



2024  
2025

# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



Esta Programación General Anual, para el curso académico 2024/2025, ha sido informada por el Claustro de Profesores en su sesión ordinaria del catorce de octubre de dos mil veinticuatro y por el Consejo Escolar del Centro en su sesión ordinaria del mismo día. Con la misma fecha ha sido aprobada por el equipo directivo.

EL DIRECTOR DEL CENTRO  
Y  
PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo: Ramón Cossío Cruz

## ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN .....	5
I.1 Normativa sobre funcionamiento curso 2024/2025 .....	6
I.2 Señas de Identidad del IES Mateo Hernández .....	8
I.3 Objetivos generales de la P.G.A.....	9
I.4 Líneas y actuaciones generales de la P.G.A. ....	10
Oferta educativa: .....	10
Organización del centro.....	10
A. Actuaciones de los Departamentos Didácticos: .....	11
B. Aspectos y actuaciones que serán objeto de atención preferente a lo largo del presente curso .....	12
C. Otros aspectos y actuaciones:.....	19
D. Participación en iniciativas de calidad y proyectos de formación .....	22
E. Obras, mejoras y acondicionamiento del centro.....	22
F. Necesidades de equipamiento .....	23
G. Recursos humanos .....	23
H. Reglamento de Régimen Interior .....	23
I. Actividades que afectan a todos los departamentos didácticos: .....	24
I.5. Temporalización de actuaciones del Plan General Anual .....	25
II. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO .....	30
II.1. Órganos de gobierno, participación y control.....	31
a. Equipo Directivo .....	31
b. Órganos de participación y control.....	33
II.2 Órganos de coordinación didáctica.....	39
A.- Comisión de Coordinación Pedagógica.....	39
B.- Departamento de Orientación .....	41
C.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares .....	43
D.- Actividades Extraescolares. CURSO 2024-2025 .....	44
E.- Departamentos didácticos .....	59
F.- Tutores y juntas de profesores. Nombramiento .....	61
H.- Otros cargos.....	65

III. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	66
III.1 Personal de administración y servicios .....	67
III.2 Alumnado .....	67
A. Junta de Delegados. Composición .....	67
B. Delegados de Grupo. Competencias .....	68
III.3 Padres/Madres de Alumnos .....	70
A. Consejo Escolar .....	70
B. AMPA. ....	70
IV. ACUERDOS ADOPTADOS EN EL CLAUSTRO Y APROBADOS EN EL CONSEJO ESCOLAR. ..	72
IV.1 Horario del centro y jornada escolar .....	73
IV.2 Criterios para la realización de horarios y confección de grupos. ....	73
IV.3 Criterios para la realización de horarios de los profesores .....	75
IV.4 Criterios para la realización de actividades extraescolares.....	76
IV.5 Calendario escolar y organización del curso .....	78
IV.6 Alumnos y grupos: .....	79
IV.7 Biblioteca .....	79
IV.8 Fotocopias .....	79
IV.9 Guardias.....	79
Guardia ordinaria con grupo.....	79
Guardia de recreo.....	80
Guardia de Aula de Incidencias .....	81
IV.10 Normas de conducta .....	83
a.-Sobre sanciones. ....	83
b.-Procedimiento sancionador .....	84
Seguimiento de los conflictos y procedimiento sancionador .....	85
IV.11 Faltas, permisos y licencias del profesorado .....	86
IV.12 Plan de evaluación interna de los objetivos de la PGA y programaciones .....	86
IV.13 Faltas de asistencia de los alumnos .....	87

## I. INTRODUCCIÓN

## **I.1 Normativa sobre funcionamiento curso 2024/2025**

En este curso se implantan las enseñanzas de formación profesional en los primeros cursos de los ciclos formativos en el marco del sistema integrado establecido por la Ley orgánica 3/2022 de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional.

En el curso 2025-2026 se implantarán las enseñanzas en el marco de la nueva ley referentes a los segundos cursos de los ciclos.

En cuanto a **currículo**:

- Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

En cuanto a **implantación y Evaluación**:

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo
- Instrucción de 29 de junio de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en castilla y león correspondientes al inicio del curso escolar 2023/2024.
- DECRETO 27/2018, de 30 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 28/2018, de 30 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León

En cuanto a **Convivencia**:

- Decreto 51/2007 de 17 de mayo que regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado

En cuanto a **organización del Centro**:

- Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria (RD 83/1996 de 26 de enero)
- Orden de 29-VI-94 de Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria
- Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo
- ORDENEDU/491/2012, de 27 de junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto-Ley 1/2023, de 30 de marzo, por el que se establece la jornada de trabajo de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/463/2024, de 10 de mayo, por la que se establece el calendario escolar para el curso académico 2024-2025 en los centros docentes, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, y se delega en las direcciones provinciales de educación la competencia para la resolución de las solicitudes de su modificación.

Por lo demás, la Consejería suele regular mediante su publicación en el BOCyL, instrucciones referidas a diferentes aspectos organizativos de los Centros, especialmente lo referido a actuaciones de principio y fin de curso o de programas específicos de funcionamiento en los Centro.

## **1.2 Señas de Identidad del IES Mateo Hernández.**

El IES Mateo Hernández es un centro público que pretende conseguir una enseñanza pública equitativa y de calidad, que responda a las demandas de la sociedad actual, siguiendo un estilo educativo que se caracteriza por ser:

### **Participativo**

Que entiende la necesidad de que todos los sectores implicados en la educación, profesores, padres, alumnos y personal de servicios, asuman su responsabilidad y colaboren en la tarea común de formar a nuestros alumnos.

### **Abierto**

Que entiende la educación como un proceso de apertura a nuevos horizontes educativos, tecnológicos, sociales..., recogiendo las mejores propuestas para obtener los mejores resultados en la formación de nuestros alumnos.

### **Innovador**

Que introduce las nuevas tecnologías y asimila las novedades en el campo educativo como herramientas fundamentales en el proceso docente.

### **Tolerante**

Que busca la colaboración y el enriquecimiento derivado del contraste entre diferentes procedencias, visiones del mundo, como vía de conocimiento mutuo y de progreso compartido.

### **Integrador**

Que, para el crecimiento común, busca la colaboración de todos, sin discriminaciones por razones de sexo, procedencia, condición, creencias...

### **Creativo**

Que potencia la sensibilidad y capacidad críticas de nuestros alumnos en las aulas y actividades cotidianas.

### **Respetuoso**

Que entiende la necesidad de establecer vías de trabajo y colaboración entre todos cuantos participamos en la vida del centro, respetando la personalidad de cada uno y resaltando la dignidad individual.

### **Cercano**

Que entiende la función educativa como servicio al entorno más próximo, del que proceden la mayoría de nuestros alumnos, buscando la cercanía con ellos y sus familias.

### **Comprometido**

Que busca la implicación de todos en los fines fundamentales de la educación, buscando el desarrollo integral de nuestros alumnos y su implicación en la problemática del mundo actual.

### **Plural**

Que atiende y respeta la diversidad y la realidad particular de cada alumno

### **Progresista**

Que entiende la educación como poderosa fuerza de cambio y de progreso; como elemento esencial para una sociedad moderna, de bienestar, de justicia social y de solidaridad



### **I.3 Objetivos generales de la P.G.A.**

A lo largo del presente curso académico 2024-2025 nos proponemos conseguir los siguientes objetivos generales que se derivan del Proyecto Educativo de Centro y que informan las actuaciones a desarrollar:

- 1 Profundizar en la concreción de un estilo educativo propio del Centro.
- 2 Procurar una educación individualizada que desarrolle las potencialidades de nuestros alumnos y facilite su progreso personal, académico y social.
- 3 Procurar un ambiente de trabajo y colaboración entre todos los profesionales del Centro que facilite su formación permanente y su participación activa en todos los procesos educativos del Centro.
- 4 Potenciar la participación de las familias en el proceso formativo de sus hijos y en la vida del Centro.
- 5 Procurar un clima de convivencia adecuado entre todos los miembros de la comunidad educativa que permita a cada uno el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus expectativas.
- 6 Avanzar en la actualización y modernización de los medios didácticos disponibles, con especial importancia en las nuevas tecnologías.
- 7 Mejora continuada de las infraestructuras del Centro
- 8 Desarrollar una colaboración más estrecha con todas las instituciones socio-culturales y económicas del entorno potenciando la presencia del Centro como referente cultural.
- 9 Procurar el cumplimiento de lo expuesto en el catálogo de servicios y compromisos de calidad.

## **1.4 Líneas y actuaciones generales de la P.G.A.**

### **Oferta educativa:**

Durante el presente curso académico, en el I.E.S. "Mateo Hernández", se impartirán los siguientes estudios:

- E.S.O. en todos sus cursos, incluidos los dos cursos del Programa de Diversificación Curricular.
  - 4 grupos en 1º de ESO. Incluye Sección Bilingüe en 1º D.
  - 4 grupos en 2º de ESO. Incluye Sección Bilingüe en 2º C y D.
  - 3 grupos en 3º de ESO. Incluye Sección Bilingüe en 3º B.
  - 2 grupos en 4º de ESO. Incluye Sección Bilingüe en 4º B.
  - Diversificación Curricular: 3º y 4º Curso (3º y 4º DIVER)
- 1º de Bachillerato, modalidades de “Humanidades y Ciencias Sociales”, “Ciencia y Tecnología” y “General” (1 grupo por modalidad).
- 2º de Bachillerato, modalidades de “Humanidades y Ciencias Sociales”, “Ciencia y Tecnología” (1 grupo por modalidad).
- Proyecto de Especialización Curricular en Idiomas (PECI) en Bachillerato.
- Ciclo Formativo de Grado Superior: primer y 2º curso de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (1 grupo en cada curso)
- Ciclo Formativo de Grado Superior: primer y 2º curso de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico (1 grupo en cada curso)

### **Organización del centro.**

(Más adelante se desarrolla este apartado en sus diferentes puntos).

- Órganos de gobierno:
  - Equipo Directivo
- Órganos colegiados de participación y control:
  - Claustro.
  - Consejo Escolar (con la cobertura de vacantes a que hubiera lugar).
- Órganos de coordinación didáctica:
  - Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - Departamento de Orientación.
  - Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
  - Departamentos Didácticos.
  - Juntas de Tutores (por cursos).
  - Equipos Docentes.
- Órganos de participación de la Comunidad Educativa:
  - Personal de Administración y Servicios.
  - Alumnado:
    - Junta de Delegados.
    - Asambleas de grupo.
  - Asociación de Madres y Padres de alumnos: AMPA

### A. Actuaciones de los Departamentos Didácticos:

El Decreto de Currículo y las órdenes de implantación, evaluación y desarrollo de la ESO y Bachillerato, y posteriores órdenes que los desarrollan, obliga a los departamentos didácticos del centro a desarrollar las siguientes actuaciones ordinarias:

OBJETIVO	ACTUACIÓN
1 y 4	<p>Revisión y actualización de las programaciones de las diferentes materias que tienen adscritas acordes con la normativa vigente.</p> <p>Las programaciones se entregarán en Jefatura de Estudios en formato digital y <i>los departamentos que lo deseen</i> las “colgarán” en la sección que cada departamento tiene en la web del centro.</p> <p>Los Departamentos didácticos realizarán las programaciones siguiendo el esquema consensuado en la CCP, de forma que todas ellas sigan un <b>patrón común</b>.</p> <p><b>La revisión y actualización de las programaciones se inscribe en el proceso de evaluación de la práctica docente que deberán realizar los departamentos.</b></p>
1,2,3 y 4	<p><b>Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente</b> a partir del análisis de resultados de cada evaluación, así como la propuesta, en su caso, de medidas de <b>mejora de resultados</b> que habrán de ser tenidos en cuenta en las programaciones de los siguientes cursos. Seguimiento, al menos de forma <b>quincenal</b>, del desarrollo de la programación Anual del Departamento.</p> <p>La Programación del Departamento deberá contemplar este plan de mejora de resultados y su calendario de revisión.</p>
1 y 4	<p>Proporcionar a los alumnos y sus familias la <b>información</b> referida a objetivos, contenidos, <b>criterios e instrumentos de evaluación y calificación y mínimos exigibles</b>. Los departamentos se asegurarán de que todos los alumnos cuentan con esta información en los primeros días del curso. También deben estar disponibles en la sección que cada departamento tiene en la página web del Centro.</p>
1, 2 y 4	<p>Realizar un especial seguimiento de los alumnos que tienen <b>asignaturas pendientes</b> del curso anterior (según figure en la programación del Departamento), prestándoles la ayuda necesaria y la información pertinente en cuanto a sistema de evaluación, contenidos, criterios de evaluación y calificación, etc. que figurarán en la Programación Anual de Departamento y en las programaciones de las diferentes áreas o materias. El seguimiento de las materias pendientes se hará por evaluaciones.</p> <p><b>Todos los alumnos</b> tendrán calificación en cada evaluación de las materias pendientes del curso anterior, con el fin de facilitar el seguimiento del progreso por parte de alumnos y familias.</p>
2	<p>Informar a los alumnos que deban presentarse a las <b>pruebas extraordinarias</b> de todo lo referente a la misma: contenidos, criterios de calificación y corrección, fechas... junto con la entrega de notas de la evaluación final ordinaria.</p>
1,2,4 y 6	<p>Proporcionar a alumnos y familias de 2º y 4º ESO un informe de <b>evaluación por competencias</b> de final de curso que irá completado con el <b>Consejo Orientador</b>, junto con el habitual boletín de calificaciones. En dicho boletín los profesores podrán incluir las observaciones que deseen.</p>

## **B. Aspectos y actuaciones que serán objeto de atención preferente a lo largo del presente curso:**

### **a) Implantación de las enseñanzas de la nueva Ley de Formación Profesional.**

Durante este curso se procederá a implantar las nuevas enseñanzas, en los primeros cursos de los Ciclos Formativos, en el marco del sistema integrado establecido por la Ley Orgánica 3/2022 de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

En el curso 2025-2026 se implantarán las enseñanzas en los segundos cursos de los Ciclos Formativos amparadas en la Ley citada.

### **b) Proyecto de difusión de la sección bilingüe**

Creemos necesario seguir dando visibilidad a la sección mediante el continuo desarrollo de un proyecto de difusión de la misma y más después de la reducción del alumno matriculado en la sección en su primer curso.

### **c) Ordenación del uso de las instalaciones**

Es necesario realizar una ordenación, en el marco de las normas de organización y funcionamiento del centro, del uso de las instalaciones del centro, la participación el AMPA y de otras instituciones o entidades.

### **d) Revitalizar la Asociación de Antiguos Alumnos del Centro**

Dicha asociación, con poca actividad, es importante para la conexión de las antiguas generaciones de alumnos del Mateo Hernández con las actuales y además, con el horizonte puesto en 2027, año en el que el centro cumple medio siglo de vida.

**e) Presentación a la convocatoria de mejora de la certificación CoDiCe-TIC:** una vez concedida al centro la certificación CoDiCe – TIC con un nivel 4 sobre 5, y desarrollado el plan TIC redactado se estudiará la forma de implantar las mejoras sugeridas en la evaluación de dicho plan de cara a solicitar la calificación 5 (excelente). Además, y con esta intención se constituirá una comisión TIC para que trabaje en este sentido.

La certificación CoDiCe – TIC supone para el centro la financiación para adquirir material TIC para el centro, circunscrito a actividades de formación.

**f) Aumentar la oferta deportiva en los Juegos Escolares:** con el fin de afianzar la participación del centro en los JJEE, se quiere aumentar la participación que el centro tuvo el curso pasado, con dos equipos de baloncesto. Este curso, a esos equipos, se les unirá un equipo de voleibol. Esperamos que esta participación siga aumentando en el futuro.

**g) Uniformidad en las actuaciones comunes de todo el profesorado:** como primer paso del punto anterior, se elaborará un documento en el que se recojan todas aquellas actuaciones comunes del profesorado y la manera de realizarlas, indicando la herramienta TIC que se utilizará. Dicho documento será consensuado con el Claustro de Profesores y será de obligado cumplimiento por todos los docentes del Centro.

**h) Continuar con la participación en el programa PROA +:** durante los tres cursos pasados el centro participó en el programa PROA +, que supuso mantener las clases de la tarde del antiguo programa MARE. Este curso seguiremos participando en este programa.

**i) Desarrollo del Aula de Emprendimiento:** continuar con el desarrollo del Aula de Emprendimiento, con una dotación presupuestaria de 5000 €. En dicha aula se llevarán a cabo actividades que tengan que ver con el emprendimiento en la Formación Profesional.

**j) Comenzar el desarrollo del Plan de Formación Permanente del Profesorado.**

En este curso, se comenzará a desarrollar el Plan de Formación Permanente del Profesorado, correspondiente al bienio 2024 – 2026.

En este curso, las labores de Coordinador de Formación serán desempeñadas por el profesor del Departamento de Matemáticas, Ángel Álvarez Paz.

**k) Fomentar la participación del centro en intercambios con Francia:** dada la clara especialización del centro en la enseñanza de idiomas, y con el fin de retomar el intercambio escolar con Francia que se llevaba a cabo hasta la pandemia, aprovechando los contactos que el centro está manteniendo con profesores en Francia, sería deseable que, con la colaboración de otro centro, volver a realizar intercambios escolares con Francia o, al menos, estancias en Francia como las que se llevan a cabo en el Reino Unido.

**l) Constitución de una comisión organizadora del 50º aniversario del centro:** nuestro centro, fundado en 1977, celebrará su quincuagésimo aniversario en 2027. Con vistas a celebrar ese evento, es necesario que se constituya una comisión encargada de diseñar y organizar las actividades que se realizarán en esa fecha, cuadrando las agendas de los participantes en ellas.

**m) Mejora de los resultados académicos.**

Este siempre será uno de las actuaciones preferentes del curso pues los resultados académicos son susceptibles de mejorar en todo momento.

Para intentar mejorar los resultados, durante este curso se realizarán las siguientes actuaciones:

- Elaboración y manejo de un modelo de análisis de los resultados que pueda aplicarse a la revisión trimestral de la PGA y a la memoria final.
- Análisis de los resultados educativos de los alumnos, prestando especial atención a las causas internas de los resultados.
- Definición y puesta en práctica de propuestas de mejora, sobre todo referidas a la coordinación de los procesos de enseñanza y de las prácticas docentes.

**n) Mejora de la convivencia y del absentismo:**

Consideramos que la convivencia escolar debe tener como cimientos una disciplina sólida. Por eso en el curso 2019 – 2020 se modificó el RRI relacionando los hechos con las consecuencias y una aplicación estricta del mismo. Con la colaboración de todo el profesorado aplicando estos cambios en el RRI, se cuenta con una base disciplinaria sólida con la que poder construir un buen clima de convivencia tanto en las aulas como en otros espacios.

Además de esto, creemos indispensable la colaboración con la Cruz Roja para el desarrollo de un programa específico de formación en habilidades sociales destinado a los alumnos “objetores escolares”.

Por otro lado, el desarrollo del plan de acción tutorial, de los contratos Centro-Familia y de otras medidas como el plan de control del absentismo colaborarán en la consecución de un adecuado clima de convivencia.

Este curso seguirá trabajando la Comisión de Convivencia, cuyo origen se encuentra en una propuesta salida del Claustro de Profesores; dicha comisión tendrá como funciones el análisis de la convivencia en el centro, las causas que producen la mala convivencia que pueda existir, la propuesta de medidas para mejorar el clima de convivencia y la evaluación de la implantación de dichas medidas. Esta comisión se reunirá una vez a la semana.

Desde el comienzo del mandato de dirección, se ha venido trabajando intensamente en el control del absentismo gracias al trabajo de todo el profesorado y, en especial, de la Jefatura de Estudios y del Departamento de Orientación, en la figura de la PTSC, que este curso podremos contar de nuevo con esa figura gracias a la participación del centro en el programa PROA +.

**o) Mejora de infraestructuras y dotaciones.**

Es indudable que contar con infraestructuras adecuadas a nuestra tarea facilita enormemente la labor educativa que desarrollamos. Por otro lado, la delicada situación económica del centro impide que las tareas de mantenimiento y mejora de las mismas puedan realizarse con los recursos propios. Seguiremos demandando a la Dirección Provincial las dotaciones necesarias para el desarrollo de nuestra tarea y las obras de reforma y mantenimiento que no podemos afrontar con los gastos de funcionamiento.

Se están estropeando cosas por su uso normal y las consecuencias lógicas del paso del tiempo, que hay que arreglar, lo que supone inversión de dinero, del que andamos escasos. Pero queremos destacar que también existen materiales, que también hay que arreglar, que se estropean por un uso anormal o negligente de los alumnos, especialmente, de los grupos de alumnos mayores.

Durante este curso, tenemos la intención de pintar el pabellón del centro y mejorar el gimnasio, que van necesitando un lavado de cara; también queremos podar los árboles de la zona del foso de salto de longitud, que están tomando unas dimensiones considerables y sus ramas están ya a poca distancia de las ventanas de las aulas que dan a esa parte. Para la realización de estas obras es imprescindible la colaboración económica de la Dirección Provincial pues los recursos económicos de los que disponemos son claramente insuficientes para afrontar dichas obras.

