Programación General Anual



CURSO 2026-2027

IES G. TORRENTE BALLESTER

Aprobado por el Consejo Escolar el 28/10/2026

ÍNDICE

1.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO 3
2. DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA P.G.A. 6
3. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO 7
3.1 ÓRGANOS COLEGIADOS 7
3.2 MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE EL IES Y LOS COLEGIOS ADSCRITOS 8
3.3 SESIONES DE EVALUACIÓN 9
3.4 HORARIO DEL CENTRO 10
3.5 PROFESORADO 12
Relación del profesorado del curso 2026/27 12
Relación de tutores y cursos con el horario de atención a padres 14
Horario de guardias 15
Horario de BIBLIOTECA 16
Horario de Guardias TIC 16
3.6 REUNIONES CON LAS FAMILIAS 17
3.7 MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES 19
3.8 PLAN DE ACOGIDA 20
DESARROLLO DEL PLAN 21
3.9 ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 23
4. PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR 24
5. PROGRAMA RELEO PLUS 29
6. Formación en empresa u organismo equiparado 30
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA P.G.A. 31
8. MEMORIA ADMINISTRATIVA 32
Equipamiento y obras 32
Documentación administrativa y estadística. 32

1.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

A continuación, desglosamos los objetivos que se proponen para el curso 2026-27. Estos objetivos parten de las conclusiones de la memoria del curso pasado.

Junto a cada objetivo indicamos los pasos que vamos a dar para intentar conseguirlo, quién va a ser responsable de cada uno y cómo va a ser evaluado.

OBJETIVO 1: Mejorar el clima de convivencia del centro.

- **Actualizar y aplicar el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior**, incorporando las siguientes modificaciones:
    - **Regulación de Acceso a exámenes, pruebas y demás documentos de evaluación:** Regulación del procedimiento de solicitud, custodia y entrega de copias de instrumentos de evaluación conforme a la normativa autonómica, garantizando la confidencialidad y la evaluación objetiva.
    - **Control de asistencia y plazos:** Regulación de los retrasos (comunicación a familias a los 5 retrasos) y establecimiento de un plazo máximo de tres días lectivos para la entrega de justificantes de ausencia.
    - **Pautas de indumentaria y seguridad:** Exigencia de indumentaria, calzado y complementos adecuados para la realización de actividades físicas, prácticas de laboratorio, talleres o actividades complementarias y extraescolares.
    - **Permanencia y régimen de salidas del recinto escolar:** Regulación estricta de la permanencia en el centro durante el horario lectivo y recreos según la etapa educativa, edad y autorizaciones para alumnado de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos.
    - **Dispositivos electrónicos e Inteligencia Artificial:** Restricción estricta de móviles y aparatos digitales en el centro, tipificando como falta grave la mera posesión de cualquier dispositivo (incluyendo herramientas de IA) durante las pruebas de evaluación.
    - **Seguridad digital y uso de recursos informáticos:** Tipificación específica como falta muy grave de las conductas que vulneren la seguridad de las redes, sistemas y datos del centro (accesos no autorizados, instalación de software ilícito o manipulación de medidas de seguridad).
    - **Objetos peligrosos y prevención de conductas de riesgo:** Prohibición explícita de la mera tenencia, portación o exhibición de navajas, armas u objetos punzantes (regulando la excepción del material escolar autorizado), e inclusión del vapeo entre las conductas perjudiciales para la salud.
    - **Nuevas circunstancias agravantes:** Inclusión expresa de la utilización de **conocimientos técnicos avanzados** (especialmente vinculados a perfiles formativos de informática) para facilitar infracciones tecnológicas, así como la indumentaria específica exigida en laboratorios, talleres o actividades prácticas.
    - **Responsable:** Jefatura de Estudios (para la actualización) y Profesorado (para su aplicación y cumplimiento).
    - **Temporalización**: Primer trimestre para actualizar la documentación y el resto del curso para su aplicación continua.

Evaluación: Plan de Evaluación del Centro y Memoria Final.

OBJETIVO 2: Mejorar los resultados académicos del alumnado en todos los niveles.

- Análisis de los resultados de cada evaluación.
  - **Responsable:** Departamentos didácticos, CCP, Claustro de Profesores.
  - **Temporalización:** Al finalizar cada evaluación.
- Actualizar las programaciones didácticas para incluir las novedades legislativas.
  - **Responsable:** Departamentos didácticos.
  - **Temporalización:** Hasta el segundo trimestre.

Evaluación: Análisis de resultados tras cada evaluación.

OBJETIVO 3: Actualizar distintos documentos del centro.

- Actualizar los documentos del centro para adecuarlos a la normativa actual y a las conclusiones de la memoria del curso anterior.
  - **Responsable:** CCP, equipo directivo.
  - **Temporalización:** Primeros meses del curso.

Evaluación: Memoria final.

OBJETIVO 4: Actualizar y mejorar la competencia digital docente y la competencia digital del alumnado

- Potenciar el uso del Aula Moodle, facilitando formación y acceso a información sobre la misma.
  - **Responsable:** Coordinador de formación.
  - **Temporalización**: Todo el curso.
- Formar al alumnado en el uso del Portal de Educación, e-mail corporativo y Teams.
  - **Responsable**: Profesorado, tutorías.
  - **Temporalización:** Primer trimestre.
- Implantar y generalizar el uso del calendario corporativo de Outlook como herramienta de organización, coordinación y planificación de reuniones, actividades y actuaciones del centro.
  - **Responsable**: Coordinador TIC y equipo directivo.
  - **Temporalización:** Todo el curso.
- Implantar un marco común de uso ético y pedagógico de la Inteligencia Artificial (IA) en las tareas mediante cuatro niveles graduales (IA-0: Sin IA; IA-1: Como tutor; IA-2: Como colaborador; IA-3: Integrada), especificando el grado de uso permitido en cada actividad para guiar al alumnado desde el principio.
  - **Responsable**: Coordinador TIC y profesorado de las diferentes materias.
  - **Temporalización:** Todo el curso.

Evaluación: Memoria final.

OBJETIVO 5: Mantener actualizadas la página web y las redes sociales del centro para servir como medios de comunicación con la comunidad educativa.

- Colaborar con las personas encargadas de actualizar las redes sociales y la página web.
  - **Responsable:** Profesorado.
  - **Temporalización:** A lo largo del curso.
- Incluir información de todos los departamentos en la página web.
  - **Responsable**: Departamentos didácticos.
  - **Temporalización:** A lo largo del curso.

Evaluación: Memoria final.

OBJETIVO 6: Fomentar las iniciativas del profesorado en todos los ámbitos.

- Desarrollar y promover las distintas actividades formativas del Plan de Formación del Centro.
  - **Responsable:** Equipo Directivo, coordinador de formación.
  - **Temporalización:** Todo el curso.

Evaluación: Memoria final.

2. DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA P.G.A.

Esta Programación General Anual consta de los siguientes documentos:

- El Proyecto Educativo de Centro que, a su vez, consta de:
    - Propuesta Curricular.
        - Programaciones Didácticas.
    - Reglamento de Régimen Interior.
    - Plan de Convivencia.
    - Plan de Atención a la Diversidad.
    - Plan de Acción Tutorial.
    - Plan de Orientación Académico Profesional.
    - Plan de Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.
    - Compromiso de la familia con el centro educativo.
    - Plan de Lectura.
    - Plan TIC.
- El Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- El Documento de Organización del Centro.

3. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

3.1 ÓRGANOS COLEGIADOS

Reuniones previstas del Claustro de Profesores

2 de septiembre de 2026. Constitución del Claustro e inicio de curso.

28 de octubre de 2026. PGA

20 de enero de 2027. Análisis de la Primera Evaluación.

14 de abril de 2027. Análisis de la Segunda Evaluación.

30 de junio de 2027. Memoria y final de curso.

