



**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL  
IES TIERRA DE CIUDAD RODRIGO  
CURSO 2023-24**



Esta Programación General Anual, para el curso académico 2023/2024, ha sido aprobada por el Claustro de Profesores en su sesión extraordinaria del veintiséis de octubre de dos mil veintitrés y por el Consejo Escolar del Centro en su sesión del veintisiete del mismo mes.

LA DIRECTORA DEL CENTRO Y PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: RAQUEL ABALDE MORÍN



## Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1.  NORMATIVA SOBRE FUNCIONAMIENTO CURSO 2023/24.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2  OBJETIVOS .....</b>	<b>8</b>
<b>1.2.1.  OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.....</b>	<b>8</b>
<b>1.2.2.  OBJETIVOS PEDAGÓGICOS DE LA P.G.A.....</b>	<b>8</b>
<b>1.2.3.  OBJETIVOS ORGANIZATIVOS Y DE FUNCIONAMIENTO .....</b>	<b>11</b>
<b>2.  LÍNEAS GENERALES DE LA P.G.A.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1.  DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA PGA A TRAVÉS DE LAS ACTUACIONES     ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR LOS PLANES INCORPORADOS AL CURSO ACTUAL .....</b>	<b>13</b>
<b>2.1.1  ASPECTOS ACADÉMICOS .....</b>	<b>13</b>
<b>2.1.2.  COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>14</b>
<b>2.1.3  UTILIZACIÓN GENERAL DE LAS TIC DENTRO Y FUERA DEL AULA.....</b>	<b>15</b>
<b>2.1.4  AMBIENTE DE TRABAJO Y COLABORACIÓN ENTRE TODOS LOS PROFESIONALES DEL         CENTRO, FAVORECIENDO EL TRABAJO EN EQUIPO Y LA COORDINACIÓN ENTRE         DEPARTAMENTOS Y GARANTIZANDO LA RESPONSABILIDAD COMPARTIDA EN TODOS LOS         PROCESOS EDUCATIVOS DEL CENTRO. ....</b>	<b>15</b>
<b>2.1.5.  IMPULSAR LA FORMACIÓN PERMANENTE Y LA AYUDA A LA PRÁCTICA DOCENTE. ....</b>	<b>16</b>
<b>2.1.6.  VELAR POR UNA ADECUADA COMUNICACIÓN Y ATENDER A LAS         NECESIDADES MANIFESTADAS POR LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....</b>	<b>17</b>
<b>2.1.7.  CONSEGUIR 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.....</b>	<b>18</b>
<b>2.1.8.  IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN ACTIVA Y RESPONSABLE DEL ALUMNADO EN LA.....</b>	<b>19</b>
<b>VIDA DEL CENTRO Y EN SU PROCESO DE ENSEÑANZA .....</b>	<b>19</b>
<b>2.1.9.  ATENDER A UNA RENOVACIÓN EFICIENTE DE NUESTRAS INSTALACIONES Y         RECURSOS, Y FAVORECER QUE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SE IMPLIQUE EN LA         INNOVACIÓN Y CUIDADO DEL CENTRO. ....</b>	<b>20</b>
<b>3.  PROPUESTAS DE LOS DEPARTAMENTOS INCLUIDAS EN LA MEMORIA 2022 – 23 .....</b>	<b>20</b>
<b>4.  OBRAS, MEJORAS Y NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO DEL CENTRO .....</b>	<b>21</b>
<b>5.  ORGANIZACIÓN DEL CENTRO .....</b>	<b>21</b>
<b>5.1 .  ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y CONTROL.....</b>	<b>21</b>
<b>5.2  ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA .....</b>	<b>25</b>
<b>5.3  PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....</b>	<b>27</b>
<b>5.4  MADRES/PADRES DE ALUMNOS .....</b>	<b>28</b>
<b>5.5  CRITERIOS PARA VERIFICAR LA ADECUADA TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN.....</b>	<b>29</b>
<b>5.6  CRITERIOS PARA LA CESIÓN DE ESPACIOS DEL CENTRO .....</b>	<b>30</b>
<b>7.  CRITERIOS PEDAGÓGICOS APROBADOS POR EL CLAUSTRO.....</b>	<b>31</b>



---

<b>7.1 ACUERDOS ADOPTADOS EN CLAUSTRO Y APROBADOS EN CONSEJO ESCOLAR.....</b>	<b>31</b>
<b>7.1.1. ASPECTOS DOCENTES APROBADOS EN EL CLAUSTRO.....</b>	<b>31</b>
<b>7.1.2. UTILIZACIÓN DE MEDIOS DIGITALES.....</b>	<b>32</b>
<b>7.1.3. PROGRAMA RELEO .....</b>	<b>33</b>
<b>8. LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DE LOS ALUMNOS .....</b>	<b>33</b>
<b>8.1. NIVELES EDUCATIVOS Y NÚMERO DE GRUPOS .....</b>	<b>33</b>
<b>8.2 CRITERIOS ORGANIZATIVOS DE LOS GRUPOS DE ESO Y BACHILLERATO.....</b>	<b>34</b>
<b>8.3. CRITERIOS ORGANIZATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL .....</b>	<b>37</b>
<b>8.4. CRITERIOS ORGANIZATIVOS DE AULAS ESPECÍFICAS .....</b>	<b>37</b>
<b>8.5. CRITERIOS ORGANIZATIVOS DE TUTORÍAS .....</b>	<b>38</b>
<b>8.6. CRITERIOS ORGANIZATIVOS DE LAS GUARDIAS .....</b>	<b>41</b>
<b>9. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO .....</b>	<b>43</b>
<b>10. HORARIO DEL CENTRO Y JORNADA ESCOLAR .....</b>	<b>46</b>
<b>10.1 CALENDARIO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN DEL CURSO .....</b>	<b>46</b>
<b>11. EVALUACIÓN DEL CENTRO.....</b>	<b>47</b>
<b>11.1. PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE .....</b>	<b>48</b>
<b>12. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DE LOS OBJETIVOS DE LA PGA, PROPUESTA CURRICULAR Y PROGRAMACIONES .....</b>	<b>49</b>
<b>13. COORDINACIÓN INTERCENTROS .....</b>	<b>50</b>
<b>13.1 COORDINACIÓN CON CENTROS DE PRIMARIA.....</b>	<b>50</b>
<b>13.2 COORDINACIÓN CON CENTROS DE ADULTOS .....</b>	<b>50</b>
<b>14. MEDIDAS PARA PROMOVER LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES 6. ....</b>	<b>51</b>
<b>15. MEDIDAS PARA FOMENTAR LA CULTURA EMPRENDEDORA.....</b>	<b>52</b>
<b>16. PLAN DE ACOGIDA AL NUEVO PROFESORADO .....</b>	<b>53</b>
<b>17. PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO PARA EL CURSO 2023-24 .....</b>	<b>54</b>
<b>18. PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA: CRITERIOS ECONÓMICOS Y ESTIMACIÓN DEL REPARTO DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2023.....</b>	<b>54</b>
<b>19. RELACIÓN DE ANEXOS (en la nube).....</b>	<b>57</b>

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. NORMATIVA SOBRE FUNCIONAMIENTO CURSO 2023/24**

Para la realización de la programación se ha tenido en cuenta especialmente la siguiente normativa que hace mención a la Programación General Anual:

- Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria.
- Reglamento Orgánico de Centros del RD 83/1996.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio.
- ORDEN EDU/362/2005 de 4 de mayo.
- ORDEN EDU/363/2005 de 4 de mayo.

### **A) ESO Y BACHILLERATO**

- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Decreto 39/2022, de 26 de septiembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Decreto 40/2022, de 26 de septiembre, por el que se establece el currículo básico del Bachillerato.
- *ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.*
- ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/589/2016, de 22 de junio, por la que se regula la oferta de materias del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica en tercer y cuarto curso de educación secundaria obligatoria, se establece su currículo y se asignan al profesorado de los centros públicos y privados en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/590/2016, de 23 de junio, por la que se concretan los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento que se desarrollan en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León y se regula su puesta en funcionamiento y el procedimiento para la incorporación del alumnado.
- ORDEN EDU/692/2017, de 18 de agosto, por la que se modifica la Orden EDU/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.

## **B) CICLOS FORMATIVOS**

- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ORDEN EDU/514/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Servicios Administrativos en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/513/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Carpintería y Mueble en la Comunidad de Castilla y León.
- Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- DECRETO 66/2011, de 9 de diciembre, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa en la Comunidad de Castilla y León (plan a extinguir).
- DECRETO 32/2019, de 19 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa en la Comunidad de Castilla y León.
- Real Decreto 880/2011, de 24 de junio, por el que se establece el título de Técnico en Instalación y Amueblamiento y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- DECRETO 46/2014, de 2 de octubre, por el que se establece el Currículo correspondiente al título de Técnico en Instalación y Amueblamiento en la Comunidad de Castilla y León.
- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- DECRETO 55/2013, de 22 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en la Comunidad de Castilla y León.

## **C) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS, PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y NORMAS DE CONVIVENCIA**

- DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, 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.



- 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
- LEY 3/2014, de 16 de abril, de Autoridad del profesorado (BOCYL de 2 de mayo)

#### **D) CONVENIO MECD-BRITISH COUNCIL**

- DOCUMENTO TÉCNICO DE MÍNIMOS NECESARIOS para el adecuado desarrollo de la experiencia de educación Bilingüe que se realiza en los centros educativos adscritos al Convenio entre el Ministerio de Educación y Cultura y el British Council de España. Elaborado por la Comisión mixta hispano-británica de seguimiento del convenio. (Educación Infantil y Primaria)
- ORDEN de 5 de abril de 2000 por la que se aprueba el Currículo Integrado para la Educación Infantil y la Educación Primaria previsto en el Convenio entre el Ministerio de Educación y Cultura y el Consejo Británico en España. (BOE 2 mayo)
- INSTRUCCIÓN de 12 de julio de 2004, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, para la aplicación y desarrollo del programa bilingüe en las secciones lingüísticas de lengua inglesa en Institutos de Educación Secundaria de Castilla y León.
- REAL DECRETO 717/2005, de 20 de junio, por el que se regula la ordenación de las enseñanzas en los centros docentes acogidos al convenio entre el Ministerio de Educación y Ciencia y The British Council. (BOE 6 julio)
- ORDEN ECI/1128/2006, de 6 de abril, por la que se desarrolla el Real Decreto 717/2005, de 20 de junio, por el que se regula la ordenación de las enseñanzas en los centros docentes acogidos al convenio entre el Ministerio de Educación y Ciencia y The British Council. (BOE 19 abril)
- CONVENIO de colaboración entre el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y el British Council para la realización de proyectos curriculares integrados y actividades educativas conjuntas (18 de abril de 2013)
- ORDEN EDU/1141/2005, de 2 de septiembre, por la que se crean secciones lingüísticas de lengua inglesa en colegios públicos de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad de Castilla y León. (BOCYL 13 SEPTIEMBRE) – Creación de sección lingüística en lengua inglesa en el C.P. Miróbriga de Ciudad Rodrigo.
- ORDEN EDU/585/2014, de 1 de julio, por la que se crean secciones lingüísticas de lengua inglesa en Institutos de Educación Secundaria de Castilla y León. (BOCYL 9 de julio) – Creación de sección lingüística en lengua inglesa en el IES Tierra de Ciudad Rodrigo.
- Resolución de 7 de julio de 2020, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Convenio con la Delegación en España de la Fundación British Council y la Comunidad de Castilla y León, para la realización de proyectos curriculares integrados y actividades educativas conjuntas.

## 1.2 OBJETIVOS

### 1.2.1. OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

Los Objetivos Generales del Proyecto Educativo de Centro, tal y como figura en dicho documento, están formulados con un alto nivel de generalidad pues su función fundamental no es otra que informar de las actuaciones a desarrollar en el mismo con el fin de cumplir los objetivos y funciones marcados en el marco legal vigente:

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.

### 1.2.2. OBJETIVOS PEDAGÓGICOS DE LA P.G.A.

1. Continuar con el estilo educativo propio del Centro.
2. Potenciar una educación de calidad para todos, desde la diversidad de alumnos y niveles educativos, orientando al alumnado en sus opciones educativas y formativas de manera que se facilite su progreso personal, académico y social con respeto a su identidad personal.
3. Promover actividades que acerquen nuestro centro a su entorno próximo y a la realidad de la sociedad y colaborar estrechamente con todas las instituciones socio-culturales y económicas del entorno potenciando la presencia del Centro como referente cultural.
4. Continuar avanzando en la evaluación por competencias, con el apoyo de las TIC.
5. Lograr un ambiente de trabajo y colaboración entre todos los profesionales del Centro, favoreciendo el trabajo en equipo y la coordinación entre departamentos y garantizando la responsabilidad compartida en todos los procesos educativos del Centro.
6. Impulsar la formación y renovación permanente en la práctica docente.
7. Velar por una adecuada comunicación y atender a las necesidades manifestadas por los integrantes de la comunidad educativa.



8. Conseguir 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.
9. Potenciar la participación de las familias en el proceso formativo de sus hijos y en la vida del Centro.
10. Impulsar la participación activa y responsable del alumnado en la vida del centro y en su proceso de enseñanza
11. Atender a una renovación eficiente de nuestras instalaciones y recursos, y favorecer que la comunidad educativa se implique en la innovación y cuidado del centro.

La motivación del alumnado para favorecer su aprendizaje es el objetivo principal de la programación. Para lograrlo, trabajaremos varias líneas:

- a) Generar sentimiento de pertenencia: las redes sociales ayudan a visibilizar su papel como alumnos en la sociedad. Dota de relevancia las actividades y por tanto el aprendizaje.
- b) Espacios acogedores y aptos para la convivencia: pasamos más de 30 horas a la semana en el instituto. Es necesario que las aulas, los pasillos, el patio, nos resulten agradables. El mobiliario, la decoración, los baños e incluso la cafetería son puntos clave que se deben cuidar.
- c) Ayudemos a convivir: el alto número de personas en el mismo espacio hace casi obligatorio alguna confrontación. Fomentaremos la escuela de mediadores para que sean los propios alumnos quienes se acostumbren a solucionar sus problemas incluso antes de que aparezcan. Fortalecer la figura de la orientadora, como escucha activa, y el coordinador de convivencia, como mediador en los conflictos, son dos pilares de este aspecto. La igualdad de género está siempre presente. No se admite ninguna forma de rechazo social o discriminación.
- d) Internacionalización: la observación activa es una fuente de riqueza. La solicitud de proyectos de intercambio (convocatorias públicas) o financiación para la movilidad de estudiantes y profesores (Erasmus+), la colaboración con organizaciones que trabajan en la misma línea (AFS),... Apostamos por favorecer que el alumnado sin recursos pueda ser igual de competitivo en el mercado laboral. Eliminemos las barreras económicas.
- e) La participación de la comunidad educativa: AMPA Tierra como nueva asociación ligada al IES Tierra empezó cambiando su nombre, claro indicador de su deseo de remar en la misma dirección. Las AMPA deben ser una unidad con los centros educativos. Sus hijos son nuestros clientes. Colaboramos con ellos y abrimos nuestras puertas para que ellos colaboren con nosotros. Compartimos proyectos, buscamos apoyo mutuo y celebramos los éxitos juntos.
- f) Fortalecer el plan de actividades complementarias y extraescolares debe cumplir con un claro objetivo. Dar validez al aprendizaje del alumnado, mejorar sus competencias y reducir el fracaso escolar. La motivación para el estudio parte de buenos argumentos que justifiquen el esfuerzo.
- g) Impulso en formación: desarrollo de los proyectos de evaluación, formación e innovación.



h) Digitalización del centro: la continua digitalización de la sociedad recomienda e incluso obliga a que la comunidad educativa, no solo el alumnado, esté totalmente familiarizado con las herramientas y los fines digitales. La comprensión, la utilización y la capacidad de desarrollo individual en esta área potencia la capacidad del alumnado en la sociedad y en el mercado laboral. Se continuará utilizando el aula virtual (plataforma Moodle) como uso preferente para dar soporte a la información destinada al profesorado (curso IES Tierra de Ciudad Rodrigo 23-24). La mayor parte del claustro también lo utiliza como herramienta pedagógica de interacción con el alumnado. La utilización de Teams se reduce principalmente a vía para generar reuniones online.