Es necesario colocar una cámara de seguridad que enfoque hacia la puerta de la calle La Docencia que permita controlar con claridad dicha puerta ya que, con las cámaras existentes actualmente esa puerta queda fuera de control y hemos tenido problemas en cursos pasados con lo que ocurre en los alrededores de esa puerta. Por presupuesto, no se ha tomado aún la decisión de instalarla.

Hemos recibido diverso mobiliario (armarios, estanterías, etc.), ordenadores portátiles que se repartirán entre los departamentos que evidencien una clara necesidad de los mismos y pantallas interactivas en todas las aulas.

**p) Solventar los problemas económicos del centro**

El centro pasa por momentos de apuros económicos como consecuencia del no ingreso, por parte de la Consejería de Educación, del dinero destinado a sufragar los gastos del uso de instalaciones externas (piscina y gimnasio) que se han pagado con el remanente de crédito del que disponía el centro, que ya está agotado.

Esta situación está impidiendo que podamos afrontar obras menores de mejora de las instalaciones y afectando al funcionamiento ordinario del centro.

**q) Actualización de los documentos del Centro:** en especial, la PGA, el RRI y la Propuesta Curricular, aunque habrá que actualizar todos los documentos y amoldarlos a la nueva legislación.

**r) Utilización más intensiva página Web y redes sociales.**

La página web del centro y las redes sociales son el escaparate exterior del centro por lo que un uso actualizado y un rediseño de las mismas redundarán en una mejor imagen del centro en el exterior. Durante el curso pasado se empezaron a dar pasos en este sentido que se continuarán dando en el actual.

**v) Mejora de la coordinación tutorial.**

Este curso se celebrarán reuniones de coordinación tutorial entre los tutores de bachillerato, incluidas en el horario personal de los profesores.

**w) Tutorización del Practicum y prácticas de Grado**

Durante este curso, algunos profesores colaborarán con la USAL como tutores del Practicum del Master de Educación Secundaria; además, también hay profesores que se encargarán de la autorización de las prácticas del Grado en Pedagogía de la USAL y del grado en CAFYD de la UPSA.

**x) Auxiliar de conversación**

Este curso contaremos con Harvie Gray Gallentes, desempeñando las funciones de Auxiliar de Conversación, figura altamente importante para que nuestros alumnos mejoren sus destrezas orales en inglés, aunque en este curso, de nuevo, lo compartiremos con el IES Lucía de Medrano.

Dicha compartición supone para el centro una reducción de casi el 50% de las horas docentes con las que se contaba hace dos cursos, con el consiguiente menoscabo de la calidad en la enseñanza que supone la participación de un Auxiliar de Conversación.



**y) Renovación de las vacantes del Consejo Escolar.**

Este curso se procederá a la renovación de los cargos de los consejeros elegidos en 2020 o cuyas vacantes fueron cubiertas posteriormente, y de las vacantes dejadas por ya no estar en el centro.

En el sector del profesorado, corresponde la renovación de los cargos que actualmente ocupan D<sup>a</sup>. María del Rosario Alonso Martín, D. Ángel Álvarez Paz y D<sup>a</sup>. María Belén García Merchán y la vacante que ocupaba D. Miguel Ángel González Rodríguez, trasladado a otro centro.

En el sector de padres y madres, corresponde la renovación del cargo que ocupa D. Jesús Bernal Herrero; y en el de alumnos están vacantes las cuatro plazas por no estar los alumnos ya en el centro (2 por renovación y las otras dos para cubrir vacantes de 2022).

El proceso de elección para renovar los cargos y ocupar las vacantes se llevará a cabo durante el primer trimestre del curso 2024-2025.

**z) Cumplimiento de lo expuesto en el catálogo de servicios y compromisos de calidad**

El curso 2019-2020 se solicitó y se concedió la carta de servicios y compromisos de calidad que servirá como carta de presentación del centro para dar a conocer nuestras actividades e instalaciones y como marca de Centro. Al igual que el curso pasado, ahora hay que cumplir con lo que allí se expresa por lo que debemos intentar cumplir los siguientes compromisos de calidad:

- Automatizar la evaluación de resultados trimestrales con el objetivo de detectar aspectos de mejora.
- Superar la tasa media provincial, regional y nacional de promoción y titulación.
- Reducir la tasa de abandono escolar mediante trabajo coordinado de Equipo Directivo y PTSC.
- Mejorar los resultados académicos del centro.
- Informar a las familias del progreso de sus hijos mediante reuniones generales y entrevistas personales.
- Avanzar en la teletramitación de los trámites administrativos.
- Informar puntualmente a las familias de las incidencias disciplinarias de sus hijos y de su asistencia.
- Utilizar la página web del centro como herramienta dinamizadora de la comunicación entre centro y familias.
- Acceder a la certificación CoDiCe-TIC
- Colaborar con las AAVV tanto del barrio como de los pueblos de nuestros alumnos de transporte y con sus Ayuntamientos.

Para valorar el cumplimiento de estos compromisos emplearemos los siguientes indicadores de calidad:

- Elaboración y aprobación por el claustro de un modelo de análisis de resultados.
- Comparación de la tasa de promoción y titulación del centro respecto a las publicadas oficialmente con carácter provincial, regional y nacional y su evolución respecto de cursos anteriores.
- Disminución del porcentaje de abandono escolar y aumento de la tasa de idoneidad.
- Disminución en, al menos, un 15% de los resultados insatisfactorios y de, al menos, un 5% de las diferencias de resultados en grupos del mismo nivel y en las mismas materias.
- Número de reuniones generales de padres y % de entrevistas personales realizadas por el tutor.
- Número de trámites realizados de manera on-line.
- Registro de los SMS enviados, llamadas efectuadas y procedimientos disciplinarios realizados.
- Evolución del número de visitas realizadas a la web del centro.
- Elaboración del Plan TIC de centro e integración curricular de las TIC
- Número de colaboraciones con las AAVV del barrio y Ayuntamientos.

### C. Otros aspectos y actuaciones:

OBJETIVOS	ACTUACIÓN
1 y 4	Mantener reuniones periódicas por parte del Equipo Directivo con AMPA, Asociación de Alumnos.... Especial interés en la dinamización del AMPA potenciando la participación de las familias en la vida del centro, en general y en el proceso educativo de sus hijos en particular.
3 y 5	Aplicación y seguimiento del Plan de Gestión de la Convivencia (especial atención a los casos de acoso escolar –Bullying- mediante el seguimiento del protocolo de actuación previsto y un plan de prevención incluido en el Plan de Acción Tutorial). Aplicar las normas básicas de conducta todo el profesorado de manera uniforme. En este aspecto sigue siendo fundamental la jornada de inicio de curso, establecida para coordinar las actuaciones del profesorado y el funcionamiento del Centro e introducir las modificaciones pertinentes en el Plan de Gestión de la Convivencia, especialmente en lo referido a protocolos de actuación e instrumentos de actuación por parte del profesorado.
1 y 5	Cuidado especial en el orden en aulas y pasillos, especialmente durante los cinco minutos de descanso entre clase y clase contando con la colaboración de todos los profesores.
5	Mayor rigor en la puntualidad de los alumnos, especialmente a las horas de entrada. Doble toque de timbre en la finalización de los recreos y cierre de puertas durante las clases. Se amonestará a los alumnos que tengan un retraso injustificado y la acumulación de tres retrasos supondrá un parte.
1 y 5	Guardia de recreo, con carácter voluntario, computable con cargo a las horas de permanencia en el centro. Se repartirán tareas entre los profesores que se encuentren de guardia que coordinarán sus actuaciones con el Equipo Directivo. Se prestará especial atención a los alumnos de 1º y 2º de ESO, evitando la entrada de personas ajenas al centro.
1 y 5	Agilizar el control del absentismo escolar mediante el uso de la aplicación TokApp, proporcionando a los padres una información lo más inmediata y exhaustiva posible.
1 y 5	Las incidencias de conducta se entregarán a Jefatura de Estudios y se registrarán en el IES Fácil en el apartado correspondiente. Cuando el tutor lo estime oportuno, convocará, en coordinación con la Jefatura de Estudios, una reunión extraordinaria del Equipo Docente del grupo para tomar decisiones que se consideren necesarias. Se levantará acta de la reunión; y, en el caso de haber una propuesta de medida correctora, lo pondrán en conocimiento de la Dirección del Centro que, en su caso impondrá las sanciones que corresponda.
1, 2 y 3	Profundizar, por parte de los departamentos didácticos, en los análisis de resultados tras las diferentes evaluaciones, adoptando las medidas educativas necesarias para prevenir el fracaso escolar, y realizando una revisión de los procesos de enseñanza, potenciando los mecanismos de coordinación entre los profesores que impartan la misma área. Aplicar el <b>modelo de evaluación del proceso de enseñanza</b> en los departamentos. Esta actuación queda incorporada a las actuaciones ordinarias de los Departamentos y como tal deberá contemplarse en la Programación General del departamento.

OBJETIVOS	ACTUACIÓN
1,2,3 y 4	Volver a realizar las estancias en Inglaterra y los intercambios escolares con Francia, así como campamentos de idiomas, como actividades alternativas para sus destrezas orales en el idioma.
1 y 4	Mantener las jornadas de puertas abiertas (febrero – marzo), con motivo de la apertura del proceso de admisión, con alumnos y padres/madres de 6º de primaria de centros públicos de la zona de adscripción correspondiente al centro. La colaboración de los departamentos en esta jornada es fundamental. Difundir el carácter propio del centro y nuestra oferta educativa en Bachillerato, entre los colegios concertados de la zona que únicamente imparten la Enseñanza Obligatoria; así como difundir los Ciclos Formativos entre los estudiantes de 2º de Bachillerato.
3 y 8	También es importante la coordinación con el centro de Educación de Adultos – relación con la atención a los alumnos con riesgo de abandono del sistema escolar-. El Departamento de orientación, junto con Jefatura de Estudios, establecerá el calendario de actuaciones.
1,3 y 5	Realización de una jornada de acogida de profesores al inicio del curso (4 de septiembre) en la que se tratarán los aspectos fundamentales referidos a la organización y funcionamiento del mismo.
1, 2 y 5	Evaluación inicial para los alumnos de ESO, con especial atención a los de 1º ESO, que se celebrará el 30 de septiembre. Para entonces es necesario que los diferentes profesores y departamentos hayan realizado las pertinentes pruebas de evaluación destinadas a conocer el nivel de progreso (especialmente en las materias instrumentales) y dificultades que presentan los alumnos que se incorporan nuevos al Centro. Contaremos también con los informes individualizados emitidos desde los Centros de Primaria y los informes de área para los alumnos con áreas pendientes. En función de los resultados de esta evaluación inicial se podrán realizar cambios en la distribución del alumnado en los diferentes grupos, en la asignación de optativas y en la incorporación a los grupos de apoyo educativo y PROA.
3	Desarrollar y profundizar los mecanismos de comunicación y colaboración con el Personal de Administración y Servicios (reuniones periódicas, entrevistas personales...) y el establecimiento de protocolos de trabajo consensuados.
8	Con las instituciones: Ayuntamientos, Diputación, Junta de Castilla y León, Cruz Roja, Asociaciones de Vecinos
8	Con organizaciones como Cámara de Comercio e Industria, Asociación de Empresarios,
8	Facilitar la utilización del centro y sus instalaciones por otras asociaciones sin ánimos de lucro.
2 y 3	Asistir a las reuniones de armonización y análisis de resultados de las Pruebas de Acceso a la Universidad que convoca la Universidad de Salamanca y acudir a las jornadas de acogida dirigidas a alumnos de 2º de Bachillerato
2 y 3	Colaborar con la Universidad de Salamanca en el desarrollo del Master de Secundaria (Practicum) y con ella y otras Universidades para las prácticas de Grado.
3	Colaborar con el CFIE a través de seminarios y grupos de trabajo (plan de formación del Centro):



OBJETIVOS	ACTUACIÓN
5 y 8	Realizar actividades extraescolares aprovechando la oferta de la Fundación "Salamanca ciudad de saberes".
9	Intentar el cumplimiento con lo expuesto en la carta de servicios y compromisos de calidad.

## D. Participación en Iniciativas de calidad y proyectos de formación.

### • Plan de Formación de Centro.

La propuesta del Plan de Formación del Centro aprobada en junio de 2024, con validez para dos cursos académicos contempla los siguientes itinerarios formativos:

- Integración didáctica de las TIC: adquisición de la competencia digital.
- Formación en competencias para una educación inclusiva e innovadora.
- Proceso de internacionalización de los centros educativos y el Proyecto Lingüístico del Centro.

Aún es posible configurar otros grupos de trabajo u otras propuestas, que deberán presentarse al coordinador de formación del centro.

### • Cumplir con el Catálogo de servicios y compromisos de calidad.

El “Catálogo de servicios y compromisos de calidad” propios del centro, que servirá como carta de presentación del centro ante la sociedad, de los servicios que aquí se prestan y qué compromisos estamos dispuestos a adoptar para mantener y mejorar la calidad de los mismos. Ahora, debemos cumplir con dichos compromisos, tal y como se explicó más arriba.

## E. Obras, mejoras y acondicionamiento del centro:

OBJETIVOS	ACTUACIÓN
3, 6 y 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acondicionamiento de aulas, muy deterioradas (sustitución de zócalos y pintura de aulas).</li> <li>• Mejora del aspecto exterior del Centro: Pintura, eliminación de graffittis...</li> <li>• Mejora del pabellón y del gimnasio, en cuanto a la pintura de sus paredes.</li> <li>• Mejora del salón de actos en lo que se refiere a equipamiento técnico.</li> <li>• Mejora de la valla perimetral del centro y de la puerta de acceso desde la calle La Docencia: tiene zonas con más distancia entre barrotes y zonas con un muro cerca que permite fácilmente el salto al interior del centro.</li> <li>• Mejora del aspecto de la sala de profesores y de las salas de visita.</li> <li>• Mejora del alcance de las redes wifi.</li> <li>• Sustitución del cartel anunciador de las enseñanzas del centro.</li> <li>• Poda de los árboles del patio, en especial los del foso de salto de longitud.</li> <li>• Colocación de una cámara de seguridad que enfoque a la puerta que da a la C/ La Docencia.</li> <li>• Instalación de rampa de acceso en la puerta principal del centro.</li> </ul> <p>Parece evidente que, con los recursos asignados para el funcionamiento del centro es imposible acometer este tipo de actuaciones.</p>

## F. Necesidades de equipamiento:

OBJETIVOS	ACTUACIÓN
3 y 7	Renovación de ordenadores. A pesar del buen número de equipos informáticos que han llegado al centro, algunos de los que se mantienen necesitan una renovación o sustitución.
7	Renovación del mobiliario de los laboratorios (en proceso de renovación del laboratorio de Química) y modificación del laboratorio de Ciencias.
7	Instalación de una cámara de seguridad en la puerta de entrada que da a la calle La Docencia. Este es un punto que se queda sin vigilancia por las cámaras de seguridad actuales y dado el problema de la entrada de personas ajenas al centro, adquiere aún más importancia.
7	Reposición de mobiliario deteriorado (sillas, mesas, bancos, papeleras...).

## G. Recursos humanos

OBJETIVOS	ACTUACIÓN
3 y 5	Agilizar las gestiones para conseguir una rápida sustitución del personal docente y de servicios del centro. Este curso se tendrá horario y tres cuartos de Compensatoria; creemos que sería necesario otro medio horario. Y ampliar a jornada completa el horario de la PTSC.

## H. Reglamento de Régimen Interior:

OBJETIVOS	ACTUACIÓN
1, 4 y 5	Revisión continuada del Reglamento de Régimen Interior y potenciar su difusión a la comunidad educativa mediante el Plan de Acción tutorial, página Web del Centro...

## I. Actividades que afectan a todos los departamentos didácticos:

OBJETIVOS	ACTUACIÓN
1, 3, 5 y 7	Actividades de carácter extraescolar o complementario que afectan a todos los sectores de la comunidad educativa. • Actividades relacionadas con las fechas especialmente significativas. Los departamentos, profesores... podrán incorporar a las actividades de aula algunas referidas a las siguientes fechas con especial contenido educativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>– 17 de octubre: Día Internacional para la erradicación de la pobreza.</li> <li>– 20 de noviembre: Día de los derechos del niño y de la niña.</li> <li>– 25 de noviembre: Día de la Salud Mental</li> <li>– 3 de diciembre: Día Internacional de las personas con discapacidad.</li> <li>– 6 de diciembre: Día de la Constitución Española.</li> <li>– 10 de diciembre: Día de los derechos humanos.</li> <li>– 30 de enero: Día escolar de la no violencia y la paz.</li> <li>– 8 de marzo: Día Internacional de los derechos de la mujer.</li> <li>– 21 de marzo: Día Internacional contra el racismo y Día del árbol.</li> <li>– 22 de marzo: Día Mundial del agua.</li> <li>– 23 de abril: Día de la Comunidad de Castilla y León y Día Mundial del libro.</li> <li>– 28 de abril: Día Mundial de la seguridad y la salud en el trabajo.</li> <li>– 9 de mayo: Día de Europa.</li> <li>– 5 de junio: Día Mundial del medioambiente.</li> <li>– Semana de la Música y celebración de Sta. Cecilia.</li> <li>– Celebración/animación del carnaval</li> </ul>
3	Horario del centro y jornada escolar.
1, 3 y 5	Criterios para la realización de horarios y constitución de grupos.
1, 2, 3 y 5	Criterios para la realización de actividades extraescolares.
3 y 5	Calendario evaluaciones.
3 y 5	Organización de semana final de exámenes para 2º de Bachillerato.
3 y 5	Calendario mes de junio.
1, 2 y 5	Organización y funcionamiento de la Biblioteca.
3 y 5	Organización y funcionamiento del servicio de Guardia.
1, 5 y 8	Formación en Centros de Trabajo.
3 y 5	Seguimiento de las faltas de asistencia y conducta del alumnado.
Estas actuaciones y su organización aparecen recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.	



## I.5 Temporalización de actuaciones del Plan General Anual.

QUÉ	QUIÉN	CUÁNDO
Revisar/Actualizar las Programaciones Didácticas de áreas, materias y módulos.	Jefes de Departamento (con la colaboración de todos los componentes).	Durante el primer trimestre.
Jornadas de acogida y coordinación del profesorado	Equipo directivo.	4, 6 y 10 de septiembre.
Elaborar y aprobar el presupuesto general del centro.	Equipo Directivo. Consejo Escolar.	Enero y Junio
Hacer públicos los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y calificación y mínimos exigibles	Todos los profesores de área/materia/módulo, tras coordinación en los Departamentos	A principios de curso y por escrito (bien por Teams o físicamente) a todos los alumnos. Página web del centro
Elaborar y poner en marcha las adaptaciones curriculares.	Jefes de Dtos. Didácticos y profesores implicados. Coordina D. Orientación.	Septiembre y octubre. A lo largo del curso.
Análisis de resultados y evaluación de la práctica docente	Departamentos	Análisis post evaluación.
Elaborar, informar y aprobar la Programación General Anual (PGA).	Equipo directivo. C.C.P. Claustro. Consejo Escolar.	Octubre
Elaborar Documento de Plantillas.	Equipo directivo	Octubre
Elaborar Documento de Organización del Centro (DOC).	Equipo directivo.	Octubre.
Completar y actualizar las aplicaciones web de gestión del Centro (ALGR, ATDI, Convivencia...)	Equipo directivo	A lo largo del Curso (conforme calendario específico)

Supervisión y seguimiento del Plan de Gestión de la convivencia	Equipo directivo Juntas de tutores Coordinador de convivencia.	Todo el curso: Actualización de aplicación informática. Envío de informe trimestral.
Elaborar plan de actividades extraescolares y complementarias	Jefe del Dto. de actividades a través de la CCP. Asociación de Padres. Alumnos: Junta de delegados	Septiembre y octubre.
Seguimiento de las actividades extraescolares	Jefe Dpto. Extraescolares	Todo el curso.
Vigilar el cumplimiento de lo expuesto en el catálogo de servicios y compromisos de calidad	Equipo directivo	Todo el curso.
Puesta en marcha del Plan de Formación de Centro	Equipo de Formación. Coordinadores	Octubre. Todo el curso.
Proceder a la elección de delegados de curso.	Tutores de curso.	Primera quincena de octubre.
Revisar/Evaluación/Seguimiento de las programaciones de las diferentes áreas o materias	Com. Coord. Pedagógica. Departamentos.	Al menos quincenal
Seguimiento de la P.G.A.	Claustro. Consejo Escolar.	Trimestral
Realizar el seguimiento de la F.C.T.	Tutores de prácticas.	Primer y tercer trimestre.
Desarrollo de programas en los que participa el Centro:	Coordina Equipo Directivo Profesores participantes	A lo largo del curso
Modificaciones al Proyecto Educativo de Centro (PEC).	Aportaciones Comunidad Educativa.	Durante el primer trimestre.
Elaborar la Memoria del curso 2024-2025.	Equipo Directivo. Colabora la C.C.P Informa Claustro y Consejo Escolar.	Junio/Julio.

