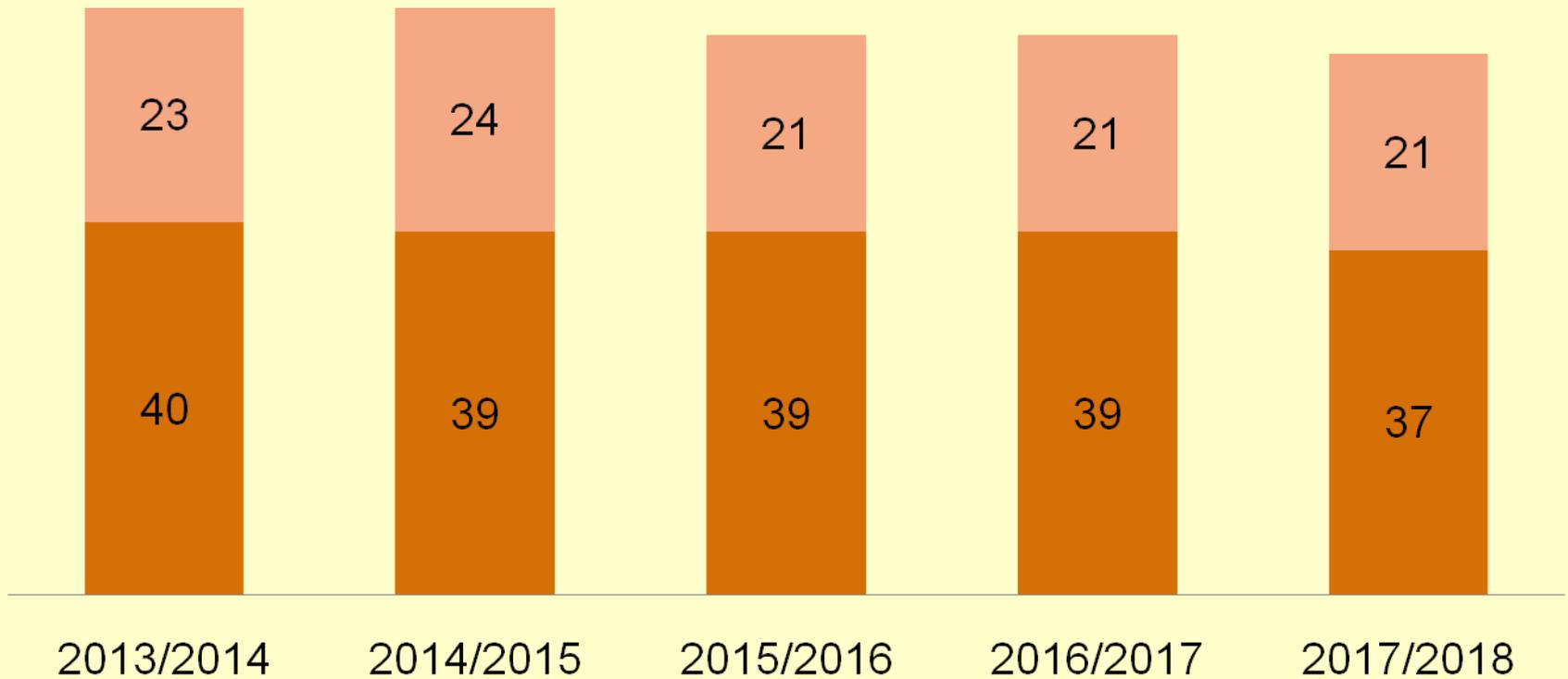
■ Total ESO   ■ ACNEE/DIF/LIM/TDAH   ■ ANCE





