

Proyecto educativo	Apartado L) su aprobación corresponde al Consejo escolar	Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.
---------------------------	---	---

- Alumnado: Materias optativas por petición, siempre y cuando sea posible por la organización del Centro; excepto en los casos en que el Equipo Docente determine la asignación de una materia concreta por considerarlo imprescindible para el aprendizaje del alumnado.

- Profesorado: Repartidas las materias entre los diferentes departamentos conforme a lo que la legislación al respecto establece, así como la asignación de afines que la Dirección establecerá procurando el acuerdo, se instará a que cada jefe/a de departamento haga una propuesta oído el profesorado que compone el departamento, que se tomará en cuenta siempre y cuando la organización del Centro lo permita, así como la asignación prioritarias de tutorías. Por otra parte, la Dirección del Centro se reservará el derecho de cambiarla siempre y cuando así lo considere oportuno.

CRITERIOS DE ELABORACIÓN DE HORARIO.

I. Criterios generales.

1. Se incluirá todo el horario regular (Guardia, Jefatura de Departamento, Coordinación de proyectos, Reducciones, etc.) hasta completar las 25 horas de permanencia regular en el Centro (hasta un máximo de 21 horas lectivas y el resto no lectivas).

2. Se evitará que un/a profesor/a imparta clases en todos los grupos del mismo nivel, especialmente los de bilingüe, 3º y 4º de E.S.O., y asignaturas de modalidad en Bachillerato, al ser prácticamente imposible para la elaboración del horario. Por este mismo motivo se evitará también que varias asignaturas del mismo grupo sean impartidas por el/la mismo/a profesor/a. En caso de no ser posible la confección del horario, la Dirección reorganizará la distribución horaria del departamento.

3. Se buscará que todo el profesorado tenga 6 horas puntas (primeras o últimas horas). Esto implica que (al menos) un día se permanecerá completo en el Centro, buscando que otro(s) días se descarguen más de horas de permanencia.

4. Las guardias de aula de convivencia se pueden solicitar en la ficha de asignación horaria, aunque se asignarán por la Dirección según las necesidades del Centro.

5. En la ficha de asignación horaria se podrá solicitar: usar aula TIC, usar aula de audiovisuales, pizarra digital, usar sala de conferencias, desempeñar labores de guardia de recreo, guardia de convivencia, impartir más de 4 horas de clase al día. Finalmente, existirá la posibilidad de

detallar una preferencia personal que se solicite tener en cuenta para la elaboración del horario (ej.: entrar/salir temprano/tarde, alguna hora/franja horaria en algún día en particular en la que no tener permanencia en el centro, o cualquier otra circunstancia que se desee hacer constar).

6. Es un objetivo impulsar la colaboración real de las tutorías administrativas en muchas de las tareas que no son abarcables por el Equipo Directivo. Dichas tutorías se designarán según las necesidades del Centro y la carga horaria de los departamentos.

7. En cada una de las 30 horas lectivas y 5 recreos semanales siempre habrá (en la medida de lo posible) un miembro -al menos- del Equipo Directivo disponible.

8. La comisión de elaboración de horarios tiene carácter abierto (como en años anteriores) y la componen: Rosario Acuña, Manuel Casas, Israel García, y Miguel Sánchez-Cid.

9. Se invita a todos los departamentos a hacer toda clase de sugerencias a estos criterios, y entregarlas al Vicedirector o al Secretario durante el mismo día del claustro inicial.

II. Criterios de reuniones: horario regular de mañana.

10. Reunión de ETCP: asistirán las personas coordinadoras de áreas de competencia, Jefatura de Estudios, Jefe/a del departamento de Orientación, Vicedirección, Dirección, y Jefe del Departamento de FEIN, Coordinadora Bilingüe, Coordinadora Plan Igualdad, Coordinador TIC 2.0.

11. Reunión del departamento de FEIN: asistirá su Jefe/a de departamento, y una persona designada de cada área de competencia, a propuesta de cada coordinador/a de área.

12. Reuniones de Equipo Directivo: se realizarán dos, en una de ellas podrá asistir también la coordinadora del programa bilingüe, TIC 2.0, Igualdad, y la Orientadora.