La comunicación con el profesorado se realiza de manera exclusiva por email a través del grupo de Outlook IES Tierra de Ciudad Rodrigo 23-24. De la misma manera, con los miembros de la CCP "CCP 23-24", Tutores "Tutores 23-24", Consejo Escolar, ... Los profesores también generan sus grupos de contacto por email.

Las comunicaciones con las familias se realizarán a través de Stilus Familias y Comunicaciones de manera exclusiva. Para lograrlo, dado que es una aplicación nueva (septiembre 2023), debemos conseguir que la totalidad de las familias soliciten una cuenta educacyl.

La digitalización se desarrolla en otras gestiones del centro tal como:

- actividades complementarias y extraescolares mediante un calendario de gestión de actividades y un documento compartido para organizar y planificar las actividades.
- gestión de guardias: con la existencia de un código QR para conocer las guardias a realizar en todo momento.
- Reserva de aulas de informática y de material informático mediante un código QR
- Comunicación de incidencias informáticas por código QR existente en las aulas de informática.
- Comunicación de incidencias en la convivencia por código QR presente en todas las aulas. (móviles, comportamiento, retrasos,...)

i) Instituto Sostenible: trabajaremos en pro de alcanzar la certificación de instituto sostenible, apostando por una línea de crecimiento que se preocupe por el medio ambiente, nuestro medio ambiente, cercano, local. La reducción del uso de papel, no solo la reutilización y el reciclaje, haciendo uso de las TIC; el consumo de alimentos saludables; el ejercicio físico como instrumento para mejorar el bienestar emocional; etc.

### 1.2.3. OBJETIVOS ORGANIZATIVOS Y DE FUNCIONAMIENTO

Los objetivos establecidos y aprobados por el Claustro 2023-24 requieren de gran implicación por parte del profesorado. Algunos tienen un papel concreto y determinante, pero otros son colaboradores necesarios para conseguir el resultado deseado:

- Establecer figuras clave en cada una de las líneas de trabajo del centro:
- Gestionar las incidencias del alumnado mediante QR
- Gestionar las reservas de las aulas de informática y material informático mediante QR
- Focalizar toda la comunicación documental entre el equipo directivo y el claustro mediante Moodle "Curso Claustro IES Tierra de Ciudad Rodrigo 23-24".
- Fomentar la formación del profesorado en distintas áreas, adaptada a las necesidades del claustro, previamente sondeadas, y a las necesidades del centro en cuanto a digitalización y proyectos de centro iniciados.
- Implicar al claustro en la formación digital individual y a través del CFIE
- Mejorar la convivencia entre los distintos sectores y dentro de cada sector.
- Facilitar la relación de AMPA Tierra con el centro a través de la comunicación y las actuaciones coordinadas.

## 2. LÍNEAS GENERALES DE LA P.G.A.

**A.** Durante el presente curso académico, en el I.E.S. "Tierra de Ciudad Rodrigo", se impartirán los siguientes estudios:

- E.S.O. en todos sus cursos, incluido Programa de Diversificación en tercero y cuarto curso. También se imparten las enseñanzas del Programa British Council desde 1º hasta 4º de ESO.
- 2º curso del Título de Formación Profesional Básica de "Servicios Administrativos" ·
- 2º curso del Título de Formación Profesional Básica de "Carpintería y Mueble".
- 1º y 2º curso del ciclo formativo de Grado Medio, de la familia profesional de Madera, Mueble y Corcho, "Instalación y Amueblamiento".
- 1º y 2º curso del ciclo formativo de Grado Medio, de la familia profesional de Administración y Gestión, "Gestión Administrativa".
- 1º y 2º curso del ciclo formativo de Grado Superior, familia profesional de Administración y Gestión, "Administración y Finanzas".
- 1º y 2º cursos de Bachillerato LOMLOE, modalidad de "Humanidades y Ciencias Sociales" y modalidad "Ciencias y Tecnología"

### **B. Organización del centro.**

Durante el presente curso, los datos generales del centro son los siguientes:

Identificación del centro: 37002197

Denominación: IES Tierra de Ciudad Rodrigo

Domicilio: Avda de Béjar 10 – 36, 37500 Ciudad Rodrigo

Teléfono: 923 498 041



---

El presente curso 2023- 2024, el equipo directivo lo componen:

- Directora: Raquel Abalde Morín
- Jefa de Estudios: Alba Montero Cruz
- Jefa de Estudios adjunto para la FP: María José Sánchez González
- Secretaria: Mercedes García Colmenero

Características del centro en el curso 2023 –24

Plantilla de profesores: 61 profesores

Equipo directivo: 4 Miembros.

Alumnos matriculados en el centro: 383 alumnos

- Órganos de gobierno: Equipo Directivo
- Órganos colegiados de participación y control: Claustro y Consejo Escolar.
- Órganos de coordinación didáctica:
  - Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - Departamento de Orientación.
  - Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
  - Departamentos Didácticos.
  - Juntas de Tutores.
  - Equipos Docentes.
- Participación de la Comunidad Educativa:
  - Personal de Administración y Servicios.
  - Alumnado: Junta de Delegados.
  - Padres/madres de alumnos. “AMPA Tierra”
- Alumnos por grupos:
  - 3 grupos de 1º de ESO: 66
  - 2 grupos de 2º de ESO: 51
  - 2 grupos de 3º de ESO incluyendo 1 grupo de Diver3: 57
  - 2 grupos de 4º de ESO incluyendo 1 grupo de Diver4: 55
  - 2 grupos de 1º de Bachillerato: 56
  - 2 grupos de 2º de Bachillerato: 41
  - 2º de FPB de la familia de Administración y Gestión:9
  - Un CFGM completo de la familia de Administración y Gestión:11
  - Un CFGS completo de la familia de Administración y Gestión: 20
  - 2º de FPB de la familia de Madera y Mueble: 7
  - Un CFGM completo de la familia de Madera y Mueble: 12

## **2.1. DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA PGA A TRAVÉS DE LAS ACTUACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR LOS PLANES INCORPORADOS AL CURSO ACTUAL**

1. CONVIVENCIA: Mejorar la convivencia dentro del claustro de profesores y PAS. Propiciar una comunicación más horizontal entre claustro, Personal de Administración y Servicios y equipo directivo. El equipo debe ser accesible y visible.
2. ALUMNADO: Recuperar el nivel de matriculación de cursos pasados y, si es posible, mejorarlo. Hay que generar una *Identidad de Centro* que implique claro sentimiento de pertenencia a un grupo y un buen ambiente de convivencia y respeto a las normas y al resto de miembros de la comunidad del centro.
3. TIC: Llevar al centro al máximo nivel de certificación digital posible. Se ha solicitado la certificación digital. Para ello tendremos que continuar adaptando las instalaciones, la gestión y la participación del profesorado. Más detalle en el anexo Plan CoDiCe TIC 23-24.
4. IDIOMAS: Introducir al centro en programas de intercambio internacionales (e-Twinning, Erasmus+,...). Promover que el IES establezca relaciones con centros portugueses para intercambiar alumnos que estudien Portugués/Español/Inglés como lengua extranjera.
5. COMPETENCIAS: Implicar al claustro, asesorándolo y proporcionándole formación, en una implantación real del aprendizaje en competencias en todos los niveles, tal y como nos pide 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. Se pretende así mejorar los actuales resultados académicos de nuestros alumnos.

A partir de estos objetivos generales se desarrollan los objetivos específicos ligados a los objetivos generales de la PGA y las actuaciones que desarrollaremos en el presente curso 2023-2024:

### **2.1.1 ASPECTOS ACADÉMICOS**

- a) Potenciar una educación de calidad para todos, desde la diversidad de alumnos y niveles educativos, orientando al alumnado en sus opciones educativas y formativas de manera que se facilite su progreso personal, académico y social con respeto a su identidad personal.
- b) Contribuir con el desarrollo del Plan del Éxito Educativo: Solicitar la medida ordinaria para 1º y 4º de ESO, tratando que los alumnos vean el mismo como una oportunidad para mejorar sus resultados.
- c) Reuniones previas de coordinación de equipos y jefatura de estudios con los colegios de la zona.
- d) Reuniones del equipo directivo y profesorado con el colegio Miróbriga para facilitar la incorporación del alumnado del Programa British y coordinar actuaciones (continuidad metodológica)
- e) Plan de Acogida al alumnado de 1º ESO y que puede incluir a los padres.
- f) Realizar la evaluación inicial de la ESO durante la primera semana de octubre, tal y como indica la instrucción de la Dirección Provincial de Educación. Las pruebas se aplicarán la última semana de septiembre.
- g) Apoyar a los alumnos de 1º y 2º ESO que en la evaluación inicial muestren carencias



en matemáticas/lengua dirigiéndoles a las materias de refuerzo Conocimiento de Matemáticas/Conocimiento de Lenguaje. El alumnado de 3º y 4º ESO no suele ser susceptible de este apoyo salvo el alumnado de Diversificación.

- h) Atender a los alumnos con necesidades educativas planificando apoyos y refuerzos y revisando la eficacia de los informes de recuperación, de las evaluaciones iniciales y de las adaptaciones curriculares.
- i) Aplicar el Plan de Orientación Académica y profesional, en especial en lo relativo a información de nuestra oferta formativa, desde las sesiones de tutoría, para que los alumnos puedan hacer una elección responsable y ajustada a sus capacidades, expectativas e intereses.
- j) Realizar las Jornadas de orientación “OrientaTierra: Navega hacia tu futuro”: ofertar charlas de orientación académica y profesional promovidas por la orientadora, además de las diferentes universidades y escuelas universitarias de la provincia.
- k) Asistir a las Puertas abiertas de la USAL y jornadas de difusión de la FP.
- l) Derivar al alumnado a programas de diversificación curricular, y FP Básica con consenso de alumnos, familias, equipo docente, orientadora y jefatura.
- m) Mediante un estudio y planificación exhaustivos del equipo directivo, solicitar un cupo de profesores que garantice la impartición de una amplia y completa variedad y combinación de materias, en función de las previsiones de matrícula y con un número de alumnos por asignatura que no altere el equilibrio de horas entre profesores.
- n) Garantizar el acceso del alumnado a toda la información relevante (INJUVE, Diputación, Ayuntamientos y otros organismos públicos), a través de las tutoría, twitter, Instagram, página web, tablones del instituto, etc.
- o) Solicitar la participación del centro en proyectos y programas que impulsen su aprendizaje.
- p) Potenciar las relaciones con las instituciones políticas, económicas y culturales de la zona, con especial atención a la FCT para los alumnos de FP.
- q) Potenciar la adquisición de la competencia digital del alumnado a través del desarrollo de las programaciones y de los proyectos de centro (AstroTierra e Instituto Sostenible)

### **2.1.2. COMUNIDAD EDUCATIVA**

Promover actividades que acerquen nuestro centro a su entorno próximo y a la realidad de la sociedad y colaborar estrechamente con todas las instituciones socio-culturales y económicas del entorno potenciando la presencia del centro como referente cultural.

- a) Aprovechando las representaciones teatrales y conciertos que nos ofrecen en Ciudad Rodrigo.
- b) Mediante la continua renovación de nuestra página web, instrumento de comunicación de las actividades del centro, incluyendo oferta, horarios y novedades.
- c) Mediante la utilización intensiva de nuestro Twitter, Instagram, Web,... para comunicar actividades y programas.
- d) Colaborar en proyectos solidarios (Mercadillo navideño: artesanía en madera y libros de segunda mano; Bolis solidarios, etc.).
- e) Seguir colaborando de manera activa con las instituciones del entorno y con las iniciativas educativas y sociales que nos propongan, ofertando al alumnado charlas, actividades y talleres impartidos por Cruz Roja, Diputación, Ayuntamiento, Consejería,



u otras entidades para educar en valores, salud, hábitos y conductas saludables, educación vial u otro tema que contribuya a su desarrollo personal, y que sean acordes a su nivel y características. (en consonancia con el PAT, POAP, Plan de Convivencia)

f) Realizar nuestra Jornada de Puertas abiertas (marzo) que permite a las familias conocer nuestro centro antes de matricular a sus hijos en él en colaboración con todos los departamentos.

g) Realizar actividades en común con otros centros de la localidad y provincia.

h) Ceder la utilización durante las tardes de las instalaciones del centro a distintas asociaciones sin ánimo de lucro.

### **2.1.3 UTILIZACIÓN GENERAL DE LAS TIC DENTRO Y FUERA DEL AULA.**

a) Continuar con el uso intensivo de nuestra aula virtual, en la que matriculamos a todos los alumnos y asignaturas, facilitando su uso al profesorado nuevo, y fomentar su utilización.

b) Utilización de la página web, twitter e Instagram, además de la revista escolar “Tierra a la Vista” y de la prensa local, para la difusión de las actividades que se realizan en el centro, con la participación del profesorado y del alumnado. Estamos trabajando en una modalidad de revista radiofónica asociada al ABP Sintoniza. Profesorado en Formación.

c) Promover la participación del centro en iniciativas que acerquen las TIC a padres, madres, profesores y alumnos (formación, proyectos de innovación, charlas, talleres, seminarios) para su formación y actualización.

d) Actualizar el Plan TIC de centro, incluyendo las mejoras de recursos y mantenimiento realizadas y renovando la Comisión TIC y revisando sus funciones.

e) Incorporar materiales a espacios comunes en el OneDrive de la Junta.

### **2.1.4 AMBIENTE DE TRABAJO Y COLABORACIÓN ENTRE TODOS LOS PROFESIONALES DEL CENTRO, FAVORECIENDO EL TRABAJO EN EQUIPO Y LA COORDINACIÓN ENTRE DEPARTAMENTOS Y GARANTIZANDO LA RESPONSABILIDAD COMPARTIDA EN TODOS LOS PROCESOS EDUCATIVOS DEL CENTRO.**

a) Revisando en CCP todos los aspectos que afecten a la gestión y desarrollo del IES Tierra de Ciudad Rodrigo.

b) Favoreciendo la existencia de grupos de trabajo que profundicen en cada área para un mejor rendimiento de la gestión educativa (comisión TIC, convivencia, extraescolares y complementarias, biblioteca, internacionalización, ...).

c) Gestionando recursos, aulas, medios y espacios, para su aprovechamiento óptimo.

d) Realizando una aplicación de reserva de las aulas y materiales informáticos. aula 14, 15, 16

e) Plan de convivencia del centro con el propósito de impulsar la Mediación para la Resolución



de Conflictos.