Reuniones previstas de la Comisión de Coordinación Pedagógica

3 de septiembre de 2026. Constitución de la CCP e inicio de curso.

21 de octubre de 2026. Programaciones y documentación del centro.

18 de noviembre de 2026. Análisis de la primera evaluación.

17 de febrero de 2027.

7 de abril de 2027. Análisis de la segunda evaluación.

5 de mayo de 2027.

29 de junio de 2027. Análisis del final de curso y memoria final.

Reuniones previstas del Consejo Escolar

28 de octubre de 2026. PGA

21 de enero de 2027. Análisis de la Primera Evaluación. Cuenta de Gestión y Presupuesto.

15 de abril de 2027. Análisis de la Segunda Evaluación.

30 de junio de 2026. Memoria y final de curso.

3.2 MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE EL IES Y LOS COLEGIOS ADSCRITOS

- El centro mantiene excelentes relaciones con los colegios públicos de nuestra zona de influencia y con el centro de adultos de la localidad.
- Durante el mes de junio el jefe de estudios y la orientadora del centro se reunieron con los colegios para recabar información directa de los tutores de los alumnos de 6º de Primaria que van a iniciar en nuestro centro la enseñanza secundaria. Ahora, en septiembre, cuando hemos recibido los informes y la documentación de estos nuevos alumnos, la orientadora ha vuelto a mantener contacto con los colegios para clarificar cuestiones puntuales.
- Durante el segundo trimestre del curso, el Área de Inspección suele reunir a los directores, jefes de estudio y orientadores de los IES y de los colegios de Santa Marta y zona de influencia para conocer la adaptación de los nuevos alumnos, coordinar las programaciones de las áreas básicas de 6º de Primaria y 1º de ESO, recibir información del alumnado del curso siguiente y ajustar el trasvase de información entre los centros.
- Durante el proceso de admisión de nuevos alumnos organizaremos una jornada de puertas abiertas dirigidas especialmente a los alumnos de 6º de Primaria de los colegios de nuestra zona de influencia, para lo que contamos con la colaboración de los jefes de departamento y el profesorado del centro.

3.3 SESIONES DE EVALUACIÓN

El centro establece el siguiente calendario de evaluaciones para el presente curso escolar:

- La evaluación inicial de ESO y CF de grado básico será los días 29 y 30 de septiembre, según el calendario que elaborará Jefatura de Estudios.
- Los días 14 y 15 de octubre realizaremos la reunión general de los padres de alumnos con el tutor del curso de sus hijos, según el calendario que se establezca.
- La primera evaluación se cierra el 29 de noviembre de 2026. Las sesiones de evaluación serán los días 30 de noviembre, 1, 2 y 3 de diciembre. La entrega de notas el día 4 de diciembre.
- La segunda evaluación se cierra el 14 de marzo de 2027. Las sesiones de evaluación serán los días 15, 16, 17 y 18 de marzo y la entrega de notas el día 19 de marzo.
- Esperaremos a las instrucciones de fin de curso para concretar las sesiones de evaluación final para todos los cursos del centro. En cualquier caso, las fechas de finalización del curso son el 21 de mayo para 2º de Bachillerato, 17 de junio para el resto de alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos y 24 de junio para la ESO.
- Del 16 al 22 de junio serán las pruebas extraordinarias para el alumnado de 2º de Bachillerato.
- Del 23 al 29 de junio serán las pruebas extraordinarias para el alumnado de 1º de Bachillerato y la segunda evaluación final para los alumnos de Ciclos Formativos de Grado Básico, Medio y Superior.

Para agilizar las sesiones de evaluación, al menos un miembro del equipo directivo participará en su desarrollo controlando la información que recogen las aplicaciones informáticas e imprimiendo in situ el acta con las calificaciones de la evaluación.

Además de dirigir cada sesión de evaluación, el tutor del grupo levantará acta de los acuerdos más relevantes tomados y de los casos particulares analizados, según el modelo que tiene establecido el centro.

Los profesores tienen en su horario semanal una hora para la atención a los padres que demanden información sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos o su rendimiento académico.

Nos atenemos a lo que dice la normativa vigente, a que la dedicación, esfuerzo y rendimiento del alumnado sean valorados y reconocidos con objetividad.

Del mismo modo, cada Familia Profesional del centro tiene regulado en su programación el procedimiento para informar a los alumnos de ciclos formativos y sus familias sobre sus resultados académicos y tienen establecidos los criterios comunes respecto a las reclamaciones sobre decisiones de evaluación y calificación en las distintas evaluaciones.

3.4 HORARIO DEL CENTRO

Se mantiene el horario de jornada continuada de años anteriores, cuya distribución horaria actual es la siguiente:

Primera hora	8:30-9:20
Segunda hora	9:25-10:15
RECREO	
Tercera hora	10:30-11:20
Cuarta hora	11:25-12:15
RECREO	
Quinta hora	12:35-13:25
Sexta hora	13:20-14:20
Séptima hora	14:25-15:15

El periodo de séptima hora es para el alumnado de la sección bilingüe los martes y jueves.

Un único toque de timbre avisará del final de una clase y del inicio de la siguiente. Durante ese tiempo, los alumnos permanecerán dentro del aula y no en los pasillos, a no ser que deban acudir a algún aula específica.

Los alumnos accederán por las puertas establecidas según su enseñanza y nivel.

A primera hora, transcurridos 10 minutos del comienzo de la clase, se cerrarán las puertas laterales de acceso hasta el término de la jornada escolar.

Durante los recreos sólo los alumnos de Bachillerato y los de los Ciclos formativos a partir de los 16 años podrán salir del recinto del centro por la puerta principal. También podrán salir aquellos alumnos de la ESO y de los ciclos formativos de grado básico que tengan cumplidos 16 o 17 años a 31 de diciembre de 2026 y que cuenten con la correspondiente autorización firmada por las familias.

Ningún alumno podrá acceder al edificio una vez hayan transcurrido cinco minutos del comienzo de cada clase, salvo justificación que deberá entregar en Jefatura de estudios.

Cafetería:

Horario: de 8:30 a 13:00 horas

Los alumnos solo podrán acudir a cafetería durante los recreos

Biblioteca:

Los préstamos se realizarán durante los recreos, no pudiendo permanecer el alumnado en la misma durante ese periodo

En la primera reunión del claustro del curso, celebrada el día 2 de septiembre, se aprobaron los siguientes criterios pedagógicos para elaborar los horarios del alumnado:

- El horario de los alumnos no puede contener huecos.
- Se procurará que cualquier asignatura no tenga más del 50% de sus períodos lectivos a últimas horas de la mañana, y, en todo caso, todas las asignaturas participarán de las primera y última horas de la jornada.

- Se facilitarán los desdobles en las asignaturas experimentales.
- Se incluirán, si es posible, las horas de reuniones de los tutores en el horario de mañana.
- La distribución de repetidores procurará ser equitativa, aunque dependerá de las optativas que hayan elegido.
- Se celebrarán reuniones semanales de tutores por niveles y por estudios.
- Las horas de los ámbitos de Diversificación irán en bloques de dos horas, si es posible.