13. Reunión de Coordinación del Programa Bilingüe: compuesta por la coordinadora del Programa, Esperanza Mergenthaler, junto al profesorado de áreas no- lingüísticas (Isabel Jaramillo, María Ángeles Curto, Virginia Mejías, Antonio Andrade, Olga Fernández).

14. Reunión de cada área de competencia: asistirán todas las jefaturas de departamentos del área.

15. Reunión de tutores de secundaria: se realizarán cuatro reuniones, una por nivel, (1º, 2º, 3º, 4º), a la que asistirán los/as tutores/as de cada curso, un miembro del Equipo Directivo, y la Orientadora.

16. Reunión del equipo de convivencia: Jefatura de Estudios, Jefatura Adjunta, Orientadora, tutorías administrativas relacionadas con la convivencia, y Jefe Departamento de FEIN.

17. Reunión de coordinación de Autoprotección, a la que asistirán el coordinador del Plan de Autoprotección y el Director del Centro.

Todas las reuniones que, por diferentes circunstancias no quepan en el horario matinal, se pondrán en horario de tarde a partir de las 16:00 horas.

III. Criterios específicos de organización del Centro que afecta al profesorado y al alumnado.

18. El agrupamiento del alumnado bilingüe en 1º de E.S.O. se realizará en dos grupos, con las siguientes asignaturas: Lengua Castellana, Inglés, Francés, Ciencias Naturales, Matemáticas. El agrupamiento del alumnado bilingüe en 2º de E.S.O. se realizará preferiblemente (si es posible) en cuatro grupos, con las siguientes asignaturas: Lengua Castellana, Inglés, Francés, EPV, Música, Ciencias Naturales. Tanto las materias de áreas no-bilingües como los agrupamientos de 1º y 2º, se harán en función de las necesidades del Centro y del alumnado

19. Las asignaturas optativas de 1º y 2º de E.S.O. (que tengan más de un grupo) deben ser impartidas por 2 profesores/as, para favorecer el que se den a la vez las materias optativas y permita el cambio del alumnado por determinación de los Equipos Docentes para cumplir con los requisitos de heterogeneidad de los grupos.

20. La asignatura “Atención Educativa”: el profesorado deberá calificar la asignatura en el boletín y entregar una programación de tareas al Equipo Directivo antes del 31 de octubre de 2011. Se sugieren las siguientes líneas educativas para la asignatura: cine, uso de la biblioteca, investigación por Internet, educación en valores desde las TIC, educación afectivo-sexual, talleres de formación ocupacional, taller de caligrafía.

21. La asignatura de inglés en los grupos de diversificación de 3º y 4º de E.S.O. se realizará por niveles.

22. Se realizarán agrupamiento por niveles en francés de 1º bachillerato.

23. Se realizarán desdobles en las asignaturas de “Inglés”, “Filosofía”, y “Ciencias para el Mundo Contemporáneo (CMC)” en 1º bachillerato para la organización del Programa Bilingüe.

24. Se intentará variar las franjas horarias de cada materia.

25. En la medida de lo posible (ya que no se podrá respetar en todos los casos), se intentará que las asignaturas de menos de 4 horas semanales se organicen en días alternos.

26. La asignatura de Atención Educativa, siempre que sea posible, se impartirá de 1ª a 5ª hora.

27. La materia de Libre Configuración de “Taller de Matemáticas” en 2º E.S.O. será impartida por un/a profesor/a en cada grupo, para atender a la distribución de los grupos establecidos en este nivel.

28. El profesorado de “Inglés” y “Lengua”, no puede impartir clases a más de dos grupos de 2º de E.S.O, por la misma razón recogida en el punto 27.

29. El profesorado de “Inglés”, “Filosofía”, “CMC” no podrá impartir clases a más de dos grupos en 1º de Bachillerato para la organización del programa bilingüe.

30. La asignatura de “Inglés” en 2º de Bachillerato debe ser impartida por un/a profesor/a en cada grupo, para atender igualmente al programa bilingüe.

IV. Criterios de asignación de aulas.

31. La asignación de aulas para 1º de E.S.O. (101, 106, 108, y 113) se realizará por grupos de referencia, en aulas con pizarra digital. Igualmente en 2º de E.S.O., en las aulas 104, 109, 102, 110, previstas para la instalación de pizarras digitales. El profesorado que imparta clases en dichas aulas velará por el cuidado y el seguimiento del mobiliario y los equipos informáticos. El resto de grupos se ubicará según la disponibilidad de aulas.