# Profesorado

■ Total ■ Destino Definitivo



# ENSEÑANZAS

2013/2014	<p>ESO / Programa de Diversificación en 3º y 4º 1º y 2º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales 1º y 2º de Bachillerato de Ciencias y Tecnología. PCPI “Rama de Mecanizado”</p> <p>Se solicita el cambio de PCPI a la FPB correspondiente de “Fabricación y Montaje”</p>
2014/2015	<p>ESO / Programa de Diversificación en 3º y 4º 1º y 2º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales 1º y 2º de Bachillerato de Ciencias y Tecnología. 1º de FPB</p>
2015/2016	<p><b>Implantación de la LOMCE en los cursos impares.</b> ESO / Programa de PMAR en 3º / Programa de Diversificación en 4º 1º y 2º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales 1º de Bachillerato de Ciencias / 2º de Bachillerato de Ciencia y Tecnología 2º de FPB. No existe ratio suficiente para impartir 1º.</p>

# ENSEÑANZAS

2016/2017	<p>Se <b>completa la Implantación de la LOMCE</b> introduciéndola en los cursos pares.</p> <p>ESO / Programa de PMAR en 2º y 3º 1º y 2º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales 1º y 2º de Bachillerato de Ciencias No existe matrícula en la FPB</p> <p>Se solicita y se imparte el Programa de Éxito Educativo para los alumnos de 4º ESO de Herrera de Pisuergra, Carrión de los Condes y Saldaña.</p>
2017/2018	<p>ESO / Programa de PMAR en 2º y 3º 1º y 2º de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales 1º y 2º de Bachillerato de Ciencias</p> <p>Se concede el Programa de Éxito Educativo para los alumnos de 4º de Herrera de Pisuergra, Carrión de los Condes y Saldaña.</p>

# OBJETIVOS DEL CENTRO (PEC)

- Desarrollar un clima de **convivencia** basado en el pluralismo, la tolerancia y el respeto.
- Estimular a toda la comunidad a implicarse en la **vida del centro**.
- Propiciar la **comunicación** entre los distintos sectores de la comunidad.
  
- **Adecuar** los procesos de enseñanza y aprendizaje a los alumnos.
- Potenciar la **orientación** educativa.
- **Participar** en las actividades y programas propuestos desde la Dirección Provincial, Diputación, Ayuntamiento.
- Fomentar la **formación** del profesorado.
  
- Mantener las buenas relaciones de **colaboración** con los centros de primaria adscritos.
  
- **Mejorar los resultados académicos**.

# Clima de Convivencia

está dentro de los parámetros normales

- El **coordinador de convivencia** mantiene una reunión semanal con el equipo directivo.
- Existe un equipo de **alumnas mediadoras** que han participado en las jornadas organizadas por la Dirección Provincial. Intervienen cuando hay conflictos entre alumnos.
- Se **celebran actos** en el recreo: manifestaciones en contra la violencia de género, a favor de la igualdad, día de la paz, .....
- Las **ordenanzas colaboran** en los intercambios y en el cuidado del recreo.
- La convivencia es siempre uno de los puntos a tratar en las **reuniones semanales de tutores**.
- El profesorado intenta atajar cualquier **conflicto** generado dentro o fuera del aula a través del **diálogo** y se lo comunica al tutor/a.
- Ante una actuación en la que el profesorado decide que el **alumno** debe seguir **trabajando fuera del aula**, el alumno se debe presentar en jefatura. El coordinador de convivencia o algún miembro del equipo directivo se entrevista con el alumno. Se informa al tutor/a. Se informa de inmediato a los padres a través de un SMS.
- Se mantienen reuniones con la **Comisión de Convivencia**.

# Implicarse en la Vida del Centro

## **FAMILIAS:**

- Se invita a los padres ya desde las reuniones de principio de curso.
- A través del AMPA, con el que se mantiene una relación cordial.
- En las entrevistas que las familias mantiene con los tutores y profesores.

## **ALUMNADO:**

- Se trabaja en las horas semanales de tutoría.
- En las reuniones trimestrales con la junta de delegados y sus representantes en el consejo escolar.
- Corresponsales juveniles.
- Participando en actividades extraescolares y complementarias.

## **PROFESORES:**

- En las reuniones colegiadas.

## **PERSONAL NO DOCENTE:**

- Entrevistas y Reuniones.

## **CONSEJO ESCOLAR:**

- Todos los sectores a través de sus representantes.