3.5 PROFESORADO

Relación del profesorado del curso 2026/27

Apellidos y nombre	Departamento	Especialidad	Cargo
ABAD GARCÍA, JULIO MIGUEL	INGLES	INGLES	JDEP
ANTONA GÓMEZ, María Azucena	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	DIR
APARICIO RIZZO, Irene	DEPARTAMENTO DE ORIEN	EDUCACIÓN ESPECIAL AUDICIÓN Y	
BARAHONA TAVERA, Yolanda	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	TUT
BARBERO DÍAZ, Mónica	DEPARTAMENTO DE ORIEN	ORIENTACIÓN EDUCATIVA	
CASTELLANO HERRÁEZ, Mª CARMEN	RELIGIÓN	RELIGIÓN	CC
CONDE SÁNCHEZ, Juan Manuel	FORMACIÓN ORIENTACIÓN	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABO	JDEP
DE LA CALLE DÍAZ, Ibán	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	JDEP
DE LA IGLESIA RODRIGO, Daniel	INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN	SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICA	
DE LA VARGA ÁVILA, José Antonio	INFORMÁTICA Y COMUNICIÓN	INFORMÁTICA	JDEP
DEL CAÑO BARRERA, Orestes	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN	
DELGADO GARCÍA, MARI LUZ	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	
DÍAZ SÁNCHEZ, Rosa María	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN	TUT
DOMÍNGUEZ GARCÍA, Carlos Iván	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	JDEP
DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, Eva	LENGUA Y LITERATURA	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	TUT
ENRÍQUEZ LÓPEZ, Miguel	ELECTRICIDAD Y ELECTRO	EQUIPOS ELECTRÓNICOS	TUT
FERNÁNDEZ CALLES, Roberto	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	TUT
FERNÁNDEZ LEÓN, Iván	GEOGRAFÍA-HISTORIA	GEOGRAFÍA E HISTORIA	TUT
GALLEGO MARTÍN, Raúl	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN	JDEP
GARCÍA DELGADO, Marta	FÍSICA Y QUÍMICA	FÍSICA Y QUÍMICA	
GARCÍA GARCÍA, Paula	LATÍN	LATÍN	TUT
GARCÍA HERNÁNDEZ, Susana	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	PT	
GARCÍA SÁNCHEZ, Rosa María	INGLES	INGLES	
GARCÍA SÁNCHEZ, Rosa María	ELECTRICIDAD Y ELECTRO	EQUIPOS ELECTRÓNICOS	

GARCÍA VICENTE, Cristina	INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN	INFORMÁTICA	TUT
GARRIDO GONZÁLEZ, MARIA TERESA	ARTES PLÁSTICAS	DIBUJO	JDEP
GONZÁLEZ ÁLVAREZ, Pablo	ELECTRICIDAD Y ELECTRO	EQUIPOS ELECTRÓNICOS	
GONZÁLEZ GRANDE, Mª DEL MAR	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	JEAD
GRANDE JIMÉNEZ, María	LENGUA Y LITERATURA	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	
GUTIÉRREZ MARTÍN, María Auxiliadora	LENGUA Y LITERATURA	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	JDEP
HERNÁNDEZ PASCUAL, Encarnación	INGLES	INGLES	CSB
HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, Alberto	INGLES	INGLES	
LÓPEZ FANDO DE MIGUEL, Sara	CIENCIAS NATURALES	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	JDEP
LÓPEZ FRANCO, María del Coral	LENGUA Y LITERATURA	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	TUT
LÓPEZ RODRÍGUEZ, Leila Verónica	DEPARTAMENTO DE ORIEN	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	
LORENZO DE LA IGLESIA, Pablo José	CIENCIAS NATURALES	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	SEC
MANCHADO GARCÍA, Narciso	ECONOMÍA	ECONOMÍA	JDEP
MARTÍN GARCÍA, María	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	
MARTÍN VAQUERO, Jun	FILOSOFÍA	FILOSOFÍA	
MARTÍNEZ CÓZAR, Rafael	INGLES	INGLES	
MATEOS MARTÍN, Eduardo	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	JED
MELGAR SÁNCHEZ, Tatiana María	GEOGRAFÍA-HISTORIA	GEOGRAFÍA E HISTORIA	
MENACHO GYORGYEY, Daniel	GEOGRAFÍA-HISTORIA	GEOGRAFÍA E HISTORIA	TUT
MÍNGUEZ GÓMEZ, JOSÉ LUIS	ELECTRICIDAD Y ELECTRO	SISTEMAS ELECTRÓNICOS	JDEP
PÉREZ DE LA PARTE, Mónica	DEPARTAMENTO DE ORIEN	ORIENTACIÓN EDUCATIVA	JDEP
PÉREZ PÉREZ, María Mercedes	DEPARTAMENTO DE ORIEN	MATEMÁTICAS	TUT
PÉREZ PINTO, Ángel	FILOSOFÍA	FILOSOFÍA	JDEP
PICADO HERRERO, MARÍA ROCÍO	TECNOLOGÍA	TECNOLOGÍA	JDEP
PICÓN MORENO, Yolanda	GEOGRAFÍA-HISTORIA	GEOGRAFÍA E HISTORIA	JDEP
RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, Luz María	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	TUT
RODRÍGUEZ GARCÍA, Lorenzo	CIENCIAS NATURALES	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	
RODRÍGUEZ LÓPEZ, María Elisa	GEOGRAFÍA-HISTORIA	GEOGRAFÍA E HISTORIA	
RODRÍGUEZ MARTÍN, María Asunción	ARTES PLÁSTICAS	DIBUJO	
RODRÍGUEZ POMBO, Pedro	FRANCES	FRANCES	JDEP
ROSADO CARABIAS, Rosario	MÚSICA	MÚSICA	JDEP
RUEDA MONGE, Gonzalo	ELECTRICIDAD Y ELECTRO	EQUIPOS ELECTRÓNICOS	TUT

SAGERAS MARTÍN, Juan Enrique	DEPARTAMENTO DE ORIEN	FÍSICA Y QUÍMICA	
SALICIO GEANINI, Paula	ELECTRICIDAD Y ELECTRO	EQUIPOS ELECTRÓNICOS	TUT

Relación de tutores y cursos con el horario de atención a padres

TUTOR/A	Curso	Aulas	Horario de visitas
Carlos Alberto Serrano Rodrigo	1AE	109	VIERNES DE 11:25 A 12:15
Nekane Cuesta Nekane	1BE	110	MIÉRCOLES DE 8:30 A 9:20
Roberto Fernández Calles	1CB	111	MIÉRCOLES DE 11:25 A 12:15
Rosario Rosado Carabias	2AE	206	VIERNES DE 9:25 A 10:15
Paula García García	2BE	207	MIÉRCOLES DE 10:30 A 11:20
Mª Auxiliadora Gutiérrez Martín	3AE	001	MIÉRCOLES DE 10:30 A 11:20
Luz María Rodríguez Fernández	3BE	002	JUEVES DE 10:30 A 11:20
Mercedes Pérez Pérez	1DIVER	205	VIERNES DE 11:25 A 12:15
Iván Fernández León	4AE	005	LUNES DE 10:30 A 11:20
Mª del Coral López Franco	4BE	006	LUNES DE 11:25 A 12:15
Daniel Menacho Gyorgyey	2DIVER	108	JUEVES DE 9:25 A 10:15
Eva Domínguez Sánchez	1AB	118	LUNES DE 11:25 A 12:15
Ángel Pérez Pinto	1BB	119	LUNES DE 11:25 A 12:15
Yolanda Picón Moreno	2AB/2CB	231	MIÉRCOLES DE 9:25 A 10:15
Alicia Velasco González	2BB	232	LUNES DE 12:35 A 13:25
Miguel Enriquez López	1IFC	228	LUNES DE 10:30 A 11:20
Gonzalo Rueda Monje	2IFC	230	JUEVES DE 11:25 A 12:15
Rosa Díaz Sánchez	2ADG	121	JUEVES DE 11:25 A 12:15
Yolanda Barahona Tavera	1ADF	124	MARTES DE 11:25 A 12:15
Raúl Gallego Martín	2ADF	124	LUNES DE 10:30 A 11:20
Paula Salicio Geanini	2STI	229	MIÉRCOLES DE 9:25 A 10:15
Cristina García Vicente	1SMR	001	JUEVES DE 11:25 A 12:15
José Antonio De La Varga Ávila	2SMR	022	MARTES DE 11:25 A 12:15