- f) Realizar documentos comunes que marquen unos criterios mínimos comunes para la realización de trabajos y exposiciones orales
- g) Procurar establecer algunos protocolos comunes de evaluación y observación (rúbricas).
- h) Implementación del Plan de Lectura que se desarrolla a lo largo de todo el curso, y en el que se integran actividades de fomento de la lectura, celebración del día del libro, asistencia a representaciones teatrales, encuentros con autor, Participación en Rutas Literarias, información de concursos literarios, fomento del uso de la biblioteca y servicio de préstamo de libros:
  - Informar de actividades, servicios y lecturas recomendadas con asiduidad a través de BiblioTierra en Instagram.
  - Actividades de fomento de la lectura durante todo el curso.
  - Guardias de recreo de Biblioteca a cargo del departamento de Lengua y otros departamentos.
  - Encargada de Biblioteca: Ana Isabel Martín Solís.
  - Impulso de la labor del Equipo de Coordinación del Plan de Lectura para la evaluación, seguimiento y coordinación, mejora y evaluación del plan
  - Realizar el seguimiento en reuniones periódicas, y al menos, una inicial y una al fin de cada trimestre.
- i) Potenciando la colaboración del mayor número de departamentos posible en las actividades complementarias y extraescolares, de modo que se optimicen las posibilidades de aprendizaje que suponen las salidas didácticas.
- j) Compartir entre el profesorado el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares a través de un calendario digital compartido favoreciendo la posibilidad de realizar la oferta de actividades de forma interdepartamental.
- k) Mejorar los protocolos de comunicación de actividades extraescolares entre Dirección/Jefatura y las familias. Se ha solicitado a comienzo de curso una autorización general para las actividades complementarias (en horario escolar, coste cero y sin transporte).
- l) Favoreciendo la coordinación entre departamentos en las actividades del currículo y extracurriculares:
  - Trabajos por proyecto
  - Proyectos generales de centro (AstroTierra, Instituto Sostenible)
  - Revista escolar "Tierra a la Vista"(modalidad radiofónica posible)

#### **2.1.5. IMPULSAR LA FORMACIÓN PERMANENTE Y LA AYUDA A LA PRÁCTICA DOCENTE.**

- a) Fomentando y proponiendo iniciativas positivas y la realización de actividades novedosas para toda la comunidad educativa
  - Convivencia: Conseguir la implicación de todos en la aplicación de las tecnologías en proyectos del centro, tratando de crear un clima de trabajo en este campo
  - Impulso del uso del aula virtual por los departamentos.
  - Promoción de la participación en la revista del centro.





b) Canalizando las necesidades formativas de los diferentes departamentos y profesores para diseñar actividades de formación en las que nos asesore el CFIE.

- Desarrollo del Plan De formación para el curso 2023-24: estrecha comunicación entre CFIE, el coordinador TIC y la directora. Comunicación al claustro a través de grupo Outlook por parte del coordinador TIC. (sondeos, oferta, fechas,....)
- Solicitando formación para incorporar a nuestros métodos de trabajo las tecnologías digitales y metodologías, de forma que se eduque efectivamente en competencias y se incremente la motivación de nuestro alumnado en las actividades generales de centro. Más información en el anexo Plan CoDiCe TIC.
- Disminución de la brecha tecnológica entre los diferentes profesores del centro. Objetivo incluido en el anexo Plan CoDiCe TIC.

#### **2.1.6. VELAR POR UNA ADECUADA COMUNICACIÓN Y ATENDER A LAS NECESIDADES MANIFESTADAS POR LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

a) Acogida e información al profesorado nuevo y sustituto. Realizar la Jornada de Acogida del profesorado, de forma acorde al número de docentes nuevos en el centro, implicando a los Jefes de Departamento, y proporcionar la misma información también para acoger a los profesores sustitutos que se incorporen a lo largo del curso. Generar una “Guía del curso 2023-24”, disponible en Team, Moodle y en la sala de profesores en formato físico. Contiene toda la información sobre el funcionamiento general del IES Tierra (en permanente evolución).

b) Reuniones iniciales de tutores, para conocer la realidad de sus grupos antes de iniciarse el curso, y los espacios e itinerarios que se ofertan al alumnado.

c) Impulsar los canales de comunicación del centro (aula virtual, grupo de email iesTierra 2023-24, grupo TCR23 en Moodle, Claustro 2023-24 en Teams, Stilus Familias y Comunicación para comunicación con las familias ,...)

d) Incorporación de propuestas:

- Aprovechar las iniciativas del profesorado de reciente incorporación, incorporando propuestas y atender a las críticas acerca de la marcha y dinámica del centro, al provenir de centros diferentes, incorporando planteamientos nuevos.

▪ Canalizar en CCP las propuestas e iniciativas que planteen los departamentos.)  
Transmisión de información:

- Utilizar las reuniones semanales de CCP y de tutores por niveles como medio natural de transmisión de información a todos los sectores.

▪ Compromiso del equipo de informar a todos los sectores de todo lo que afecte al centro, mediante comunicación directa, outlook grupo de email iesTierra 2023-24, TCR23 de Moodle, Teams (reuniones on line), tablón de sala de profesores, o reuniones semanales.

▪ Fomentar y adecuar la sala de profesores como espacio de trabajo donde se disponga de información de horarios, guardias, normativa ,... pero fomentando los medios digitales: QR codes, OneDrive compartido, Moodle TCR23,...

- En las reuniones de la CCP, tutores y equipo directivo y mediante encuestas de evaluación de la gestión del equipo directivo de final de curso.

**2.1.7. CONSEGUIR 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.**

- a) Mantener un trato cercano que facilite una comunicación sincera con el equipo directivo, para mejorar la eficacia, motivación e implicación en las tareas que realiza cada sector y reforzando positivamente el buen hacer de todos.
- b) Incorporar actividades en el marco del Plan de Acción Tutorial y en el del Plan de Convivencia
- c) Involucrar en las actividades del centro a padres, alumnos, profesores y PAS, incluida la elaboración de la revista (posible modalidad radiofónica).
- d) Presentar al alumnado al coordinador/a de convivencia y publicitar su labor. Implicar al alumnado en el programa de Alumnos Mediadores. Potenciar la labor de las orientadoras dentro del Plan de Salud Mental.
- e) Reunión inicial de delegados
- f) Actividades generales de centro y Plan de Convivencia (dinamización)
- g) Generalizar los procesos de mediación y acuerdos reeducativos.
- h) Incorporar mediadores cada curso para que el alumnado tenga referentes cercanos
  - o Involucrar a los alumnos mediadores, formados en cursos pasados, en la resolución de conflictos
- i) Mantener reuniones semanales del coordinador de convivencia con orientación, extraescolares y equipo directivo para coordinar actuaciones y promover actividades de fomento y mejora de la convivencia del centro.
- j) Reuniones de tutores o reuniones ad-hoc
- k) Dinamizar la comisión de convivencia para la propuesta de medidas que mejoren nuestro RRI e implicar al coordinador de convivencia.
  - o Orden en pasillos: Proponer estrategias que todos estemos dispuestos a cumplir.
  - o Control del uso de móviles en el centro. Prohibición de su uso salvo para fines pedagógicos (anexo RRI).
  - o Mejorar la coordinación del profesorado que imparte clase en los mismos niveles en la aplicación de las normas.



- l) Realizar las reuniones de tutores por niveles para que sean más eficaces. Realizar las de Bachillerato revisando las faltas de asistencia y disciplina, y animar a los tutores a solicitar todo el material que necesiten.
- m) Realizar la reunión de tutores de la FP Básica para mejorar la convivencia y realizar un seguimiento semanal del alumnado.
- n) Realizar las Jornadas de acogida al alumnado de 1º ESO y a sus familias, para conocer el centro, funcionamiento y normas, desde el primer día de su incorporación, incluyendo a la directiva, orientadora, tutores y profesores de áreas instrumentales.
- o) Reservar una hora semanal de atención a padres de los profesores para implicar a las familias en la marcha de sus hijos en el centro
- p) Asegurar el control de faltas con el IES Fácil y comunicación instantánea a través de Stilus Familias.
- r) Revisar el préstamo de libros del programa Releo (tutores, profesorado y familias, mediante el protocolo de revisión del material prestado)
- s) Realizar las jornadas de acogida de las familias con los tutores. Entregar trimestralmente el informe de recuperación y las notas en mano o digitalmente. Proporcionar información académica a petición de las familias cuando así lo requieran. Proporcionar resultados académicos y consecución de competencias e informe final de área no superada a final de curso.
- t) Facilitando en cada reunión información en formato digital siempre que se pueda, con itinerarios, materias, criterios de titulación y promoción, y enviándolos a las familias que no puedan acudir a ellas.
- u) Publicitando los acuerdos y compromisos del centro con las familias
- v) Informando de los cambios legislativos cuando estos se produzcan.
- w) Realizar el programa de orientación académica en abril para ayudar al alumnado a elegir su itinerario formativo u opción educativa a final de curso. Procurar extenderlo a todo el año e incluso cursos anteriores al de elección.
- x) Mantener una colaboración estrecha con la AMPA que permita su actividad autónoma de acuerdo a unos criterios y principios de equidad que aseguren que sus iniciativas puedan ser disfrutadas por todo el alumnado del centro, y publicitar su labor desde las reuniones de padres.
- y) Seguir solicitando que respeten las rutas de transporte y seguir reflejando las variaciones en lo contratado.

#### **2.1.8. IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN ACTIVA Y RESPONSABLE DEL ALUMNADO EN LA VIDA DEL CENTRO Y EN SU PROCESO DE ENSEÑANZA**

- a) Continuar insistiendo en el cuidado del centro por parte de todos (limpieza, apagado de equipos y luces).
- c) Mediante su conocimiento de los criterios de evaluación y calificación y criterios de titulación y promoción, que se proporcionan al inicio del curso. Mejorar la biblioteca, implicando a Extraescolares, para que este espacio sea más acogedor y tenga recursos que los alumnos quieran utilizar en los recreos.
- d) Mantener una estrecha colaboración con Extraescolares para implicar a los alumnos en



la propuesta y puesta en marcha de actividades

- e) Potenciar la participación del alumnado de FP Básica y Ciclos en las actividades del centro, manteniendo informados a sus tutores, a través de la Jefa de Estudios de FP y de las reuniones con la Orientadora.
- f) Dinamizar los recreos con actividades variadas como alternativa (ajedrez, baile, club de lectura, teatro, guitarra, papiroflexia, ...)

### **2.1.9. ATENDER A UNA RENOVACIÓN EFICIENTE DE NUESTRAS INSTALACIONES Y RECURSOS, Y FAVORECER QUE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SE IMPLIQUE EN LA INNOVACIÓN Y CUIDADO DEL CENTRO.**

- a) Mantenimiento de Escuelas Conectadas. Todos los ordenadores del centro están incluidos en Dominio de educa.jcyl.
- b) Actualización de los materiales informáticos con material nuevo proporcionado por la Junta de Castilla y León.
- c) Hacer un uso racional de los portátiles de que dispone el centro. Pueden reservarse mediante aplicación informática.
- d) Trabajar la limpieza y reciclaje aprovechando los contenedores de papel y envases que tenemos en el centro.
- e) Desarrollo del proyecto de centro Instituto Sostenible: naturaleza, convivencia y digitalización.

### **3. PROPUESTAS DE LOS DEPARTAMENTOS INCLUIDAS EN LA MEMORIA 2022 – 23**

Si bien es cierto que no es posible dar respuesta a todas las propuestas planteadas por los Departamentos Didácticos, desde el centro se trata tener en cuenta estas iniciativas y llevarlas a cabo. A continuación, se desarrollan las actuaciones generales propuestas por los departamentos y no recogidas anteriormente. Por otra parte, son éstos los que deben planificar en sus Programaciones Didácticas las actuaciones necesarias para las mejoras concretas en los mismos:

- Se tratará de abordar la remodelación del laboratorio de Física.
- Sustitución de los equipos informáticos de profesor en las aulas de música y taller de plástica (aula 11) y aula 34. También de los departamentos y la sala de profesores.
- Mejora del gimnasio: estética, acústica y condiciones de trabajo en invierno.

Las propuestas realizadas durante el curso han obtenido respuesta a lo largo del año no pudiendo recogerse en este apartado por estar ya conseguidas.

### **OBJETIVOS APROBADOS POR EL CLAUSTRO**

- Promover la aplicación de los acuerdos de CCP en todos los procesos de la práctica docente.



- Difundir y aplicar el **decálogo básico de utilización de las nuevas tecnologías** en el aula incorporado a la PGA en los cursos anteriores, y desarrollar las actuaciones del Plan CoDiCe TIC de centro.
- **Horario del centro y jornada escolar**, en la que se incluyen las dos tardes fijas a la semana para la realización de actividades, y las dos séptimas horas para impartir las dos horas añadidas del Programa British en toda la ESO. Este curso serán martes y jueves en ambos casos.
- Criterios para la **realización de horarios y constitución de grupos**.
- Implicación en los Proyectos de Centro y en la solicitud de la Certificación Digital
- Las familias serán puntualmente informadas de las incidencias por Jefatura ESO. Se repasarán actuaciones en las reuniones de tutores.

#### **4. OBRAS, MEJORAS Y NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO DEL CENTRO**

Obras **urgentes** pendientes de realizar:

- Cambiar los suelos de los laboratorios de Física y Química, y soterrar el cableado eléctrico de las mesas de los laboratorios (revisión de la instalación eléctrica del laboratorio de Física Y Química)
- Escaleras de emergencia para evacuación del centro.
- Remodelación del gimnasio cuando la Administración lo permita y lo financie. Está en muy mal estado y las condiciones no son adecuadas ni para el alumnado ni para el profesorado.

#### **5. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

##### **5.1 . ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y CONTROL**

###### **A. EQUIPO DIRECTIVO**

Directora Raquel Abalde Morín

Jefa de Estudios: Alba Montero Cruz

Jefa de Estudios adjunta para la FP: María José Sánchez González

Secretaria: Mercedes García Colmenero

###### **B. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y CONTROL**

###### **B.1 Claustro**

###### **ADMINISTRACIÓN**

Yolanda Barahona Tavera

M<sup>a</sup> Isabel Herrero Tabernero

M<sup>a</sup>José Sánchez González

M<sup>a</sup> Antonia Rubio Rubio

María del Rocío Sánchez Martín

María Auxiliadora Sánchez Rogado



Nieto Del Valle, Ana Isabel

ARTES PLÁSTICAS

Lucía Rodríguez De Ocampo.