# La Comunicación

## **FAMILIAS:**

- Entrevistas y Reuniones.
- Otras vías: Escrita, Telefónica, SMS, Correos Electrónicos, Aplicación Classdojo, Página Web, Cuenta de Twitter, Infoeduca, Tablones de Anuncios y AMPA.

## **ALUMNADO:**

- Interacción diaria.
- Entrevistas y Reuniones.
- Delegados, Mediadores y Corresponsales Juveniles.
- Correos Electrónicos, Página Web, Cuenta de Twitter, Aula Virtual y Tablones de Anuncios.

## **PROFESORES:**

- Interacción diaria.
- Entrevistas y Reuniones colegiadas.
- Correos Electrónicos, Grupo de Whatsapp, Aula Virtual, Página Web y Tablones de Anuncios.

## **PERSONAL NO DOCENTE:**

- Entrevistas y Reuniones.

## **CONSEJO ESCOLAR:**

- Todos los sectores a través de sus representantes.

# Adecuar los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje. Actuaciones Generales.

- **Contacto** constante entre los miembros de la comunidad educativa.
- Solicitar a los padres que ante cualquier situación del instituto que les preocupe **acudan** al centro.
- Elegir a los **tutores** entre los profesores que presentan más afinidad y dar continuidad en otros cursos, siempre que sea posible.
- Completar las **entrevistas** de los tutores y los padres con las que se necesiten mantener con el **resto del equipo docente**, siendo esta hora de atención flexible. La solicitud se canaliza a través del tutor/a.
- Priorizar la continuidad del profesor con el grupo del curso anterior en la elección de horarios, siempre que se llegue a este acuerdo dentro del departamento.
- Crear estabilidad en las prácticas de los departamentos didácticos, dando continuidad a los jefes de departamento siempre que sea posible.
- Mantener informadas a las familias del **cumplimiento de los deberes** no solo académicos de sus hijos, vía SMS.
- Controlar las **faltas de asistencia** de los alumnos. Su registro ha mejorado desde que se han ido incorporando a las aulas ordenadores con el lesFácil.

- **Comunicar** a las familias, vía SMS, las faltas de asistencia sospechosas de sus hijos de manera inmediata. Poniéndolo en conocimiento del tutor/a y jefatura de estudios.
- Ser **receptivos** con la opinión de nuestros alumnos.
- **Agrupamientos flexibles** en la asignatura de **Lengua Castellana y Literatura** para los alumnos de 1º ESO.
- Agrupamientos flexibles en la asignatura de **Inglés** para los alumnos de 1º ESO y 2º ESO.
- Ofertar las asignaturas de **Conocimiento del Lenguaje y Conocimiento de las Matemáticas** en todos los cursos de secundaria.
- Solicitar y puesta en marcha del programa de **PMAR**.
- Incorporar las **TICs** en el aula.
- Asesoramiento del departamento de orientación en la **atención a la diversidad**.
- Tener en cuenta la información recibida por los **colegios de primaria** adscritos.
- Informar detalladamente de las circunstancias de los alumnos en la **evaluación inicial**.
- Informar, observar y evaluar las características que presentan los **alumnos extranjeros** que se incorporan con el **curso empezado**.

- Tomar **acuerdos** de actuación para alumnos con **circunstancias especiales**.
- Coordinación y toma de **acuerdos por niveles** en las reuniones semanales de tutores. Traslado a los equipos docentes.
- **Compromiso activo** de los departamentos con la atención a la diversidad.
- **Coordinación** entre los profesores que imparten **la misma asignatura** en el mismo nivel.
- Seguimiento constante sobre la **recuperación de las asignaturas pendientes**. Este curso hemos comenzado con la del coordinador de pendientes.
- Coordinación entre **PT, AL y profesora de Compensatoria** con los profesores de referencia.
- Realizar un **informe de cada alumno** con lo observado y las medidas adoptadas por sus profesores a mitad de **la primera evaluación**.
- **Evaluar el informe** emitido a mediados de la **segunda evaluación**.
- **Revisar trimestralmente** todos los aspectos del centro para detectar los puntos fuertes y mejorar los puntos débiles.
- Aplicar los **criterios de promoción y titulación** según establece la normativa.
- **Agotar todas las vías** que contempla la enseñanza ordinaria antes de emitir a un alumno el consejo orientador para proseguir sus estudios en la FPB.
- Solicitar y puesta en marcha del programa de **Mejora de Éxito Educativo**.
- **Colaborar** con la ONG “Escuelas Campesinas” y otras Instituciones: Ayuntamiento, Centro de Salud, Salud Mental, Cruz Roja, Universidad de Palencia, Otros IES, Fuerzas Armadas,....