Horario de guardias

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
De 8,30 a 9,20	Rocío Picado Mónica Barbero María Vicente	Sara López-Fando Miguel Enríquez	Narciso Manchado Juan Manuel Conde	Belén Salvador Daniel Vicente	Mónica Pérez Mercedes Pérez J. Enrique Sageras
De 9,25 a 10,15	Orestes del Caño Marta García Elisa Rodríguez Mónica Pérez	Sara Terrón Roberto Vivas Ángel Pérez	Iván de la Calle Elisa Rodríguez Lorenzo Rodríguez	Gonzalo Rueda Alicia Velasco Orestes del Caño	Mª Luz Delgado Sara Terrón Rafael Martínez Asunción Rodríguez
RECREO	Juan Manuel Conde María Martín Rafael Martínez	Roberto Fernández Lorenzo Rodríguez	Carmen Castellanos Iván Domínguez María Grande	Leila López Rosario Rosado	Maite Garrido Alberto Hernández Roberto Vivas Narciso Manchado
De 10,30 a 11,20	Auxi Gutiérrez Encarna Hernández José Luís Mínguez Ángel Pérez	Iván de la Calle Daniel de la Iglesia J. Antonio de la Varga Rosa M. García	Daniel de la Iglesia Alberto Hernández María Martín	J. Enrique Sageras José Luís Mínguez Nuria Yagüe Carmen Castellanos	Julio Abad Susana García Rocío Picado Daniel Vicente
De 11,25 a 12,15	Paula Salicio Mercedes Pérez Lorenzo Rodríguez Belén Salvador	Iván Domínguez Rosa M. Díaz Rafael Martínez Gonzalo Rueda	Marta García María Grande José Luís Mínguez Nuria Yagüe	Eva Domínguez Auxi Gutiérrez Ángel Pérez Paula Salicio	Iván de la Calle Paula García Pablo González Nekane Sánchez
RECREO	Juan Manuel Conde María Martín Rafael Martínez	Roberto Fernández Lorenzo Rodríguez	Carmen Castellanos Iván Domínguez María Grande	Leila López Rosario Rosado	Maite Garrido Alberto Hernández Roberto Vivas Narciso Manchado
De 12,35 a 13,25	J. Antonio de la Varga Maite Garrido Iván Domínguez Roberto Vivas	Julio Abad Mª Luz Delgado Asunción Rodríguez	Susana García Cristina García Marta Valle	Mónica Barbero Cristina García Encarna Hernández	Carmen Castellanos Alberto Hernández Yolanda Picón Daniel Menacho
De 13,30 a 14,20	Rosario Rosado Pedro Rodríguez Cristina García	Alicia Velasco Carlos Serrano	Orestes del Caño Pablo González	María Grande J. Antonio de la Varga	Iván Fernández Leila López María Martín

Las guardias de recreo se cubren con el profesorado que se ofrece voluntario y en su horario personal del DOC figuran como GREC

Horario de BIBLIOTECA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
De 8,30 a 9,20					
De 9,25 a 10,15	Daniel Vicente	Jun Martín	Auxi Gutiérrez	Rosario Rosado	Lorenzo Rodríguez
RECREO	Iván Fernández Sara López-Fando	Jun Martín Rosa M. García (IN)	Julio Abad María Vicente	Susana García Alicia Velasco	Tatiana Melgar Yolanda Picón
De 10,30 a 11,20	Pedro Rodríguez	Susana García	Rocío Picado	Sara López-Fando	Roberto Vivas
De 11,25 a 12,15	María Grande	Orestes del Caño	Ángel Pérez	Iván de la Calle	Jose Luis Mínguez
RECREO	Iván Fernández Alicia Velasco	Jun Martín Rosa M. García (IN)	Julio Abad María Vicente	Susana García Sara López-Fando	Tatiana Melgar Yolanda Picón
De 12,35 a 13,25	Narciso Manchado	Cristina García	Maite Garrido	María Grande	Carlos Serrano
De 13,30 a 14,20					

Horario de Guardias TIC

Durante los recreos, las guardias TIC garantizan la continuidad digital del centro mediante la atención personalizada a docentes y alumnos para la resolución de dudas, atención de incidencias técnicas, soporte informático, gestión de contraseñas, etc.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
De 8,30 a 9,20					
De 9,25 a 10,15					
RECREO	Rocío Picado	Rosa M. García (Ciclos)	Paula García	Carlos Serrano	Luz Mª Rodríguez
De 10,30 a 11,20					
De 11,25 a 12,15					
RECREO	Rocío Picado	Rosa M. García (Ciclos)	Paula García	Carlos Serrano	Luz Mª Rodríguez
De 12,35 a 13,25					
De 13,30 a 14,20					

3.6 REUNIONES CON LAS FAMILIAS

El papel de las familias es clave en la educación y el desarrollo personal de los hijos. Actuar como padres es uno de los trabajos más importantes, comprometidos y difíciles.

Nos preocupamos especialmente por la cercanía y la atención directa a los alumnos y sus familias. En la reunión general de comienzo de curso hemos entregado a los padres, como viene siendo habitual, la guía del curso que contiene: el calendario escolar, el horario del centro, la relación de tutores, las horas de atención a padres del profesorado, la oferta educativa del centro, los planes de estudio, las fechas más relevantes del curso y el calendario de entrega de calificaciones, la evaluación en cada nivel educativo, los criterios de promoción y titulación, etc.

Los tutores informarán por escrito a los padres, madres o tutores legales de los alumnos, al menos trimestralmente, de los resultados de la evaluación por áreas, materias o ámbitos, según las enseñanzas, de los progresos o dificultades detectadas en la consecución de los objetivos del currículo y de las adaptaciones curriculares, del desarrollo o logro, en su caso, de las competencias básicas, de la adecuación del rendimiento a las capacidades y posibilidades del alumno, del proceso de integración socioeducativa, de la aplicación de las medidas de apoyo y adaptación adoptadas con conocimiento previo de las familias y de las decisiones de promoción o titulación.

Mensualmente los tutores comunican por escrito a los padres la relación de faltas de asistencia.

En la enseñanza secundaria obligatoria tenemos establecido que los tutores entregan personalmente las calificaciones finales a los padres de los alumnos y les informan del progreso académico. Confiamos en que las condiciones sanitarias nos permitan realizarlo como otros cursos.

Las familias tienen derecho a ser recibidas, previa solicitud, en las horas establecidas por el profesorado o por el tutor/a de su hijo/a y a ser informadas y oídas sobre la marcha de sus hijos/as tanto desde el punto de vista académico como con el relativo a la convivencia en el centro.

Aconsejamos a los padres que visiten periódicamente la página web del centro para conocer las actividades más relevantes que se van a celebrar.

Cuando necesitan algún documento oficial o algún certificado les rogamos se pongan en contacto con la secretaría del centro.

El Departamento de Orientación tiene destinado un espacio en la plataforma Moodle para facilitar a los padres información sobre los estudios de sus hijos. Al mismo tiempo tenemos a su disposición distintos impresos que pueden descargarse en formato pdf, imprimir, y cumplimentar en su domicilio y adelantar sus gestiones.

Los días 15 y 16 de octubre han tenido lugar las primeras reuniones con las familias de nuestros alumnos, según el calendario que elabora Jefatura de Estudios. Esta primera reunión con los padres ha sido de forma telemática y se ha informado a las familias de las novedades del curso.

Los padres también pueden acceder a la información académica de los alumnos a través del Portal de Educación (faltas de asistencia, calificaciones, etc.).

Las familias tienen el deber de enviar con puntualidad todos los días a sus hijos al centro educativo, con el material escolar necesario y las tareas revisadas, respetar los horarios establecidos y acudir al centro cuantas veces sean requeridos.