32. El Edificio de “La Estación” contará con un aula en la planta baja para el uso del I.E.S. (aula 05), y pasará a llamarse “Aula Estación”. Debido al aumento de grupos y la pérdida de aulas en el edificio de “La Estación”, la Sala de Conferencias se utilizará para impartir clases en horario ordinario. Sin embargo se intentará que existan horas sin clase en dicho espacio para realizar exámenes, exposiciones, etc. Asimismo, se han habilitado otras dos nuevas aulas junto a la sala del profesorado. Las aulas de la planta baja se renombrarán a: Aula 01, 02, 03, 04, 05, 06, ordenadas desde la actual aula 01.

33. Junto a las aulas específicas (talleres ciclos formativos, aula de apoyo, laboratorios, aulas de tecnología, de informática, de música, de EPV) se asignan las siguientes aulas de uso preferente a los departamentos: aula 205 para Inglés y Francés, aula 112 para Geografía e Historia, aula 111 para PCPI. Las aulas 204 y 203 se asignarán preferiblemente durante este curso a los departamentos de Matemáticas y Lengua Castellana respectivamente. Sin embargo, todas estas aulas podrán solicitarse a Vicedirección por cualquier miembro del Claustro que lo necesite. Las asignaturas del departamento de informática para E.S.O. y Bachillerato se impartirán (en la medida de lo posible) en el aula 201, buscando el compromiso del departamento en su cuidado y mantenimiento.

34. Las aulas con equipamiento TIC (112, 201, 203, 204, 205) se asignarán al profesorado que lo solicite y muestre su compromiso para el cuidado y mantenimiento del material informático.

35. Aunque las aulas TIC y las de audiovisuales se solicitarán en la ficha de asignación horaria, su organización dependerá de la distribución general de aulas del Centro, una vez oído el coordinador TIC. Se habilitará a principios de curso un cuadrante semanal para el intercambio de aulas y reserva de aulas libres.

V. Perfiles de Profesorado.

Tras la publicación de la Orden de 20 de agosto de 2010, y del Decreto 327/2010, el Equipo Directivo del I.E.S. Gerena establece (para facilitar la elaboración del horario) **los siguientes perfiles de profesorado en el Centro**, atendiendo a la especificidad de cargos y labores existentes en el Instituto, y la carga horaria recogida en la normativa vigente antes mencionada. Esta distribución se genera para organizar el cumplimiento de la normativa con respecto a las horas de permanencia obligada en el Centro, especialmente las horas de guardia, y de reunión de órganos de coordinación docente:

- **Tipo 1. Tutor/a de secundaria:** 18 h. lectivas (incluida la hora de atención individualizada al alumnado y las familias), 2 h. tutoría no lectiva (administrativa y entrevistas con la familia en horario de tarde), 1h. RD, 1 h. reunión de tutores, 3 h. guardia.

- **Tipo 2. Tutor/a de postobligatoria:** 18 h. lectivas, 3 h. tutoría no lectivas (siempre que sea posible para cumplir con el número mínimo establecido en cada guardia), 3 h. guardia, 1 h. RD.

- **Tipo 3. Tutor/a PCPI:** 19 h. lectivas (incluida la hora de tutoría con el grupo), 2 h. tutoría no lectiva, 1 h. RD ,3 h. guardia.

- **Tipo 4a. Jefe/a de departamento a:** 18 h. lectivas, 1 h. RD, 5 h. guardia, 1 h. ReuAREA.

- **Tipo 5. Profesora con reducción de 1/3 (Guarda Legal):** 12 h. lectivas, 1 h. RD, 1 h. guardia, 2 h. 2 h. de dedicación a la tutoría administrativa.

- **Tipo 6. Tutor/a administrativo:** 18 h. lectivas, 1 h. RD, 4 h. guardia, 2 h. de dedicación a la tutoría administrativa.

- **Tipo 7. Coordinadora Bilingüe:** 18 h. lectivas, 1 h. RD, 5 h. guardia, 1 h. PAE.

- **Tipo 8. Coordinadora Plan Igualdad y Plan Autoprotección:** 18 h. lectivas, 1 h. RD, 5 h. coordinación, 1 h. PAE.