# Orientación

## **Apoyo al Proceso de Enseñanza Aprendizaje:**

- Colaboración con los Departamentos, CCP, Profesorado, Equipo Directivo y Familias.
- Realizar Evaluación Psicopedagógica.

## **Apoyo a la Orientación Académica y Profesional:**

- Orientar e informar al alumnado sobre itinerarios formativos y profesionales o mercado laboral.
- Favorecer el desarrollo de competencias y capacidades en la toma de decisiones.
- Establecer relaciones con otros ámbitos educativos.

## **Apoyo a la Acción Tutorial:**

- Colaborar con jefatura en la elaboración y desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- Asesorar a los tutores.
- Asesorar alumnado y familias.

# Actividades

III Encuentro de Alumnos Mediadores	Este curso y anteriores
Jornadas de Formación de Corresponsales Juveniles	Este curso
Certamen de Lectura en Público (Ganadores)	Este curso
Programa de Fruta y Leche Escolar	Este curso y anterior
Renovación Certificación TIC. Certificado Nivel 3	Solicitud 2015/2016
Programa de Mejora del Éxito Educativo	Este curso y anterior
Programa Vive y Conoce el Río Carrión	Desde el comienzo
Bautismo Blanco, Semana Blanca y Juegos Escolares	Institucionalizado
Certamen de Narración Deportiva (Finalistas y Ganadores)	Desde el comienzo
ReciclArte (Finalistas y Ganadores)	Desde el comienzo
Escuelas para la Sostenibilidad	Este curso
Lectura en el Ayuntamiento participando en el Día del Libro	Institucionalizado
Representación Grupo de Teatro en centros y en la localidad	Institucionalizado
Canguro Matemático	Institucionalizado
Club de Lectura y Yincana Literaria	Institucionalizado
Concurso de Microrrelatos	Institucionalizado
Fiestas del Instituto al final de cada trimestre	Institucionalizado
Charlas y Visitas a centros con FP, Universidad y mercado laboral	Institucionalizado