También tienen el deber de colaborar en la medida de sus posibilidades, en las actividades complementarias y extraescolares del Centro y entregar puntualmente los resguardos de los boletines de notas, de las cartas de faltas

y cualquier comunicación informativa remitida por el Centro, convenientemente firmada y en los plazos establecidos.

Los alumnos de enseñanza obligatoria han recibido al inicio de curso una agenda escolar cuyo uso es obligatorio para los alumnos de 1º a 4º de la ESO, de manera que, si la pierden o la deterioran, tendrán que abonar el coste de esta con un ligero incremento (5 euros).

La agenda es un medio de comunicación permanente entre los padres y el profesorado, el mejor modo de conocer las tareas que diariamente llevan sus hijos/as y sirve para organizar adecuadamente el trabajo del alumnado. Los tutores y los padres revisan semanalmente la agenda escolar y la firman para dejar constancia de ello.

El Reglamento de Régimen Interior prohíbe el uso de teléfonos móviles en el centro por parte del alumnado. Las familias, ante cualquier eventualidad pueden comunicarse con sus hijos/as llamando al centro. Así mismo, si un alumno/a se encuentra enfermo o tiene algún incidente, desde el centro nos pondremos en contacto con sus padres a la mayor brevedad posible. Los alumnos de enseñanza secundaria obligatoria no pueden abandonar el centro y sus padres tienen que venir a buscarlos cuando se ponen enfermos, tienen que ir al médico o realizar otras gestiones.

Los padres son informados diariamente desde jefatura de estudios sobre las ausencias de sus hijos y las incidencias en la convivencia por medio de un mensaje al móvil. Ante cualquier duda sobre el texto del mensaje acostumbran a devolver la llamada y solicitar más información a la jefa de estudios. En otras ocasiones es Jefatura de Estudios quien cita, por carta o por teléfono, a las familias de alumnos con mal comportamiento o faltas de asistencia reiteradas.

3.7 MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

La tutoría debe ser un contexto preferente para el fomento de la igualdad efectiva entre hombre y mujeres, procurando que, en cualquier actividad que se plantee, quede patente este hecho y se corte drásticamente la asunción de roles tradicionales que asignan papeles especiales a cada sexo, perpetuando la dominación o la manipulación de las personas.

La igualdad debe basarse en la aceptación de la otra persona, con sus diferencias y peculiaridades, no en la autoafirmación y en la imposición constante sobre el otro.

La persona responsable del Consejo Escolar del tema de la igualdad entre hombres y mujeres, puede ser un recurso importante a la hora de plantear acciones sobre el tema para la tutoría.

Actividades y metodología

Desde el Departamento de Orientación, en colaboración con otras entidades, como la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, el Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes y organizaciones no gubernamentales, organizaremos actividades específicas, siempre que sea posible, en horas de tutoría de los grupos de alumnos a los que vayan dirigidas, relacionadas con:

- Programas de Educación Afectivo-Sexual.
- Sesiones para fomentar la igualdad de Sexos.
- Prevención de la violencia de género.
- Actividades de interculturalidad.
- Consumo responsable.
- Prevención de accidentes.
- Conductas de riesgo.
- Maltrato entre iguales.
- Charlas sobre los tratos discriminatorios por razones de sexo.
- Sesiones de trabajo sobre la violencia contra la mujer.

3.8 PLAN DE ACOGIDA

La llegada de nuevos alumnos es un momento importante para la vida de nuestro centro. Cuando llegan, suelen estar desorientados, bien por venir de una pequeña escuela de pueblo, bien porque las dimensiones del nuevo centro les sobrepasan. Normalmente se activan los resortes del miedo a lo desconocido, y aunque no los verbalicen, se formulan preguntas como: ¿cómo serán los nuevos profesores? ¿Encontraré amigos entre los nuevos compañeros? ¿les caeré bien?

El plan que diseñamos sigue las directrices de la Orden EDU/2220/2009, de 2 de diciembre, modificada por Orden EDU/1007/2012, de 22 de noviembre, y Orden EDU/875/2013, de 24 de octubre que regula el Programa para la Mejora del Éxito Educativo en la Comunidad de Castilla y León. Entre las medidas de actuación para este Programa, previstas en el artículo 3, apartado 1, de la citada orden, se encuentra en el párrafo b) la medida «Acogida del alumnado que se incorpora a 1.º de educación secundaria obligatoria», desarrollada en el artículo 5 de la misma orden, y la Resolución de 3 de junio de 2014, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, relativa a la medida del programa para la mejora del éxito educativo denominada «Acogida del alumnado que se incorpora a 1.º de Educación Secundaria Obligatoria» para el curso escolar 2015-2016.

Nuestro plan pretende minimizar los efectos del cambio de centro y etapa educativa, para que los nuevos alumnos se sientan a gusto desde el primer momento con sus nuevos compañeros y profesores y promover acciones para que el alumnado de este nivel se adapte sin dificultad al nuevo centro y que esta adaptación repercuta positivamente en los resultados académicos y en la mejora de la convivencia, por lo que las medidas que se incorporan al PLAN DE ACOGIDA para este curso estarán relacionadas con las actuaciones que con el mismo fin el centro contempla en su Plan de Convivencia.

Equipo de acogida

Jefe de Estudios: Eduardo Mateos Martín

Orientadora: Mónica Pérez de la Parte

Coordinadora de Convivencia: Mª Carmen Castellano Herráez

Profesores de Lengua Castellana y Literatura

Profesores de Matemáticas

Tutores de 1º ESO

DESARROLLO DEL PLAN

SEPTIEMBRE

Al inicio del período lectivo se desarrollarán durante los primeros días, las siguientes actividades:

Actividades de acogida para facilitar la integración del alumnado

Conocimiento de las normas de convivencia incluidas en el reglamento de régimen interior.

Conocimiento del centro, de las instalaciones, de los recursos, del correo electrónico y las distintas herramientas tecnológicas a su disposición.

OCTUBRE

Antes del mes de octubre se realizará:

Evaluación inicial de los alumnos. Evaluación que bajo la dirección del tutor realizará el equipo docente basándose en pruebas iniciales de competencia curricular, con la colaboración del departamento de orientación. Se tendrán en cuenta los informes sobre los alumnos que se remitan desde los centros de educación primaria de procedencia. Esta evaluación inicial tendrá una función orientadora y servirá a los profesores para determinar el nivel del alumnado y para detectar qué alumnos son susceptibles de recibir apoyos, refuerzos o necesitan adaptaciones curriculares. El equipo educativo de cada grupo determinará el alumnado que sea susceptible de recibir atención académica específica

Información a las familias relativa al funcionamiento del centro, proyecto educativo, reglamento de régimen interior, plan de convivencia y características de la etapa educativa. Asimismo, se proporcionarán orientaciones generales de cómo ayudar a sus hijos en el estudio y también se recogerá de las familias, aquella información de sus hijos que sea relevante para el proceso educativo.

Diseño de medidas para incluir en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia relativas a:

Tutorías individuales con el alumnado que haya mostrado dificultades en la integración en el grupo y/o en el centro.

Actividades de tutoría que desarrollen la cooperación y colaboración entre el alumnado.

Acuerdos y compromisos que promuevan la convivencia y prevengan conflictos.

Se informará a los padres de las materias que deben ser reforzadas en cada caso, así como de otros aspectos que a juicio del tutor sean significativos.

NOVIEMBRE

Los alumnos dedicarán parte de las sesiones de tutoría para reflexionar con su tutor sobre las incidencias del período de acogida y de los primeros días de clase en el nuevo centro, así como para establecer acuerdos y compromisos que promuevan la convivencia y prevengan conflictos.

El departamento de orientación realizará las tutorías individuales con el alumnado que haya mostrado dificultades en la integración en el grupo y/o en el centro.

Se informará a los padres de las materias que deben ser reforzadas en cada caso, así como de otros aspectos que a juicio del tutor sean significativos.

