

INCLUSIÓN DE LOS ACUERDOS DEL CLAUSTRO:

1. Reforzar los aspectos de coordinación dentro de cada departamento para unificar criterios (cuantos más aspectos sea coordinados mejor: sistema de trabajo, pruebas, ejercicios...).
2. Reforzar el trabajo diario. Hacer un uso intensivo - diario - de la Agenda del Alumno.
3. Reforzar el tratamiento de la expresión escrita en todas las áreas, cada una desde su peculiaridad:
 - a. Incluir la expresión escrita entre los criterios de calificación
 - b. Copia de enunciados.
 - c. Exámenes con aspectos de definición y aspectos de desarrollo
 - d. Rechazo de abreviaturas en ejercicios y controles.
 - e. Intentar, en lo posible, recuperar los “viejos” pero siempre actuales ejercicios de redacción.
4. Corrección ortográfica y presentación.
 - a. Dar normas básicas de presentación (márgenes, uso de títulos...)
 - b. Incluir estos aspectos entre los criterios de calificación
 - c. Marcar la falta y la corrección
5. Corrección en la expresión oral.
 - a. Potenciar las habilidades sociales necesarias para dotar a nuestros alumnos de las herramientas necesarias para su correcta expresión oral –sobre todo en público-
6. Seguimiento del trabajo diario. Pedir tareas y poner calificaciones.
 - a. Uso de la Agenda del Alumno.
 - b. Cuaderno de tareas.
 - c. Criterios comunes en el Departamento.
 - d. Posible utilización de un solo cuaderno para todas las materias
7. Análisis e interpretación de textos, gráficos, imágenes ... (Reforzar)
 - a. Cada Departamento establece las pautas –desde el punto de vista de la materia-
 - b. Establecimiento de procedimientos claros y sencillos que se complicarán a a medida que aumente el curso y la edad de los alumnos.
8. Trabajos e informes.
 - a. Antes de exigir un trabajo hay que enseñar a hacerlo

- b. Explicar aspectos básicos y organizativos (desde cada materia) Reforzar el uso de Bibliografía e Internet (Biblioteca)
9. Organización del aula. Impedir el desorden –caos- en la distribución del aula. Dejar el mismo orden inicial al concluir la clase.
 - a. Las clases se inician al toque de timbre (ruego de puntualidad)
 - b. Las clases concluyen al toque de timbre (nunca antes)
10. Hábitos de higiene y alimentación.
 - a. Ropa de Educación Física
 - b. Prohibido comer en clase (también mascar chicle)
 - c. Exigir un mínimo en actitudes en clase (corrección postural)
 - d. Reforzar hábitos de higiene.

DECÁLOGO TIC

Destinado a que en las materias que se utilicen medios informáticos el profesor/a asegure que sus alumnos son capaces de realizar las siguientes acciones.

GENERAL

1. Distinguir distintas extensiones de archivos: .doc, .docx, .jpge, .pdf, .pps, .bd...
2. Proteger documentos.
3. Comprimir archivos.

PROGRAMAS

4. Documento de Word: Crear un documento, insertar Tabla, viñetas y numeración, estilo de párrafo y de letra, números de página, encabezado y pie de página.
5. Documento de Excel: crear una tabla, autosuma, insertar gráfico.
6. Presentación: crear una presentación, variar animaciones.
7. Insertar una imagen, hipervínculo.

INTERNET

8. Abrir distintas pestañas, páginas.
9. Crear un correo, enviar archivos adjuntos.
10. Manejar el aula virtual, blog del centro, webs del instituto.