# Formación del Profesorado

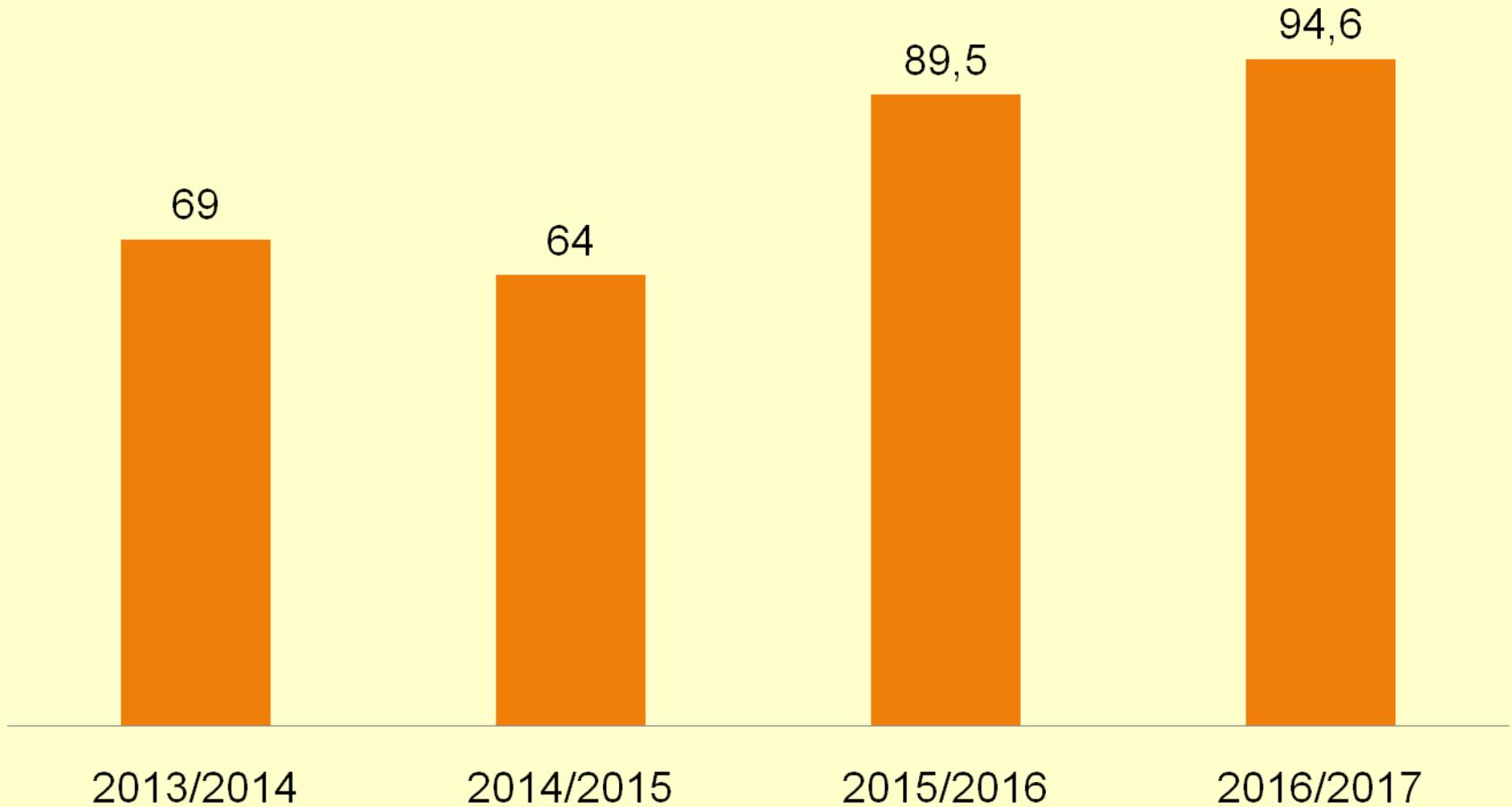
- El profesorado acude por propia iniciativa a cursos presenciales convocados por el **CFIE**.
- Un porcentaje elevado de profesores sigue su formación con **cursos on-line**.
- **Plan de Formación a dos años** y Grupo de Trabajo sobre “programación y evaluación por competencias”. Realizado en el centro durante los cursos 2015/2016 y 2016/2017.
- **Grupo de Trabajo:** “Escritura Creativa”. Realizado en el centro este curso.
- **Formación** en “Escuelas para la Sostenibilidad”. Realizado en el Centro durante este curso.
- **Formación del Profesorado TIC:** “Digitalización – 1@1”. Realizado por la responsable de la Página Web este curso.

# Colegios de Primaria

- Los colegios de primaria adscritos al centro son: “**La Valdavia**” situado en Buenavista de Valdavia y “**Villa y Tierra**” que se encuentra a escasos metros del instituto.
- Existe una **buena relación** de coordinación y colaboración entre los colegios y el instituto, siendo más estrecha con el de la localidad por su cercanía.
- Se mantienen entrevistas y reuniones a lo largo de todo el curso en las que se intercambian opiniones y se establecen acuerdos. Esta unión persigue fundamentalmente un sentimiento común: “**que los alumnos de nueva incorporación se adapten lo mejor posible al centro y que las familias puedan ganar tranquilidad y confianza en nosotros**”.
- Se realizan reuniones específicas para **intercambiar información** sobre el alumnado de nueva incorporación.
- Coordinación entre **tutores de primaria** y los **departamentos de lengua, matemáticas y orientación del instituto**.
- Coordinación alumnado **ACNEAE**.
- A finales de mayo el centro realiza una **jornada de puertas abiertas** por la tarde a la que asisten los futuros alumnos con sus familias. Después de una charla de presentación visitan las instalaciones. La convocatoria se gestiona a través de los colegios.