Cristina Santos González

BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

Raquel Abalde Morín

Mercedes García Colmenero

Lluvia García Crespo

Marina Quesada Lavín

EDUCACIÓN FÍSICA

Valentín Carnero Martín

Diego Prieto Martín

FILOSOFÍA

Alejandro Gago Martín

FÍSICA Y QUÍMICA

M<sup>a</sup> Purificación Moreno García

Jesús Martín Sánchez

Alejandra Barragués Hernández

ECONOMÍA-FOL

Esmeralda García Martín

María San Justo Blanco

FRANCÉS

Daniel Díez Correa

GEOGRAFÍA E HISTORIA

David Berrocal Pedraz

Manuel José Gutiérrez Hernández

Juan Luis Iglesias Barco

Ruth Martín Rodríguez

M<sup>a</sup> Victoria Oreja Pascual

TECNOLOGÍA

Víctor Manuel Baez Bernal

José Ignacio Gómez Moreno

Daniel Fernández García

INGLÉS

Andrea Rodríguez Carrancio

Aitana Peña Olivas



Nieves Crespo Sánchez  
Cristina Melliard Villanueva  
Nazaret Sánchez Vieira

#### LATÍN

Cecilia Ares Del Teso  
Olalla Martín Cuesta

#### LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

Alba Montero Cruz  
Concepción Piña Varas  
Ana Isabel Martín Solís  
Ana María Yolanda García Fernández  
M<sup>a</sup> Del Mar Fuentes Chaves (sust. Clara Isabel González Olivera)

#### MADERA Y MUEBLE

Eva Isora Hernández Sesma  
Jose Luis Lubián Guijo  
Rubén Ortega Jorrín  
Pilar Gómez Martín

#### MATEMÁTICAS

Santiago Ajenjo Lucas  
Alberto García Flores  
M<sup>a</sup> del Carmen Fraile Martín  
Luis Alberto García Casado

#### MÚSICA

Sergio Caballer López

#### ORIENTACIÓN

Melania Garzón Lázaro  
M<sup>a</sup> Pilar Salsamendi Martín  
Almudena Rico Alba  
Sonia Arnés García  
Jose Antonio Fiz García  
Marta Blázquez García

#### PORTUGUÉS

Ana Isabel Cerezo Aparicio

#### RELIGIÓN

M<sup>a</sup> Teresa Gil Arrabal

Contamos con 61 profesores, de los cuales, 10 profesores están a jornada parcial en nuestro centro.

---



**Otras situaciones del profesorado:**

**Profesores compartidos con otros centros:**

1. Ana Cerezo Aparicio, especialidad Portugués (compartida con la E.O.I Ciudad Rodrigo).
2. Sonia Arnés García , Compensatoria (compartida con el CEIP San Francisco)
3. Almudena Rico Alba, especialidad Audición y Lenguaje (compartida con el CEIP El puente e IES Fray Diego Tadeo González).

**Lector del Programa British Council:**

Ronnie Morillos

**Lectora de portugués:**

Giullia Victoriano da Costa

**B.2 Consejo Escolar**

La Ley Orgánica de Educación, 2/2006 de 3 de mayo regula en el Capítulo III la composición y las competencias del Consejo Escolar, así como la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, en su artículo 127 recoge las Competencias del Consejo Escolar.

Formación del Consejo Escolar del IES Tierra de Ciudad Rodrigo tras las elecciones de noviembre de 2022.

**Miembros Natos**

**Presidente:** Raquel Abalde Morín (Directora)

**Jefa de estudios:** Alba Montero Cruz

**Secretaria:** Mercedes García Colmenero (con voz, pero sin voto)

**Profesores**

**Electos en 2020 (hasta nov de 2024)** Raquel Abalde Morín

Maribel Herrero Tabernero (No hay suplentes)

**Electos en 2022 (hasta nov de 2026)**

Alberto García Casado

Concepción Piña Varas

Purificación Moreno García

Celia Chico Agudo (ausente)

**Padres**

**Electos en 2022 (hasta nov de 2026)**

Ana Isabel Cabañero Sánchez

Isabel Sevillano Hoya (Propuesta por la AMPA)

**Alumnos**

**Electos en 2020 (hasta nov de 2024) (suplentes)**

1. Carlos Caneiro Rubio
-





2. Diego Rodríguez Álvarez
  3. Valerio Sánchez-Villares Sierra
  4. Carlos Rodríguez Álvarez
- Electos en 2022 (hasta nov de 2026)**  
Penélope González Domínguez

#### **PAS**

- Electos en 2020 (hasta nov de 2024)**  
Felicidad Tomé Viñas  
Miguel Ángel Conde Sánchez (suplente)

#### **Comisión Económica**

- Profesores:** Luis Alberto García Casado  
**Padres:** Isabel Sevillano Hoya  
**Alumnos:** Diego Rodríguez Álvarez  
**PAS:** Felicidad Tomé Viñas

##### **Comisión Permanente**

- Profesores:** Luis Alberto Casado, Purificación Moreno García.  
**Padres:** Ana Isabel Cabañero Pascual  
**Alumnos:** Carlos Caneiro Rubio, Penélope González Domínguez.  
**PAS:** Felicidad Tomé Viñas

##### **Comisión de Convivencia**

- Profesores:** Celia Chico Agudo (ausente), Maribel Herrero Tabernero, Concepción Piña Varas (en sustitución de Celia)  
**Padres:** Isabel Sevillano Hoya  
**Alumnos:** Valerio Sánchez-Villares Sierra

Encargada de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres

Raquel Enríquez Vegas (concejala del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo)

## **5.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA**

### **A . COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA Composición:**

#### **Equipo Directivo.**

- Directora:** Raquel Abalde Morín  
**Jefa de estudios:** Alba Montero Cruz  
**Secretaria:** Mercedes García Colmenero  
**Jefa de Estudios FP:** María José Sánchez González

#### **Jefes de Departamentos Didácticos:**

Administrativo: Yolanda Barahona Tavera



Artes Plásticas: Lucía Rodríguez de O Campo  
Biología-Geología: Lluvia García Crespo  
Educación Física: Valentín Carnero  
Filosofía: Alejandro gago Martín  
Física-Química: Purificación Moreno García  
Francés: Daniel Díaz Correa  
Economía: Esmeralda García  
Geografía-Historia: Juan Luis Iglesias Barco  
Inglés: Cristina Melliard Villanueva  
Cultura Clásica: Cecilia Ares del Teso  
Lengua Castellana y literatura: Concepción Piña Varas  
Matemáticas: Luis Alberto García Casado  
Música: Sergio Caballer López  
Madera y mueble: Pilar Gómez Martín  
Orientación: Pilar Salsamendi Martín  
Religión: María Teresa Gil Arrabal  
Portugués: Ana Cerezo Aparicio  
Tecnología: Víctor Manuel Báez  
Extraescolares: Aitana Peña Oliva

\* El Departamento de Religión no tiene categoría legal de tal, pero funciona de forma similar únicamente a nivel interno y organizativo en el IES Tierra de Ciudad Rodrigo.

### **Reuniones**

- Ordinarias: el viernes de 9:25-10:15 cada 15 días.
- Convocatorias extraordinarias siempre que la ocasión así lo requiera.

De estas reuniones se levantará acta por parte de la/el secretaria/o de la CCP. Para el presente curso le ha correspondido la función de Secretaria a Cecilia Ares del Teso.

Tras el acuerdo alcanzado en la primera CCP del año, se incorpora a las reuniones de la CCP el Coordinador del Programa British Council, con voz, pero sin voto, David Berrocal Pedraz, así como todos los coordinadores que quieran asistir y que no han mostrado intención de sumarse.

Las sesiones serán públicas para todos los miembros del claustro y se difundirán por correo electrónico.

Horario de las reuniones de los departamentos para el presente curso: **(ver DOC)**

## **B. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

### **Composición**

El Departamento de Orientación lo forman:

- D<sup>ª</sup> Pilar Salsamendi Martín. Profesora de la especialidad de Orientación Educativa. Jefa del Departamento, con destino definitivo en el centro.
- D<sup>ª</sup> Melania Garzón Lázaro, maestra especialista en Pedagogía Terapéutica y con destino



definitivo en el centro.

- D<sup>a</sup> Sonia Arnés, maestra de Ed. Compensatoria, destinada en el centro a media jornada y compartiendo destino con el CEIP San Francisco. Esta profesora tiene comisión en ambos centros.
- D<sup>a</sup> Almudena Alba Rico, maestra de Audición y Lenguaje, destinada en el Arrabal del Puente y compartiendo horario con el IES Tierra de Ciudad Rodrigo y el IES Fray Diego Tadeo.
- D. José Antonio Fiz García, profesor de Ámbito Científico-Tecnológico, con destino en el IES Tierra de Ciudad Rodrigo.
- D<sup>a</sup> Marta Blázquez García. Profesora de la especialidad de Orientación Educativa.

### **C. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

Remitirse a la composición del claustro

### **D. RESPONSABLE DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN DEL CENTRO**

Se informó al claustro en su sesión del día 12 de septiembre de que la persona responsable de formación será D. Manuel José Gutiérrez Hernández

## **5.3 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### **Composición: Administrativos**

- D<sup>a</sup> Francisca Luiña Baltar
- D<sup>a</sup> María Yasmina García

### **Conserjes**

- D. Miguel Ángel Conde Sánchez.
- D<sup>a</sup> Ángela González Hernández
- D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> Ruíz de Arriba
- D<sup>a</sup> Felicidad Viñas Tomé

### **Limpiadores**

- D. Fco Javier García Rodríguez
- D<sup>a</sup> Susana García Hernández
- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Pilar Ramos Sánchez
- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> de las Nieves Garrido Neila

### **Fisioterapeuta**

- D. Mario Fernández Blanco

## **5.4 MADRES/PADRES DE ALUMNOS**

La participación de las madres/padres, o tutores legales, 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. Junta de Madres/Padres Composición**

- Junta Directiva de la A.M.P.A.
- Representantes de los padres en el Consejo Escolar y todos los padres o tutores legales de alumnos matriculados en el Centro. (La convocatoria la harán conjuntamente la Dirección del Centro y a la Presidencia de la A.M.P.A.).

### **Competencias**

- Fomentar la participación e integración de los padres en el Centro de enseñanza en el que se encuentran sus hijos.
- Instrumentar cauces de información en la organización y realización de las actividades extraescolares.
- Recabar de la A.M.P.A. un apoyo humano y económico en el desarrollo de estas actividades así como en la solución de las situaciones problemáticas que puedan surgir a lo largo del curso escolar.

### **Reuniones**

- Al menos, dos durante el curso, una al comienzo y otra al final del mismo previo acuerdo de día y hora con los componentes de la Junta. La buena relación hace que las reuniones y las comunicaciones sean continuas.

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.

Desde el Equipo Directivo se publicitarán todas las iniciativas que la A.M.P.A. promueva, tratando de que sean conocidas por el resto de los padres, bien a través de las Reuniones Generales con padres, bien a través de la página web del centro. El centro colaborará en el reparto de citaciones a las reuniones del AMPA, que se harán extensivas a todas las familias del centro, pertenezcan, o no, a la Asociación.

Otras actividades que esta asociación ha promovido el curso actual han sido:

- Actividades de Decoración del IES Tierra a través de tutorías.
- Colaboración en el mercadillo de adornos navideños
- Desayuno saludable en la jornada de acogida del alumnado de 1º ESO.
- Charlas para las familias.

- Escape Room sobre Ciudad Rodrigo para el alumnado
- Viaje de final de curso al Parque Warner en Madrid.
- Visita al Centro de Interpretación de Fósiles de Monsagro
- Visita a Siega Verde

Los alumnos participarán en el centro a través de:

**A. Delegados de Grupo**, cuyas funciones están establecidas con carácter general en el artículo 77 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Secundaria.

**B. Junta de Delegados**, que quedan reguladas por el Título VII, artículo 75, del R.O.C. de Institutos de Educación Secundaria.

### 5.5 CRITERIOS PARA VERIFICAR LA ADECUADA TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN

La transmisión de la información a los distintos sectores educativos es fundamental para alcanzar los objetivos propuestos en esta Programación General Anual. Por ello en el centro venimos arbitrando una serie de medidas e instrumentos para asegurarnos de que la información llega y que lo hace en el menor tiempo posible. Tratamos además de reducir al máximo el papel, conscientes, por un lado, del gasto que ello genera, y por otro, de la ralentización que ello conlleva en la transmisión de la información.

**Información al profesorado:** Continúa siendo un objetivo de este curso mantener informado al claustro a través de vías únicas y conocidas por el mismo. Así se proporcionará la información a través de cuatro cauces:

- Correo electrónico: vía preferente de información rápida. Las convocatorias de Claustro y CCP se harán por esta vía mientras no genere problemas.
- Aula virtual: documentos de centro, plataforma de información fija, tutoriales, guías,...
- Página WEB: fuente de información de datos de centro, programas, subvenciones,...

**Convocatorias del Claustro y Consejo Escolar:** Se entregarán por correo electrónico con el Orden del Día, con al menos 48 horas de antelación.

Las actas, y los datos de resultados, convivencia, presupuestos... se anexan como documentos adjuntos. Las actas del Claustro quedarán a disposición de los docentes en el espacio correspondiente del aula virtual, para que se hayan podido consultar antes de su aprobación en el siguiente Claustro.

Este curso se continuará enviando las actas del Consejo Escolar a todos los consejeros que nos han proporcionado sus correos electrónicos. Los datos anexos de resultados, convivencia, presupuestos... además de enviarse junto con las actas en documentos adjuntos, se reparten en papel en el Consejo Escolar cuando se estima necesario.

**Comisión de Coordinación Pedagógica:** La reunión de la CCP con los Jefes de Departamento



garantiza la adecuada transmisión de la información a éstos, y de éstos al resto de los profesores en las reuniones semanales de departamentos.

Cualquier información sobre cursos, actividades o convocatorias se envía directamente al Departamento al que haga referencia.

**Reuniones semanales de tutores:** Las reuniones semanales con los tutores por parte de Jefatura de Estudios, y orientadora constituyen otro vehículo transmisión de la información. El calendario y organización de reuniones se explica en el apartado de Reuniones de Tutores.

**Información a Padres y Madres de los alumnos:** Las citaciones a las reuniones se harán por vía telemática a medida que Stilus Familias y Comunicaciones lo permitan. Es decir, a medida que todas las familias dispongan de cuenta educacyl. La página web es otra forma de citación, así como Twitter @IESTIERRA\_CR. Cuando se requiera la presencia obligada de los padres se hará mediante llamada telefónica o comunicación en papel con talón firmado por las familias. La información de las reuniones se les hará llegar siempre que lo soliciten.

**AMPA:** La información de la Asociación de Padres y Madres, con sus convocatorias y actividades se pasa a los alumnos para que lo entreguen en la familia, se comunica a través de la página web, Twitter @IESTIERRA\_CR, los tablones del instituto o Stilus Comunicaciones.

Asimismo, cualquier información relevante para la Comunidad Escolar se cuelga en el portal de nuestra página web: <http://iestierradeciudadrodrigo.centros.educa.jcyl.es> proporcionada por la Junta de Castilla y León y que mantiene actualizada la directora, Raquel Abalde Morín.