Control asistencia a clase alumnos ESO.	Profesores. Información a padres por tutores. Seguimiento por el Equipo Directivo y PTSC	Todo el curso
Aplicar adecuadamente las normas de convivencia (Plan de Gestión de la Convivencia)	Profesores, a través de los informes de conducta. Equipo docente, para situaciones específicas. Director, a instancia del Equipo docente. Juez instructor, para casos muy graves.	En el momento de producirse la falta de disciplina hay que entregar el informe a Jefatura de Estudios quien informará a la familia de la situación.
Aula de Incidencias	Jef. Estudios (Coord.) Todos los profesores con Guardia de Incidencias	Todo el curso
Guardia de recreo voluntaria.	Profesores apuntados. Coordinación por Equipo Directivo	Durante todo el curso.
Mantener actualizado el material inventariable.	Secretario. Jefes de Dto. Didáctico.	Durante el curso.
Informatizar los libros de la biblioteca y departamentos. Servicio de préstamo y atención a los alumnos durante el recreo	Grupo de Gestión de Biblioteca	Durante el curso
Dinamizar la A.M.P.A, y Junta de Delegados	Equipo directivo. Departamento de Actividades Complementarias.	Durante el curso.
Información sobre características de las EBAU a 2º Bachillerato a alumnado y familias	Equipo Directivo. D. de Orientación. Tutores. SPIO(USAL)	Durante el curso.
Plan Acción Tutorial Bachillerato y Ciclos.	Orientación y tutores. Equipo Directivo.	Durante el curso.
Plan Acción Tutorial ESO.	Orientación y tutores. Equipo Directivo.	Durante el curso.
Realización de actividades extraescolares "Salamanca ciudad de saberes"	Jefe Departamento Actividades Extraescolares. Profesores	Todo el curso

Participación en los Juegos Escolares.	Coordinador Alumnos/Monitores.	Todo el curso.
Reuniones informativas con padres.	Equipo directivo. Tutores grupos.	10 de septiembre (1º ESO) 17 octubre. 14 y 15 de mayo (ESO y 1º Bach) Entrega personalizada de notas finales. On-line en el resto.
Hora de Atención a padres de todos los profesores del Centro	Jefatura de Estudios (Coord.)	Inicio de Curso (inform.) Todo el curso.
Transmisión de información.	Equipo directivo a través de la CCP. Jefes Departamento en reunión de departamento.	Mensual
Obras de mejora y mantenimiento.	Equipo Directivo.	Durante el curso.
Promover actividades de orientación familiar.	Equipo directivo. Dto. Orientación. AMPA	Durante el curso.
Charlas a padres y alumnos con motivo del proceso de escolarización.	Equipo directivo Dto. Orientación. Colaboración de departamentos	Febrero/Marzo (Jornada Puertas abiertas a padres y alumnos 6º Primaria, 4º de ESO y 2º Bachillerato).
Evaluación Inicial ESO	Equipos docentes. Equipo directivo Orientadora	30 de septiembre
Evaluación por competencias. Entregar informe final de competencias junto con el boletín de calificaciones. Consejo Orientador	Todos	Todo el curso. Informe final de competencias y Consejo Orientador
1ª Evaluación	Equipos docentes	17, 18 y 19 de diciembre. Publicación de notas: 20 de diciembre

2ª Evaluación	Equipos docentes	27-28 febrero (2º Ciclo) 11 marzo: 2º Bach. 24 marzo: 1º Bach–1º Ciclo 24 y 25 de marzo (resto) Publicación de notas: 1 marzo (C2), 12 marzo (2º Bach), 25 marzo (B1-C1) y 26 marzo (resto)
Evaluación final ordinaria (2º Bach. y 2º Ciclo).	Equipos docentes	26 de mayo (2º Bach) y 28 mayo (2º Ciclo) Entrega de notas: 27 de mayo (2º Bach) y 29 de mayo (2º Ciclo)
Evaluación final ordinaria (1º Bach y 1º Ciclo)	Equipos docentes	11 junio Entrega de notas: 13 junio
Evaluación final ESO	Equipos docentes	23 y 24 de junio. Entrega de notas: 26
Semana final de Exámenes (2º de Bachillerato)	Jefatura de Estudios Equipos docentes	21, 22 y 23 de mayo
Evaluación final extraordinaria (2º Bachillerato y 2º Ciclo)	Equipos docentes	Pruebas: 16-18 de junio Evaluación: 19 de junio Entrega notas: 20 junio
Evaluación final extraordinaria (1º Bachillerato y 1º Ciclo)	Equipos docentes	Pruebas: 23-24 de junio Evaluación: 25 de junio Entrega notas: 26 junio
Entrega personalizada de calificaciones a padres/familias	Tutores. Equipo directivo	Entrega personalizada de notas en la evaluación final. Online en las dos primeras.
Análisis resultados académicos y evaluación del proceso de enseñanza.	CCP y Claustro (Equipo Directivo) Dtos. Didácticos.	Seguimiento de la PGA. Al finalizar sesiones de evaluación.
Celebración de fechas conmemorativas.	CCP coordina Profesores según niveles	En función del calendario
Revisión de documentos institucionales del Centro (PE, Proyectos Curriculares, R.R.I., Plan de Convivencia)	Equipo Directivo Claustro. Consejo Escolar.	Durante el curso.

## II. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

## **II.1. Órganos de gobierno, participación y control**

### **a. Equipo Directivo**

Director: D. Ramón Cossío Cruz

Jefa de Estudios: D<sup>a</sup>. Ángela González Lucas.

Secretaria: D<sup>a</sup>. María Aroa Izquierdo González

Jefa de Estudios Adjunta: D<sup>a</sup>. Rosario Alonso Martín.

### **Distribución de tareas específicas para el presente curso académico:**

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE) establece claramente las siguientes competencias del Director (art. 132):

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas y materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación anual.
- o) Cualquier otra que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Además de las funciones específicas que la legislación otorga a los diferentes componentes de la Dirección del Centro y sin perjuicio de las necesarias coordinación y colaboración en las actuaciones conjuntas, las labores específicas asignadas a cada uno de los componentes son las que siguen:

### **Director**

- Representación exterior del Centro
- Coordinar las actuaciones del resto de los componentes del Equipo Directivo
- Promover iniciativas de calidad y mejora del Centro
- Elaborar P.G.A., D.O.C. y Documento de Plantillas relativos al presente curso.
- Evaluar y actualizar el Proyecto Educativo de Centro.
- Actualizar las aplicaciones informáticas de la Junta de Castilla y León (ATDI, ALGR...)
- Evaluar el Reglamento de Régimen Interior.
- Elaborar la memoria administrativa de final de curso.
- Mantener contactos periódicos con la AMPA y con la Junta de Alumnos.
- Supervisar y revisar el seguimiento del Plan de Gestión de la Convivencia.
- Dinamizar proyectos y novedades del Centro.
- Coordinación de tutores de Bachillerato.

### **Jefe de Estudios**

- Elaborar los horarios de grupos y profesores y velar por su cumplimiento.
- Seguimiento mensual de las faltas de asistencia del profesorado.
- Seguimiento y revisión Programaciones Didácticas de áreas/materias.
- Elaborar P.G.A., D.O.C. y Documento de Plantillas relativos al presente curso.
- Coordinar las actuaciones de gestión de la convivencia en el centro, con la ayuda del Coordinador de convivencia
- Actualizar las aplicaciones informáticas de la Junta de Castilla y León (ALGR...)
- Seguimiento y revisión de las actividades extraescolares y complementarias.
- Mantener reuniones periódicas con la Junta de Delegados.
- Seguimiento trimestral de la P.G.A.
- Coordinación de tutores de 4º ESO.
- Supervisar, revisar y actualizar el Plan de Gestión de la Convivencia.
- Dinamizar proyectos y novedades del Centro.

### **Secretaria**

- Ejercer la jefatura directa del personal de administración y servicios del centro
- Elaborar el presupuesto anual del centro.
- Gestión y seguimiento de las obras de mejora y adecuación del Centro.
- Velar por el correcto cumplimiento de las normas en la adquisición de material inventariable.
- Mantener actualizado el inventario del centro y controlar que los departamentos didácticos tengan al día el inventario de material.
- Informar semestralmente de la marcha económica del centro.



- Coordinar las tareas del Personal de Administración y Servicios del Centro.
- Coordinar las actividades de formación y el proyecto de Formación en Centro.
- Seguimiento del servicio de transporte del centro.

### **Jefa de Estudios Adjunta.**

- Elaborar los horarios de grupos y profesores y velar por su cumplimiento.
- Seguimiento mensual de las faltas de asistencia del profesorado
- Seguimiento y control de Guardias.
- Seguimiento y actualización de programas y aplicaciones de gestión del Centro (IES2000, ALGR...)
- Supervisar, revisar y actualizar el Plan de Gestión de la Convivencia (en estrecha colaboración con el Coordinador de Convivencia del Centro).
- Coordinación de tutores de 1º, 2º y 3º ESO
- Otras, por delegación de la Jefa de Estudios

Para las tareas de coordinación se contemplan una hora de reunión de todos los miembros del equipo directivo. A dichas reuniones podría asistir también la orientadora, con el fin de programar y coordinar las actividades previstas.

Los aspectos ordinarios de dichas reuniones serán los siguientes:

1. Revisión de actividades realizadas.
2. Actividades previstas y coordinación de las mismas.

El referente de esta coordinación será el seguimiento de la PGA, del Programa de Dirección, el seguimiento del Plan de Acción Tutorial y del Plan de Convivencia.

## **b. Órganos de participación y control.**

### **b.1 CONSEJO ESCOLAR**

Cuya composición y funciones vienen reflejadas en el artículo 127 de la LOMLOE.

La composición y estructura actual del CE es como sigue, pendiente de la celebración de las elecciones al Consejo Escolar, que se celebrarán en noviembre de 2024, para la renovación de los consejeros electos en 2020 y de las vacantes que estén sin cubrir.

#### **Equipo Directivo:**

Presidente: Ramón Cossío Cruz

Jefa de Estudios: Ángela González Lucas

Secretaria: M<sup>a</sup> Aroa Izquierdo González

#### **Representantes de los profesores:**

Renovación 2020

María del Rosario Alonso Martín

Ángel Álvarez Paz



Renovación 2022

María del Mar Hernández Mateos  
María Ángeles Zurdo Gómez  
Sara Martín de la Iglesia

**Representante P. A. S.:**

Renovación 2022

María Teresa González Gómez

**Representantes de madres y padres de alumnos/as:**

Renovación 2020

Jesús Bernal Herrero

Queda como suplente para cubrir la vacante del titular:

María Gómez Vela

Renovación 2022

Miriam Torres del Rey

Designación por el AMPA

María Gómez Vela

**Representantes de alumnos/as:**

Renovación 2022

Vega Vázquez Santos (Vacante a cubrir en primer trimestre curso 2023-24; las alumnas suplentes no están en el centro)

Irene Moro Llorente

Quedan como suplentes para cubrir las posibles vacantes de los titulares y en el orden indicado:

Lucía del Valle González Delgado

Gema Diego Bellido

Renovación 2020

Jesús Bernal Hernández

Eduardo Jaén Romero

Quedan como suplentes para cubrir las posibles vacantes de los titulares y en el orden indicado:

Carla Moreno Ruíz

Valeria Pose Medina

Francisco Moreno Pavón

**Representante Ayuntamiento.**

Lourdes Sierra Martín

Para facilitar los procesos de renovación, en cada sector se señala el proceso de renovación en el que fueron seleccionados sus miembros y las posibles vacantes si las hubiera.

Las reuniones ordinarias del CE se celebran en la misma fecha y a continuación de los Claustros ordinarios.

Del mismo modo, se convocarán las reuniones extraordinarias del CE que sean necesarias para tratar los temas de urgencia que lo precisen.

## **COMISIONES:**

### **A) COMISIÓN DE CONVIVENCIA:**

Director: **RAMÓN DE COSSÍO CRUZ**  
Jefa de Estudios: **ÁNGELA GONZÁLEZ LUCAS**  
Profesor: **ÁNGEL ÁLVAREZ PAZ**  
Profesor: **BELÉN GARCÍA MERCHÁN**  
Madre/Padre: **MIRIAM TORRES DEL REY**  
Alumno: **IRENE MORO LLORENTE**

### **B) COMISIÓN PERMANENTE:**

Director: **RAMÓN DE COSSÍO CRUZ**  
Jefa de Estudios: **ÁNGELA GONZÁLEZ LUCAS**  
Secretaria: **D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> AROA IZQUIERDO GONZÁLEZ**  
Profesora: **ÁNGEL ÁLVAREZ PAZ**  
Profesora: **BELÉN GARCÍA MERCHÁN**  
Profesora: **SARA MARTÍN DE LA IGLESIA**  
Profesora: **MARÍA DEL ROSARIO ALONSO MARTÍN**  
Madre/Padre: **JESÚS BERNAL HERRERO**  
Alumna: **IRENE MORO LLORENTE**  
P.A.S.: **MARÍA TERESA GONZÁLEZ GÓMEZ**

### **C) ENCARGADO/A DE IMPULSAR MEDIDAS EDUCATIVAS QUE FOMENTEN LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES: MARÍA DEL ROSARIO ALONSO MARTÍN**

**b.2. CLAUSTRO. COMPOSICIÓN:**

**PROFESORADO DEL CURSO ACADÉMICO 2024-2025**

PROFESOR/A	Hora de atención a padres	PROFESOR/A	Hora de atención a padres
<b>ARTES PLÁSTICAS</b>		<b>GEOGRAFÍA E HISTORIA</b>	
OJADOS GONZÁLEZ, Marta	L (12:45 – 13:35)	<b>ANTOLÍN GONZÁLEZ, Juan Carlos</b>	L (10:30 – 11:20)
<b>PÉREZ GIRÁLDEZ, Raquel</b>	V (9:25 – 10:15)	GONZÁLEZ GARCÍA, M. Montserrat	J (11:25 – 12:15)
<b>BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA</b>		HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, M. Rosario	L (10:30 – 11:20)
<b>ALVAR ÁLVAREZ, Francisco</b>	L (12:45 – 13:35)	IZQUIERDO GONZÁLEZ, M. Aroa	X (12:45 – 13:35)
CALVO RAMOS, M. Belén	M (12:45 – 13:35)	MERCHÁN MORONTA, M. del Rocío	X (12:45 – 13:35)
PÉREZ SEVILLA, Patricia M.	L (12:45 – 13:35)	PORRAS GUERRA, M. Teresa	J (10:30 – 11:20)
<b>ORIENTACIÓN</b>		SÁNCHEZ SEVILLANO, Miguel A	X (12:45 – 13:35)
CORRAL MEDINA, Diego (PT)	M (11:25 – 12:15)	<b>INGLÉS</b>	
GRANDE HERNÁNDEZ, Helena	J (9:25 – 10:15)	AGUIRRE LÓPEZ, Verónica	J (11:25 – 12:15)
MARTÍN MONTOYA, M. Jesús	L-M (11:25 – 12:15)	GARCÍA GARCÍA, Javier	V (10:30 – 11:20)
MEDINA REBOLLO M. Mercedes	X (10:30 – 11:20)	GARCÍA HERRERO, María C.	J (12:45 – 13:35)
PALOMERO GONZÁLEZ, Laura (Orient.)	L-X (8:30 – 9:20)	HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, Elisa	X (13:40 – 14:30)
PEÑA SÁNCHEZ, M. Esther	J (11:25 – 12:15)	<b>LÓPEZ MORALEDA, Alicia</b>	J (9:25 – 10:15)
PRIETO MARTÍN, Raquel (Comp.)	X (9:25 – 10:15)	MARTÍN HERNÁNDEZ, M. Laura	V (9:25 – 10:15)
TORRECILLA RAMOS, Oscar M. (Comp.)	L (13:40 – 14:30)	SÁNCHEZ ENCINAS, M. Abilia	L (10:30 – 11:20)
<b>ZURDO GÓMEZ, M. Ángeles (Orient.)</b>	M (10:30 – 11:20)	VICENTE FERNÁNDEZ, M. Ángeles	X (11:25 – 12:15)
	J (11:25 – 12:15)	<b>LATÍN</b>	
<b>ECONOMÍA</b>		MARCOS SÁNCHEZ, Paloma	X (11:25 – 12:15)
GONZÁLEZ LUCAS, Ángela	L (11:25 – 12:15)	RODRÍGUEZ MANGAS, Aitana	L (10:30 – 11:20)
<b>BELLIDO GARROTE, María del Pilar</b>	M (10:30 – 11:20)	<b>SÁNCHEZ HERRERO, M. Mercedes</b>	M (11:25 – 12:15)
SANTOS GONZÁLEZ, Paula	X (9:25 – 10:15)	<b>LENGUA Y LITERATURA</b>	
<b>EDUCACIÓN FÍSICA</b>		<b>BENITO MANJÓN, Nuria</b>	L (9:25 – 10:15)
ALONSO GARCÍA, Gema	X (12:45 – 13:35)	SÁNCHEZ FERRERO, M <sup>a</sup> Yolanda	J (9:25 – 10:15)
BLÁZQUEZ HERNÁNDEZ, Francisco	J (11:25 – 12:15)	ALONSO MARTÍN, Rosario	V (10:30 – 11:20)
CARRERA FRAILE, Raúl	L (10:30 – 11:20)	GONZÁLEZ SÁNCHEZ, Antonio	M (9:25 – 10:15)
GÓMEZ SÁNCHEZ, Ruth	J (10:30 – 11:20)	FUENTES MEDINA, Myriam Edith	L (11:25 – 12:15)
GONZÁLEZ REBOLLO, Silvia	M (9:25 – 10:15)	HERNÁNDEZ MATEOS, María del Mar	L (9:25 – 10:15)
MEDINA GÓMEZ, Juan Feliciano	X (9:25 – 10:15)	QUINTERO AMORES, Laura	J (11:25 – 12:15)
MÉNDEZ LEÓN, José María	V (11:25 – 12:15)	HERNÁNDEZ GARCÍA, M. Asunción	L (10:30 – 11:20)
PRIETO MARTÍN, Diego	L (11:25 – 12:15)	<b>MATEMÁTICAS</b>	
PRIETO CORDERO, Víctor Manuel	X (10:30 – 11:20)	<b>ÁLVAREZ PAZ, Ángel</b>	M (9:25 – 10:15)
<b>VÁZQUEZ DE LA FUENTE, M. Ángeles</b>	V (10:30 – 11:20)	COSSÍO CRUZ, Ramón	M (11:25 – 12:15)
<b>FILOSOFÍA</b>		SEVILLANO MORO, Juan Carlos	M (9:25 – 10:15)
<b>GARCÍA MERCHÁN, Belén</b>	V (9:25 – 10:15)	FERNÁNDEZ LÓPEZ, Enrique	J (11:25 – 12:15)
JIMÉNEZ MANZANAS, M. Almudena	V (10:30 – 11:20)	DÍEZ ELCUAZ, M. José	M (11:25 – 12:15)
<b>FÍSICA Y QUÍMICA</b>		GONZÁLEZ MARTÍN, Amalia	V (10:30 – 11:20)
<b>BLANCO DE MENA, Luisa</b>	M (10:30 – 11:20)	<b>MÚSICA</b>	
PASCUAL DE DIOS, M. Antonia	L (11:25 – 12:15)	<b>CORTÉS DEL SOLAR, Natalia</b>	M (11:25 – 12:15)
SIMAL PIERNA, Cristina	V (9:25 – 10:15)	RUIZ VICENTE, Felisa Josefa	J (10:30 – 11:20)
<b>FRANCÉS</b>		<b>RELIGIÓN</b>	
<b>GARCÍA RODRÍGUEZ, Ángel</b>	M (11:25 – 12:15)	VIEJO FERNÁNDEZ, Javier	L (10:30 – 11:20)
MARTÍN DE LA IGLESIA, Sara	V (9:25 – 10:15)	<b>TECNOLOGÍA</b>	
MORCILLO CASTAÑEDA, Paula	X (9:25 – 10:15)	<b>OLIVARES ULLÁN, Daniel</b>	M (12:45 – 13:35)
		POVEDA GONZÁLEZ, Francisca	X (11:25 – 12:15)
		CUADRADO GÓMEZ, M. Carmen	V (11:25 – 12:15)

Se recomienda pedir cita con antelación, para que el tutor/a pueda consultar la información necesaria y para asegurar que no tiene concertada otra cita.

El Claustro se reunirá, a las 17:00 h, estando previstas las siguientes reuniones de Claustro:

- 6 de septiembre: Claustro de inicio de curso. Reparto de grupos y materias.
- 14 de octubre: Claustro de presentación de las líneas generales de la PGA y de aprobación de las modificaciones propuestas en los documentos institucionales del Centro.
- 22 de enero: Revisión de la PGA y análisis de resultados 1ª Evaluación.
- 29 de abril: Revisión de la PGA y análisis de resultados 2ª Evaluación.
- 30 de junio: Claustro final: Presentación de las líneas generales de la Memoria, Plan de autoevaluación y análisis de resultados de final de curso.