DICIEMBRE

El equipo de acogida hará un seguimiento del plan de acogida a lo largo del primer trimestre, valorando resultados académicos, grado de integración de los alumnos, y evolución en su comportamiento y emitirán, cuando corresponda, un informe que sirva de base para su incorporación a otras medidas del «Programa para la Mejora del Éxito Educativo».

FEBRERO-MARZO

En estos meses y dependiendo de la publicación de la Orden de admisión, el centro realiza todos los cursos una "JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS" en las que se convoca a todas las familias de Santa Marta y pueblos con centros adscritos a visitar el centro. El Equipo Directivo les da la bienvenida en la biblioteca, y tras una pequeña charla con información, un grupo de profesores (y alumnos voluntarios) les enseña el centro y todas sus instalaciones.

MAYO

Evaluación de la medida. De conformidad con el artículo 22.2 de la Orden EDU/2220/2009, de 2 de diciembre, la evaluación de la medida se realizará por el equipo de acogida quien efectuará una memoria anual en la que se recojan las actividades realizadas, las medidas adoptadas y la valoración final de todo el proceso.

JUNIO

Con anterioridad al comienzo del curso escolar, parte del equipo de acogida celebrará una reunión con los jefes de estudios de los centros de educación primaria que estén adscritos y los tutores de 6º de primaria. Así mismo, la orientadora se reunirá con los EOEPs de la zona para hacer efectivo el traspaso de información de los alumnos con necesidades educativas específicas y, si son necesarias, diseñar medidas especiales de acogida para el alumno que lo requiera.

3.9 ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La Ley Orgánica Educación 2/2006, de 3 de mayo, en su Artículo 102. referente la formación permanente del profesorado establece lo siguiente: La formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros.

La formación permanente del profesorado es un elemento clave que se relaciona de forma directa con las posibilidades de innovación y mejora del centro. No sólo contribuye a la mejora de la calidad del trabajo desarrollado, sino que es un instrumento de motivación y compromiso; de creación de cultura y valores; de progreso personal y profesional, y de transmisión y conservación del conocimiento.

La formación de los docentes del siglo XXI está regida por paradigmas diversos derivados de la nueva realidad social, de la evolución acelerada del conocimiento y de los cambios en los que estamos inmersos. Asistimos a una transformación de perspectiva que provoca nuevos desafíos en la educación, especialmente dirigidos hacia la atención a la diversidad, al nuevo rol del profesorado y a la formación adaptada al nuevo contexto que ha supuesto la introducción de las competencias básicas en el currículo.

El problema de la organización parcelada de las materias y sus contenidos pone de manifiesto una vez más la necesidad del trabajo colaborativo de los equipos educativos, la gestión y autonomía de los centros y el liderazgo pedagógico de la dirección escolar que debe permitir a la institución definir las estrategias educativas más adecuadas a su contexto. La utilización de las nuevas tecnologías y el desarrollo de la competencia comunicativa en lenguas extranjeras del profesorado son factores clave en la mejora de la calidad educativa.

El Plan de Formación constituye el instrumento de planificación de la formación permanente del profesorado que se concretará cada curso escolar en el apartado correspondiente de la Programación General Anual del CFIE. Dicho documento prevé una oferta determinada y adaptada a las necesidades del profesorado, que garantice la posibilidad de mejorar su preparación y de actualizarse en las materias que son relevantes para su tarea educadora.

Los profesores y los departamentos interesados rellenan on-line, al final de cada curso, un cuestionario del CFIE para detectar las necesidades y demandas reales del profesorado que junto a las líneas maestras fijadas por la Administración constituye un elemento esencial para diseñar el plan de formación del curso siguiente y, al mismo tiempo, pueden participar en la evaluación del desarrollo del programa del curso que finaliza. Anualmente, también, el CFIE ofrece la posibilidad de formar en los centros grupos y equipos de trabajo interdisciplinar y que elaboremos nuestro propio programa anual de formación. Actuación que no ha sido solicitada por ningún grupo de profesores.

Al inicio de curso, los distintos organismos de la Junta de Castilla y León que trabajan en la formación del profesorado nos han hecho llegar por correo electrónico su oferta formativa que hemos trasladado al profesorado del centro, por el mismo medio. Vía que seguiremos utilizando en los próximos trimestres, a medida que nos lleguen los programas de nuevos cursos y actividades de formación, para que aquellos profesores del centro interesados puedan solicitarlos para completar su formación.

Entre los objetivos que nos marcamos para este próximo curso 2026-27 figura “Desarrollar y promover las distintas actividades formativas del Plan de Formación del Centro”. Este curso continuamos con el Plan de Formación iniciado el curso pasado. Estamos especialmente interesados en la competencia digital docente del Claustro de Profesores y nuestra intención es continuar en esta línea.

4. PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El absentismo escolar, entendido como la falta reiterada de asistencia al centro educativo por parte del alumnado de hasta 16 años, trae como consecuencia fracaso escolar y abandono escolar temprano.

Las situaciones de absentismo deben contemplarse desde una doble perspectiva: en primer lugar, la del derecho de toda persona a una educación obligatoria que garantice el desarrollo de todas las dimensiones individuales y el acceso a la cultura; y, en segundo lugar, la del deber que tienen los poderes públicos de garantizar ese derecho.

Cualquier actuación aislada es insuficiente para abordar el complejo fenómeno del absentismo, que con frecuencia tiene un origen complejo, aunque en unas ocasiones predominen los factores del contexto social y familiar y en otras determinadas situaciones personales y escolares asociadas a fracaso escolar, inadaptación y desmotivación por las tareas escolares.

La orientación constituye un proceso continuo que capacita a las personas, sea cual sea su edad, a identificar sus capacidades, expectativas e intereses, a contrastarlas con su conocimiento del mundo educativo y laboral y a adoptar decisiones sobre su futuro.

PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN Y DE INTERVENCIÓN

La asistencia a clase es un derecho irrenunciable y posee una importancia de primer orden, ya que es una de las bases necesarias para lograr la integración social y escolar del alumno. Por ello estableceremos un conjunto de medidas que favorecerán el cumplimiento de este derecho.

La problemática que define el absentismo presenta múltiples facetas de índole escolar, familiar, personal y social. Estas situaciones requieren de la acción coordinada de las instituciones, como medio que permita mejorar considerablemente las situaciones de riesgo social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja, así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan.

OBJETIVOS

- Propiciar la asistencia continuada a clase de todos los alumnos, como forma de preservar el derecho individual a la educación.
- Favorecer la permanencia en el sistema educativo a través de los distintos niveles educativos.
- Contribuir a un control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Lograr una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolaridad obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Avanzar en la escolarización del alumnado de riesgo en la etapa de escolarización obligatoria de forma preventiva.
- Llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social.
- Incidir especialmente en el seguimiento del alumnado de riesgo en el paso de Educación Primaria a Educación Secundaria y en el nivel de Educación Secundaria.
- Implicar a las familias en la consecución de una asistencia continuada a clase de los alumnos.

INDICADORES PARA TENER EN CUENTA PARA LA PUESTA EN MARCHA DE MEDIDAS

Algunos indicadores como los expuestos a continuación pueden alertarnos de las posibles dificultades de los alumnos y poder poner en marcha las medidas previstas para prevenir el abandono escolar:

- Que el alumno haya repetido algún curso en la educación primaria.
- Que tenga una baja competencia comunicativo-lingüística, indicada en su Informe de Aprendizaje de Primaria.
- Que haya cambiado de centro con frecuencia.
- Que este calificado de Absentismo escolar.
- Que tenga reiteradas incidencias en cuanto a la conducta.
- Que pertenezca a una familia desestructurada.
- Que el nivel de la familia sea social, laboral y educativamente bajo.
- Que viva en una Residencia de Protección de Menores o en una Familia de Acogida.
- Que pertenezca a una minoría étnica.
- Que sea emigrante.