## 5.6 CRITERIOS PARA LA CESIÓN DE ESPACIOS DEL CENTRO

El centro educativo sirve de referencia para la vida cultural de la zona. Los espacios de que disponemos pueden ser aprovechados por instituciones de carácter local para su realización de actividades, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Que sean organizaciones sin ánimo de lucro.
- Que las actividades planteadas sean de carácter cultural o deportivo.

La propuesta de utilización de espacios se renovará cada curso, solicitándolo por escrito, detallando las necesidades, las fechas y horario de utilización.

Estas entidades se comprometerán a cubrir los gastos derivados de su utilización y en caso de que se utilicen medios audiovisuales a reponer o sufragar la parte correspondiente de los gastos de renovación o reparación. Para el presente curso, se ha fijado en 118 € anuales la

cantidad que se podrá solicitar a las entidades que utilicen nuestras instalaciones, en el caso de que se utilicen más de una hora a la semana, y de 59 € anuales, en el caso de que solamente se utilice una hora semanal. El consejo escolar podrá decidir subvencionar esta cantidad eximiendo de su pago a la entidad solicitante.

A este pabellón se accede desde la Avenida de Béjar, es una instalación que queda totalmente aislada del centro y su utilización en el horario indicado no supone el aumento de horario del PAS ni tampoco problemas de seguridad (alarma, posible acceso a otras dependencias, etc)

Seguiremos colaborando en la cesión del Gimnasio para su uso por la organización de la Feria del teatro de Castilla y León, los meses de agosto.

## **7. CRITERIOS PEDAGÓGICOS APROBADOS POR EL CLAUSTRO**

### **7.1 ACUERDOS ADOPTADOS EN CLAUSTRO Y APROBADOS EN CONSEJO ESCOLAR**

#### **7.1.1. ASPECTOS DOCENTES APROBADOS EN EL CLAUSTRO**

*Después de trabajarlos previamente en la CCP y presentarlos al claustro en cursos anteriores para su aprobación, los siguientes aspectos de coordinación pedagógica y organizativa deben ser incluidos en las programaciones de los Departamentos y en la práctica docente habitual de los profesores del IES Tierra, siempre buscando una mayor calidad educativa.*

*Estos aspectos, que se desarrollan en el Proyecto educativo, deben orientar la labor de los profesores y, como se puede observar, están estrechamente relacionados con el desarrollo de las competencias claves contempladas en la LOMLOE para la ESO.*

1. Reforzar los aspectos de coordinación dentro de cada departamento para unificar criterios (cuantos más aspectos sean coordinados mejor: sistema de trabajo, pruebas, ejercicios...).
2. Reforzar el trabajo diario.
3. Reforzar el tratamiento de la expresión escrita en todas las áreas, cada una desde su peculiaridad:
  - a. Incluir la expresión escrita entre los criterios de calificación
  - b. Copia de enunciados.
  - c. Exámenes con aspectos de definición y aspectos de desarrollo
  - d. Rechazo de abreviaturas en ejercicios y controles.
4. Corrección ortográfica y presentación.
  - a. Dar normas básicas de presentación (márgenes, uso de títulos...)
  - b. Incluir estos aspectos entre los criterios de calificación



- 
- c. Marcar la falta y la corrección.
  5. Corrección en la expresión oral.
    - a. Potenciar las habilidades sociales necesarias para dotar a nuestros alumnos de las herramientas necesarias para su correcta expresión oral –sobre todo en público-
  6. Seguimiento del trabajo diario. Pedir tareas y poner calificaciones.
    - a. Uso de la Agenda del Alumno.
    - b. Cuaderno de tareas.
    - c. Criterios comunes en el Departamento.
    - d. Posible utilización de un solo cuaderno para todas las materias
  7. Análisis e interpretación de textos, gráficos, imágenes ... (Reforzar)
    - a. Cada Departamento establece las pautas –desde el punto de vista de la materia-
    - b. Establecimiento de procedimientos claros y sencillos que se complicarán a medida que aumente el curso y la edad de los alumnos.
  8. Trabajos e informes.
    - a. Antes de exigir un trabajo hay que enseñar a hacerlo
    - b. Explicar aspectos básicos y organizativos (desde cada materia). Reforzar el uso de Bibliografía e Internet (Biblioteca)
  9. Organización del aula. Impedir el desorden en la distribución del aula. Dejar el mismo orden inicial al concluir la clase.
    - a. Las clases se inician al toque de timbre (ruego de puntualidad)
    - b. Las clases concluyen al toque de timbre (nunca antes)
  10. Hábitos de higiene y alimentación.
    - a. Desinfección de manos habitual.
    - b. Comer solo en los lugares habilitados (indicado mediante carteles de Homer Simpson)
    - c. Ropa de Educación Física
    - d. Prohibido comer en clase (también mascar chicle)
    - e. Exigir un mínimo en actitudes en clase (corrección postural)
    - f. Reforzar hábitos de higiene.

### **7.1.2. UTILIZACIÓN DE MEDIOS DIGITALES**

Se ha recomendado a todos los profesores el uso frecuente del aula virtual y de los medios digitales para mejorar la competencia digital del alumnado y del centro.

Se han planteado las siguientes líneas de actuación:

- Manejar recursos digitales como el Aula Virtual (Moodle) donde el alumnado puede encontrar información sobre las materias, descargarse recursos o conectarse a diversos enlaces. También como sistema de entrega de tareas.
- Utilizar aplicaciones como portfolios (wix) para subir las tareas y que puedan ser utilizados en la evaluación por competencias.
- Introducir recursos digitales multimedia como realidad virtual, realidad aumentada, podcast, ...





---

- Favorecer la comunicación por email con el alumnado para mejorar su competencia digital.

### **7.1.3. PROGRAMA RELEO**

*El curso pasado, solicitamos de nuevo nuestra participación al amparo de la convocatoria por Orden EDU/55/2021, de 20 de enero (BOCYL de 29 de enero).*

Se continúa contando con la colaboración, como en cursos pasados, de la AMPA y el profesorado. Este curso 2023-24 se han renovado todo el banco de libros a excepción de Inglés y Portugués. Se han actualizado según la normativa vigente LOMLOE.

## **8. LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DE LOS ALUMNOS**

Los criterios que ha aplicado el Equipo Directivo el presente curso en la elaboración de los horarios, basados en los criterios fijados por el Claustro de Profesores y en las normas reguladoras de los Institutos de Enseñanza Secundaria (O.M. de 29 de junio de 1994, modificadas por la Orden Ministerial de 29 de Febrero de 1996), han sido los siguientes:

### **8.1. NIVELES EDUCATIVOS Y NÚMERO DE GRUPOS**

#### **Secundaria (229 alumnos):**

Tres grupos en 1º ESO y dos grupos en todos los demás. Existe un grupo de Diversificación 3º ESO y un grupo de Diversificación 4º ESO.

#### **Programa British en Secundaria:**

Los alumnos del programa están repartidos de la siguiente forma:

- En 1º, 2º de ESO se distribuyen de forma homogénea en dos grupos. Se garantiza así una integración total de estos alumnos en el centro.
- En 3º y 4º, por razones organizativas de las optativas e itinerarios, todos los alumnos del programa están en el mismo grupo.

#### **Programa para la Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento:**

El grupo de DIVER 3 (10 alumnos) tiene como referencia el grupo 3ºB

El grupo de DIVER 4 (7 alumnos) tiene como grupo de referencia 4º A.

**1º de Bachillerato (56 alumnos):** dos grupos, uno de ciencias, y otro de humanidades y ciencias sociales.

**2º de Bachillerato (41 alumnos):** dos grupos, uno de ciencias y uno de humanidades y ciencias sociales.

**Ciclos Formativos de Grado Medio:**

Dos grupos de Grado Medio de Instalación y Amueblamiento (1º y 2º) (12 alumnos)

Dos grupos de Grado Medio de Gestión Administrativa (Plan 2019) (1º y 2º) (11 alumnos)

**Ciclos Formativos de Grado Superior:**

Dos grupos de Grado Superior de Administración y Finanzas (1º y 2º) (20 alumnos)

**Programas de Formación Profesional Básica:**

Un grupo de Servicios Administrativos (2º FPB SA) (9 alumnos)

Un grupos de Carpintería y Mueble (2º FPB CyM) (7 alumnos)

## **8.2 CRITERIOS ORGANIZATIVOS DE LOS GRUPOS DE ESO Y BACHILLERATO**

La organización del presente curso 2023/2024 se viene programando desde los meses de Marzo/Abril de 2023, a partir de los materiales que se han repartido en las tutorías para informar y orientar al alumnado sobre sus opciones al finalizar el curso.

La LOMLOE defiende la oferta de todas las materias en cuanto a optatividad. El número de solicitudes y el cupo de profesores ha permitido determinar las bandas de optativas para la elaboración de los horarios. Se ha solicitado permiso para las asignaturas de baja ratio siendo concedido para todas ellas. Las asignaturas con un número inferior a cuatro alumnos y que no sean de obligado cumplimiento, siempre y cuando las necesidades de profesorado lo permitan, han sido descartadas.

Los cambios en las decisiones de los alumnos entre el trabajo previo en las tutorías y el momento de realizar la matrícula, así como los imprevistos resultados tras la evaluación final, dificultan la planificación exacta de las necesidades de cupo. Ha sido imposible desdoblar niveles como 3º ESO y 1º Bachillerato en los que el número de alumnos es demasiado alto teniendo en cuenta las aulas y el rendimiento del alumnado.

### **Criterios establecidos para la oferta de áreas troncales en 4º de la ESO.**

Es especialmente importante la decisión de elegir bien al finalizar 3º ESO ya que, en nuestro centro, y por decisión de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), no tenemos itinerarios cerrados en 4º ESO. Esto implica, por una parte, el esfuerzo general del claustro, debido a que los cruces horarios y las bandas en 4º de ESO condicionan mucho los horarios docentes y por otra, que el alumno debe decidir qué dos materias troncales quiere cursar de entre las ocho posibles. Desde el centro se pretende dar libertad al alumnado para elegir, eso sí, de una forma responsable, con asesoramiento de los tutores y con el conocimiento de los padres, que firmaron conocer la decisión de sus hijos para el siguiente curso.

La realidad es que después de los años que llevamos utilizando este criterio debemos decir que el alumnado en su mayoría cursa aquellas materias que realmente le son válidas para continuar sus estudios en la siguiente etapa postobligatoria. Este año, como los pasados,

---



---

la mayoría del alumnado, está cursando las materias elegidas. La petición de cambios de materia, una vez iniciado el curso, es demasiado alta. Es habitual el desconocimiento de las materias solicitadas o el cambio motivado por factores externos. Es necesario mejorar la orientación e implicar al alumnado en la matrícula, en lugar de que sean las familias.

### **Criterios establecidos para la oferta de materias en 3º y 4º de la ESO.**

Desde el centro se ofertan todas las materias optativas al alumnado, se debe intentar cerrar a 15 alumnos las que tienen límite establecido, y se deriva al alumnado en ese caso a la segunda opción elegida. Estos criterios figuran en nuestro RRI y afectan a las materias específicas y de libre configuración autonómica de 4º de ESO. Esta condición está debidamente informada en el impreso de matrícula.

### **Criterios establecidos para la oferta de materias de Bachillerato.**

Del mismo modo, la elección de materias de 1º y 2º de Bachillerato es fundamental para cursar estudios posteriores en una etapa en la que se tienen que tener en cuenta las ponderaciones por parte de las universidades para el acceso a los grados.

Con la información recogida se realizó la petición de cupo del profesorado para el siguiente curso, tratando de hacer un buen reparto de los recursos humanos del centro.

Es un interés prioritario para el equipo directivo que nuestro alumnado elija responsablemente, que los padres y tutores colaboren y orienten en esa decisión, y que se ofrezca la formación más completa, variada y coherente posible a nuestro alumnado, con los recursos de los que disponemos. También lo es que los datos de matrícula puedan ser consultados por cualquier miembro del claustro que los requiera, dado que la matrícula se realiza de modo que el alumno pueda elegir por orden de prioridad, y solamente se ha impedido cursar al alumnado aquellas materias que inspección no aprueba por carecer de suficiente número de alumnos.

### **Criterios establecidos para el agrupamiento de alumnos.**

Todos los agrupamientos realizados han respondido, por orden de prioridad, a los siguientes criterios generales:

1. Garantizar la impartición adecuada del Programa British con el alumnado repartido según las necesidades de cada nivel.
2. Realizar uniones y bandas horarias en asignaturas de forma que el alumnado pueda cursar el mayor número posible de opciones elegidas.
3. Realizar agrupamientos de alumnos que respondan a las decisiones de las Juntas de Evaluación finales del curso anterior y reuniones de coordinación tutores de 6º de primaria, siempre que los grupos queden equilibrados en número de alumnos, alumnos repetidores y que promocionen por imperativo legal, y alumnos con necesidades específicas de aprendizaje, en los cursos de 1º, 2º y 3º de ESO.
4. En bachillerato, equilibrar el número de alumnos en las materias comunes (siempre que sea posible)

Con estos tres criterios generales, se han aplicado los siguientes criterios específicos:

- Todos los grupos tienen clase de primera a sexta horas.
  - El Programa British Council, (todos los niveles de ESO) se impartirá ampliando la jornada lectiva semanal los martes y jueves en una hora, de 14:30 a 15:20 horas.
  - En todos los grupos de 1º y 2º de ESO, se integrarán alumnos con necesidades de apoyo y o refuerzo que saldrán en su mayoría en horas de áreas instrumentales, para ser atendidos por profesores del Departamento de Orientación (PT, Compensatoria, Logopedia).
  - Alumnos de DIVER:
    - o En 3º de ESO, los alumnos de DIVER se integrarán en un grupo de referencia con el que compartirán el horario lectivo correspondiente a las áreas de Educación en valores cívicos y éticos, Inglés, Religión/Alternativa, Música, Expresión Artística y Educación Física.
    - o En 4º de ESO, los alumnos de DIVER se integrarán en un grupo de referencia con el que compartirán el horario lectivo correspondiente a las áreas de Inglés, Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial, Educación Física y Religión/Alternativa.
- Se hará la integración de los citados grupos de tal forma que el resultado final sea de grupos lo más equilibrados posible en cuanto a número de alumnos.
- Los alumnos repetidores y aquellos que promocionan por imperativo legal, en 1º, 2º y 3º de ESO, se repartirán de forma proporcional entre todos los grupos de idéntico nivel. Este criterio se adoptará en 4º ESO siempre supeditado a la elección de materias troncales, y en Bachillerato, a las agrupaciones según modalidad.
  - En 4º ESO, los agrupamientos vendrán determinados por el criterio de poder impartir todas las troncales (opcionales) elegidas por el alumnado, intentando que los grupos queden lo más igualados posible en cuanto a número de alumnos por materia.
  - En 1º Bachillerato se procurará hacer grupos homogéneos en cuanto al número de alumnos, siempre que ello permita respetar elecciones de materias de modalidad.
  - Se establecerán bandas horarias para optativas en todos los niveles de ESO y en 1º de bachillerato.
  - En 2º Bachillerato se agrupará al alumnado de forma que se respete el máximo de elecciones de materias de modalidad.
  - Si con el cupo permitido hubiera posibilidad de desdoblarse algún grupo, se realizará en aquellos en los que el número de alumnos sea más elevado y el nivel educativo inferior.