Además de estos temas de carácter general, los claustros constarán en el orden del día de los puntos que se consideren necesarios para garantizar el funcionamiento del centro y analizar las propuestas y asuntos que surjan en el normal desarrollo de la vida del Centro.

Por otro lado, se convocarán con la suficiente antelación los claustros extraordinarios que sean necesarios para tratar temas de urgencia que así lo exijan.

Las competencias del claustro son las que aparecen recogidas en los art. 129 de la LOMLOE.

## II.2 Órganos de coordinación didáctica

### A.- Comisión de Coordinación Pedagógica

Composición.

#### 1. Equipo Directivo:

DIRECTOR	COSSÍO CRUZ, Ramón
JEFA DE ESTUDIOS	GONZÁLEZ LUCAS, Ángela

#### 2. Jefes de Departamento y coordinadores:

DEPARTAMENTO	JEFE
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	BENITO MANJÓN, Nuria
FILOSOFÍA	GARCÍA MERCHÁN, Belén
FRANCÉS	GARCÍA RODRÍGUEZ, Ángel
COORD. CONVIVENCIA	RUÍZ VICENTE, Felisa Josefa
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	ALVAR ÁLVAREZ, Francisco
TECNOLOGÍA	OLIVARES ULLÁN, Daniel
INGLÉS	LÓPEZ MORALEDA, Alicia
ECONOMÍA	BELLIDO GARROTE, M <sup>a</sup> . del Pilar
ARTES PLÁSTICAS	PÉREZ GIRÁLDEZ, Raquel
MÚSICA	CORTÉS DEL SOLAR, Natalia
MATEMÁTICAS	ÁLVAREZ PAZ, Ángel
LATÍN	SÁNCHEZ HERRERO, M. Mercedes
GEOGRAFÍA E HISTORIA	ANTOLÍN GONZÁLEZ, Juan Carlos
EDUCACIÓN FÍSICA	VÁZQUEZ DE LA FUENTE, M. Áng.
ORIENTACIÓN	ZURDO GÓMEZ, M <sup>a</sup> Ángeles
ACT. COMPLEMENTARIAS Y EXTRA.	GÓMEZ SÁNCHEZ, Ruth
FÍSICA Y QUÍMICA	BLANCO DE MENA, Luisa
COORDINADORA BILINGÜE	AGUIRRE LÓPEZ, Verónica

Por razones de edad, ha sido nombrada secretaria de la CCP, Verónica Aguirre López.

## Competencias

Las competencias contempladas en la legislación vigente y recogidas en el RRI del centro, son las siguientes:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares.
- b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.
- c. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- d. Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- f. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
- h. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones

Además de las anteriores y como complemento necesario para regular el funcionamiento del Centro, se asignan a la CCP las siguientes competencias:

- Difundir la información, de todo tipo, llegada al centro que pudiera ser de interés del resto del claustro.
- Integrar la actuación de los distintos Departamentos unificando criterios de actuación y favoreciendo la realización de actividades conjuntas.
- Coordinar los objetivos y las actividades de las diferentes materias de cada Departamento.
- Conocer las necesidades materiales de los Departamentos y colaborar en el reparto de una asignación económica suficiente para poder satisfacer estas necesidades.
- Anticipar y tratar cuestiones cuya discusión deba hacerse en el seno de los Departamentos antes de su aprobación en los correspondientes Órganos Colegiados.
- Colaborar con el Equipo Directivo en la evaluación de la Programación General del Centro siendo cauce de opinión de los componentes de los distintos Departamentos.

## Reuniones y asuntos generales.

La CCP se reunirá, al menos, una vez al mes, a las 17:00 h (con carácter general) con los siguientes apartados orientativos:

- Análisis de actuaciones realizadas.
- Información y coordinación de actividades previstas.
- Actividades complementarias y extraescolares previas y coordinación.
- Informe y análisis de resultados. Propuestas de mejora (reunión postevaluación).
- Seguimiento de programas en los que participa el Centro.
- Actualización de documentos institucionales del Centro (en su caso).
- Propuestas.

Se convocarán cuantas reuniones extraordinarias se consideren necesarias siempre que el tema de



interés general así lo exija.

El calendario previsto para las reuniones de la CCP en el curso 24-25 es el siguiente: 10 septiembre, 23 octubre, 21 noviembre, 11 diciembre, 14 enero, 13 febrero, 18 marzo, 8 abril, 7 mayo y 10 junio.

En el seno de la CCP se creará una comisión de Autoevaluación, presidida por el director, cuya función fundamental será el desarrollo y difusión del plan de autoevaluación del Centro.

## **B.-Departamento de Orientación**

El Departamento de Orientación presenta su propia programación, que se anexa junto con las del resto de los departamentos a esta PGA. La estructura de la misma responde al siguiente índice:

- 1-Introducción
- 2-Nuestro centro:
  - 2.1. Tipos de estudios que ofrece el centro
  - 2.2. Claustro de profesores
  - 2.3. Alumnos
  - 2.4. Dependencias del departamento de orientación
- 3-Funciones del departamento de orientación
- 4-Objetivos generales del departamento de orientación.
- 5 -Ejes específicos de actuación del departamento de orientación.
  - 5.1. Coordinación y apoyo
  - 5.2. Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje
  - 5.3. Plan de acción tutorial
  - 5.4. Orientación educativa y profesional
- 6-Recursos educativos y del sector. Coordinación con el departamento de orientación
- 7-Evaluación e informe final
- 8-Anexos:
  - 8.1. Plan de actividades. Objetivos.
  - 8.2. Plan de apoyo al proceso e-a.
  - 8.3. Plan de acción tutorial.
  - 8.3. Plan de orientación académico profesional
  - 8.4. Gestión del departamento.

## **PROGRAMA DE UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR DEL ALUMNADO EDUCATIVAMENTE VULNERABLE, EN LOS SERVICIOS EDUCATIVOS O PSICOPEDAGÓGICOS SITUADOS EN ZONAS/SECTORES ESCOLARES Y CENTROS RURALES AGRUPADOS**

En el marco de los componentes de la política del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España, cuyo despliegue corresponde al Ministerio de Educación y Formación Profesional a través de las Administraciones educativas, la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León desarrolla el programa de cooperación territorial de Unidades de Acompañamiento y Orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable, como complemento a los Servicios de Orientación existentes.

Este programa de cooperación territorial se plantea como una medida innovadora con la función específica de acompañar las trayectorias educativas del alumnado más vulnerable, para, en coordinación con los servicios de orientación educativa existentes de sector, prevenir fracasos, promover su aprendizaje y el éxito escolar.

Nuestro centro se incluye en el Programa a través de la cumplimentación por parte del Director/a o representante legal del centro educativo del "Acuerdo de participación del centro educativo con la Unidad de Acompañamiento y Orientación" recogido como anexo II en la "*Resolución de 20 de enero de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa, por la que se determina la organización y funcionamiento de las unidades de acompañamiento y orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable en centros docentes sostenidos con fondos públicos de Castilla y León, en el marco del programa de cooperación territorial de Unidades de Acompañamiento y Orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable*".

En nuestro centro la actuación de la Unidad de Acompañamiento y Orientación personal y familiar tiene como destinatario el alumnado más vulnerable en riesgo de repetición y abandono del sistema educativo. Este alumnado es propuesto conjuntamente entre el equipo directivo del centro educativo y el Servicio de Orientación que atiende al mismo, teniendo presente la necesidad de acompañamiento y orientación individualizada, tanto a nivel personal como familiar.

La familia del alumnado atendido por la Unidad tiene previo a su intervención, el documento de "Información y Consentimiento Familiar", según se recoge en el anexo 3 de la "*Resolución de 20 de enero de 2022*", en el que se informa a la familia de los aspectos básicos del programa de Unidades de Acompañamiento y Orientación y se solicita por escrito su consentimiento para intervenir y su compromiso de colaboración con la Unidad.

La intervención con este alumnado tiene un carácter complementario a las actuaciones que realizan los Servicios de Orientación, por lo que tiene en cuenta las actuaciones previas efectuadas por estos.

Para la intervención se realiza el "Plan de Acompañamiento e Intervención", documento de funcionamiento y organización de la intervención individualizada a realizar, tanto con el alumno/a en cuestión como, si fuere el caso, con su familia. Este documento se realiza en consonancia con el anexo 4 recogido en la "*Resolución de 20 de enero de 2022*".

El Plan de Acompañamiento e Intervención tiene la conformidad del director/a del centro educativo y es actualizado en la medida que las circunstancias y necesidades del alumnado y/o familias varíen sustancialmente.

El Plan de Acompañamiento e Intervención junto con otra documentación del Programa, se incluirá en el expediente académico del alumnado, correspondiendo su custodia al centro educativo en el que se encuentra escolarizado el alumnado.

## **C.-Departamento de actividades complementarias y extraescolares**

Desde el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se ha establecido una forma de organización y comunicación de las actividades a desarrollar a través del calendario del Área Privada de cada profesor en su cuenta de educacyl.

### **Objetivos Generales**

Los objetivos generales que nuestro Centro se plantea con las actividades complementarias y extraescolares son:

- Completar los contenidos de los conocimientos teóricos y prácticos que se imparten en el aula en las diferentes Unidades Didácticas y áreas.
- Analizar y sintetizar los procesos de las Ciencias de la Naturaleza mediante la observación directa.
- Conocer la realidad de los hechos de las Ciencias Sociales.
- Demostrar de forma escrita (artículos, cuentos, relatos, etc.) los progresos alcanzados en Lengua Castellana y Literatura.
- Posibilitar el conocimiento directo del país o países cuya lengua y cultura se están estudiando.
- Mejorar las posibilidades de expresión plástica y dramática.
- Conocer directamente los logros de las nuevas tecnologías.
- Practicar actividades deportivas en medio natural.
- Participar con otras instituciones en actividades deportivas.
- Desarrollar las capacidades humanas referentes al equilibrio personal, las relaciones con los demás y la inserción social.
- Desarrollar y potenciar los valores de solidaridad y colaboración sociales.
- Favorecer el respeto y la tolerancia ante la diversidad de culturas, creencias, razas y cultural.
- Contribuir al desarrollo cultural del entorno.
- Valorar las diversas manifestaciones del arte (teatro, pintura, arquitectura, música, etc.) y la cultura tradicional de nuestra región.
- Posibilitar que el alumno conozca y reconozca sus limitaciones y potencialidades personales.

### **Criterios para la realización de actividades complementarias y Extraescolares:**

- 1.-Las actividades extraescolares que afecten al horario lectivo para su realización tienen que responder, siempre, a una planificación y justificación didáctica que las avale.
- 2.-Las actividades extraescolares, deben ser planificadas como complementarias a las enseñanzas de los departamentos e incluirlas en la programación de principio de cada curso académico.
- 3.-Puntualmente, se considerarán por la Dirección, la Jefatura de Estudios y la Jefatura del Departamento de Extraescolares, la propuesta de actividades de interés relevante que puedan surgir durante el curso, y que no constan en las programaciones iniciales (una exposición temporal extraordinaria, una actuación espectacular itinerante, la celebración conmemorativa de un acontecimiento...) En este caso el departamento interesado realizará una propuesta de actividad, según el modelo establecido, que será estudiada por el Consejo Escolar que, en caso de aprobarla, solicitará su autorización, con la debida anticipación, a la Dirección Provincial.
- 4.-**Número de salidas por grupo:** Fuera de Salamanca, máximo dos por curso y será considerada actividad complementaria y extraescolar. Dentro de Salamanca, máximo tres por curso y será considerada actividad complementaria. *Tendrán consideración especial, en cuanto a las salidas por la ciudad, los alumnos de Diversificación.*
- 5.-El Departamento de Extraescolares hará el oportuno estudio de las actividades programadas para procurar que se ajusten a estos criterios. Coordinará su distribución temporal y propondrá

un justo reparto entre los diferentes grupos, evitando cualquier menoscabo a la labor docente por pérdida significativa de clases en la jornada lectiva.

6.-La **subvención del centro**: El recorte presupuestario sufrido por el centro impide cubrir gastos derivados de las actividades complementarias y extraescolares, por lo que, previa a la realización de éstas, los alumnos deberán, mediante su aportación, cubrir con los gastos que de ella se deriven.

7.- Por acuerdo del claustro, a propuesta de la CCP, los profesores que participen en actividades de un día no recibirán compensación de gastos (la imposibilidad del centro con su presupuesto de asumir los mismos y la conveniencia de no cargar sobre los alumnos este concepto aconsejaron a la CCP y Claustro adoptar esta medida).

## D.- Actividades Extraescolares. CURSO 2024-2025

### DEPARTAMENTO: **BIOLOGÍA**

<b>I.1 ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA</b>	<b>FECHA: Día, Mes o Trimestre</b>	<b>CURSOS/GRUPO</b>	<b>COLABORACIÓN: empresas, entidades, ponentes....</b>	<b>PROFESOR/A RESPONSABLE</b>
<b>Conoce el Universo observando el Cielo de Salamanca</b>	Por determinar	4º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Patricia M. Pérez Sevilla
<b>Conociendo el cáncer: Diálogos desde la investigación científica</b>	Por determinar	4º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Patricia M. Pérez Sevilla
<b>Investigadoras del centro de investigación del Cáncer en las aulas</b>	Por determinar	3º ESO_biotología 4º ESO BACHILLERATO	Salamanca Ciudad de Saberes	Patricia M. Pérez Sevilla
<b>El desarrollo sostenible</b>	Por determinar	1º ESO 2º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Patricia M. Pérez Sevilla
<b>Usos tradicionales de las plantas en la Vía de la Plata</b>	Por determinar	1º ESO B 1º BACH	Salamanca Ciudad de Saberes	Patricia M. Pérez Sevilla
<b>Líquenes midiendo el aire que respiras</b>	Por determinar	1º ESO B	Salamanca Ciudad de Saberes	Patricia M. Pérez Sevilla
<b>La importancia de los medicamentos</b>	Por determinar	3º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Patricia M. Pérez Sevilla
<b>Visita Instituto de Neurociencias CyL (INCyL)</b>	diciembre	2º BACH B	INCyL	Francisco Alvar
<b>Alimentación saludable y vida activa</b>	2º trimestre	3 ESO A	Salamanca ciudad de saberes	Patricia Pérez

<b>Alimentación saludable y vida activa</b>	2º trimestre	3 ESO B	Salamanca ciudad de saberes	Mª Belén Calvo
<b>Visita Instituto de Neurociencias CyL (INCyL)</b>	2º trimestre	1º BACH C	INCyL	Patricia Pérez Mª Belén Calvo
<b>Líquenes, Midiendo el aire que respiras</b>	3er trimestre	1º ESO C	Salamanca ciudad de saberes	Francisco Alvar
<b>Salidas a los alrededores del centro educativo</b>	3er trimestre	ESO		Profesorado del departamento de Biología

DEPARTAMENTO: **ECONOMÍA**

<b>ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA</b>	<b>FECHA: Día, Mes o Trimestre</b>	<b>CURSOS/GRUPO</b>	<b>COLABORACIÓN: empresas, entidades, ponentes....</b>	<b>PROFESOR/A RESPONSABLE</b>
<b>Olimpiada de Economía</b>	2 trimestre	1º-2º Bachillerato	Facultad de Economía y Empresa	Ángela González Lucas
<b>IV Jornadas de Emprendimiento</b>	Enero-Febrero	3º-4º ESO 1º-2º Bachillerato. Ciclos Formativos	Varias empresas y ponentes	Dpto. Economía y Educación Física
<b>Taller de formación y orientación laboral</b>	3 trimestre	4º ESO	Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes	Pilar Bellido Garrote
<b>El valor de la toma de decisiones</b>	1 trimestre	3º y 4º ESO	Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes	Pilar Bellido Garrote Paula Santos González
<b>Elaboración del CV y preparación entrevista de trabajo</b>	Por determinar	C1A-C1B	Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes	Pilar Bellido Garrote
<b>Prevención de riesgos laborales y primeros auxilios</b>	Por determinar	C1A-C1B	Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes	Pilar Bellido Garrote
<b>Reanimación cardiopulmonar.</b>	Por determinar	C1A-C1B	Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes	Pilar Bellido Garrote

<b>Vivero de empresas Génesis</b>	Por determinar	2º Bachillerato C2A-C2B	Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes	Pilar Bellido Garrote Paula Santos González
<b>Resolución creativa de problemas</b>	Por determinar	3º y 4º ESO 1º-2º Bachillerato.	Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes	Ángela González Lucas Paula Santos González
<b>Gestión Económica y Finanzas en la unidad familiar</b>	Por determinar	4º ESO	Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes	Paula Santos González
<b>Educación Cívico Tributaria</b>	Por determinar	3º-4º ESO 1º-2º Bachillerato.	Agencia Tributaria	Ángela González Lucas Pilar Bellido Garrote Paula Santos González
<b>Finanzas para mortales</b>	Por determinar	3º-4º ESO 1º Bachillerato	SANFI ( Banco Santander)	Pilar Bellido Garrote Paula Santos González
<b>Sesiones de formación y conocimiento de la Seguridad Social</b>	Por determinar	2º Bachillerato C1A C1B	INSS y TGSS de Salamanca	Pilar Bellido Garrote Paula Santos González
<b>Charlas, conferencias, concursos y actividades.</b>	Por determinar	3º y 4º ESO 1º y 2º Bachillerato C1A C1B C2A C2B	Diversas empresas y ponentes	Ángela González Lucas Pilar Bellido Garrote Paula Santos González
<b>Visita a las instalaciones de alguna empresa</b>	Por determinar	3º y 4º ESO 1º y 2º Bach	Diversas empresas	Ángela González Lucas Pilar Bellido Garrote Paula Santos González

DEPARTAMENTO: **EDUCACIÓN FÍSICA**

<b>ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA</b>	<b>FECHA: Día, Mes o Trimestre</b>	<b>CURSOS/GRUPO</b>	<b>COLABORACIÓN: empresas, entidades, ponentes....</b>	<b>PROFESOR/A RESPONSABLE</b>
<b>Olimpiadas</b>	Mayo 2025	1º ESO 2º ESO 1ºTSEASD		Profesorado del departamento de EF
<b>Semana Blanca. Andorra</b>	Enero/Febrero 2025	ESO CF		Profesorado del departamento de EF
<b>Carrera Solidaria</b>	Mayo	ESO CF		Profesorado del departamento de EF

<b>Convivencia alumnos/as 1ºESO en la Aldehuela</b>	Septiembre 2024	1º ESO 2ªTSEASD		Profesorado del departamento de EF
<b>Visita al centro de referencia nacional “El Anillo”</b>	2ª o 3ª evaluación	1º ESO		Raúl Carrera Fraile
<b>Demostración de deportes populares</b>	Por determinar	1º ESO	CD Petanqueros Valverdón	Raúl Carrera Fraile
<b>Recreos activos</b>	Todo el curso	1º ESO 2º ESO		Profesorado del departamento de EF
<b>Actividad inclusiva Goalball</b>	2º trimestre	2º ESO	Asociación Asprodes	Gema Alonso García
<b>Salida al Parque Wüzburg. ¡¡¡Orientádonos!!!</b>	Tercer trimestre	1º ESO 2º ESO		Gema Alonso García Raúl Carrera Fraile
<b>Camino de Santiago</b>	Mayo	1º BACH		Raúl Carrera Fraile
<b>Visita al centro Galena Training</b>	1ª evaluación	1º BACH 4º ESO		Raúl Carrera Fraile Diego Prieto Martín
<b>Sesión Club de Pádel</b>	Tercer trimestre	3ºESO 4ºESO 1ºBACH		Diego Prieto Martín
<b>Excursión OPEN de Tenis de MADRID</b>	Mayo 2025	1º TSEASD		Diego Prieto Martín
<b>Visita a centro de la tercera edad o centro escolar ESPECTÁCULO</b>	Por determinar	1º TSEASD		Raúl Carrera Fraile
<b>Visita al Gimnasio En Forma para realizar JUMPING</b>	Enero 2025	1º TSAF	Gimnasio En Forma	Silvia González Rebollo
<b>Visita piscina municipal de San José para realizar AQUABIKE, FIT FLOAT...</b>	Marzo/abril 2025	1º TSAF		Silvia González Rebollo
<b>Visita al CRMF de Salamanca</b>	Primer trimestre	2ºTSEASD		Gema Alonso García
<b>Visita a la ONCE de Salamanca</b>	Primer trimestre	2º TSEASD	ONCE	Gema Alonso García
<b>Visita al centro de ASPRODES de Salamanca</b>	Segundo trimestre	2º TSEASD	ASPRODES	Gema Alonso García
<b>Demostración de la práctica de actividades físicas por parte de AVIVA</b>	2º Trimestre	2º TSEASD	AVIVA	Gema Alonso García
<b>Visita al centro penitenciario de Topas</b>	2º Trimestre	2º TSEASD		Gema Alonso García
<b>Práctica de AF en personas mayores. Centro de entrenamiento personal Marcos Polo</b>	Primer trimestre	2º TSEASD	Centro de entrenamiento MARCOS POLO	Gema Alonso García