- **Tipo 9. Profesoras Pedagogía Terapéutica:** 18 h. lectivas, 1 h. RD, 4 h. guardia, 1 h. PAE, 1h. Tutoría atención familias por la tarde

- **Tipo 10. Profesor/a de religión:** 7 h. lectivas (dependiendo de los grupos de religión que haya).

- **Tipo 11. Equipo directivo:**

- Director: 18 h. lectivas, 1 h. RD, 5 h. guardia, 1 h. reunión ETCP.

- Vicedirector: 18 h. lectivas, 1 h. RD, 5 h. guardia, 1 h. reunión ETCP.

- Jefa de Estudios: 18 h. lectivas, 1 h. RD, 4 h. guardia, 1 h. reunión ETCP, 1 h. Reun. Tut. 2º ciclo.
- Jefa de Estudios Adjunta: 18 h. lectivas, 1 h. RD, 5 h. guardia, 1 h. Reun. Tut. 1er ciclo.
- Secretario: 18 h. lectivas, 1 h. RD, 5 h. guardia, 1 h. PAE.

V. Organización de las horas de guardia.

Horas de guardia necesarias en el I.E.S. Gerena.		
Tipo de guardia	Observaciones	Total de horas
Ordinaria	1 prof. cada 8 grupos 26 grupos/8= 3,25 (4 prof.)	30 h. semanales x 4 prof.= <u>120 h. sem.</u>
Recreo	1 prof. cada 6 grupos 26 grupos/6= 4,33 (5 prof.)	5 h. semanales x 5 prof.= <u>25 h. sem.</u>
Aula de convivencia		<u>35 h. sem.</u>
Biblioteca		<u>15 h. sem.*.</u>
TOTAL HORAS DE GUARDIA NECESARIAS		<u>195 h. sem.</u>

* Podrán variar siempre y cuando las necesidades de cuadrar las Guardias así lo exijan

Criterios de organización y distribución del tiempo escolar:

- El horario lectivo se guiará por los criterios señalados más arriba en el apartado d), teniendo en cuenta que la jornada escolar lectiva ocupará desde las 08:00 horas hasta las 14:30, con un recreo a la mitad – 11:00 h.- de 30 minutos. Las clases son de 60 minutos y su distribución viene marcada por la Orden que regula el número de horas que se debe dedicar a la semana a cada una de las materias del curriculum..
- En el caso del alumnado de 2º de Ciclo Medio, que debe hacer las FCT, durante su realización tendrán el reparto de horas que determine la Orden , así como su adaptación a las necesidades y exigencias de las empresas en las que se hace tal Formación, sin contravenir lo indicado en esa Orden ni la jornada escolar lectiva establecida.

TIEMPO EXTRAESCOLAR:

Debemos diferenciar dos tipos de actividades Extraescolares: una las que organizan los diferentes departamentos como actividades complementarias que, en ocasiones, abarcan la jornada extraescolar, y otras las que se refieren a las actividades extraescolares que oferta el Centro.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:

Respecto a la primera los objetivos y protocolo que regula su funcionamiento se concreta en los siguientes aspectos:

REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

(Propuesta del Equipo Directivo para el nuevo ROF. Octubre de 2010.)

I. Instrucciones generales.

1. Todas las actividades se entienden como actividades del Centro, por lo que han de presentarse por los departamentos didácticos a la Jefatura de Actividades en el plazo fijado (antes del 30 de octubre –durante este curso 2010/2011 se prorroga el plazo hasta el 15 de noviembre). Las actividades se presentarán con una ficha que incluirá, como mínimo, los siguientes datos: número de alumnado, cursos a los que se dirige la actividad, profesorado acompañante, fecha estimada, objetivos didácticos, importe estimado (ver anexo).
2. La petición de actividades será organizada en primera instancia en cada Departamento, y su coordinación dependerá de la Jefatura de Actividades, la Vicedirección, la Secretaría (para cuestiones económicas), y en última instancia, la Dirección del Centro.
3. Es un criterio general entender que, en materia de las actividades extraescolares, no existen necesidades del profesorado, sino peticiones de Departamentos para desarrollar aspectos de sus programaciones didácticas. Cada actividad se evaluará de manera individualizada, dependiendo de los grupos implicados, el número de alumnos/as, las necesidades de los Departamentos, y la integración de trabajo interdepartamental.