Las clases de repaso de las asignaturas pendientes del curso anterior, cuando ello sea posible y en función de las disponibilidades de los departamentos, se impartirán los martes y jueves a 7ª hora. Se trata de una medida voluntaria tanto para profesores como para alumnos.

- Se intentará que no coincidan a primera o última hora siempre las mismas materias y que exista alternancia también en los días que se imparten.

#### PROGRAMA BRITISH COUNCIL

Para el presente curso los periodos de 7ª hora, correspondientes a la implantación del programa British Council, serán asumidos por los departamentos que imparte enseñanzas del programa, Inglés, Biología y Geología y Ciencias Sociales.

### 8.3. CRITERIOS ORGANIZATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

- Dadas las características de algunos módulos de las Familias Profesionales, desde Jefatura de Estudios se facilitará que puedan ser impartidos en bloques de dos horas lectivas consecutivas, siempre y cuando esta medida no perjudique la organización general del centro.
- Los módulos profesionales de carácter práctico del CFGM de “Instalación y Amueblamiento”, y los correspondientes de FPB de “Carpintería y Mueble” no se impartirán en periodos lectivos de una sola hora, salvo que las condiciones obligaran a ello.
- La realización del módulo de FCT para los segundos cursos de los CFGM de “Gestión Administrativa”, “Instalación y Amueblamiento”, así como para el segundo curso del CFGS de “Administración y Finanzas” y los segundos cursos de FP Básica, “Servicios Administrativos” y “Carpintería y Mueble”, el horario, se negociará directamente entre los profesores-tutores de prácticas del Centro Educativo y los tutores de las Empresas u Organismos colaboradores; teniendo en cuenta que, para la elaboración del mismo, se deberá cumplir fielmente el calendario escolar establecido por la Administración Educativa, por lo que habrán de respetarse los periodos no lectivos de los alumnos.
- La distribución de alumnos por las empresas/organismos colaboradores para la realización de la Formación en Centros de Trabajo, se realizará entre todos los profesores que forman parte del equipo docente de los grupos y los Jefes de los Departamentos correspondientes, aplicando los criterios establecidos en la programación del módulo de cada título.

### 8.4. CRITERIOS ORGANIZATIVOS DE AULAS ESPECÍFICAS

**BIBLIOTECA:** La utilización de la Biblioteca como aula está sujeta a la reserva previa de la misma. No obstante lo anterior, tendrá que quedar siempre libre cuando las necesidades del centro así lo requieran: visitas, reuniones, clases fijas, etc... Es posible el uso simultáneo de los tres espacios existentes sin especiales inconvenientes, por lo que la reserva será posible para uno de ellos.

Las aulas de informática y los ordenadores portátiles podrán ser reservados mediante una aplicación digital.

Cuando un profesor utilice las aulas 14, 15 ó 16 con sus alumnos, deberá rellenar el cuadrante que está en el ordenador del profesor y sus alumnos deberán rellenar el parte de utilización de los ordenadores. De este modo se podrá tener un control fiable de la utilización del aula y los alumnos serán los responsables de dejar los medios informáticos igual que los encontraron. En caso de percibir carencias en los medios o si éstos están deteriorados o estropeados, se dará comunicación inmediata a la Secretaria para poder tomar medidas. Se utilizarán los códigos QR generados a tal efecto.

El aula de Música se utilizará para impartir esta asignatura en toda la ESO, y se podrá disponer de ella por Jefatura de Estudios si no hubiera suficientes aulas, para ubicar a otros grupos en desdobles u optativas.

#### **BIBLIOTECA**

La biblioteca puede ser utilizada como aula cuando haga falta el espacio, pero



también cuando se quiera trabajar la asignatura utilizando tanto los materiales allí presentes como la disposición de los mismos.

### **Sobre la utilización de Biblioteca y Recursos Audiovisuales.**

El presente curso cuenta con paneles digitales de 65" y ordenadores de mesa en casi todas las aulas. Las aulas de informática cuentan con equipos suficientes y actualizados. El número de portátiles permite simultanear la utilización de los mismos en muchas asignaturas.

Respecto al uso de los recursos audiovisuales, se hace preciso tener en cuenta las siguientes cuestiones:

- La instalación realizada es inalterable, no puede por tanto desplazarse ninguno de los componentes para su uso en otro espacio distinto de los inicialmente indicados (salvo los portátiles).
- La utilización de estas zonas por profesorado distinto de aquellos a quienes se les haya asignado desde Jefatura de Estudios estará condicionado por su disponibilidad. En cualquier caso se podrán intercambiar las horas entre los usuarios inicialmente previstos y los que surjan ocasionalmente. En los casos de uso ocasional será preciso apuntarse en el cuadro de ocupación referido anteriormente.
- La biblioteca tendrá preferencia para la realización de actividades relacionadas con los programas de Mejora de la Biblioteca y de Fomento de la Lectura que se desarrollan en el centro.
- La utilización de los ordenadores de la biblioteca será posible siempre que ésta esté libre o estando ocupada no haya interferencia o incompatibilidad en el uso simultáneo de los dos espacios.
- Cada una de las aulas de informática 14, 15 y 16 (aulas de informática) dispondrá de un código QR para anotar las incidencias.

## **8.5. CRITERIOS ORGANIZATIVOS DE TUTORÍAS**

Criterios para el Nombramiento de Tutores:

El/la Tutor/a será designado por la Directora del Centro, a propuesta del Jefe de Estudios, entre el profesorado que imparte una materia común (salvo casos excepcionales) a todo el alumnado del grupo teniendo en cuenta los criterios propuestos por el Claustro de Profesores. La asignación se realizará en función de la disponibilidad horaria de los profesores y se respetará, siempre que sea posible, que los tutores no sean, a su vez, Jefes de Departamento.

**Son tutores para el presente curso:**

<b>GRUPO</b>	<b>Profesor</b>
<a href="#">AF1</a>	M <sup>a</sup> Antonia Rubio Rubio
<a href="#">AF2</a>	Maribel Herrero Tabernero
<a href="#">BC1A</a>	Jesús Martín Sánchez



<a href="#">BH1B</a>	Valentín Carnero
<a href="#">BC2A</a>	Alejandro Gago Martín
<a href="#">BH2B</a>	Ana Isabel Martín Solís
<a href="#">ES4A</a>	Aitana Peña Olivas
<a href="#">ES4B</a>	M <sup>a</sup> Carmen Fraile Martín
<a href="#">GAD1</a>	M <sup>a</sup> Auxiliadora Sánchez Rogado
<a href="#">GAD2</a>	M <sup>a</sup> Rocío Sánchez Martín
<a href="#">IYA1</a>	Jose Luis Lubián Guijo
<a href="#">IYA2</a>	Rubén Ortega Jorrín
<a href="#">DIVER3</a>	Nieves Crespo Sánchez
<a href="#">DIVER4</a>	Jose Antonio Fiz García
<a href="#">SA2</a>	Ana Isabel Nieto
<a href="#">CYM2</a>	Eva Hernández Sesma

### Dedicación horaria

Todos los profesores del centro tendrán una hora complementaria en su horario para la atención a las familias.

Los tutores de cada grupo tendrán las siguientes horas para realizar sus funciones, según la etapa de la que sean tutores:

- Cada tutor/a de E.S.O. incluirá, en su horario personal, dos horas lectivas, una de tutoría con el grupo y otra de reunión de tutores y coordinación con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
- Cada tutor/a de Bachillerato incluirá, en su horario personal, una hora lectiva, de tutoría de grupo sin alumnos y una hora complementaria de reunión de tutores y coordinación con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
- Cada tutor/a de Formación Profesional Básica incluirá, en su horario personal, dos/una horas lectivas, de tutoría con el grupo y una hora complementaria de reunión de tutores y coordinación con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios Adjunta

### Reuniones Tutores:

Jefatura de Estudios, en colaboración con el Departamento de Orientación, coordinará el trabajo de los tutores manteniendo una reunión semanal por curso.

### Organización de las reuniones de tutores:

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

### **a) Recepción y acogida de alumnos**

#### **Día 13 de septiembre**

Jornada de acogida de 1º de ESO y recepción del resto de grupos de ESO, Bachillerato y FPB.

#### **Día 19 de septiembre**

Para el resto de Formación Profesional.

### **b) Reunión de tutores de grupo con padres de alumnos:**

#### **Primer trimestre**

ESO, Bachillerato y FPB: Día 5 de septiembre, a partir de las 17:00 h. con el tutor. Todos los niveles.

La entrega de notas se realizará de manera presencial y/o digital el 22 de diciembre (orientativo). Las reuniones serán presenciales, siempre que sea posible. Serán telemáticas cuando las circunstancias lo hagan más favorable.

Las familias de 1º de ESO serán recibidas por el equipo directivo, la orientadora y una representación del profesorado del programa British.

#### **Segundo trimestre**

La entrega de notas se realizará de manera presencial y/o digital el 29 de marzo (orientativo). Las reuniones serán presenciales, siempre que sea posible. Serán telemáticas cuando las circunstancias lo hagan más favorable.

**Tercer trimestre:** Las fechas son orientativas y se fijarán durante el 2º trimestre, cuando se establezca el calendario de la EBAU

FECHAS APROXIMADAS (pendientes confirmación)

1 de junio: publicación de las notas de 2º de Bachillerato y CFGS.

25 de junio: publicación de las notas de la evaluación final, reunión con las familias del resto de los grupos (excepto Ciclo Formativo de Grado Superior).

25 de junio: publicación de las actas de resultados de pruebas extraordinarias de 2º de bachillerato y CFGS.

### **c) 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.

### **d) 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.

### **e) 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.

**f) Información a los padres sobre la asistencia a clase e incidencias (Recogido en el Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interior).**

Semanalmente se reparará en la Junta de Tutores las faltas de asistencia, retrasos e incidencias de los alumnos. Los padres serán informados de las faltas de no existir justificante y si el número es significativo (dependerá del nivel) o se sospecha que el alumno no ha asistido a determinadas clases. En cualquier caso, el profesor puede avisar por Stilus Familias o llamada telefónica de las faltas o retrasos concretos de un alumno.

Mensualmente se enviará el parte de faltas y retrasos para que sea firmado por los padres si el tutor lo considera necesario. De las incidencias informará el profesor cuando éstas se produzcan.

## **8.6. CRITERIOS ORGANIZATIVOS DE LAS GUARDIAS**

La labor preventiva y la presencia activa en espacios y momentos estratégicos que pueden realizar los profesores de guardia disminuye la probabilidad de que aparezcan problemas de conducta. Para que las guardias sean operativas:

- Se dispondrá de un número suficiente de profesores de guardia en cada período horario.
- Los profesores deben comunicar anticipadamente sus ausencias previsibles, lo que permitirá planificar la atención a los alumnos sin profesor. Es conveniente dejar tareas previstas para facilitar la tarea del profesor de guardia. Es importante que estas tareas estén programadas para que se recojan al final de la clase para que los alumnos las realicen.
- Mantener una puntualidad exhaustiva que permita atender rápidamente las clases sin profesor.
- El parte de guardias estará en la Sala de Profesores.
- Los profesores que no tuvieran que atender ningún grupo o alumno, permanecerán en **la sala de profesores** para atender cualquier incidencia que se pueda producir.
- Si el profesor ausente no hubiera dejado tareas, el profesor de guardia puede contar con el material que los profesores del grupo hubieran podido dejar: audiovisual, prensa...
- En las guardias puede hacerse uso del espacio Biblioteca favoreciendo la diversidad de tareas e incluyendo el fomento de la lectura.

El número de profesores de guardia por franja horaria es de dos o tres. Para más información consultar el DOC.

### **Guardia ordinaria con grupo**

1. Cuando se produzca la ausencia de algún profesor y no acuda el profesor de Guardia a cubrir dicha ausencia, el delegado o subdelegado del grupo, o un alumno en su representación,

acudirá a comunicar dicha ausencia a Conserjería o a Jefatura de Estudios.

2. El profesor de Guardia se encargará de velar por el debido orden y silencio en el aula. Deberá realizar el control de asistencia del alumnado, comunicando las faltas que se produzcan al profesor titular cuando se reincorpore.

3. Cuando el profesor tuviera prevista su ausencia y haya dejado trabajo encomendado, el Profesor de Guardia se encargará de que dicho trabajo sea realizado en las condiciones indicadas por el profesor ausente. Estas tareas serán recogidas al final de la clase y se dejarán en el casillero del profesor.

4. En caso de que no exista este trabajo, el Profesor de Guardia se encargará de mantener el debido silencio que permita a todos trabajar en las tareas que consideren oportunas.

5. Se permite bajar a los alumnos al patio siempre y cuando no entorpezcan el normal desarrollo de las clases de Educación Física.

6. Cuando la guardia se produzca en un aula específica que exija especial vigilancia y cuidado, el profesor de Guardia puede optar por enviar el grupo a su aula habitual, si no se encuentra ocupada. Lo mismo procede cuando el profesor ausente sea el de Educación Física.

7. Cuando algún alumno se accidente durante el periodo lectivo o sufra algún tipo de eventualidad y precise asistencia médica, el profesor de guardia acudirá con él al centro de salud para que le atienda el médico, poniendo los hechos en conocimiento de la Jefatura de Estudios y de los padres o tutores legales. Existe en Conserjería un listado telefónico del servicio de taxi y el número de emergencias, por si el caso lo requiere. Nunca, salvo fuerza mayor, se utilizarán coches particulares para tal menester.

8. Si existiera una incidencia en el aula que obligara al profesor de la materia a salir con un alumno para tomar alguna medida inmediata, o acompañarlo a Jefatura de Estudios, el profesor requerirá al delegado o subdelegado del grupo, o un alumno en su representación, para acudir a comunicar dicha incidencia a la sala de profesores, y poder ser cubierto en el aula del grupo por un profesor de guardia el **tiempo indispensable** para acompañar al alumno amonestado a llamar a sus padres o a Jefatura de Estudios.

· **Guardia con alumnos con actividades orientadas.**

- o Aquellos alumnos/as que hayan sido propuestos para un reajuste horario y sean atendidos en el centro, serán atendidos por los profesores de guardia.
- o El profesor/a de guardia se encargará de atender a estos alumnos, entregándoles el parte de control de actividades fuera del aula que previamente habrá redactado el profesor con el que tuviera clase a esa hora lectiva.

· **Guardia de recreo**

Se considera que el periodo de recreo, para los alumnos de 1º y 2º de la E.S.O., es un periodo educativo y por tanto formativo más del alumnado, por lo que habrán de permanecer obligatoriamente en el centro.

Para los alumnos de 3º y 4º de la E.S.O., se permite, tras su aprobación por el Consejo Escolar y con el permiso firmado por las familias durante el proceso de matrícula, la salida del centro. Este derecho a salir del centro podrá ser revocado por Jefatura de Estudios si el alumno hace un mal uso de ese periodo, infringiendo las normas del RRI, o si se aprecian faltas o retrasos en su entrada al centro.