DEPARTAMENTO: **EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL**

ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA	FECHA: Día, Mes o Trimestre	CURSOS/GRUPO	COLABORACIÓN: empresas, entidades, ponentes....	PROFESOR/A RESPONSABLE
Colaboraciones con todos los departamentos para las actividades de centro.	Todo el curso	ESO		Profesores del departamento de Educación Plástica y Visual

DEPARTAMENTO: **FILOSOFÍA**

ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA	FECHA: Día, Mes o Trimestre	CURSOS/GRUPO	COLABORACIÓN: empresas, entidades, ponentes....	PROFESOR/A RESPONSABLE
Actividades para desarrollar en la ciudad de Salamanca: Cine, teatro, visitas culturales. Se podrán visitar eventos adecuados para ilustrar o profundizar en los contenidos de las materias del departamento.	A lo largo de todo el curso	3º ESO 1º BACH. 2º BACH.		Profesorado del departamento de Filosofía
Actividades de charlas con contenido filosófico, dentro y fuera del centro.	A lo largo de todo el curso	3º ESO 1º BACH. 2º BACH.		Profesorado del departamento de Filosofía
Participación en la "Olimpiada Filosófica".	2º Trimestre	3º ESO 1º BACH. 2º BACH.	Facultad de Filosofía de la USAL.	Profesorado del departamento de Filosofía
Actividades programadas por la "Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y saberes" de interés para el departamento.	A lo largo de todo el curso	3º ESO 1º BACH. 2º BACH.		Profesorado del departamento de Filosofía
Participación en actividades de carácter humanitario en colaboración con instituciones de la ciudad, especialmente con el entorno del propio Centro.	A lo largo de todo el curso	3º ESO 1º BACH. 2º BACH.		Profesorado del departamento de Filosofía



DEPARTAMENTO: **FÍSICA Y QUÍMICA**

ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA	FECHA: Día, Mes o Trimestre	CURSOS/GRUPO	COLABORACIÓN: empresas, entidades, ponentes....	PROFESOR/A RESPONSABLE
Visita a la Potabilizadora	Por determinar	4º ESO Laboratorio	Salamanca Ciudad de Saberes	Cristina Simal Pierna
Conferencia de divulgación científica	Por determinar	4º ESO Cultura científica	Salamanca Ciudad de Saberes	Cristina Simal Pierna

DEPARTAMENTO: **FRANCÉS**

ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA	FECHA: Día, Mes o Trimestre	CURSOS/GRUPO	COLABORACIÓN: empresas, entidades, ponentes....	PROFESOR/A RESPONSABLE
Salida de 2 días (una noche) a la provincia de Segovia visitando varios lugares: Pedraza, Cueva de los Enebrales, La Granja de S. Ildefonso...	Tercer Trimestre	ESO		Ángel GARCÍA (Francés)
Viaje a /o intercambio con Francia	Segundo Trimestre	Alumnos interesados de <u>Bachillerato</u> que cursen o hayan cursado Francés hasta 4º de ESO.	Centros Educativos Franceses Y en asociación con otros IES y/ o Colegios de Salamanca	Ángel GARCÍA (Francés)
Visita de una mañana a Centros de interés de Salamanca: (selección: Filmoteca de , Casa Lis, Museo de Salamanca, de Automoción, Archivo de la Guerra Civil y la Masonería	Primer Trimestre	1º ESO 3º ESO 4ª		Ángel GARCÍA (Francés)
Visita de alumna francófona para participar en el aula	Primer Trimestre	2º ESO 1º Bach PECE 2º Bach	Estudiante de origen francófono perteneciente a un programa de intercambio con otro centro de la ciudad	Sara Martín de la Iglesia

<b>Le Petit Prince</b>	Todo el curso	1º Bach PECCI en colaboración con 1º Bach HCSS		Sara Martín de la Iglesia Charo Alonso
<b>La Chandeleur</b>	Segundo Trimestre	2º ESO 1º Bach PECCI 2º Bach		Sara Martín de la Iglesia
<b>La Révolution de la Madeleine</b>	Por determinar	2º ESO		Sara Martín de la Iglesia
<b>Quelle gourmandise!!</b>	Tercer Trimestre	2º ESO		Sara Martín de la Iglesia
<b>Voilà! Un cadeau pour vous !</b>	Segundo trimestre	2º ESO		Sara Martín de la Iglesia
<b>Salidas al entorno próximo al centro</b>	Todo el curso	2º ESO		Sara Martín de la Iglesia
<b>On y va!</b> Salida con las alumnas de bachillerato para realizar actividades relacionadas con la cultura francesa (teatro, exposiciones, etc.). Se hará noche en caso de que el horario de las actividades lo requiera.	Por determinar	1º Bach PECCI 2º Bach		Sara Martín de la Iglesia

**NOTA:** Como resultado del proyecto de Ludificación que se llevará a cabo con 2º ESO, se contempla la posibilidad de añadir nuevas actividades a esta tabla a lo largo del curso y en función de las necesidades tanto del Centro, como del alumnado.

### DEPARTAMENTO: **GEOGRAFÍA E HISTORIA**

<b>ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA</b>	<b>FECHA: Día, Mes o Trimestre</b>	<b>CURSOS/GRUPO</b>	<b>COLABORACIÓN: empresas, entidades, ponentes....</b>	<b>PROFESOR/A RESPONSABLE</b>
<b>Visita al Cerro San Vicente</b>	Primer trimestre	1º ESO		Profesores del departamento de Geografía e Historia con la colaboración de los tutores de 1º ESO
<b>Visita IERÓNIMUS</b>	Primer trimestre	2º ESO		Profesores del departamento de Geografía e Historia con la colaboración de los tutores de 2º ESO

<b>Visita exposición "ESENCIAL" Museo del Palacio Episcopal</b>	4 Octubre 2024	2º BACH		Profesora de Historia del Arte. M. Montserrat García González
<b>Visita de monumentos y lugares emblemáticos del casco histórico de Salamanca</b>	2º trimestre	2º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Geografía e Historia con la colaboración de los tutores de 2º ESO
<b>Salida al campo Juzbado- Ledesma</b>	2º trimestre	3º ESO Diversificación		Profesores del departamento de Geografía e Historia y profesorado de ámbito sociolingüístico.
<b>Visita al archivo provincial de Salamanca</b>	2º o tercer trimestre	4º ESO		Profesores del departamento de Geografía e Historia.
<b>Visita al Sitio de Arapiles</b>	2º o tercer trimestre	4º ESO		Profesores del departamento de Geografía e Historia.
<b>Salida en bici Armuña- Gomecello</b>	2º trimestre	3º ESO		Profesores del departamento de Geografía e Historia.
<b>Excursión a Madrid: Teatro, museos...</b>	2º trimestre	2º BACH		Profesores del departamento de Geografía e Historia.
<b>Salidas por Salamanca. ARTE</b>	2º trimestre	2º BACH		Profesores del departamento de Geografía e Historia Y Música
<b>Salidas por Salamanca: GEOGRAFÍA URBANA</b>	2º trimestre	2º BACH		Profesores del departamento de Geografía e Historia.
<b>Archivo Guerra Civil (Salamanca)</b>	2º trimestre	2º BACH		Profesores del departamento de Geografía e Historia.
<b>Salida a Valladolid: Museo Nacional de escultura y ruta del Hereje</b>	2º trimestre	1º o 2º BACH		Profesores del departamento de Geografía e Historia y Lengua
<b>Del Románico al Barroco. (Salamanca)</b>	1º o 2º trimestre	Alumnos Historia del Arte 2º BACH		Profesores del departamento de Geografía e Historia.
<b>Invitación de artistas y profesores. Encuentros con coleccionistas de arte on line vía Skype</b>	2º-tercer trimestre	Alumnos Historia del Arte 2º BACH		Profesores del departamento de Geografía e Historia.

**DEPARTAMENTO: INGLÉS**

<b>I.1 ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA</b>	<b>FECHA: Día, Mes o Trimestre</b>	<b>CURSOS/GRUPO</b>	<b>COLABORACIÓN: empresas, entidades, ponentes....</b>	<b>PROFESOR/A RESPONSABLE</b>
<b>Inmersión en un país de habla inglesa (Reino Unido, Irlanda...)</b>	Por determinar. Probablemente en enero	4º ESO		Sección bilingüe/departamento de Inglés
<b>Inmersión en España</b>	Abril 2025	1º ESO 2º ESO 3º ESO		Sección bilingüe/departamento de Inglés
<b>Actividades solicitadas a Salamanca Ciudad de Saberes</b>	Octubre 2014	1º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesorado del departamento de Inglés
<b>Teatro en inglés. El Liceo</b>	2º o tercer trimestre	4º ESO 1º BACH	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesorado del departamento de Inglés
<b>Cine en inglés</b>	2º trimestre	4º ESO BACH		Profesorado del departamento de Inglés
<b>Concurso y torneos de debate y oratoria en inglés</b>	Por determinar	1º BACH		Profesorado del departamento de Inglés
<b>Actividades de visibilización del bilingüismo con los colegios de primaria.</b>	A lo largo del curso	ESO BACH	Colegios primaria	Profesorado del departamento de Inglés

**DEPARTAMENTO: LATÍN**

<b>ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA</b>	<b>FECHA: Día, Mes o Trimestre</b>	<b>CURSOS/GRUPO</b>	<b>COLABORACIÓN: empresas, entidades, ponentes....</b>	<b>PROFESOR/A RESPONSABLE</b>
<b>Excursión a Segovia. Aniversario de la fundación Roma. Talleres de Cultura Clásica</b>	25 de Abril	2º ESO 4º ESO	Fundación Alma Clásica	Profesores del departamento de Latín
<b>Festival de teatro grecolatino para escolares en Mérida</b>	Abril 2025	4º ESO 1º BACH 2º BACH		Profesores del departamento de Latín
<b>Certamen Esfinge</b>	Por determinar	2º ESO 4º ESO 1º BACH	USAL	Profesores del departamento de Latín

**DEPARTAMENTO: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA**

<b>ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA</b>	<b>FECHA: Día, Mes o Trimestre</b>	<b>CURSOS/GRUPO</b>	<b>COLABORACIÓN: empresas, entidades, ponentes....</b>	<b>PROFESOR/A RESPONSABLE</b>
<b>Visitas a la biblioteca torrente ballester</b>	Los martes de noviembre a las 10:00 de la mañana	1º ESO	BIBLIOTECA TORRENTE BALLESTER	Profesorado del departamento de Lengua (1ºESO)
<b>Preparación del día de muertos (calaveras literarias) ¿colaboración con el departamento de inglés y de plástica.? Lectura en la biblioteca</b>	Octubre- Noviembre 2024	1º,2º,3º,4º DE LA ESO	INSTITUTO	DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
<b>Visita a la casa museo unamuno y a la casa lys</b>	2º Trimestre	4º DE LA ESO, 1º BACHILLERATO Y SEGUNDO DE BACHILLERATO	CASA MUSEO UNAMUNO CASA LYS	DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA
<b>Proyecto “ el norte de castilla”</b>	Por determinar	ESO Y BACHILLERATO		DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA ( CHARO ALONSO)
<b>Visita a la redacción del periódico “salamanca rtv al día”</b>	Por determinar	ESO Y BACHILLERATO	RTV SALAMANCA AL DÍA	DTPO LENGUA. CHARO ALONSO
<b>Viaje a madrid para asistir al teatro</b>	Primer o 2º trimestre	1º Y 2º DE BACHILLERATO	CENTRO DRAMÁTICO NACIONAL O SIMILAR. MUSEO DEL PRADO?	DPTO DE LENGUA CASTELLANA. MAR ,YOLANDA Y NURIA.
<b>Gymcana literaria</b>	2º o tercer trimestre	3º,4º DE LA ESO Y PRIMERO DE BACHILLERATO	SALIDA POR LA SALAMANCA LITERARIA	DPTO DE LENGUA CASTELLANA
<b>Teatro en salamanca</b>	Por determinar	Alumnado en general		Dpto de lengua castellana
<b>Concurso_Liga debate</b>	Por determinar	Alumnado seleccionado	Salida	Dpto de lengua castellana
<b>Celebración del día del libro</b>	2º TRIMESTRE		IMPLICACIÓN DEL CENTRO	DPTO DE LENGUA CASTELLANA
<b>Visita a alba de tormes</b>	Por determinar		CHARO ALONSO Y JAVIER	

<b>Visita a Uruña</b>	2º TRIMESTRE. APROXIMADAMENTE EN EL MES DE ABRIL.	2º DE LA ESO Y ALUMNADO QUE SELECCIONE EL DPTO DE MÚSICA	VISITA A LA VILLA DE URUEÑA Y AL CENTRO MIGUEL DELIBES ( LEA)	DPTO DE LENGUA Y DE MÚSICA.
<b>Actividades solicitadas a la Fundación Ciudad de Saberes</b>	Por determinar	2º,4º, 1º bachillerato		Dpto. Lengua

DEPARTAMENTO: **MATEMÁTICAS**

ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA	FECHA: Día, Mes o Trimestre	CURSOS/GRUPO	COLABORACIÓN: empresas, entidades, ponentes....	PROFESOR/A RESPONSABLE
<b>Fase Provincial de la Olimpiada Matemática</b>	Febrero 2025	ESO		Profesores del departamento de matemáticas
<b>Fase Provincial de la Olimpiada Matemática</b>	Diciembre 2024	BACHILLERATO		Profesores del departamento de matemáticas
<b>Canguro Matemático</b>	Marzo 2025	ESO BACHILLERATO		Profesores del departamento de matemáticas
<b>II Torneo de Ajedrez Rápido SARA KHADEM</b>	Primer Trimestre	ESO BACHILLERATO	D. Jacinto Arias Castanedo	Profesores del departamento de matemáticas
<b>El Tour de las Mates</b>	Enero 2025	ESO BACHILLERATO		Profesores del departamento de matemáticas
<b>Itinerario histórico Matemático (Salamanca Ciudad de Saberes)</b>	Fecha por determinar	1º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de matemáticas
<b>Stat Wars (Salamanca Ciudad de Saberes)</b>	Fecha por determinar	4º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de matemáticas
<b>III Campeonato Matemático Maryna Viazovska</b>	Todo el curso	1º ESO 6º Primaria	Colegios Adscritos	Profesores del departamento de matemáticas

**DEPARTAMENTO: MÚSICA**

ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA	FECHA: Día, Mes o Trimestre	CURSOS/GRUPO	COLABORACIÓN: empresas, entidades, ponentes....	PROFESOR/A RESPONSABLE
"La catedral suena"	Pendiente de confirmar	2º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de música
<b>Conciertos didácticos: Folklore y danza</b>	Pendiente de confirmar	3º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de música
<b>Concierto didáctico en el Delibes (Valladolid)</b>	Pendiente de confirmar	3º ESO		Profesores del departamento de música
<b>Concierto alumnos alumnos de conservatorio superior de música</b>	Pendiente de confirmar	Todos los alumnos de música	Conservatorio superior de música	Profesores del departamento de música
<b>Visita al museo de los instrumentos de Uruña</b>	Pendiente de confirmar	Todos los alumnos de música		Profesorado departamento de música

**DEPARTAMENTO: ORIENTACIÓN**

ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA	FECHA: Día, Mes o Trimestre	CURSOS/GRUPO	COLABORACIÓN: empresas, entidades, ponentes....	PROFESOR/A RESPONSABLE
<b>Jornadas de puertas abiertas de la Universidad de Salamanca</b>	Por determinar	2º Bachillerato	USAL	Profesores del departamento de Orientación y tutores 2º Bachillerato
<b>Jornada de puertas abiertas Formación Profesional</b>	2º Trimestre	4º ESO	CIFP-IES Salamanca	Profesores del departamento de Orientación y profesores de Ciclo Formativo
<b>Paseo por Salamanca_Zona monumental</b>	Tercer Trimestre	3º y 4º Diversificación		Profesores de diversificación
<b>Visita centro ocupacional</b>	Por determinar	4º Diversificación	Centro Asprodes	Profesores del departamento de Orientación
<b>Jornada de convivencia_Plan de Acogida</b>	27 Septiembre	1º ESO		Profesores del departamento de Orientación y Educación Física

<b>Jornada de convivencia</b>	Junio 2025	1º ESO		Profesores del departamento de Orientación y tutores de 1º ESO
<b>Jornada de convivencia</b>	Junio 2025	2º ESO		Profesores del departamento de Orientación y tutores de 2º ESO
<b>Taller de Riesgos de internet</b>	Primer trimestre	1º ESO	Plan Director para la convivencia escolar	Profesores del departamento de Orientación
<b>Taller sobre el acoso escolar</b>	Primer trimestre	2º ESO	Plan Director para la convivencia escolar	Profesores del departamento de Orientación
<b>Taller sobre drogas, alcohol y otras adicciones</b>	Primer trimestre	3º ESO	Plan Director para la convivencia escolar	Profesores del departamento de Orientación
<b>Prevención de delitos sexuales</b>	Primer trimestre	4º ESO	Plan Director para la convivencia escolar	Profesores del departamento de Orientación
<b>Ingreso y promoción en Cuerpos de Seguridad del Estado</b>	Tercer Trimestre	4º ESO BACHILLERATO F.P.	Plan Director para la convivencia escolar	Profesores del departamento de Orientación
<b>Amor con-sentido</b>	Primer trimestre	3º ESO	Asociación Beatriz de Suabia	Profesores del departamento de Orientación
<b>Taller “Sexualidad y pornografía”</b>	Primer trimestre	4º ESO	Asociación Beatriz de Suabia	Profesores del departamento de Orientación
<b>Retando al Bullying</b>	2º y tercer trimestre	1º ESO	Asociación YMCA	Profesores del departamento de Orientación
<b>Mujeres y tecnología</b>	Primer trimestre	4º ESO	Viewnext	Profesores del departamento de Orientación
<b>Prevención de la violencia de género</b>	Primer trimestre	4º ESO	Fundación Diagrama	Profesores del departamento de Orientación
<b>Taller sobre igualdad</b>	2º Trimestre	1º ESO	Asociación Plaza Mayor	Profesores del departamento de Orientación
<b>Amor romántico</b>	Primer trimestre	2º ESO	Asociación Plaza Mayor	Profesores del departamento de Orientación
<b>Prevención de la violencia de género</b>	Tercer Trimestre	3º ESO	Asociación Plaza Mayor	Profesores del departamento de Orientación
<b>Conoce tu cerebro. Técnicas de apoyo al</b>	Primer trimestre	1º ESO	Salamanca Ciudad de	Profesores del departamento de



estudio			Saberes	Orientación
<b>Controlo mi ira: Técnicas de autocontrol y relajación personal</b>	Primer trimestre	1º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación
<b>Yo como tú</b>	2º Trimestre	1º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación
<b>Taller “¿Qué me está pasando?”</b>	Tercer Trimestre	1º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación
<b>“Prevención riesgos y primeros auxilios”</b>	Tercer Trimestre	1º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación
<b>Taller de motivación al estudio</b>	Primer trimestre	2º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación
<b>Taller de prevención del acoso en secundaria (Bullying)</b>	Primer trimestre	2º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación
<b>Alimentación saludable y vida activa</b>	2º Trimestre	2º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación
<b>“Sal en bici” con seguridad</b>	2º Trimestre	Alumnos compensatoria 1º-2º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación
<b>Torres medievales de la Catedral</b>	Tercer Trimestre	Alumnos compensatoria 1º-2º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación
<b>Cruz Roja</b>	2º Trimestre	Alumnos compensatoria 1º-2º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación
<b>Piensa un poco, cambia mucho: estrategias para pensar mejor</b>	Primer trimestre	3ºESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación
<b>ABRAZA-T Fortalece tu autoestima</b>	2º Trimestre	3ºESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación
<b>#RESET Salud mental y uso adecuado de las TICs</b>	Tercer Trimestre	3ºESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación
<b>Educación afectivo sexual</b>	Tercer Trimestre	3ºESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación
<b>Talleres de Igualdad de oportunidades y prevención de violencia de género</b>	Primer trimestre	4ºESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación
<b>Taller manejo la ansiedad en época de ezámenes</b>	Primer trimestre	4ºESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación
<b>DesenREdate</b>	2º Trimestre	4ºESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación

<b>Desaparecer no es un juego</b>	Tercer Trimestre	4ºESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación
<b>Ciudad de saber, ciudad universitaria: muchas profesiones para elegir tu futuro</b>	2º Trimestre	1º Bachillerato	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de Orientación