MEDIDAS DE ACTUACIÓN

Aplicación de medidas preventivas del absentismo escolar.

A los centros educativos nos corresponde un papel de primer orden en la prevención del absentismo, entre las posibles medidas a aplicar:

- Organización de medidas de acogida en el centro con alumnado en situación de riesgo.
- Apoyos para facilitar la acomodación de nuevos alumnos con desconocimiento del castellano.
- Elaboración de programas de currículo adaptado.
- Intensificación de actividades extraescolares fuertemente motivadoras.
- Previsión de medidas en el marco del Plan de Acción Tutorial.
- Coordinación planificada y efectiva entre los centros en las etapas de Primaria y de Secundaria.

Adopción de medidas de Compensación Educativa.

Una serie de acciones planificadas y coordinadas pueden ayudar a que los alumnos de colectivos tradicionalmente absentistas acudan de nuevo al Centro y mantengan una asistencia continuada. Entre ellas destacan las que se orientan a compensar las diferencias de partida y que ayudan a los grupos de riesgo a mantener unos adecuados niveles de integración en el centro.

Adopción de medidas de refuerzo y apoyo educativo

En función de la evaluación de competencia curricular, de la evaluación psicopedagógica o de la evaluación socioeducativa, adoptaremos medidas de refuerzo y apoyo educativo que incidan positivamente en la motivación del alumno absentista para lograr una asistencia continuada.

Medidas preparatorias del programa de absentismo en el centro

En este centro intervienen particularmente en el absentismo: El Equipo Directivo (a través de Jefatura de Estudios, fundamentalmente), los Tutores, los Profesores de Educación Compensatoria, y el Departamento de Orientación.

Junto a ello, las distintas medidas aplicadas pueden organizarse en tres fases sucesivas: fase preparatoria del programa de absentismo escolar, fase de desarrollo y fase de evaluación y mejora de las actuaciones.

A comienzos del curso se desarrollará la fase preparatoria del programa de absentismo en el centro, un proceso de información y de sensibilización inicial, que propicie la toma de conciencia sobre el tema y facilite una actitud positiva de implicación y estrecha coordinación respecto al absentismo escolar.

Se proponen los siguientes pasos:

1. Revisión de los expedientes académicos de todos los alumnos que se incorporan al centro.
2. Estudio detallado de los “Informes e Aprendizaje de Primaria” derivados por los centros de primaria.
3. Información al tutor en reuniones programadas a principio de curso de la situación de los alumnos.
4. Recogida de información del alumnado a través de cuestionarios iniciales.
5. Recogida de información del equipo educativo en la evaluación inicial.
6. Información a los alumnos de la importancia de la asistencia a clase, en las primeras sesiones de tutoría, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.
7. Igualmente, información a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos.

Medidas de control del absentismo escolar

Utilizamos un sistema automatizado para el control de la asistencia. Este sistema permite un conocimiento inmediato de la situación del alumno por parte de los distintos responsables de su educación, tanto la familia como los profesores del alumno poseemos un conocimiento rápido y completo de la dinámica y características de su asistencia a clase, que posibilita, a su vez, una rápida y eficaz toma de decisiones.

Cada profesor refleja en cada sesión las faltas de asistencia, utilizando su consola que descarga diariamente, y jefatura de estudios envía cada día un mensaje a las familias comunicando las faltas.

El tutor realizará las oportunas averiguaciones sobre los motivos de las ausencias a clase de los alumnos. Así, entre las primeras actuaciones se incluirán: La recogida de justificantes, contactos telefónicos con la familia, entrevistas con los padres, entrevistas con el alumno y adopción de todas aquellas medidas personalizadas que estime más oportunas. Mensualmente, comunica por escrito a las familias las faltas de asistencia de sus tutorados.

Semanalmente, en la hora de coordinación de tutores de nivel con la Jefa de Estudios y la Orientadora del Centro se informará sobre los posibles casos de absentismo escolar (aquellos con 4 faltas/mes no justificadas). En las reuniones del equipo de profesores, el tutor informará sobre los casos de absentismo escolar, sobre sus

actuaciones y se plantearán las propuestas de intervención. Se podrán organizar reuniones de los profesores de grupo con el tutor, la jefa de estudios y la orientadora del centro para valorar las faltas de asistencia.

Entre las posibles medidas acordadas, se pueden considerar las siguientes:

- Comunicación a la familia desde la Jefatura de Estudios informando de las ausencias de su hijo.
- Citación a la familia en Jefatura de Estudios o en el Departamento de Orientación.
- Realización de planes de intervención con la familia, desarrollo de actividades que favorezcan la relación familia-Centro.
- Desarrollo de un plan de seguimiento individualizado con el alumno absentista.
- Coordinación con otras instituciones implicadas en esta problemática de absentismo (CEAS, Centros de Salud, ONG, Asociaciones Gitanas, etc.).
- Información a la Comisión Provincial de Absentismo Escolar.

La agenda escolar individualizada del alumno, que el centro proporciona a todos los alumnos de enseñanza obligatoria, no solo es un instrumento de organización del trabajo diario del alumno, sino que también es un vehículo de comunicación permanente entre los padres y los profesores, que debemos aprovechar para mantener informadas a las familias del rendimiento diario de sus hijos y de los comportamientos atípicos, y que ellas nos informen de las ausencias puntuales a clase de sus hijos. En cualquier momento, tanto padres como profesores, haciendo uso de la agenda, podemos solicitar una entrevista personal para actuar conjuntamente.

Derivación de casos a la Dirección Provincial

El Equipo Directivo, a propuesta de los tutores, envía a la Dirección Provincial, en los primeros cinco días del mes, el listado de alumnos absentistas. Por otra parte, se derivarán también a la Dirección Provincial aquellos casos de absentismo escolar que no hayan podido ser resueltos por parte del centro o que previsiblemente sean de difícil solución. A la vez, informa de las actuaciones realizadas hasta ese momento y de la situación sociofamiliar del alumno.

Propiciar la implicación familiar a través de la interculturalidad

Se promoverán iniciativas que favorezcan la presencia en el sistema educativo de los colectivos minoritarios como grupo e individualmente:

Incluyendo elementos interculturales (historia, manifestaciones culturales, celebraciones, etc.) que favorezcan su inmersión en nuestra cultura.

Animando la participación de madres y padres en actividades extraescolares y complementarias que ofrezca el Centro.

Evaluación final

Al final de curso realizaremos una evaluación del funcionamiento del proyecto de absentismo escolar, con una valoración de este y con las oportunas propuestas de mejora que enviaremos a la Dirección Provincial junto a la memoria final del curso.

CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA

Los profesores anotarán en STILUS las ausencias, retrasos e incidencias surgidas en el aula.

Al terminar la mañana serán controladas por la Jefatura de Estudios y se comunicará a las familias.

Cuando un alumno prevea su ausencia con anterioridad, recogerá un modelo de justificante que entregará al Tutor cumplimentado y firmado por sus padres el día antes de que ésta se produzca. Si la ausencia es imprevista, recogerá el justificante el día de su incorporación a clase que como en el caso anterior entregará al Tutor.

Semanalmente el Tutor controlará las ausencias y retrasos habidos.

Mensualmente, los tutores enviarán por correo la notificación de las ausencias a sus padres. Todos los justificantes y las copias de las notificaciones serán archivados por los tutores.

Asimismo, en el boletín de calificaciones, se informará a los padres del número total de ausencias (justificadas y sin justificar) habidas desde la última comunicación del Tutor.

Las listas con los alumnos del grupo figurarán en el cuaderno con los horarios del curso que hay en la sala de profesores para que el profesorado de guardia pueda anotar las faltas de los alumnos.