---

Durante el presente curso habrá dos profesores encargados de cada guardia de recreo.

· **Guardia de biblioteca:**

La guardia de biblioteca se realizará en el recreo, observándose las normas que rigen la biblioteca en cuanto a organización de espacios y convivencia.

Este curso la realizarán profesores del departamento de Lengua y Literatura Española y de otros departamentos. Habrá un profesor de guardia de recreo en la biblioteca.

## 9. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

El módulo profesional de FCT consiste en un plan formativo definido por el conjunto de capacidades terminales o resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y actividades formativas a desarrollar en empresas o instituciones en un ámbito productivo real, donde el alumnado puede observar y desempeñar las funciones relacionadas con los distintos puestos de trabajo de su profesión.

Para el desarrollo del módulo profesional de FCT en FP Básica se tendrá en cuenta lo recogido en el artículo 10 del RD 127/2014, así como lo dispuesto en el artículo 25 del RD 1147/2011 y en la norma que regule el módulo profesional de en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

### Grupos participantes y período de realización

- 2º CFGM “Instalación y Amueblamiento”.
  - o Período ordinario en el tercer trimestre, desde el 15 de marzo (orientativo), para los alumnos que, en la fecha prevista en la programación cumplan los requisitos de acceso.
- 2º CFGM “Gestión Administrativa”.
  - o Período extraordinario de octubre a diciembre para los alumnos repetidores.
  - o Período ordinario en el tercer trimestre, desde el 4 de abril (orientativo), para el resto de los alumnos que, en la fecha prevista en la programación cumplan los requisitos de acceso.
- 2º CFGS “Administración y Finanzas”:
  - o Período extraordinario de octubre a diciembre para los alumnos repetidores.
  - o Período ordinario en el tercer trimestre para el resto de los alumnos que, en la fecha prevista en la programación cumplan los requisitos de acceso. Comenzarán el 10 de marzo (orientativo), una vez transcurridas 22 semanas lectivas en el centro, debiendo concluir el período de realización al finalizar el mes de mayo.
- 2º FP Básica “Servicios Administrativos”:
  - o El período de realización será durante las últimas ocho semanas del curso, desde el 10 de abril (orientativo), con un total de 2 semanas.
- 2º FP Básica “Carpintería y Mueble”:

o Periodo extraordinario de octubre a diciembre para los alumnos repetidores.

Con objeto de garantizar la formación previa en Prevención de los Riesgos específicos de las actividades a realizar en la FCT, se incluirá como primera actividad formativa en el convenio de colaboración.

### **Organización**

La gestión de FCT se lleva a cabo a través de la aplicación informática vía web denominada “SISTEMA CICERON”.

Para la realización del módulo se precisa de la cooperación entre el IES “Tierra de Ciudad Rodrigo” y las Empresas y Organismos de la localidad y/o comarca principalmente.

Para ello se requiere:

- La firma del Documento de Formalización Centro Educativo-Centro de trabajo por el que se establecen las cláusulas del convenio colaborativo.
- El Anexo I, Relación de alumnado. Asignación del alumno e intervalo de realización.
- Programa Formativo. Documento que contempla las Actividades Formativas así como las capacidades terminales y criterios de evaluación
- Memoria Valorativa al finalizar la FCT.

Las características más singulares del Documento de formalización son:

- Pueden acoger a uno o varios alumnos que cursan estudios en el mismo centro educativo.
- No implica relación laboral de los alumnos con la empresa.
- El Seguro Escolar, además de un Seguro de Responsabilidad Civil y de Accidentes concertado para este fin, cubre las posibles contingencias de los alumnos en la empresa u organismo.
- Se podrá rescindir el convenio o suspender su vigencia a petición de cualquiera de las partes.

### **Realización y seguimiento**

- Desarrollo de las actividades del “Programa Formativo” acordadas en el convenio de colaboración.
- Los períodos de realización serán los estipulados en la Relación del Alumnado.
- El Tutor en el Centro de trabajo será el coordinador de las actividades de los alumnos en la empresa u organismo, aportando aquellas orientaciones que contribuyan al proceso de aprendizaje del alumno.
- El profesor Tutor del centro educativo establecerá un régimen de visitas periódicas a los centros de trabajos.
- Fijar una jornada quincenal para los cursos 2º del CFGM de “Instalación y Amueblamiento” y 2º de CFGS “Administración y Finanzas”, en la que los alumnos se reúnan con el tutor del centro para valorar el progreso de las actividades programadas.
- Para el desarrollo, seguimiento y evaluación de los alumnos que realizan estas prácticas, se establecen hasta 6 horas lectivas en el horario del profesor responsable del centro en el



caso de ciclos formativos

- En la memoria final se incluirá el informe, de los tutores educativos y la Jefa de Estudios Adjunta a la FP, de todos los alumnos que han realizado el módulo, con expresión del horario de cada uno y el número total de horas, así como una valoración del resultado de las mismas.

### **Evaluación**

El Tutor o tutora del organismo y/o empresa emitirá un “Informe Valorativo” de la competencia profesional del alumno, que será tenido en cuenta por el Tutor del centro educativo en el momento de calificación de la FCT y que se realizará al final de las mismas.

Para el Ciclo de “Gestión Administrativa”, (FCT simultánea con el resto de módulos durante una parte del curso), además de la evaluación final indicada en el párrafo anterior, se realizarán evaluaciones del módulo profesional al finalizar el primero y segundo trimestre.

En cualquiera de los casos, La calificación del módulo se realizará en términos de “APTO” o “NO APTO”.

### **Elección de las empresas colaboradoras**

La distribución del alumnado por las distintas empresas u organismos colaboradores para la realización de la Formación en Centros de Trabajo, se realizará entre todos los profesores que forman parte del equipo docente de los grupos y los Jefes de los Departamentos correspondientes, aplicando los siguientes criterios:

- Adecuación de los perfiles empresa/alumno.
- Expediente académico
- Alumnos con necesidades especiales
- Realización de la FCT en la localidad de residencia del alumno.

Durante el presente curso se intentará mantener una nueva reunión con los empresarios de la zona para agradecerles su participación en la Formación de nuestros alumnos y motivarles para que siga existiendo dicha colaboración, reunión que deberá hacerse extensiva al empresariado de la comarca.



## 10. HORARIO DEL CENTRO Y JORNADA ESCOLAR

El horario general del Centro para el curso queda como sigue:

- Horario general del instituto: 8:15 a 14:30. Los lunes, martes y jueves se añadirá un séptimo periodo, de 14:30 a 15:20 para las clases del programa British.
  - Las tardes de los martes y jueves el centro permanecerá abierto en función de las necesidades y de los programas en los que participe el Centro. Podría abrir más tardes u otras si fuera imprescindible.
- Horario lectivo
    - o Seis periodos de 50 minutos de duración con 5 minutos de descanso entre cada 2 de ellos.
    - o Recreos:
      - De 30 minutos, entre los periodos tercero y cuarto.
      - Entre el sexto y séptimo habrá un recreo de 10 minutos.

Al igual que los pasados cursos, se debe facilitar el que los profesores puedan utilizar el centro por las tardes para la realización de exámenes y otras actividades. Para ello, se comunicará con la suficiente antelación la necesidad de realizar estas actividades al Equipo Directivo para la organización del personal de conserjería. Los días establecidos, preferentemente, para estos usos son los martes y los jueves.

### 10.1 CALENDARIO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN DEL CURSO

Se estará a lo establecido en la ORDEN EDU/578/2023, de 27 de abril, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso académico 2023-2024 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.

#### **EVALUACIONES:**

##### **EVALUACIONES INICIALES:**

- ESO: 2 y 3 de octubre por la tarde
- 1ª EVALUACIÓN: 18, 19 y 20 de diciembre. Publicación y entrega de notas el 22 de diciembre.
- 2ª EVALUACIÓN: 18, 19 y 20 de marzo. Publicación y entrega de notas el 22 de marzo.
- 3ª EVALUACIÓN (2º Bachillerato): 22y 23 de mayo (orientativo).
- 3ª EVALUACIÓN: 3-4 junio (previsión). Publicación de notas el 5 de junio.
- EVALUACIÓN FINAL: 24-25 de junio (previsión).
- PRUEBAS EXTRAORDINARIAS (Bachillerato): 24-28 de junio.
- PRUEBAS EXTRAORDINARIAS O SEGUNDA SESIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL (Formación Profesional Básica, Grado medio y Grado superior): 24-28 de junio.



- FIN DE CURSO (2º Bachillerato): 3 de junio
- FIN DE CURSO (resto): 21 de junio.

#### **CLAUSTROS ORDINARIOS:**

5 de septiembre: Inicio de Curso

24 de enero: Claustro final primer trimestre.

10 de abril: Claustro final segundo trimestre.

28 de junio: Claustro final de curso.

#### **CLAUSTROS EXTRAORDINARIOS**

26 de octubre: Aprobación de la PGA (pendiente de las programaciones, la propuesta curricular y el plan CoDiCe TIC).

A finales del primer trimestre: Aprobación de las programaciones didácticas, la Propuesta curricular y el Plan CoDiCe TIC.

#### **REUNIONES GENERALES CON FAMILIAS:**

5 de octubre: Jornada de Acogida para las Familias de ESO, Bachillerato y FPB

7 de marzo(previsión): Jornada de Puertas abiertas.

### **11. EVALUACIÓN DEL CENTRO**

La evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente en el IES Tierra de Ciudad Rodrigo se llevará a cabo a diferentes niveles:

A nivel general, desde Jefatura de Estudios, se realizará un profundo estudio de los resultados académicos por materias y niveles, remarcando los aspectos más sobresalientes. Este análisis se llevará a cabo en la CCP y en el claustro ordinario de revisión de la PGA del Centro. De hecho, este proceso general formará parte del seguimiento de la propia PGA. A la vez, Jefatura de estudios presentará su estudio estadístico a los diferentes departamentos.

Cada uno de los departamentos del centro debe incluir, en su Programación General Anual y en las programaciones de las diferentes materias que tiene asignadas, el plan de evaluación y seguimiento de la práctica docente. Deben especificarse aquí los mecanismos e indicadores para desarrollar este proceso interno. En todo caso, finalizadas las sesiones de evaluación trimestrales, desde Jefatura de Estudios se pondrá a disposición de los departamentos un resumen estadístico de los resultados académicos en las diferentes materias y cursos. A la luz de estos resultados, en cada departamento, se llevarán a cabo los mecanismos de corrección previstos en las programaciones antes citadas. Será función de la CCP acordar las líneas generales que debe seguir este proceso.

El plan de acción tutorial contempla también entre sus actuaciones la realización de una sesión de pre y postevaluación en la que, bajo la coordinación del tutor, se realizará un seguimiento de los aspectos más destacables del proceso de enseñanza-aprendizaje y de los resultados académicos obtenidos por el grupo/curso.

Finalmente, dentro del plan de autoevaluación del Centro, previo a la realización de la memoria final, se contempla igualmente este aspecto de evaluación de la práctica docente, cuyos resultados quedan reflejados en la memoria final del Centro.

### **11.1. PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

#### **QUÉ EVALUAR**

- a. Organización y aprovechamiento de los recursos del Centro
- b. Relación entre sectores educativos en pro de la convivencia
- c. Coordinación interna entre órganos y personas
- d. Evaluación de resultados académicos

#### **QUIÉN**

Jefes de Departamento (CCP)  
Profesores  
Tutores  
Profesores (Departamento)  
Profesores de Materia  
Tutor/Grupo Clase  
Jefatura de Estudios  
Departamentos

#### **CUÁNDO**

Inicio de Curso  
Final de curso  
Reunión Semanal de Coordinación (seguimiento)  
Reunión semanal (seguimiento)  
Fin de Curso  
Reunión semanal.  
Evaluación continua  
Postevaluación con grupo clase  
Postevaluación Valoración General  
Postevaluación

#### **RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**

Proyecto de distribución de recursos.  
Encuesta de Evaluación Final (Grado de satisfacción)



Acta de reunión

Resultados de pruebas. Seguimiento de la clase.

Gráficos de resultados. Informes de Evaluación

Datos de resultados académicos (Análisis General)

Datos de resultados académicos

(Análisis Interno)

Encuesta de Evaluación Final Plan de Acción Tutorial

Memoria Final

## **12. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DE LOS OBJETIVOS DE LA PGA, PROPUESTA CURRICULAR Y PROGRAMACIONES**

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 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.

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 la PGA.

La revisión de la Propuesta Curricular se realizará a final de curso, si bien se irá supervisando incorporar progresivas mejoras mediante las aportaciones de los Departamentos con consenso de la CCP

### **13. COORDINACIÓN INTERCENTROS**

#### **13.1 COORDINACIÓN CON CENTROS DE PRIMARIA**

Desde hace varios cursos se viene realizando la coordinación con centros de primaria de la zona y con el Equipo de Orientación de Educación Primaria del ámbito de Ciudad Rodrigo. Estas reuniones son de carácter:

##### **FORMAL:**

Motivadas por la Inspección Educativa al amparo de la normativa vigente, que tienen por objetivo el intercambio de información y la coordinación de actuaciones. Estas reuniones se realizan tres veces a lo largo del curso, levantando acta de lo tratado en las reuniones y de los acuerdos alcanzados.

De todas ellas es fundamental para nosotros la reunión de final de curso, en la que recibimos información sobre los nuevos alumnos que acudirán al centro al curso siguiente, a 1º ESO. La reunión inicial del curso es importante para consensuar actuaciones con los centros de primaria.

La valoración de estas reuniones por parte de todos es muy positiva, no solo se trata de organizar el primer curso de secundaria, sino que se comparten experiencias docentes y se transmite la información a los departamentos implicados.

Para el presente curso conviene tener en cuenta, por parte de todos, la nueva normativa que establece orientaciones metodológicas para la mejora de las destrezas de expresión oral y de expresión escrita en lengua castellana.

Especial relevancia tiene el traspaso de información del alumnado del Programa British, por la metodología de aprendizaje específica utilizada.

##### **INFORMAL:**

Desde el centro venimos realizando reuniones informales con todos los centros de primaria de la zona. El objetivo es ir conociendo a los alumnos que vamos a recibir en 1º de ESO. Si bien es cierto que los informes de primaria que recibimos son muy completos, consideramos que reunirnos con los colegios nos proporciona una información añadida y anticipada a la llegada de los informes.

Durante la Jornada de Puertas Abiertas, en la que se organizan actividades para dar a conocer el centro al futuro alumnado de 1º ESO, se interactúa directamente con el alumnado y el profesorado acompañante, siendo muy interesante para un primer contacto con los posibles alumnos futuros.

#### **13.2 COORDINACIÓN CON CENTROS DE ADULTOS**

La coordinación entre los centros de secundaria y los centros de adultos de la zona se concreta en sistemas para facilitar información y asesoramiento acerca de la oferta de enseñanzas en los centros de educación de personas adultas, convocatorias de pruebas, programas de cualificación...