## RELIGIÓN

ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA	FECHA: Día, Mes o Trimestre	CURSOS/GRUPO	COLABORACIÓN: empresas, entidades, ponentes....	PROFESOR/A RESPONSABLE
<b>Visita iglesia de san Mateo en la hora de clase</b>	2º Trimestre	1º y 2º ESO		Javier Viejo Fernández
<b>Visita a la Calzada romana de Aldeatejada en 2 horas</b>	2º Trimestre	2º ESO		Javier Viejo Fernández
<b>Visita a Alba de Tormes</b>	3º Trimestre	3º ESO		Javier Viejo Fernández
<b>Bocata solidario</b>	3º Trimestre	1º ESO a 1º Bach		Javier Viejo Fernández
<b>RelicatPaint concurso de dibujo</b>	1º Trimestre	1º y 2º ESO		Javier Viejo Fernández
<b>RelicatGame concurso cultural</b>	2º Trimestre	1º a 4º ESO y 1º Bach		Javier Viejo Fernández
<b>Visita al Pui de Fou en Toledo</b>	3º Trimestre	4º ESO		Javier Viejo Fernández
<b>Visita a una Residencia de Mayores y discapacitados</b>	2º Trimestre	1º Bachillerato		Javier Viejo Fernández
<b>Colaboración con el Centro Ave María de Santa Marta</b>	3º Trimestre	1º Bachillerato		Javier Viejo Fernández
<b>Visita a un Convento de Clausura</b>	3º Trimestre	2º ESO		Javier Viejo Fernández

## DEPARTAMENTO: TECNOLOGÍA

I.1 ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR O COMPLEMENTARIA	FECHA: Día, Mes o Trimestre	CURSOS/GRUPO	COLABORACIÓN: empresas, entidades, ponentes....	PROFESOR/A RESPONSABLE
<b>VISITA FÁBRICA RENAULT</b>	Pendiente de confirmar	Bachillerato Ciencias y Tecnología		Profesores del departamento de tecnología
<b>TALLERES Y VISITA A Escuela Politécnica Béjar Salamanca</b>	Pendiente de confirmar	Bachillerato Ciencias y Tecnología		Profesores del departamento de tecnología
<b>CIUDAD DE CUTURA Y SABERES STEM FABLAB</b>	Pendiente de confirmar	3º ESO Tecnología	Salamanca Ciudad de	Profesores del departamento de

<b>TORMES Impresión 3D</b>			Saberes	tecnología
<b>CIUDAD DE CUTURA Y SABERES STEM FABLAB TORMES Pilotaje de drones</b>	Pendiente de confirmar	4º ESO Tecnología 4º ESO Digitalización	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de tecnología
<b>CIUDAD DE CUTURA Y SABERES STEM FABLAB TORMES Programación</b>	Pendiente de confirmar	1º BACH TIC I	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de tecnología
<b>CIUDAD DE CUTURA Y SABERES TICS: Seguridad, legalidad y buenas prácticas</b>	Pendiente de confirmar	3º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de tecnología
<b>CIUDAD DE CUTURA Y SABERES Los inventos inspirados en la Naturaleza.</b>	Pendiente de confirmar	1º ESO	Salamanca Ciudad de Saberes	Profesores del departamento de tecnología

## E.-Departamentos didácticos.

### Criterios para la designación de jefes de departamento

- La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo, con la condición de catedrático y tendrá una reducción horaria máxima de tres horas semanales.
- Cuando en el departamento haya más de un catedrático, la jefatura será desempeñada por el catedrático que designe el director, oído el departamento. A tal efecto, el departamento presentará ante el director un escrito en el que se refleje la opinión del mismo en reunión de reparto de horario seguida al claustro de inicio de curso.
- Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, nombrado por el director, oído el departamento. También en este caso, el departamento presentará ante el director un escrito en el que se refleje la opinión del mismo. En caso de no existir propuesta consensuada en el departamento, el director nombrará al profesor más antiguo con destino definitivo en el Centro.
- El jefe del departamento de actividades extraescolares será nombrado directamente por el director.
- Los jefes de departamento desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos, o en su caso el tiempo que dure el mandato del director. La renuncia al cargo sin haber cumplido el tiempo reglamentario, deberá solicitarse por escrito al director quien estudiará la solicitud.

### Competencias comunes a todos los departamentos

- Las establecidas con carácter general en el RD 83/1996 que establece el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

- Realizar la Programación General del Departamento, conforme el modelo previamente acordado. Dicha Programación deberá incluir los siguientes aspectos:
  - Objetivos del departamento y evaluación de los mismos.
  - Actividades complementarias a desarrollar: -Formación, innovación,... -Extraescolares. -Otras.
  - Profesorado que lo compone, cursos que imparte y reflejar a qué dedica las horas de libre disposición.
  - Profesores que se hacen cargo de atender o examinar a: -Alumnos con asignaturas pendientes del curso anterior. -Alumnos libres, tanto en la convocatoria de junio como la de septiembre.
- Realizar las programaciones de área, materia y módulo (siguiendo el modelo previamente consensuado). Dichas programaciones se harán de forma conjunta por todos los profesores del área/materia/módulo y deberá ser idéntica para aquellos grupos del mismo nivel o especialidad. Las mismas deberán contemplar los siguientes aspectos:
  - Introducción, haciendo referencia a: -Características generales del área/materia/módulo en la etapa. -Objetivos generales de etapa y los propios del / área / materia / módulo /. - Contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas y la relación de éstas con los objetivos y criterios de evaluación -Metodología. -Criterios de evaluación de los objetivos. -Modo de atender a la diversidad: refuerzo y profundización.
  - Hacer una distribución de los bloques temáticos del área y una selección de conceptos, procedimientos y actitudes, haciendo referencia a los temas transversales con los que entroncan cada uno de los bloques temáticos. En cada uno de estos bloques se añadirán:
    - Objetivos que se persiguen. -Contenidos para lograr los objetivos. -Temporalización de los contenidos. -Criterios mínimos de evaluación de los objetivos. -Metodología y recursos didácticos. -Actividades de refuerzo y profundización.

Las programaciones didácticas y la P.G. del Departamento se entregarán al Director antes del 24 de octubre, para ser revisadas y proceder a enviar copia a la Dirección Provincial (Servicio de Inspección Técnica Educativa, quien en última instancia aprobará las mismas) y ponerlas a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Al finalizar el curso académico, y antes del 30 de junio, se entregará la memoria correspondiente del Departamento, en la que se evaluará todo lo programado anteriormente, siguiendo el modelo establecido.
- Asistir a las sesiones de evaluación de alumnos con asignaturas pendientes del curso anterior.
- Mantener actualizado el libro de inventario correspondiente al Departamento.

## F.-Tutores y juntas de profesores. Nombramiento

El/la Tutor/a será designado por el Director del Centro, a propuesta del Jefe de Estudios, entre el profesorado que imparte una materia común, preferentemente, a todo el alumnado del grupo teniendo en cuenta los criterios propuestos por el Claustro de Profesores (art. 55 del R.O.C.). Dentro de lo posible se intentará mantener la continuidad de grupo con el tutor del curso anterior.

### RELACIÓN DE TUTORES (CURSO 2024-25)

ALUMNOS	GRUPO	TUTOR/A	TUTORÍA DE ALUMNOS	COORDINACIÓN
<b>1º ESO:</b>				
17	A	HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, M <sup>a</sup> . Rosario	Jueves, 6 <sup>a</sup>	Miércoles, 3 <sup>a</sup>
18	B	HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, Elisa	Martes, 6 <sup>a</sup>	
18	C	ALVAR ÁLVAREZ, Francisco	Martes, 2 <sup>a</sup>	
18	D	POVEDA GONZÁLEZ, M <sup>a</sup> . Francisca	Lunes, 6 <sup>a</sup>	
<b>Total 71</b>				
<b>2º ESO:</b>				
19	A	ALONSO GARCÍA, Gema	Martes, 3 <sup>a</sup>	Martes, 5 <sup>a</sup>
22	B	MERCHÁN MORONTA, M <sup>a</sup> . del Rocío	Viernes, 3 <sup>a</sup>	
24	C	SIMAL PIERNA, Cristina	Lunes, 5 <sup>a</sup>	
23	D	MARCOS SÁNCHEZ, Paloma	Miércoles, 6 <sup>a</sup>	
<b>Total 88</b>				
<b>3º ESO:</b>				
20	A	CUADRADO GÓMEZ, M <sup>a</sup> . del Carmen	Viernes, 1 <sup>a</sup>	Jueves, 4 <sup>a</sup>
21	B	PÉREZ SEVILLA, Patricia María	Jueves, 6 <sup>a</sup>	
15	3º-DIV	MEDINA REBOLLO, Mercedes	Viernes, 6 <sup>a</sup>	
<b>Total 56</b>				
<b>4º ESO:</b>				
24	A	PRIETO MARTÍN, Diego	Lunes, 3 <sup>a</sup>	Jueves, 3 <sup>a</sup>
23	B	QUINTERO AMORES, Laura	Viernes, 6 <sup>a</sup>	
15	4º-DIV	GRANDE HERNÁNDEZ, Helena	Viernes, 4 <sup>a</sup>	
<b>Total 47</b>				

ALUMNOS	GRUPO	TUTOR/A	TUTORÍA DE ALUMNOS	COORDINACIÓN
<b>1º BACHILLERATO</b>				
25	A	GARCÍA MERCHÁN, M <sup>a</sup> . Belén		Lunes, 2 <sup>a</sup>
11	B	SANTOS GONZÁLEZ, Paula		
26	C	JIMÉNEZ MANZANAS, M <sup>a</sup> . Almudena		

**Total 62**

<b>2º BACHILLERATO</b>				
29	A	SÁNCHEZ FERRERO, M <sup>a</sup> . Yolanda		Lunes, 2 <sup>a</sup>
26	B	COSSÍO CRUZ, Ramón		

**Total 55**

<b>CFGS ENAS - AF</b>				
30	1ºA	GÓMEZ SÁNCHEZ, Ruth		
30	1º B	VÁZQUEZ DE LA FUENTE, M <sup>a</sup> . Ángeles		
30	2º A	MÉNDEZ LEÓN, José María		
30	2º B	MEDINA GÓMEZ, Juan Feliciano		

**Total 120**

**Total alumnos: 499**

**Dedicación horaria** Cada tutor/a incluirá, al menos, en su horario personal, dos horas de permanencia en el Centro destinadas a la recepción de padres y coordinación de la acción tutorial.

### Competencias

- Las marcadas, con carácter general, en el artículo 56 del R.O.C. (funciones del tutor) y 58 (funciones de la junta de profesores).
- Coordinar las tareas de evaluación de los profesores del grupo.
- Organizar y presidir las Juntas de Profesores.
- Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas y profesionales posteriores.
- Cumplimentar la documentación administrativo-pedagógica del alumnado de su grupo.
- Colaborar, en su caso, con el Departamento de Orientación del Centro, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- La atención a los padres se hará, preferentemente, de manera on-line.
- Convocar el comienzo del curso a todos los padres del grupo de alumnos para informarles del horario del alumnado, profesorado de cada asignatura, de las faltas y de sus justificaciones, del Reglamento de Régimen Interior, de las horas de tutoría, etc...
- Velar por el control de asistencia del alumnado y comunicarlo oportunamente a los padres explicándoles el alcance de las faltas de asistencia.

- Informar a los padres de la marcha académica de sus hijos, su rendimiento y sus dificultades, procurando los contactos oportunos con el profesorado del grupo y con los padres.
- Velar, junto con la tutoría de pendientes, por la realización de las actividades conducentes a la superación de las materias de cursos anteriores.

El Equipo Directivo, en colaboración con el Departamento de Orientación, coordinará el trabajo de los tutores manteniendo una reunión semanal por curso. En dichas reuniones se buscará principalmente:

- Seguimiento de la asistencia de los alumnos.
- Seguimiento y coordinación de los problemas de convivencia y conducta detectados
- Coordinar conjuntamente la Acción Tutorial.
- Establecer y diseñar todos aquellos instrumentos que permitan un mejor y provechoso desarrollo de la acción Tutorial.
- Buscar soluciones a los posibles problemas que puedan surgir en los grupos.

### **Criterios para la realización de la Tutoría**

- a) La Función Tutorial se extiende al contexto en el que se encuentra situado el alumno: familia, profesores, alumnos y centro.
- b) La Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación ejercerán las labores de coordinación, colaboración y apoyo a las tutorías.
- c) El Profesor Tutor, durante la hora de tutoría con alumnos, permanecerá en el aula con los mismos, en el desarrollo de las actividades organizadas desde el Plan de Acción Tutorial previsto para el presente curso.
- d) En la asignación de tutores se tendrán en cuenta los criterios de impartición al grupo completo y conocimiento previo de los alumnos (continuidad de tutoría), si fuera posible.

### **Aspectos específicos de los Planes de Acción Tutorial**

- a) **Acogida a padres 1º ESO:** Reunión general con los padres de los alumnos que se incorporan al centro en 1º de ESO (10/09/2023)
- b) **Jornadas de acogida de alumnos de 1º ESO:** 12 – 13 de septiembre y 4 de octubre
- c) **Recepción y acogida de alumnos;** Día 12 de septiembre todos los cursos.
- d) **Reunión de tutores de grupo con padres de alumnos:**

**Primer trimestre:** Reunión general día 17 de octubre. La publicación de notas se realizará el 20 de diciembre.

**Segundo trimestre:** La publicación de notas se realizará el 1 de marzo para C2, 12 de marzo para 2º de Bachillerato, 25 de marzo para 1º Bachillerato y 1º Ciclos y el 26 de marzo para la ESO.

**Tercer trimestre:** 8 de mayo: reunión con las familias de 2º Bachillerato (PAU); 14 y 15 de mayo: reunión con las familias de todos los grupos, excepto 2º Bachillerato y Ciclos. 27 y 29 de mayo: tutores de 2º Bachillerato y 2º Ciclo entregan notas de la evaluación final ordinaria. 13 de junio: entrega de notas finales ordinarias a 1º Bachillerato y 1º Ciclo; 19 de junio: entrega de notas extraordinarias a 2º Bachillerato y 2º Ciclo; 26 junio: entrega de notas extraordinarias a 1º Bachillerato y 1º Ciclos y las del final de curso de la ESO. La entrega de las notas de final de curso se hará de forma presencial.

#### **e) Recogida de datos:**

Durante el mes de octubre se llevarán a cabo las acciones previstas en el Plan de Acción Tutorial referidas a la aplicación de cuestionarios de información personal del alumnado y la cumplimentación de los Cuadernos de Tutor/a.

#### **f) Elección de Delegados de Curso:**

Antes de que finalice el mes de octubre los tutores organizarán el sistema de elección de delegado/a de curso, para lo cual utilizarán el impreso oficial del acta que recogerán y entregarán en Jefatura de Estudios. A continuación se reunirá la Junta de Delegados.

#### **g) Sesiones de evaluación**

Los tutores prepararán con los alumnos las sesiones de evaluación, favoreciendo la participación en las mismas de los representantes de estos, bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios y con la colaboración del Departamento de Orientación, que marcará las pautas de actuación. Al finalizar las sesiones, el tutor facilitará a sus alumnos la información precisa, tanto en lo relativo al rendimiento escolar, como en otros aspectos: valoración global del grupo, faltas de asistencia, disciplina, etc... Oportunamente se proporcionará a los tutores las instrucciones de funcionamiento de las Juntas de Evaluación y Sesiones extraordinarias para facilitar la funcionalidad de las mismas.

#### **Reunión Semanal del Grupo de tutores**

Todos los tutores de curso (excepto los de Ciclo) junto con la orientadora y un representante del Equipo Directivo tendrán una reunión semanal de coordinación (ver Reunión de coordinación en la tabla de tutores)



### **G. - Otros cargos:**

El Claustro de Profesores, en su sesión extraordinaria del 7 de septiembre de 2023, acordó por unanimidad, a propuesta del director los siguientes nombramientos en cumplimiento de la normativa vigente:

APELLIDOS Y NOMBRE	CARGO
ÁLVAREZ PAZ, ÁNGEL	COORDINADOR DE FORMACIÓN
RUÍZ VICENTE, FELISA JOSEFA	COORDINADORA DE CONVIVENCIA
CUADRADO GÓMES, M <sup>ª</sup> . del Carmen	COORDINADORA TIC
AGUIRRE LÓPEZ, VERÓNICA	COORDINADORA DE LA SECC. BILINGÜE
QUINTERO AMORES, LAURA	COORDINADORA DEL PLAN DE FORMENTO DE LA LECTURA
MEDINA REBOLLO, MERCEDES	ENCARGADA DE BIBLIOTECA

### III. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### **III. 1 Personal de administración y servicios**

#### **Composición:**

##### **Secretaría**

M<sup>a</sup> Teresa Sánchez Benito

Andrés Román García

##### **Conserjería**

M<sup>a</sup> Teresa González Gómez

Francisco Méndez García

M<sup>a</sup>. Teresa Villa Mellado

Olga Sáez Ramos

M<sup>a</sup>. Luz Vacas Álvarez

##### **Servicio de limpieza**

Ángel Luis García Ferrero

M<sup>a</sup>. del Pilar Torres Sánchez

M<sup>a</sup>. del Rosario Márquez Hernández

Micaela Rodríguez López

Francisca Gómez Blanco

##### **Auxiliar Técnico Educativo:**

Ramiro González Alfageme

##### **Fisioterapeuta:**

Mata María Ramos Bueno

### **Participación**

El Personal de Administración y Servicios tiene una participación fundamental en la vida del Centro, aunque esta se articula de forma más directa a través de:

- La relación directa con el secretario del Instituto por delegación expresa del director del centro. Mediante este mecanismo se regulan y coordinan los aspectos fundamentales del desempeño de las tareas que tienen asignadas, para lo que se lleva a cabo una reunión a principios de curso, con el fin de acordar los aspectos referidos a horario, desempeño de funciones y otras.
- Del Consejo Escolar, según consta en el artículo 7, apartado 2f, del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y en una de sus comisiones, concretamente la de actividades complementarias y extraescolares.

### **III.2 Alumnado**

#### **A. Junta de Delegados. Composición**

- Delegados de cada curso o grupo.
- Representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

#### **Competencias**

Las establecidas en el en el Título VII, artículo 75, del R.O.C. de Educación Secundaria. Entre otras:

- Informar a los Consejeros Escolares estudiantiles de la problemática de cada curso o grupo.
- Ser informados por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.

- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- Informar a los estudiantes de sus actividades.
- Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- Informar a los alumnos sobre la organización y funcionamiento del centro.
- Favorecer o recordar a los alumnos cuáles son sus derechos y deberes, haciéndoles partícipes de la responsabilidad común.
- Fomentar su participación en las actividades del Centro a través de los distintos grupos.

### **Reuniones**

- Previo acuerdo de día y hora entre los componentes.
- A propuesta de la jefatura de Estudios, Departamento de Orientación y Departamento Actividades Complementarias y Extraescolares, al menos dos veces al trimestre.
- Siempre que las circunstancias lo exijan.
- Los alumnos pueden convocar reuniones y celebrarlas con sus compañeros previa comunicación a la Dirección del Centro.

### **Actividades**

- Colaborar con los distintos departamentos didácticos y de Actividades Complementarias y Extraescolares en la programación de la Semana Cultural del centro.
- Elevar propuestas y peticiones al equipo directivo, bien directamente bien a través de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

### **B. Delegados de Grupo. Competencias**

- Derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar.
- Las establecidas con carácter general en el artículo 77 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Secundaria.

### **Nombramiento**

- Las elecciones de delegados de curso serán organizadas y convocadas por la jefatura de estudios, en colaboración con los tutores de grupo. Dichas elecciones se realizarán a lo largo del mes de octubre siguiendo la propuesta de actividades contempladas en el Plan de Acción Tutorial. En caso de flagrante incumplimiento de sus funciones y previo acuerdo del grupo y conocimiento del tutor, podrá ser destituido el delegado y/o subdelegado y llevarse a cabo una nueva elección.

**RELACIÓN DE DELEGADOS Y SUBDELEGADOS CURSO 24-25**

ALUMNOS	GRUPO	DELEGADO/A	SUBDELEGADO/A
<b>1º ESO:</b>			
	GRUPO A:	Emma Prieto Rodríguez	Oumnia Majdi Aitalioutaleb
	GRUPO B:	Aitana Prieto Sánchez	Alberto Jafet Flores Deras
	GRUPO C:	Bruno Ruiz Granada	Ángel David Juan Rivero
	GRUPO D:	Harritsu González Hernández	Angelina Paola Benítez Russo
<b>2º ESO:</b>			
	GRUPO A:	Lara Taouil Martín	Iván Robles Carbajosa
	GRUPO B:	Elgar Januario Hernández Hdez.	Sara Rodríguez Dinu
	GRUPO C:	Celia Barreña Alonso	Daniel Díaz Plaza
	GRUPO D:	Rocío Blanco Martín	Antonio Pereira Gil
<b>3º ESO:</b>			
	GRUPO A:	Marta Sánchez Riesco	Álvaro García Matías
	GRUPO B:	Martín Lana Torres	Lucas Montero Martín
	3º-DIV:	Luana Jimena Quispe Hernández	Andy Jeanpaul Banegas Cartagena
<b>4º ESO:</b>			
	GRUPO A:	Pablo Prado San Teodoro	Santos Blanco Verdejo
	GRUPO B:	Johan Esteban Cañón Torres	Yeray de Cien Miranda
	4º-DIV:	Yasmín Ramírez Lobato	Bilal Kamma Darafate
<b>1º BACHILLERATO</b>			
	GRUPO A:	Carmen Lucía Rodríguez Castilla	Mario Prieto Roncero
	GRUPO B:	Hugo Rodríguez Pascua	Pablo de Cabo Hortigüela
	GRUPO C:	Melissa de Armas Colón	Carlos Mesa García
<b>2º BACHILLERATO</b>			
	GRUPO A:	Patricia Caballero Sánchez	Daniel Salinero Vázquez
	GRUPO B:	Eva Galindo Muñoz	Anuja Sierra Prieto
<b>CFGS ENAS - AF</b>			
	1º A	Slavi Lyudmilov Ivanov	Daniel Eceolaza Hernández
	1º B	Saúl Perriáñez López	Pedro Sánchez Sánchez
	2º A	Alejandro Carretero Álvarez	Javier García-Mochales Sánchez
	2º B	Alba González Marcos	Iria Severino Larroca

### **III.3 Padres/Madres de Alumnos**

La participación de los padres/madres, o tutores legales, de los alumnos en la vida del instituto queda garantizada por:

#### **A. Consejo Escolar**

En el seno del mismo, y cumpliendo la normativa vigente, este colectivo tiene una representación de tres miembros, al tiempo que tienen la posibilidad de canalizar sus observaciones a través de las comisiones creadas al efecto.