5. PROGRAMA RELEO PLUS

En la Orden EDU/150/2017, de 3 de marzo (BOCYL de 13 de marzo de 2017) se crea el Banco de libros texto de Castilla y León y se establece el Programa de gratuidad de libros de texto «RELEO PLUS».

Este programa está dirigido a todo el alumnado de ESO que, en fechas que establezca la Administración podrá solicitar su participación. No obstante, sólo serán concesionarios de ayuda económica aquellos alumnos cuya renta familiar no supere un límite que marcará la Junta en cada convocatoria.

Por tanto, dentro de nuestro alumnado participante en el programa Releo PLUS, habrá dos tipos de participantes:

- Alumnado a los que se le haya concedido la ayuda económica. Este alumnado recibirá prioritariamente del banco de libros, todos los libros de texto. Si necesitase algún libro adicional, deberá adquirirlo y, tras presentar la correspondiente factura, se le abonará su coste.
- Alumnado sin ayuda económica. Este alumnado recibirá libros del banco de libros si, después de haber atendido las necesidades del grupo anterior todavía hubiera existencias. Los libros sobrantes se repartirán de acuerdo con un orden establecido por la Administración.

Los plazos de solicitud, criterios de reparto, límites de renta familiar y demás bases de funcionamiento del programa están recogidos en la orden y en las futuras convocatorias que la Junta establezca.

La orden establece que en el centro existirá una comisión de gestión, cuyas funciones quedan allí establecidas. En nuestro caso, la comisión de gestión la integran:

- Mª del Mar González Grande. (Equipo Directivo)
- Mª Belén Salvador Morales (Miembro del claustro)
- Mª Rocío Picado Herrero. (Miembro del claustro)

También establece que existirán unos grupos de apoyo constituidos por todos los profesores tutores, que colaborarán en la gestión del Banco de libros de texto de Castilla y León en relación con los alumnos de su grupo y por aquellos padres o alumnos, miembros o no de las asociaciones de madres y padres, y/o asociaciones de alumnos, que de forma voluntaria quieran participar en la gestión del banco.

Las funciones de los grupos de apoyo quedan establecidas en la orden arriba citada.

6. FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

La implantación de la nueva FP desde el curso 2024/25 hace necesaria una planificación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado para cada uno de los ciclos formativos que se imparten en el centro.

Esta planificación será la siguiente:

- Ciclo Formativo de Grado Básico de “Informática y Comunicaciones”. Al existir alumnos del primer curso del Ciclo Formativo que no habrán alcanzado la edad de 16 años a lo largo del presente curso, se acumulará la formación en empresa de los dos cursos en segundo del ciclo formativo.
- Ciclo Formativo de Grado Superior de “Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos”. Realizarán la formación en empresa de cada curso en el curso correspondiente.
- Ciclos Formativos de Grado Medio de “Gestión Administrativa” y de Grado Superior de “Administración y Finanzas”. Debido al elevado número de alumnos en ambos ciclos, a que el número de empresas en la zona es insuficiente y a la dificultad de tratarse de año de implantación, se acumulará la formación en empresa de los dos cursos en segundo del ciclo formativo.
- Ciclo Formativo de Grado Medio de “Sistemas Microinformáticos y Redes”. Realizarán la formación en empresa de los dos cursos en segundo del ciclo formativo.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA P.G.A.

El profesorado, además de evaluar los aprendizajes de los alumnos, evaluará los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con la consecución de los objetivos del currículo. El plan de evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente se ha incorporado al proyecto educativo e incluye los momentos en los que ha de realizarse esta evaluación y los instrumentos para realizarla, se añade como anexo al mismo.

Los resultados de esta evaluación se incluirán en la memoria anual del centro y se tendrán en cuenta al elaborar las propuestas de mejora para el curso siguiente. A partir de estos resultados se deberán modificar aquellos aspectos de la práctica docente que hayan sido detectados como poco adecuados a las características de los alumnos y al contexto socioeconómico y cultural del centro.

La evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente tendrá en cuenta los resultados de la evaluación del alumnado e incluirá, al menos, los siguientes elementos:

a) La organización y aprovechamiento de los recursos del centro.

b) El carácter de las relaciones entre los distintos sectores de la comunidad educativa en favor de una adecuada convivencia.

c) La coordinación entre los órganos y las personas responsables en el centro de la planificación y desarrollo de la práctica docente: equipo directivo, claustro de profesores, departamentos y tutores.

d) La aplicación de los criterios de evaluación del aprendizaje.

e) Las medidas de apoyo empleadas.

f) Las actividades de orientación educativa y profesional.

g) La idoneidad de la metodología, así como de los materiales curriculares y didácticos empleados.

h) La adecuación de la oferta de materias optativas a las necesidades educativas de los alumnos.

i) Las relaciones con los padres o representantes legales.

Se establecen los siguientes instrumentos como elementos de evaluación del citado proceso de enseñanza-aprendizaje:

- Recoger por escrito las reflexiones del profesorado acerca del desarrollo de su práctica docente, analizando los errores propios cometidos a lo largo del curso.
- Detectar y reflexionar acerca de los problemas surgidos en cada uno de los departamentos respecto al desarrollo de la actividad docente de sus miembros.
- Elaborar y rellenar el documento correspondiente en el Plan de Evaluación del Centro.

Al finalizar el curso se plasmarán en la memoria del curso los resultados de la revisión de la práctica docente.

Del mismo modo, cada trimestre, tras finalizar cada evaluación, el claustro y el consejo escolar harán un seguimiento de esta PGA que podrá ser modificada para adaptarla al centro y a las circunstancias del curso académico. Al finalizar el curso, tal como refleja el Plan de Evaluación del Centro que figura como anexo a nuestro Proyecto Educativo y utilizando las herramientas y los cuestionarios que allí se detallan haremos una reflexión del curso en cada uno de los sectores de la comunidad educativa y sus resultados se incluirán en la memoria final del curso.

8. MEMORIA ADMINISTRATIVA

Equipamiento y obras

SITUACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES QUE EL CENTRO POSEE

Insistimos en la deficiente dotación de recursos materiales que tiene el Centro (mobiliario, instalaciones, dependencias y material para las actividades docentes) y que hemos venido repitiendo de forma sistemática en las programaciones anteriores.

NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO QUE DEBERÍAN CUBRIRSE A LO LARGO DEL CURSO

Solicitamos una vez más el equipamiento necesario para los laboratorios de Ciencias Naturales, Física, Química y para las aulas específicas de Educación Física, Plástica, Música, Tecnología y Ciclos Formativos que consta en las últimas programaciones y memorias.

El listado de necesidades, por orden de prioridad, es el siguiente:

- Renovar los ordenadores del aula de informática de ESO y Bachillerato y los de las Familias Profesionales de Administración y Electricidad y Electrónica que se han quedado desfasados.
- Material didáctico para los alumnos con necesidades educativas, diversificación y para las aulas específicas.
- Completar el material didáctico de los distintos departamentos.
- Mobiliario y ordenadores para departamentos y despachos.

REFORMAS, ACONDICIONAMIENTOS Y MEJORAS QUE SE SOLICITAN

Consideramos prioritarias para este curso las siguientes actuaciones:

1. Sustituir las tazas de los aseos de alumnos/as y profesores/as, pues ya no hay repuestos.
2. Arreglar los socavones de las aceras, especialmente la entrada principal que está hundida por varias zonas.
3. Reformar la carpintería exterior para evitar humedades, pérdidas de calor y conseguir un buen aislamiento térmico.
4. Mejorar las instalaciones deportivas, su seguridad y su acústica.
5. Habilitar espacios adecuados para impartir la asignatura de Música.
6. Cerrar las terrazas exteriores.
7. Construir un edificio multiuso anexo que incluya un Salón de Actos.

Documentación administrativa y estadística.

DOC. Se adjunta en documento independiente.