II. Instrucciones organizativas.

4. Las actividades extraescolares tienen carácter formativo, y forman parte del proceso educativo del alumnado, por lo que, con carácter general, todos los componentes del grupo clase deben

participar en ellas. Se evitarán, como norma general, aquellas actividades que impliquen a un porcentaje inferior al 65% de un grupo, excepto en las materias optativas, o en actividades que son de representación del centro.

5. En el caso de que se solicite una actividad que no implique a todo el alumnado de un grupo, deberán comunicarse las razones por las que esto es así, y será la Vicedirección del Centro la responsable de autorizarla. La Jefatura de Estudios (o bien la persona en la que delegue -que normalmente será el profesorado que organice la actividad) pedirá la correspondiente justificación de ausencia a los padres del alumnado no asistente al Centro durante una actividad extraescolar.

6. En el caso de una actividad que no implique a la totalidad de un grupo, los organizadores de dicha actividad deberán entregar (al menos un día antes de la realización de la actividad) a la Jefatura de Actividades un listado del alumnado no asistente, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Sala del Profesorado. Se velará por la coordinación entre el profesorado que organiza las actividades extraescolares y los compañeros/as afectados para recuperar los contenidos en el caso que sea necesario.

7. El profesorado con clases de un grupo ausente por una actividad complementaria cumplirá su horario con normalidad, incrementando el profesorado de guardia en caso necesario.

8. Como criterio general (a excepción de viajes al extranjero o necesidades específicas justificadas) se establece 1 profesor/a acompañante para cada 20 alumnos/as o fracción.

9. Para poder organizar las actividades y evitar coincidencias con exámenes, es obligatorio que todo el profesorado incluya los exámenes de cada materia en el cuadrante habilitado en el tablón de anuncios de las actividades extraescolares y complementarias (en la Sala del Profesorado).

10. Como criterio general, para evitar conflictos con el final del curso, y los numerosos días festivos ya existentes en esta localidad, se intentará reducir el número de actividades durante el tercer trimestre. En 2º de Bachillerato no se realizarán actividades extraescolares en el tercer trimestre del curso, excepto aquellas que impliquen orientación universitaria.

11. Durante los 15 días previos a las sesiones de evaluación no se realizará ninguna actividad extraescolar y/o complementaria, excepto que sea consensuado entre el equipo docente del curso/s implicado/s y la Vicedirección.

12. Todas las actividades estarán incluidas en el Plan Anual de Centro, que se someterá a debate y votación en las sesiones pertinentes de Claustro y Consejo Escolar del Centro. Aquellas actividades imprevistas no incluidas en el Plan de Centro se deberán debatir en los Equipos Docentes y ser aprobadas en Consejo Escolar.

II. Instrucciones de régimen económico.

13. En términos generales, la responsabilidad del profesorado y los Departamentos es organizar la actividad y recaudar el importe establecido al alumnado. Para evitar errores y problemas

burocráticos, la gestión económica de las actividades (pagos a empresas, facturación, etc.) será responsabilidad única de la Secretaría del Centro.

14. Como criterio general, todas las actividades se autofinanciarán. Es decir, el importe total será sufragado por el alumnado. En este sentido, el profesorado deberá recoger el importe fijado que debe sufragar el alumnado una semana antes de la actividad, y entregarlo a la persona encargada de la Jefatura de Actividades Extraescolares junto con la ficha de la actividad. En ningún caso se realizará una actividad sin previamente haber recogido el importe que aporta el alumnado.

15. Exclusivamente en el caso de que el importe de la actividad haga muy difícil su ejecución por motivos económicos (cuando las actividades implican transporte y billetes de entrada a alguna actividad, como teatro, cine, exposiciones, etc.), el Equipo Directivo determinará que el Centro subvencione una parte, siguiendo los siguientes criterios:

Coste total de la actividad	Subvención del Centro
Hasta 2.000 €	Hasta el 12,5% del coste total como máximo.
Hasta 4.000 €	Hasta el 10 % del coste total como máximo.
Hasta 6.500 €	Hasta el 5 % del coste total como máximo.
A partir de 6.500 €	Hasta el 2,5 % del coste total como máximo.