#### **B. AMPA.**

Desde hace ya mucho tiempo, una de las formas fundamentales de participación de los padres en el funcionamiento de los Centros educativos se produce mediante la formación de Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, entre cuyas funciones destacan las siguientes:

- Elevar propuestas al Consejo Escolar.
- Informar al mismo de aquellos aspectos de la vida del centro que consideren oportunos.
- Recibir información del Consejo Escolar de los temas tratados en el mismo y de las propuestas que el mismo elabore.
- Elaborar propuestas para la modificación del Reglamento de Régimen Interior del centro.
- Formular propuestas para la realización de actividades extraescolares.
- Conocer los resultados académicos y la valoración de los mismos que realice el Consejo Escolar.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa

La gestión del AMPA se lleva a cabo a través de su Junta Directiva, que se reúne periódicamente y recibe información de lo tratado en el Consejo Escolar a la vez que eleva propuestas a la Dirección del Centro.

Otra labor fundamental del AMPA es la realización de actividades complementarias y extraescolares para los alumnos del Centro. Para su funcionamiento y el desarrollo de las actividades extraescolares cuentan con las instalaciones del Centro y el apoyo del Equipo Directivo

En todo momento desde la Dirección del Centro se prestará el apoyo preciso y se potenciará la actuación de la Asociación de Madres y Padres de alumnos, como elemento fundamental de apertura del Centro al entorno y dinamización del mismo.

**Junta Directiva** (Elegida en Asamblea ordinaria de fecha 09/10/2023).

**Presidente:** Roberto Lana Holgado  
**Vicepresidenta:** Ana Cristina Sánchez Martín  
**Secretaria:** María Riesco Hernández  
**Tesorera:** Lourdes Martin Barbero  
**Vocal:** Hilario Borrego Ignacio  
**Vocal:** Cayetano Alejandro Gutiérrez  
**Vocal:** María Gómez Vela

**IV. ACUERDOS ADOPTADOS EN EL CLAUSTRO Y APROBADOS EN EL  
CONSEJO ESCOLAR**



#### **IV.1 Horario del centro y jornada escolar**

Para el presente curso académico la jornada escolar y el horario general del Centro, se mantienen los horarios que el Centro venía desarrollando:

- La jornada escolar se inicia a las 8:15 horas. La lectiva a las 8:30.
- Se desarrollan 6 periodos de clase (entre las 8:30 y las 14:30 horas) y 7 de lunes a jueves, (únicamente para la sección bilingüe, para los que la jornada lectiva se prolonga hasta las 15:25 -7ª hora-). Esta séptima hora será aprovechada para reuniones de departamentos y otras de coordinación.
- Cada dos periodos de clase se establece un periodo de recreo, de quince minutos el primero (10'00 – 10'15) y de 30 minutos el segundo (12'15 a 12'45)
- Los periodos lectivos son de cincuenta minutos.
- De lunes a jueves, se desarrollarán una sesión de tarde (de 16:00 a 18:00) para el desarrollo del programa PROA +, de las clases del Éxito Educativo y de las actividades extraescolares del centro y las promovidas por el AMPA. Este curso también se contempla la realización de las reuniones de departamento en la jornada de tarde.
- Entre clase y clase, para facilitar el cambio de aulas para profesorado y alumnado, se concede un intervalo de cinco minutos.

#### **IV.2 Criterios para la realización de horarios y confección de grupos.**

(6 de septiembre de 2024)

- Todos los grupos tienen clase de primera a sexta hora. Los alumnos que cursan la sección bilingüe tienen hasta tres séptimas horas de clase de lunes a jueves. Sólo para las materias de la sección. Se procurará un reparto equitativo de las mismas entre los profesores de la sección
- Los alumnos repetidores, PIL, ACNEE y Compensatoria, en todos los niveles educativos, se repartirán de forma proporcional entre todos los grupos de idéntico nivel, siempre que los itinerarios educativos lo permitan.
- En la confección de grupos se tendrán en cuenta las recomendaciones de la Junta final de evaluación del curso pasado y los informes recibidos por los centros de primaria, así como de las decisiones de la evaluación inicial.
- En los grupos de 1º de ESO se procurará agrupar para evitar que ningún alumno esté solo en un grupo (centros de procedencia).
- Los refuerzos educativos, en función de las posibilidades horarias del profesorado, se prestarán preferentemente en el aula.
- Las séptimas horas de la Sección Bilingüe se impartirán de octubre a mayo. En septiembre y junio a los profesores que den séptimas horas, se les sustituirán por guardias.
- Las horas lectivas de los profesores que den clase en 2º de ciclo se sustituirán por guardias durante el periodo de la FCT.

**IMPORTANTE:** los alumnos pueden cambiar de grupo tras la evaluación inicial, por decisión de la Junta de Evaluación.

### **En 1º de ESO – 4 grupos-**

Los alumnos de la sección bilingüe se encuentran en el grupo D.

- Los alumnos ACNEEs y ANCEs se encuentran distribuidos en los cuatro grupos y recibirán refuerzo en las áreas instrumentales a cargo del maestro PT y Compensatoria. Precisamente por eso, se encadenan los horarios en las materias instrumentales.
- Se establecen cuatro bandas horarias, una por cada grupo para Francés y las materias de refuerzo. La adjudicación de las materias de refuerzo se ha realizado teniendo en cuenta la información proporcionada por los Colegios. Será revisada en la evaluación inicial.

### **En 2º de ESO – 4 grupos-**

Se establecerán grupos heterogéneos. Estos agrupamientos se verán facilitados por el conocimiento previo de estos alumnos.

- Los alumnos de la sección bilingüe están en los grupos C y D.
- En los cuatro grupos se integran los ACNEEs y ANCEs, y recibirán refuerzo en las áreas instrumentales a cargo del maestro de PT y Compensatoria. Si se estima que son necesarios refuerzos educativos, estos se realizarán con cargo a los Departamentos implicados. Precisamente por ello, se establecerán bandas horarias en las materias instrumentales.
- Cuatro bandas horarias para Francés y para las materias de refuerzo.
- La asignación inicial a los diferentes grupos y materias optativas de refuerzo será objeto de revisión y modificación, en su caso, en la evaluación inicial y cuando el equipo educativo así lo determine.

### **En 3º de ESO – 3 grupos-**

El agrupamiento se realizará en función de las recomendaciones de la evaluación final del curso pasado.

- Los alumnos de la sección bilingüe se encuentran en el grupo B.
- Los alumnos del Programa de Diversificación Curricular integran en exclusiva el grupo C.
- Se establecen dos bandas horarias, una para el grupo A y otra para los grupos B-C, para la impartición de Plástica y Música.

### **En 4º de ESO. – 2grupos-**

Los alumnos del itinerario A están en los grupos A y B; los del itinerario B están en el grupo B; los alumnos de 4º Diversificación se integran en el grupo A.

- Los alumnos de la sección bilingüe están en el grupo B.
- Se establece una sola banda horaria para la impartición de específicas y optativas

### **En 1º de BACHILLERATO – 3 grupos-**

Se establecerá una banda común para las específicas, facilitando la elección de todos los alumnos de las diferentes materias.

- Los grupos se distribuyen de la siguiente manera:
  - A: Humanidades y Ciencias Sociales
  - B: General.
  - C: Ciencias y Tecnología
- Específicas: banda horaria
- Grupo de PECl: se establecen dos grupos de especialización: A-B y C

### **En 2º de BACHILLERATO – 2 grupos-**

- El grupo A acoge a los alumnos de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales, mientras que el grupo B, a los de Ciencia y Tecnología.
- Se agruparán las materias troncales de opción para posibilitar un mayor abanico de elección por parte de los alumnos (Todos los grupos).
- Un grupo por cada materia específica u optativa.
- Grupo de PECl: se establecen dos grupos de especialización, uno por cada modalidad.

### **En el CFGS – 4 grupos-**

- Hay dos grupos de 1º y dos grupos de 2º (uno por cada Ciclo).

#### **IV.3 Criterios para la realización de horarios de los profesores**

- La jornada de los profesores es de treinta y siete horas semanales. Cinco de ellas son computadas mensualmente y comprenden actividades como: asistencia obligatoria a Claustros, reuniones de evaluación, actividades extraescolares, etc.
- Las veinticinco horas restantes son de obligada permanencia en el Centro e incluyen horas lectivas (mínimo 17, máximo 19 dedicadas a docencia directa, labores de tutoría en ESO o apoyo de compensatoria) y complementarias, hasta 9 periodos (guardias de aula y atención a los alumnos durante los recreos, reuniones de departamento, tutoría, atención a padres y colaboración con el departamento de orientación, consejo escolar, preparación de prácticas de laboratorio, actividades complementarias o extraescolares, etc.).
- Se han de rellenar en el horario 25 casillas por ser las clases de 50 minutos.
- La permanencia del profesor en el Centro será un mínimo de 4 horas diarias y un máximo de 6, de lunes a viernes.
- Los profesores han de impartir un mínimo de 2 periodos lectivos diarios y un máximo de 5, salvo los profesores de F.P. que podrán tener un máximo de 6 periodos al día.
- Los criterios que se proponen para la elaboración de los horarios deberán encuadrarse en el marco de la normativa y de acuerdo con la Programación Anual del Centro: Se procurará que las materias, en cada grupo, estén razonablemente repartidas a lo largo de la semana (en la medida de lo posible) Se tratará de lograr un equilibrio entre los criterios pedagógicos y las necesidades horarias de los profesores. Se hará coincidir en una hora a los profesores de un mismo departamento, para favorecer las reuniones de coordinación, si es posible. Si no fuera posible en horario de mañana, se aprovechará el horario de tarde en el que el Centro permanece abierto. La hora lectiva de tutoría quedará incluida en el horario

general del grupo.

- Todos los profesores contemplarán en su horario personal una hora de atención a padres que será comunicada a las familias y durante la cual estarán en el centro a disposición de padres y alumnos.
- Guardia ordinaria: de una a tres guardias en función del cierre del horario personal.
- Guardia Incidencias: Máximo una guardia
- Guardias de Recreo: Voluntarias

#### **IV.4 Criterios para la realización de actividades extraescolares**

1.-Las actividades extraescolares que afecten al horario lectivo para su realización tienen que responder, siempre, a una planificación y justificación didáctica que las avale.

2.-Las actividades extraescolares, deben ser planificadas como complementarias a las enseñanzas de los departamentos e incluirlas en la programación de principio de cada curso académico.

3.-Puntualmente, se considerarán por la Dirección, la Jefatura de Estudios y la Jefatura del Departamento de Extraescolares, la propuesta de actividades de interés relevante que puedan surgir durante el curso, y que no constan en las programaciones iniciales (una exposición temporal extraordinaria, una actuación espectacular itinerante, la celebración conmemorativa de un acontecimiento...) En este caso el departamento interesado realizará una propuesta de actividad, según el modelo establecido, que será estudiada por el Consejo Escolar que, en caso de aprobarla, solicitará su autorización, con la debida anticipación, a la Dirección Provincial.

4.-**Número de salidas por grupo:** Fuera de Salamanca, máximo dos por curso y será considerada actividad complementaria y extraescolar. Dentro de Salamanca, máximo tres por curso y será considerada actividad complementaria. Tendrán consideración especial, en cuanto a las salidas por la ciudad, los alumnos de PMAR y Diversificación.

5.-El Departamento de Extraescolares hará el oportuno estudio de las actividades programadas para procurar que se ajusten a estos criterios. Coordinará su distribución temporal y propondrá un justo reparto entre los diferentes grupos, evitando cualquier menoscabo a la labor docente por pérdida significativa de clases en la jornada lectiva.

6.-La **subvención del centro:** El recorte presupuestario sufrido por el centro impide cubrir gastos derivados de las actividades complementarias y extraescolares, por lo que, previa a la realización de éstas, los alumnos deberán, mediante su aportación, cubrir con los gastos que de ella se deriven.

7.- Por acuerdo del claustro, a propuesta de la CCP, los profesores que participen en actividades de un día no recibirán compensación de gastos (la imposibilidad del centro con su presupuesto de asumir los mismos y la conveniencia de no cargar sobre los alumnos este concepto aconsejaron a la CCP y Claustro adoptar esta medida).

8.- Además de estas actividades, propuestas por los diferentes departamentos y coordinadas en la CCP, son consideradas **ACTIVIDADES DE CENTRO** aquellas que:

- Cuenta con un alto grado de interdisciplinariedad y por tanto con la colaboración de varios departamentos.
- Van dirigidas a un elevado número de alumnos, especialmente si van dirigidas a todos los alumnos del Centro.
- Son aprobadas como tales en la CCP.



Las actividades de Centro tendrán preferencia sobre cualquier otra actividad planteada, incluida la estrictamente docente, por lo que deberán ser comunicadas con la suficiente antelación para que permita a profesores y alumnos una adecuada programación de las actividades lectivas y docentes. Los profesores que en ese momento tengan clase con los alumnos deberán acompañar a estos a las actividades propuestas.

## IV.5 Calendario escolar y organización del curso.



# Calendario escolar y de actividades

Curso 2024-2025

Septiembre 2024						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Octubre 2024						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Noviembre 2024						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Diciembre 2024						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Enero 2025						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Febrero 2025						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

Marzo 2025						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Abril 2025						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Mayo 2025						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Junio 2025						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

**CLAUSTROS Y CONSEJOS ESCOLARES:** Inicio de curso (solo Claustro) → 6/9  
 Aprobación PGA → 14/10  
 Revisión primer trimestre → 22/1  
 Revisión segundo trimestre → 29/4  
 Final → 30/6

**EVALUACIONES:** Evaluación inicial ESO: 30/9  
 Primera evaluación: 17-19/12 (Notas 20/12)

**Segunda evaluación:** 2º CFGS (27-28/2; Notas 1/3); 2º BACH (11/3; Notas 12/3)  
 1º BACH – 1º CFGS (24/3; Notas 25/3); ESO (24-25/3; Notas 26/3).

**Evaluación final ordinaria:** 2º BACH (26/5; Notas 27/5); 2º CFGS (28/5; Notas 29/5)  
 1º BACH – 1º CFGS (11/6; Notas 13/6); ESO (23-24/6; Notas 26/6)

**Evaluación final extraordinaria:** 2º BACH – 2º CFGS (19/6; Notas 20/6)  
 1º BACH – 1º CFGS (25/6; Notas 26/6)

**COMIENZO DE CURSO:** 12/9 TODOS

**FIN DE CURSO:** 23/5 → 2º BACH – 2º CFGS  
 13/6 → 1º BACH – 1º CFGS  
 23/6 → ESO

**VACACIONES:** Navidad → del 21/12 al 7/1  
 Semana Santa → del 12-22/4

**FESTIVOS:** 9/9 → Traslado Virgen de la Vega  
 1/11 → Todos los Santos  
 6/12 → Constitución  
 9/12 → Traslado de la Inmaculada  
 23/4 → Día de Castilla y León  
 1/5 → Día del Trabajo  
 12/6 → San Juan de Sahagún

**NO LECTIVOS:** 31/10 → Día del docente  
 3-4/3 → Carnaval  
 2/5 → Puente día del trabajo

**SEMANA DE EXÁMENES 2º BACHILLERATO:** 21-23/5

**PRUEBAS EXTRAORDINARIAS 2º BACH – 2º CFGS:** 16-18/6

**PRUEBAS EXTRAORDINARIAS 1º BACH – 1º CFGS:** 23-24/6

**REUNIONES CON PADRES:** 1º ESO → 10/9  
 General → 17/10  
 Orientación para el curso siguiente → 14-15/5

**GRADUACIÓN 2º BACH – 2º CFGS:** 6/6

**EBAU:** 4-6/6 (Previsiblemente)

**CCP:** 10/9, 23/10, 21/11, 11/12, 14/1, 13/2, 18/3, 8/4, 7/5 y 10/6

#### **IV.6 Alumnos y grupos:**

El reparto de grupos y alumnos para el curso presente es como se detalla en las páginas 61 y 62.

El número de alumnos por grupo varía de forma constante, al incorporarse nuevos alumnos de forma continua, del mismo modo, la estructura flexible permite cambios, especialmente tras las sesiones de evaluación, siempre con el referente de una atención personalizada a los alumnos y de primar los aspectos de prevención de conflictos de convivencia.

Para ver las características de los grupos consultar criterios para la realización de horarios.

#### **IV. 7 Biblioteca**

La biblioteca es uno de los recursos fundamentales del centro por cuanto complementa buena parte de los objetivos, contenidos y procedimientos de buena parte de las materias.

El horario de apertura de la biblioteca será diariamente de 8:30 a 14:30 teniendo los recreos largos como periodo de préstamo.

Las personas encargadas de la biblioteca se encargarán de la gestión de préstamos y de la atención a los alumnos que la utilizan. Especialmente deberán hacer cumplir las normas de uso de esta instalación.

#### **IV.8 Fotocopias**

Las fotocopias que los profesores vayan a proporcionar a los alumnos, si su volumen es considerable, serán abonadas por estos a un precio de cinco céntimos la fotocopia en blanco y negro y a 20 céntimos la fotocopia a color.

#### **IV.9 Guardias**

##### **Guardia ordinaria con grupo**

1. Durante la jornada escolar los profesores de guardia por periodo lectivo estarán a disposición del Jefe de Estudios para cualquier tipo de contingencia.
2. Las principales labores del profesor de guardia son las establecidas por la Orden Ministerial de 29 de junio de 1994 (BOE de 5 de julio), Art. 101. Se pueden concretar de la siguiente forma:
  - Interesarse por las ausencias de los profesores para sustituirlos en el caso de que sea preciso. Obrará de la misma manera si algún profesor necesitase ser sustituido momentáneamente.
  - Hacerse cargo de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor.
  - Hacerse cargo de los alumnos expulsados por Junta Extraordinaria.
  - Vigilar, junto con los conserjes, por el orden en los pasillos y dependencias del centro.
  - En caso de no haber grupos para atender, y después de cerciorarse de ello habiendo acudido a Jefatura de Estudios, permanecerá localizado en la Sala de Profesores por si fuese necesaria su presencia para prestar cualquier tipo de servicio.
  - Firmarán el parte de guardia al finalizar la misma, haciendo constar en el mismo la ausencia del profesor sustituido, el grupo del que se ha hecho cargo y cualquier otro tipo de incidencia, si la hubiere.

- Controlar las ausencias de los alumnos de los grupos que debe cubrir la guardia, rellenando para ello el parte de guardia que deberá entregar a Jefatura de Estudios al finalizar la misma.
3. Si el profesor ausente ha dejado encargado algún tipo de trabajo o tarea el profesor de guardia velará por la realización del mismo, siguiendo las instrucciones del profesor ausente.
  4. Los profesores de guardia no abandonarán el Instituto hasta que, lógicamente, finalice el periodo que corresponda, permaneciendo en la Sala de Profesores a disposición de Jefatura de Estudios y de los profesores que pudieran necesitar de su ayuda. En el caso de que el número de grupos al que hubiese que atender superase el del número de profesores de guardia, se atenderá preferentemente a los alumnos de E.S.O. informando al Equipo Directivo para que tome las medidas pertinentes.
  5. Para facilitar la labor del profesor de guardia, los profesores que por cualquier circunstancia sepan con antelación que van a faltar a determinada o determinadas clases, deberán comunicarlo en Jefatura de Estudios y dejarán las observaciones pertinentes: trabajos, temas de estudio, lecturas, resúmenes, etc...
  6. Cuando algún alumno se accidente durante el periodo lectivo o sufra algún tipo de eventualidad y precise asistencia médica, el profesor de guardia lo comunicará a conserjería para que se avise al servicio de emergencias contratado por el centro, que se hará cargo del alumno y de su adecuada atención médica. Este aspecto se comunicará a la familia.