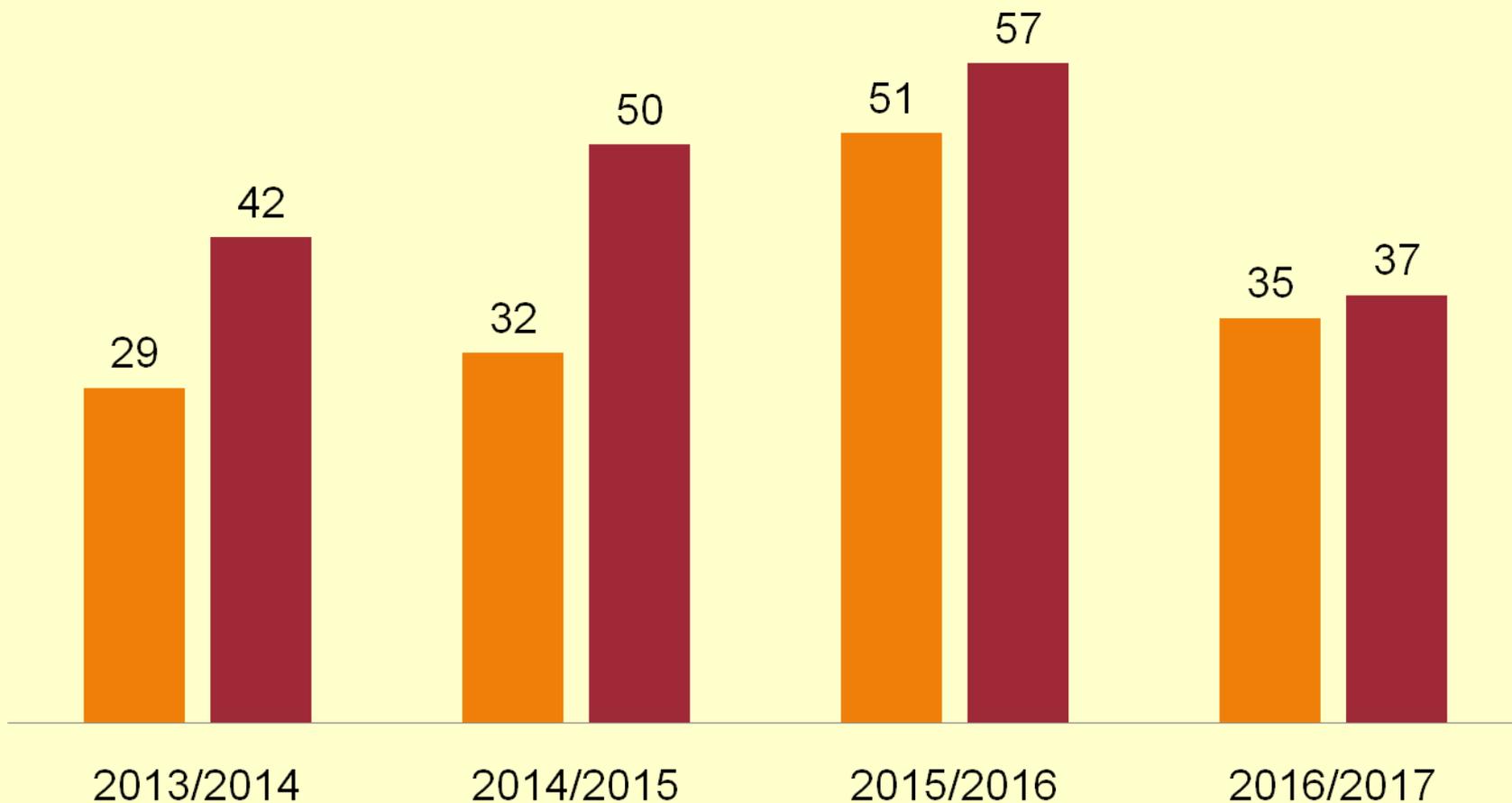
# GRÁFICAS TITULACIÓN

# Porcentaje de Alumnos Titulados

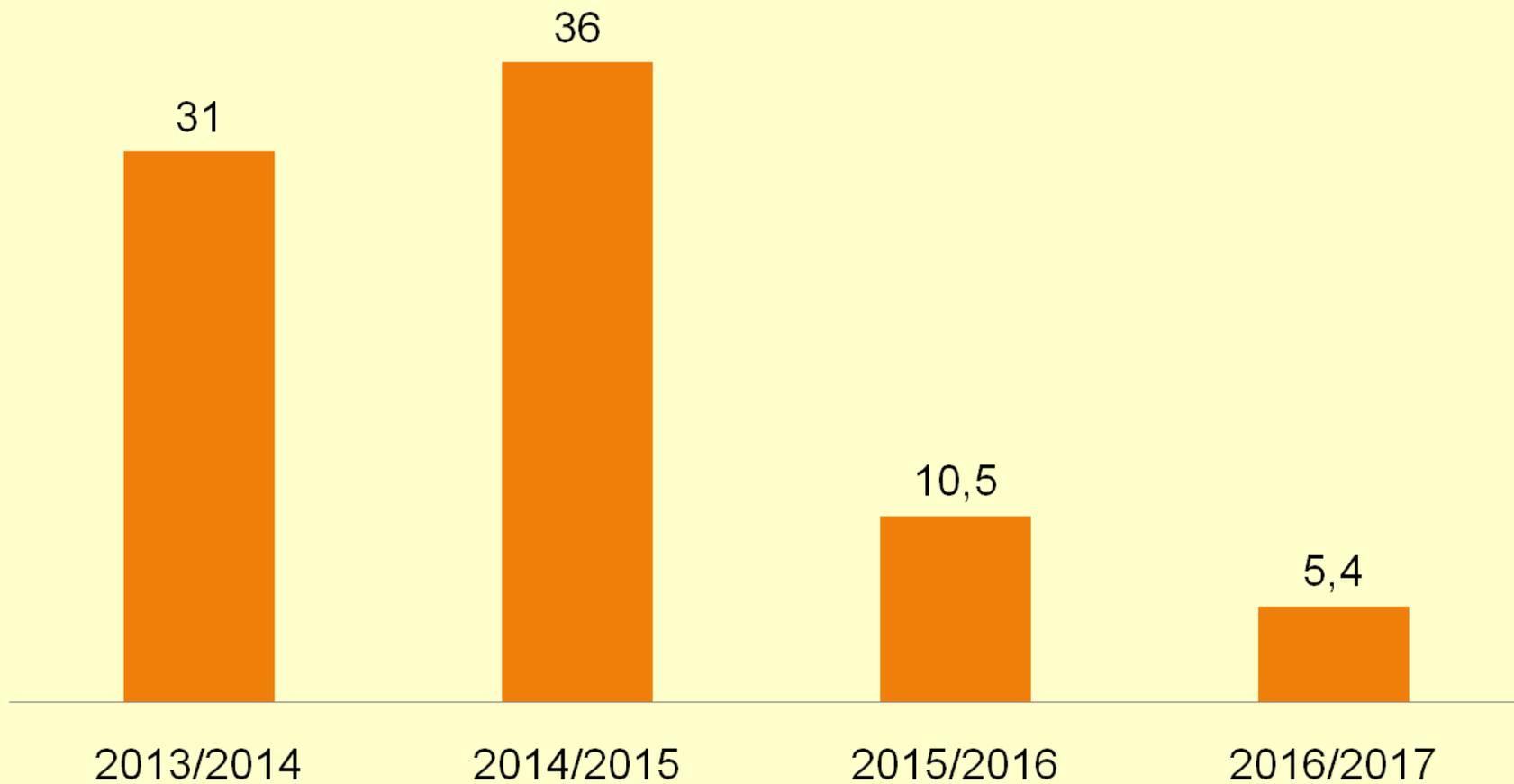


# Número de Alumnos Titulados

■ Titulan ■ Alumnos Evaluados



# Porcentaje de Alumnos No Titulados



# Número de Alumnos No Titulados

■ No Titulan ■ Alumnos Evaluados