16. Será competencia de la Dirección del Centro establecer un presupuesto económico, a principios del ejercicio económico, y atendiendo a las peticiones del profesorado (proveniente de AMPA, ayudas del Ayuntamiento, entidades bancarias, convocatorias autonómicas de ayudas para actividades extraescolares, ingresos extraordinarios) para las actividades, que intentarán no ser a cargo exclusivo de los gastos de funcionamiento.

17. Las actividades no supondrán coste para el profesorado, ya que se encuentran desarrollando tareas dentro de su labor docente. La Secretaría del Centro determinará con el profesorado implicado en cada actividad el procedimiento para cubrir los gastos. Por defecto, se acudirá a la dotación de dietas según se encuentra regulado por la normativa vigente, o podrá seguirse cualquier otro criterio que se acuerde entre las partes implicadas, nunca superando la cantidad que determina la legislación de dietas por desplazamientos del profesorado, y siempre de acuerdo con el presupuesto determinado para actividades en ese curso escolar.

18. Los responsables de cada actividad velarán por determinar si existen casos excepcionales de alumnos/as que, por dificultades económicas graves, no puedan desarrollar la actividad y se lo comunicarán al Jefe/a de Actividades, que buscará soluciones con la Dirección del Centro.

19. No es intención de estas instrucciones crear un marco cerrado e intransigente de gestión de las actividades, sino buscar un campo de trabajo sensiblemente acotado para marcar pautas generales que siempre estarán regidas por el sentido común, el trabajo cooperativo y la disposición humana de todas las partes implicadas en una actividad (alumnado, profesorado acompañante, Jefatura de Extraescolares, y Dirección del Centro). Sin embargo, las actividades estarán regidas por una rigurosa planificación y por la partida económica que se cerrará en los presupuestos.

Normativa que regula las actividades complementarias y extraescolares:

- Orden de 14 de julio de 1998.
- Instrucciones de 18 de diciembre de 1998, de la Dirección General de Planificación.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio. Artículo 93.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL CENTRO:

Son varias las actividades de este tipo que se llevan a cabo en el Centro, pero se resumen en aquellas que se derivan de los siguientes planes: Plan de Apertura; Escuelas Deportivas; Plan de Acompañamiento y P.A.R.C.E.S.

Objetivos:

- 1º Complementar la formación del alumnado.
- 2º Atender a la Diversidad del Alumnado y las circunstancias socioeducativas, intentado dar respuesta también a la conciliación familiar y laboral.
- 3º Abordar los problemas de convivencia
- 4º Prevenir y evitar el absentismo del alumnado.
- 5º Desarrollar medidas para que el alumnado con dificultades de Aprendizaje las supere.
- 6º La implicación de las familias en el Centro y su participación activa y responsable en la educación y formación del alumnado.
- 7º Colaborar con diferentes instituciones de la localidad para poner el Centro a su disposición con el objetivo de que nuestro alumnado y sus familias participe en la distintas actividades que lleven a cabo, siempre que tengan una finalidad educativa y de servicio a la comunidad.

Los Programas que principalmente se llevan a cabo son los señalados más arriba, y se desarrollan de lunes a jueves de 4 a 7 de la tarde en las Instalaciones del Centro.

Los dos primeros combinan programas de formación complementaria y refuerzo educativo, con actividades de tipo lúdica y/o deportiva.

Mientras que tanto el Plan de Acompañamiento y el PARCES suponen una intervención directa en la enseñanza y formación del alumnado que persigue el éxito escolar del alumnado, así como evitar, en su caso, el absentismo escolar. Asimismo, se contempla dentro del Programa PARCES una intervención directa con las familias en forma de Escuela de Madres y Padres que persigue la implicación y orientación de las familias en la educación de sus tutorados.

El desarrollo de cada uno de esos programas se llevará a cabo en cada uno de los curso escolares, dependiendo de la demanda y necesidades del alumnado y sus familias. No obstante, a grandes rasgos, enumerar algunas de las actividades que se desarrollarán en los diferentes programas:

- Clases de refuerzo de las materias instrumentales e Inglés;
- TICs y manejo de programas informáticos a nivel de usuario;
- Fomento de la lectura y escritura;
- Actividades Deportivas- algunas en competición-,
- Teatro;
- Escuela de Madres y Padres;
- Tertulia Pedagógica con toda la comunidad educativa;
- Talleres