## **Guardia de Recreo**

1. Las guardias de recreo serán voluntarias, salvo para los maestros y tendrán la misma consideración que las guardias con grupo ordinario a efecto de permanencia en el centro. Estas guardias van dirigidas a la atención a los alumnos de ESO.
2. En las guardias de recreo habrá un miembro del Equipo Directivo, siempre que sus otras responsabilidades se lo permitan.
3. Entre los profesores que coincidan de guardia el mismo día se repartirán las tareas desde principios de curso.
4. Para la realización de las guardias de recreo se tendrán en cuenta las siguientes observaciones: Se considera que el periodo de recreo, para los alumnos de 1º y 2º de E.S.O., es un periodo educativo y por tanto formativo más del alumnado, por lo que habrán de permanecer obligatoriamente en el centro.
5. Normas básicas:
  - Durante los períodos de recreo los alumnos deberán observar todas aquellas normas de convivencia que, con carácter general, aparecen recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Instituto.
  - Todo el alumnado deberá seguir las indicaciones de los profesores de guardia durante el período de recreo.
  - Cuando las condiciones climáticas desaconsejen la utilización del patio, el recreo podrá hacerse en los pasillos de la planta baja, observándose a tal efecto las condiciones generales de normas básicas del centro.
  - Ningún alumno/a podrá permanecer en las aulas durante el período de recreo, salvo en los casos que más adelante se citan. Para favorecer esta medida se cerrarán las aulas durante el tiempo de recreo largo.



- Solamente podrán permanecer en el aula en las condiciones no previstas en el punto anterior aquellos alumnos/as que hayan sido privados del disfrute del recreo por parte de algún profesor. En estos casos, el profesor que adoptó la medida deberá hacerse cargo del control de dichos alumnos/as.
- Asimismo, los tutores recibirán del profesorado de guardia de recreos los informes de conducta correspondientes del alumnado que incumpla dichas normas. La acumulación de partes de conducta por un alumno/a conllevará la sanción correspondiente recogida en el RRI.

## **Guardia del Aula de Incidencias**

El mecanismo del Aula de Incidencias, que figura en el RRI, tiene como objetivo luchar contra la disrupción en el aula.

El mecanismo aparece desarrollado en el Reglamento de Régimen Interior como sigue: CONSIDERANDO que todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral y que dicho derecho lleva aparejado, de la misma manera, el deber de estudio y de respeto a los derechos del resto de sus compañeros y profesores, tal como aparece en el Decreto 51/2007, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

CONSIDERANDO que en algunas ocasiones se producen conductas disruptivas que imposibilitan el normal desarrollo de la clase e interfieren en los derechos de alumnos y profesores.

CONSIDERANDO que el Decreto 51/2007 en su artículo 35.2 expresa la necesidad de que el RRI regule el procedimiento de acogida y seguimiento para los alumnos que sean privados de su derecho de permanecer en el aula, en atención a su conducta perturbadora para la convivencia

Procede armonizar estos aspectos mediante la creación del Aula de Incidencias.

Primero: Descripción y ámbito de aplicación

1. El Aula de Incidencias será el lugar físico en el que deberán permanecer los alumnos que, a juicio de sus profesores, desarrollen conductas perturbadoras que interfieran en el normal desarrollo de la clase y en el derecho de sus compañeros a recibir la educación integral que tienen reconocida y el de los profesores a desarrollar su trabajo en condiciones de normalidad. Esta suspensión temporal no será considerada sanción, salvo que su gravedad o su reiteración aconsejen actuaciones posteriores que tendrán el carácter de tal.
2. El Aula de Incidencias contará con la atención y supervisión del profesorado de guardia designado para tal función. Al efecto, algunos profesores del centro tendrán una hora de Guardia de Incidencias.
3. El profesor de guardia de incidencias velará por que el alumnado que en ella se encuentra realice las tareas encomendadas por el profesor.

Segundo. Actuación inmediata del profesorado.

1. Cuando un alumno perturbe de forma evidente el normal desarrollo de la clase, impidiendo a sus compañeros el normal seguimiento de la misma y al profesor el desarrollo de su labor docente, el profesor considerará la decisión de enviarlo al aula de incidencias. Ningún alumno podrá permanecer fuera de clase si no es por este motivo o con la autorización expresa del profesor.
2. El profesor que tome la decisión anterior, deberá completar, de forma inmediata, un parte de conducta completando los campos que aparecen en él, especialmente los relacionados con las tareas que deberá realizar el alumno a fin de que su proceso formativo no se vea interrumpido.

3. El alumno objeto de la medida será acompañado por uno de sus compañeros, hasta el aula, donde harán entrega al profesor de guardia de incidencias del parte completado por el profesor.
4. Concluida la clase, el profesor comunicará la incidencia en Jefatura de Estudios y, a través de TokApp, enviará una comunicación a los padres o responsables legales del alumno o hará uso del modelo de comunicación que aparece en la Agenda del alumno, que deberá ser firmado por los padres de éste.

Tercero: Tareas encomendadas.

1. Los alumnos objeto de la medida, deberán realizar las tareas encomendadas, que aparecerán en el parte de conducta, redactadas por el profesor.
2. Las tareas encomendadas perseguirán que el alumno mantenga el proceso formativo acorde con el de sus compañeros y potenciarán la autonomía en el aprendizaje de los alumnos.
3. Concluida la clase, el alumno se reintegrará a su aula habitual y, en el plazo más breve posible, presentará al profesor que impuso la medida, las tareas propuestas para realizar en el aula de incidencias o en casa.
4. La no presentación de estas tareas será considerada un agravante en caso de reincidencia que será tenida en cuenta en caso de sanción.

Cuarto: Guardia de Incidencias

1. Tras iniciarse el periodo de guardia, todos los profesores que se encuentren en esta situación realizarán una ronda por los pasillos del centro y, tras ella, el profesor de guardia de incidencias se dirigirá al aula designada, mientras sus compañeros se encargan del orden en pasillos y dependencias.
2. Los profesores no podrán enviar al aula de incidencias alumnos antes de pasado un periodo prudencial (mínimo 10'), ya que el profesor de guardia se encontrará realizando la ronda.
3. El profesor de guardia de incidencias se encargará de mantener en el aula el necesario clima de trabajo y silencio, velando por la realización efectiva de las tareas encomendadas por los alumnos que permanecen en el aula.
4. El profesor de guardia rellenará el parte de aula de incidencias que quedará, junto con los partes de derivación, en la carpeta dispuesta al efecto y será retirado por Jefatura de Estudios.

Quinto: Comisión de Convivencia.

1. La comisión de convivencia del Consejo Escolar llevará a cabo un seguimiento exhaustivo del aula de incidencias, revisando especialmente los casos de reiteración de conductas.
2. La Comisión verificará que se ha seguido el proceso reglado con todos los alumnos que hayan sido enviados al aula de incidencias. A propuesta de la Comisión de Convivencia, el director realizará una advertencia verbal al profesor que no haya cumplido el protocolo establecido o que presente un recurso excesivo a esta medida.
3. Cuando un alumno presente reiteración en su comportamiento, la comisión de convivencia o Jefatura de Estudios, de oficio, podrá proponer al director la consideración de "conducta contraria a las normas de convivencia del Centro" y realizar una propuesta de sanción correspondiente. Esta medida será comunicada a los padres desde Jefatura de Estudios.
4. La tarea de revisión y seguimiento se verá reforzada por el seguimiento que de la medida y sus efectos se realizará en la reunión de tutores semanal de tutores de curso. Desde esta reunión se podrán realizar propuestas a la Comisión de Convivencia o al director.

## **IV.10 Normas de conducta**

La legislación referida a Derechos y Deberes de los alumnos y sus familias y a la regulación de la convivencia en los Centros está recogida en el apartado de legislación educativa. Por lo que respecta al Centro, los referentes fundamentales son el Reglamento de Régimen Interior y Plan de Convivencia. Los principios informadores del Decreto de Derechos y Deberes se basan en el refuerzo de la prevención, la implicación y responsabilidad de todos los sectores educativos en la consecución de un clima de convivencia adecuado, el refuerzo de la autoridad del profesor, la implicación de las familias y la relevancia de los órganos colegiados y los equipos directivos. El citado decreto contempla de forma paralela la existencia de derechos y deberes, tanto por parte de los alumnos como de las familias, así como las implicaciones de ambos. (Estos aspectos aparecen recogidos el Reglamento de Régimen Interior). Por lo mismo, quedan claras las diferentes competencias del Consejo Escolar, el claustro de profesores, el equipo directivo, el coordinador de convivencia y todos y cada uno de los profesores –se remarca continuamente la implicación del profesorado en el mantenimiento del adecuado clima de convivencia en el centro y a los profesores corresponden las actuaciones inmediatas que se llevarán a cabo al advertirse las conductas distorsionadoras de la convivencia en el centro-. Como novedad, el decreto contempla la existencia de procesos de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

El Decreto 51/2007 califica las conductas perturbadoras en dos grandes grupos: a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. La competencia en la imposición de medidas de corrección corresponde al Director, aunque cualquier profesor del centro deberá llevar a cabo la imposición de las actuaciones inmediatas contempladas en el citado decreto que comunicará al tutor del alumno y, en coordinación con el tutor, a los padres del mismo. Es por tanto imprescindible, la implicación de todos los profesores en el mantenimiento de las normas de convivencia en el Centro. B) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, que se califican como faltas. Sólo podrán ser sancionadas tras la tramitación de un expediente sancionador, cuya resolución corresponde al director.

### **a.-Sobre sanciones.**

- 1.-Todas las faltas graves o perjudiciales para la convivencia en el centro serán inmediatamente comunicadas a los padres o tutores legales de los alumnos/as, quedando constancia en el parte de conducta ejecutado por el profesor.
- 2.-Tres incumplimientos graves darán objeto igualmente a aplicar medidas de modificación del horario lectivo por un periodo no superior a 15 días lectivos.
- 3.-Las faltas perjudiciales para la convivencia en el centro darán lugar a la incoación de expediente disciplinario.
- 4.-Las faltas referidas a personas irán siempre acompañadas de disculpas públicas y de una reflexión que deberá entregarse al profesor en cuya aula se haya realizado, sobre el comportamiento realizado.
- 5.-Las faltas leves implican una sanción adecuada realizada en consonancia con el código de sanciones que tenga estipulado cada profesor, o que se consensúe por el grupo al principio del curso en las primeras sesiones de tutoría. Serán notificadas, por escrito, en la agenda del alumno y en la asignatura en que se haya cometido, a la familia, teniendo en cuenta que estas faltas deben implicar una sanción por parte de los padres, previamente notificados.
- 6.-Los retrasos serán gravados de la siguiente manera: tres retrasos equivale a un parte (tres partes equivalen a una modificación horaria).
- 7.-Para ultimar unas sanciones adecuadas y aclarar muchos conflictos inacabados, se colocará un

buzón de sugerencias en el que se pueden depositar desde lo que se considera una injusticia, hasta quejas por motivos relacionados con el ámbito escolar.

8.-Las faltas contra el deterioro del mobiliario serán sancionadas con reparación del mismo.

9.-Las faltas contra la limpieza serán sancionadas con una semana de recogida de papeles, limpieza de mesas, en los tiempos de recreo.

10.-Siempre que se considere necesario o sea solicitado por alguna de las partes o junta de profesores se podrá recurrir a la mediación o acuerdo educativo.

## **b.- Procedimiento sancionador.**

Las sanciones y castigos que se impongan en el IES “Mateo Hernández” deben estar inspiradas en los siguientes principios generales:

- 1 Deben tener un componente marcadamente educativo. Se debe huir del castigo como venganza e intentar un método que beneficie también al sancionado, aunque sólo sea haciéndole interiorizar el conflicto generado.
- 2 Deben, en la medida de lo posible, tener un componente reparador. La falta cometida supone que se han lesionado los derechos de alguno o algunos de los componentes de la comunidad educativa, cuya reparación directa o indirecta debe ser tenida en cuenta a la hora de imponer el castigo o sanción.
3. Deben, en definitiva, tener un claro componente socializador ya que no hay que olvidar que la enseñanza es, sobre todo un proceso de socialización, de aprendizaje para vivir en sociedad. En este sentido, las normas, derechos, sanciones que imperan en el Centro no son sino y reflejo de las que deben regir una sociedad moderna y democrática.

La resolución de los conflictos planteados debe intentar involucrar a todos los sectores de la comunidad educativa:

- Implicar al grupo-clase en que se genera el conflicto. Para ello se deberá reservar en la hora de tutoría semanal un periodo dedicado al diálogo y debate sobre los conflictos planteados. La lectura y comentario de los partes de conducta, si los hubiera, y la prevención de conflictos se convierten así en una función básica de la labor tutorial. En el fono no es sino un aprendizaje del diálogo como método de resolución de conflictos, en el que el tutor encarna, en buena medida, la labor mediadora.
- Implicar al Equipo Educativo, tanto en el procedimiento sancionador como en el seguimiento y prevención de los conflictos. En este aspecto las Juntas Extraordinarias, cuando el tutor/a lo estime oportuno, se convierten en el mecanismo ideal para transmitir información y acordar medidas.
- Implicar a los padres. Junto con sus hijos son los principales interesados en la resolución de los conflictos. En este sentido es imprescindible contar con la colaboración de los padres – aunque ello no siempre es posible-por ser los auténticos administradores de los mecanismos de premio y castigo a que responden los alumnos. La información inmediata a los padres utilizando tanto cauces formales (horas de tutoría de padres, comunicaciones desde el Centro, Enterado padres, Agenda...) como informales (notas en el cuaderno de actividades del alumno que los padres deben firmar...) es el procedimiento a seguir en la prevención del conflicto.

Una vez producido el conflicto es imprescindible la búsqueda conjunta y dialogada de soluciones. Los procesos de mediación y de acuerdo reeducativo se han mostrado como instrumentos fundamentales en la solución de conflictos, especialmente si se cuenta con la colaboración de las familias.

- Implicar al Equipo Directivo. La labor de coordinación de los diferentes sectores de la comunidad educativa es fundamental en la prevención y tratamiento de los conflictos. Una vez

más, el Equipo Directivo debe asumir un papel de promotor y dinamizador de la filosofía que encarna el Proyecto Educativo del Centro. Además, el Director es quien tiene la competencia en la imposición de sanciones.

- Implicar al Consejo Escolar. Como órgano encargado de conocer e informar la gestión de la convivencia, especialmente la comisión de convivencia, es imprescindible que comparta la filosofía que inspira el Proyecto Educativo del Centro y su mecanismo de resolución y prevención de conflictos en el que el diálogo, una vez más, se plantea como mecanismo básico para llegar a acuerdos.

### **Seguimiento de los conflictos y procedimiento sancionador.**

Cuando se produce el conflicto y este se expresa en un incumplimiento grave de las normas de convivencia del Centro, es necesario seguir un procedimiento que garantice que los derechos de todos los componentes de la Comunidad Educativa no sean lesionados, y el efectivo cumplimiento de las normas de Convivencia.

El procedimiento que queremos impulsar en el IES “Mateo Hernández” es el siguiente:

1. Actuaciones inmediatas. El profesor que ha sido testigo de la infracción de la norma, impone alguna de las medidas inmediatas contempladas en el decreto de derechos y deberes
2. Amonestación y Parte de Conducta: se rellena una amonestación o un parte de conducta relatando de forma resumida los hechos, así como la actuación inmediata seguida –reverso de los partes que se entregan a los profesores- y lo entrega al Jefe de Estudios, que a su vez lo traslada al programa IES Fácil, a través del que pueden consultarse las incidencias por todos los profesores y por los propios padres. En función de la gravedad y por acuerdo entre el tutor y el profesor, éste avisará a sus padres (llamada o SMS). Si la gravedad del caso es menor, el profesor puede solicitar al alumno que, junto con sus padres, rellene y presente un Enterado\_Padres.
3. El tutor, en función de la gravedad y cantidad de partes de conducta que ha recibido el alumno lleva a cabo los siguientes pasos.
  - Información a los padres, que de esta manera están al tanto de los posibles conflictos en que pueda verse envuelto su hijo. (El mejor sistema es el de mensajes SMS o llamadas telefónicas)

Convoca una Junta Extraordinaria de Profesores que imparten clase al alumno. Este procedimiento supone un intercambio de información entre los profesores que imparten clase al mismo grupo y una toma de decisiones referida a la solución de los problemas detectados.

Es necesario recordar que se debe contemplar la posibilidad de los procesos de mediación y de acuerdo reeducativo.

Por lo demás, el IES Mateo Hernández tiene una probada experiencia en el desarrollo de los procesos de **Mediación** y de **Acuerdo Reeducativo** como medios de prevención y resolución de la conflictividad en el Centro, que se convierten en el referente del buen hacer del centro en los temas de convivencia.

#### **IV.10 Faltas, permisos y licencias del profesorado**

Todo lo relacionado con los asuntos de vacaciones, permisos y licencias del profesorado se encuentra regulado en la ORDEN EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la Consejería competente en materia de Educación. (BOCYL de 5 de junio). Finalmente, la Instrucción de 05/09/2017 de la Dirección General de Recursos Humano regula el disfrute de los asuntos particulares no sujetos a antigüedad del personal docente.

#### **IV.11 Plan de evaluación interna de los objetivos de la PGA y programaciones**

(Evaluación de la función directiva y de la práctica docente).

Tal y como se recoge en los objetivos iniciales de esta Programación General Anual y en las actuaciones concretas, las **Programaciones Didácticas** se revisarán trimestralmente en los Departamentos Didácticos. Para facilitar esta evaluación, desde Jefatura de Estudios se proporcionarán en cada evaluación los resultados académicos. Sin embargo, la evaluación de las programaciones no recoge sólo los resultados alcanzados, sino que se revisan además:

- Los objetivos alcanzados.
- Los contenidos explicados.
- La metodología aplicada.
- Los recursos utilizados.
- La temporalización.
- La coordinación intra e interdepartamental.
- Cambios propuestos.
- Otros indicadores propios del departamento.

Esta evaluación se realiza para cada una de las materias impartidas por el Departamento, siendo los profesores responsables, bajo la coordinación del Jefe de Departamento, los que deben analizar la situación y tomar las medidas que crean convenientes.

Los objetivos de la Programación General Anual de los Departamentos se revisan también trimestralmente quedando constancia en los departamentos de las revisiones. Éstas sirven para adoptar acuerdos en el departamento y para elaborar la Memoria Final, considerada con la Evaluación Final de los objetivos alcanzados.

Asimismo, deberá realizarse un seguimiento del cumplimiento de las Programaciones Didácticas, al menos quincenalmente, poniendo especial atención a los desfases que pudieran ocurrir en la impartición de la misma materia al mismo nivel.

En el marco de la **Programación General Anual** del Centro, se van revisando paulatinamente las actuaciones programadas y los objetivos alcanzados. Trimestralmente se informa al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar de la marcha del curso. En las últimas semanas, nos serviremos de las encuestas de autoevaluación para evaluar los objetivos, las actuaciones y el grado de satisfacción de los distintos sectores de la Comunidad Educativa. Esta evaluación se utiliza para realizar la Memoria Final del curso académico y para presentar en el Claustro y Consejo Escolar la Revisión de laPGA.

QUE	QUIÉN	CUANDO
Resultados Académicos	-Equipo Directivo -Departamentos	Trimestral
Cumplimiento Programaciones	Departamentos	Quincenal
Programaciones: -Departamento - Materia	Departamentos	Trimestral
PGA	Equipo Directivo	Trimestral
Grado de Satisfacción (Encuestas del plan de evaluación interna)	Equipo Directivo CCP	Final de Curso (Elaboración de la Memoria final)

#### IV. 12 Faltas de asistencia de los alumnos

Los profesores pasarán lista todos los días y pondrán las faltas de asistencia a los alumnos diariamente en el programa “IES Fácil”, o utilizando la aplicación Move, del mismo programa (aplicación para smartphone y similares)

Jefatura de Estudios evaluará el grado de seguimiento de la asistencia y realizará las advertencias oportunas a los profesores que no cumplan con estas condiciones.

Cada tutor es el responsable de justificar las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo, una vez recibidos los correspondientes justificantes y de comunicar a los padres las ausencias que considere problemáticas. Dicha comunicación se realizará preferentemente siguiendo el sistema de mensaje SMS –por ser más baratos y quedar constancia además en el programa informático-.

Semanalmente, en la Junta de tutores, se hará una revisión de las faltas de asistencia y las comunicaciones a padres realizadas por los tutores. Mensualmente, en los casos más problemáticos, se remitirá a los padres un Informe de asistencia e incidencias que los alumnos deberán devolver firmado por sus padres. Los padres podrán consultar además las faltas de asistencia, calificaciones y otras incidencias a través del servicio Infoeduc@ de la Junta de Castilla y León.

De forma discrecional se realizarán controles de asistencia y puntualidad desde Jefatura de Estudios, especialmente en periodos más problemáticos y se informará a los padres mediante por TokApp.

Con la misma diligencia se operará en los casos de conflictos escolares, siendo preceptivo para llegar a la imposición de una medida correctora seguir escrupulosamente los siguientes pasos:

- Informe de conducta del profesor
- Informe de la Junta de profesores.
- Informe de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- Medida correctora, para casos leves, a cargo del Director.
- Nombramiento de Juez instructor, por reiteración o casos graves.
- Medida correctora a cargo del Director del Centro
- Información de las medidas disciplinarias al Consejo Escolar.