## 14. MEDIDAS PARA PROMOVER LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

### 1. Establecer un Plan de igualdad

#### o **Objetivos generales:**

- Potenciar la coeducación entre el alumnado, favoreciendo la no discriminación por condición de género.
- Garantizar el respeto a los derechos fundamentales de todos y todas para contribuir a una sociedad educativa más justa
- Concienciar al alumnado y profesorado de la importancia de la prevención en las aulas de la violencia de género, y promover la educación en valores, convivencia e igualdad.

#### o **Objetivos específicos:**

- Crear una nueva comisión de igualdad en la que se encuentren representados todos los colectivos de la comunidad educativa
  - Incluir actividades en el Plan de Acción Tutorial
  - Coordinación con el departamento de Orientación.
  - Creación de actividades visibles para el centro contra la violencia de género.
  - Trabajar sobre la violencia sumergida y la coeducación en el aula.
  - Seguir implantando el Protocolo de atención educativa y acompañamiento al alumnado en situación de transexualidad y con expresión de género no normativa.

### 2. Participación activa en acciones locales por la igualdad.

### 3. Actividades de coeducación

- o Revisiones de documentos con lenguaje sexista.
- o Plan de lectura no sexista y de igualdad.
- o Prácticas de lenguaje no sexista en el aula.
- o Vídeo sobre “La evolución de la mujer en los cuentos Disney” orientado a alumnos del primer ciclo de la ESO
- o Vídeo-fórum y reseña de la película "Cobardes" de José Corbacho y Juan Cruz sobre el Acoso Escolar
- o Visionado de cortometrajes y vídeos
- o Búsqueda y análisis de canciones con letras sexistas, racistas y de maltrato.
- o Lectura y análisis del cuento “La Cenicienta que no quería comer perdices”.
- o explotación sexual. Recomendada para los cursos de bachillerato y Ciclos formativos.
- o Realización y exposición de carteles “Buscando la igualdad”, “Publicidad Sexista”
- o Talleres Jóvenes Capaces

### Día Internacional para la eliminación de la violencia de género

- Actividad de toda la Comunidad Educativa: “La habitación del NO olvido” Proyección y



análisis de los vídeos elaborados en la actividad anterior.

- Participación en las actividades desarrolladas por el Movimiento Ciudadano por la Igualdad con motivo del Día Internacional contra la violencia de la mujer. Concretamente se colaborará en la realización de una prueba de orientación por Ciudad Rodrigo en la que habrá varias modalidades de participación y el centro estará representado en una de las balizas dispuestas a tal efecto para la realización de la prueba.
- Cómics “Igualmente Amigos” trabajar la resolución de conflictos y la violencia de género.
- Proyección de películas y cortometrajes
- Debates y puestas en común

### **Día Internacional de las mujeres**

- Inserción de frases en el Muro de la Igualdad. Blog Orientatierra
- Confección y reparto de lazos entre la comunidad escolar para conmemorar el día 8 de marzo.
- Visionado cortometrajes y vídeos.
- Debates y puestas en común
- Proyección de películas. Proyección de la película “Clara Campoamor, la mujer olvidada”
- Pintado de camisetas
- Reconocer el carácter reivindicativo de la jornada con una manifestación con pancartas

## **15. MEDIDAS PARA FOMENTAR LA CULTURA EMPRENDEDORA**

En nuestro centro se llevan a cabo actividades durante todo el curso, y en todos los niveles educativos, que tratan de promover las habilidades y destrezas que conformarán más adelante las competencias implicadas en el fomento del espíritu emprendedor. Tratamos de que nuestros alumnos:

- participen en la organización del centro
- se muestren críticos y tomen iniciativas
- se impliquen en su propio proceso de enseñanza-aprendizaje
- sean capaces de planificar y tomar decisiones
- se muestren seguros de sí mismos y presenten una buena autoestima y autoconcepto
- sepan trabajar en equipo

Al logro de esos objetivos se contribuye, de un modo ordinario, desde todas y cada una de las materias impartidas en las diferentes etapas, puesto que todas las competencias abordadas a nivel educativo forman el entramado necesario para el desarrollo del espíritu emprendedor de los seres humanos. En las programaciones de cada departamento vienen reflejadas actuaciones específicas para el desarrollo de la cultura emprendedora.

Así mismo impartimos asignaturas específicas implicadas de un modo directo con el emprendimiento. Por otra parte, los programas de Formación Profesional Básica y Ciclos Formativos desarrollan en las programaciones de sus módulos toda una serie de conocimientos en los que el alumno se inicia y profundiza en la creación y gestión de empresas.

Aunque no sólo desde el desarrollo curricular abordamos a diario esos objetivos, sino también desde la acción tutorial y orientadora, con la que se procura formar a nuestros alumnos y alumnas como seres humanos críticos, responsables, respetuosos, reflexivos y autónomos.

De un modo más específico, abordamos el fomento de la cultura emprendedora, mediante la participación en diversas actividades y programas que se desarrollan en nuestro centro de un modo complementario para enriquecer nuestra oferta educativa. El centro estará pendiente de la oferta de todo tipo de actividades que puedan ofertarse en este ámbito, tratando de participar en el mayor número de ellas.

## **16. PLAN DE ACOGIDA AL NUEVO PROFESORADO**

Todos los cursos, como consecuencia del concurso de traslados, comisiones de servicios y de plazas no creadas, se incorporan al centro muchos profesores nuevos. Creemos que es de vital importancia conocerlos y que estos profesores conozcan nuestro centro y nuestra dinámica. Todo ello redundará en una mejor adaptación de estos profesores al centro y nos ayudará a transmitir la forma de trabajar que tenemos en nuestro centro IES Tierra de Ciudad Rodrigo.

El curso actual hemos establecido la Jornada de Acogida en los días previos al comienzo del periodo lectivo (1-13 de septiembre) dado que la mayoría de los profesores interinos y nuevos funcionarios ya estaban incorporados al centro el día del Claustro de Inicio de curso, y que hay una gran cantidad de información que se facilita en soporte digital para que el profesorado la pueda consultar.

Los objetivos de esta jornada son:

- Proporcionar al profesor nuevo información sobre la dinámica del centro.
- Aclarar los aspectos más relevantes de los documentos del centro.
- Aclarar dudas que puedan surgir sobre la práctica diaria en el instituto.
- Integrar al nuevo profesorado socialmente.

Para ello el Equipo Directivo aporta información acerca de:

- Normas de Organización y Funcionamiento.
- Reglamento de Régimen Interior y Plan de Convivencia
- Difusión del Plan TIC y del Plan de Formación del Profesorado
- Informar de otros Planes que desarrolla el centro
- Aspectos relevantes para el conocimiento del funcionamiento del centro.

Esta jornada ha sido siempre muy bien valorada por el profesorado que se acaba de incorporar al centro. No se trata de una enumeración de todas nuestras dinámicas sino de una aproximación a la forma de trabajar en el IES Tierra de Ciudad Rodrigo, tratando de hacer más sencilla la incorporación a un centro nuevo.

## **17. PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO PARA EL CURSO 2023-24**

En consonancia con el CFIE de Ciudad Rodrigo y respondiendo a las demandas planteadas por el profesorado, diseñamos el Plan de formación. Se presentó solicitud al CFIE el 1 de junio de 2023.

- Curso: Herramientas TIC: Técnica y Metodología
- Curso: Acogida del profesorado
- Grupo de trabajo: Bilingüismo e Internacionalización
- Grupo de trabajo: Plan de lectura. Dinamización de la biblioteca y fomento de la lectura.
- Grupo de trabajo: Herramientas TIC para aplicación y evaluación en el aula.
- Seminario: Enfoque STEAM (Science, Technology, Engineering, Art & Mathematics).
- Grupo de trabajo: Diseño de situaciones de aprendizaje en un modelo competencial.
- Curso: Herramientas para evaluar por competencias.
- Curso: Recursos audiovisuales para el aula del siglo XXI.
- Curso y grupo de trabajo: Desarrollo competencial a través de la radio.

## **18. PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA: CRITERIOS ECONÓMICOS Y ESTIMACIÓN DEL REPARTO DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2023**

El curso 2022-23 supuso una gran inversión en mejoras del centro, entendidas como obras necesarias de acondicionamiento de espacios: corrección de goteras, limpieza de canalones, sustitución de tuberías, cambio de caldera (la mano de obra corrió a cargo del centro), instalación de sistema de CCVT, sustitución de estores en mal estado, adquisición de una nueva lavadora, mejora del alumbrado,... La subida de los precios del gasoil unido a una caldera en mal estado implicó un gran gasto del presupuesto en mantener unas condiciones de trabajo cercanas al mínimo exigido.

También se ha adquirido material para los departamentos como: cableado, material deportivo, libros de lectura, ...

Durante este año se continuará la acometida de la reforma del tejado con fondos aportados por el área técnica de la DP. La duración prevista es de una semana dentro del primer trimestre del curso 2023-24. Con esta obra quedaría retirada y sustituida toda la uralita dela cubierta.

Para la realización del presupuesto del año 2023-24, nos encontramos con la dificultad de desconocer qué cantidades se asignarán al centro y qué criterios exigirá la administración para realizar este presupuesto. La estimación de ingresos se hará manteniendo las cantidades recibidas para este año, de no existir instrucciones nuevas desde la Dirección Provincial. Nuestra intención es, analizada la situación económica del centro al finalizar el año 2023, si no hay instrucciones al efecto, elaborar un proyecto de presupuesto para el año 2024.

Se ha considerado conveniente no asignar cantidades concretas a los Departamentos y Familias Profesionales, tal como se venía haciendo en cursos anteriores. Se procurará establecer máximos actualizados por departamentos buscando alternativas a la compra de material como la reutilización.

A priori, se mantendrá la consideración de establecer 10.000€ como cantidad máxima con la que cuenta el Departamento de Madera para la adquisición de material para el taller para el año 2023-24 y el máximo de 3.600 € para la compra de consumibles necesarios para la realización de prácticas en los talleres de Física y Química, Biología, Tecnología y Plástica.

Con los recursos económicos que disponemos para finalizar el ejercicio 2023, y suponiendo que la situación económica no variará sustancialmente para el ejercicio 2024, mantenemos los siguientes criterios:

1. Para la realización de compras que precisen los departamentos para su funcionamiento, se deberá comunicar previamente a la Dirección del Centro, para autorizar la realización de dichos gastos.
  
2. Respecto a la realización de compras para el funcionamiento de los Departamentos.
  - Tienen preferencia la realización de compras y material directamente relacionados con la atención pedagógica a los alumnos y la docencia, quedando en un segundo plano los materiales de trabajo del departamento, actividades complementarias, extraescolares, etc.
  - Todas las facturas incluirán, claramente, el nombre de la empresa, su CIF/NIF y el del Instituto; el nombre del Departamento o persona que realiza la compra, así como la enumeración y descripción de los elementos suministrados, no siendo válidas enumeraciones globales ni referencias a albaranes. También es obligatorio que incluya el IVA, el descuento (si lo hubiere) y la cantidad final que habrá de abonar el Instituto.
  - Se debe reducir al máximo la compra contra-reembolso y al contado. En caso necesario ponerse en contacto con la Secretaria.
  - Para la adquisición de material inventariable se debe contar con la aprobación expresa del Consejo Escolar del Instituto y, si fuera preciso, de la Dirección Provincial de Educación, en las condiciones que estipule la normativa vigente. En estos casos el Jefe de Departamento deberá obrar del siguiente modo:
    - Dar a conocer a la Secretaria del Instituto la necesidad de adquisición de material inventariable, para que el mismo pueda ser incluido en el orden del día del Consejo Escolar.



- 
- Solicitar, al menos, tres presupuestos de diferentes empresas sobre el material a adquirir. Cuando sea posible, uno de esos presupuestos corresponderá a una empresa de Ciudad Rodrigo.
    - Presentar dichos presupuestos a la Secretaria del Instituto.
  - Para facilitar la toma de decisiones de los miembros del Consejo Escolar, que en definitiva es quien elige entre los presupuestos presentados, los mismos deben hacer referencia a las características del material a adquirir, siendo recomendable que las mismas sean idénticas.
  - A este respecto se recuerda que la consideración de material inventariable no está, solamente, en función del valor del elemento, sino más bien en la naturaleza del bien.
  - Corresponde a los Jefes de Departamento controlar los gastos del mismo, conocer su cuantía y verificar la exactitud del resumen que periódicamente se proporcionará desde la Secretaría del Instituto. Por tanto, el Jefe de Departamento será el receptor de facturas o albaranes relativos a las compras realizadas, visará dichos documentos y facilitará los mismos a la Secretaria del Instituto que, en última instancia, ordenará el pago y custodiará los documentos.
- 3.** Todos los Departamentos deberán mantener actualizado el inventario de los recursos de material inventariable de que disponen. Al efecto, la Secretaria del Centro proporcionará a principio de curso un procedimiento informático común –base de datos- al departamento que lo solicite.
- 4.** Actividades complementarias y extraescolares:
- Cuando se trate de un viaje, se pedirán presupuestos a varias empresas y se ajustará el precio antes de realizar el mismo. Ningún alumno deberá dejar de asistir a una actividad que implique coste personal por carencia de recursos económicos. Cuando se constate la existencia de un problema de este tipo y manteniendo la debida discreción, se comunicará al equipo directivo que arbitrará las medidas necesarias para solventar la situación en la medida que sea posible.
  - Los profesores asistentes a una actividad programada y aprobada por el Consejo Escolar, que figure en la Programación Anual del Centro, percibirán la dieta establecida según baremo oficial. Del mismo modo, cuando un/a profesor/a tenga que realizar algún desplazamiento por razones de servicio, percibirá la ayuda de desplazamiento y dieta que legalmente corresponda. No obstante, cuando una actividad programada o un desplazamiento por razones de servicio no suponga ningún gasto al profesorado, el mismo no podrá percibir ningún tipo de dieta.





## **19. RELACIÓN DE ANEXOS (en la nube)**

A continuación, se relacionan los anexos de la Programación General Anual, detallando las modificaciones más significativas de los Documentos del Centro:

### **1 . PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO:**

El Proyecto Educativo de centro se compone de la presente Programación General Anual y de los siguientes anexos. Han sido actualizados al curso 2023-24 y aprobados el 26 de octubre de 2023. El anexo 1.5, 1.9 y 2.0 serán actualizados y aprobados durante el primer trimestre del curso 2023-24 según instrucciones de la Dirección Provincial de Educación.

#### **ANEXOS DEL PEC**

1.1 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

1.2 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

1.3 PLAN DE CONVIVENCIA.

1.4 REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

1.5 PROPUESTA CURRICULAR

1.5.1 PROPUESTA CURRICULAR ESO

1.5.1.1 MAPA RELACIONES CRITERIALES ESO DEL IES TIERRA DE CIUDAD RODRIGO

1.5.2 PROPUESTA CURRICULAR BACH

1.5.2.1 MAPA RELACIONES CRITERIALES BACHILLERATO DEL IES TIERRA DE CIUDAD RODRIGO

1.6 PROGRAMACIÓN BRITISH COUNCIL

1.8 PLAN DE LECTURA

1.9 PLAN TIC

2.0 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS