



# **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA)**

**CURSO 2023 - 2024**

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	6
1.1.	IESO CONDE SANCHO GARCÍA.....	7
2.	OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO 2023 – 2024.....	8
	Apartado 1. LA COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. LA FORMACIÓN DOCENTE.....	8
	Apartado 2. LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. RESULTADOS.....	9
	Apartado 3. LA CONVIVENCIA Y EL CLIMA ESCOLAR. LA PARTICIPACIÓN.....	11
	Apartado 4. LAS RELACIONES ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO. .....	12
	Apartado 5. LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.....	14
	Apartado 6. PLAN LINGÜÍSTICO DE CENTRO.....	16
	Apartado 7. EL ENTORNO.....	18
	Apartado 8. INTERNACIONALIZACIÓN DEL CENTRO.....	19
	Apartado 9. CENTRO EDUCATIVO SOSTENIBLE.....	20
	Apartado 10. MEJORA DE LA COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES A TRAVÉS DE LAS TRADICIONES LOCALES.....	23
3.	ADECUACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PROYECTO EDUCATIVO...	25
4.	LA PROPUESTA ORGANIZATIVA DEL CENTRO, LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	29
4.1.	LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	29
	EQUIPO DIRECTIVO.....	29
	CONSEJO ESCOLAR.....	30
	EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS.....	32

LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS. ....	33
LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. ....	34
TUTORÍAS. ....	34
DELEGADOS/AS Y SUBDELEGADOS/AS DE ALUMNADO. ....	35
LA JUNTA DE DELEGADOS Y SUBDELEGADOS. ....	37
ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS. ....	37
4.2. LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. ....	38
LOS TIEMPOS ESCOLARES. ....	38
EL HORARIO ESCOLAR. ....	38
EL TIMBRE DE AVISO. ....	39
TIEMPOS DE RECREO Y CAMBIOS DE CLASE. ....	39
GUARDIAS. ....	39
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN TIEMPO ESCOLAR. ...	40
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FUERA DEL HORARIO ESCOLAR. ....	40
SITUACIONES DE EMERGENCIA. ....	41
5. DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS. ....	42
6. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO, ASÍ COMO PARA LA ORGANIZACIÓN Y HORARIOS DE CURSO. ....	44
7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MATERIALES DE DESARROLLO CURRICULAR. ....	45
8. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS ADAPTACIONES REALIZADAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. ....	46
9. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE CURSO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ANTE EL CENTRO. ....	48
9.1. CRITERIOS DE TITULACIÓN. ....	49
9.2. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN EN EL CENTRO. ...	50

10. CRITERIOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES DE OTROS CURSOS. ....	51
11. ORIENTACIONES PARA LOS CONTENIDOS TRANSVERSALES. 51	
12. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN ANUAL DE LA PROPUESTA CURRICULAR.....	52
13. DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.....	53
14. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS PARA FACILITAR TANTO LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO A LAS ENSEÑANZAS QUE IMPARTEN EL CENTRO COMO SU CONTINUIDAD EN SU PROCESO FORMATIVO. ....	54
15. LOS COMPROMISOS Y LOS CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS Y CON LOS PROPIOS ALUMNOS. ....	55
16. LAS DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PÚBLICAS Y PRIVADAS, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.....	56
LISTADO DE ANEXOS .....	56
ANEXO I. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA.....	57
ANEXO II. PLAN DE CONVIVENCIA. ....	57
ANEXO III. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR. ....	57
ANEXO IV. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (PAD).....	57
ANEXO V. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT).....	57
ANEXO VI. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (POAP). ....	57
ANEXO VII. PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	57

ANEXO VIII. PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO .....	57
ANEXO IX PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN.....	57

## **1. INTRODUCCIÓN.**

Este documento aplica en todos sus puntos el *Real Decreto 217/2022 concretado en el decreto 39/22 de la Junta de Castilla y León*, a falta de desarrollar la orden que lo regula. «Los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una **Programación General Anual (PGA)** que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los **proyectos**, el **currículo**, las **normas**, y todos los **planes de actuación** acordados y aprobados».

La programación general de centro es un **instrumento básico de planificación y organización del centro**. Debe contener la **propuesta organizativa y curricular** que con carácter anual elabora el centro como concreción del proyecto educativo y de la propuesta curricular para garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

La Programación General Anual de centro será elaborada y aprobada por el Equipo Directivo del centro en función de su proyecto educativo, teniendo en cuenta las deliberaciones y propuestas del Claustro y del Consejo Escolar en los aspectos de su competencia. En su elaboración, el Equipo Directivo, podrá requerir la colaboración e implicación de los órganos de coordinación docente del centro.

Al finalizar el curso escolar, el Claustro de profesores, el Consejo Escolar y el Equipo Directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la Programación General Anual de centro en función de las competencias que tiene atribuidas cada uno de ellos. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final del curso.

**La Programación General Anual de centro obligará a todo el personal del centro y vinculará a la comunidad educativa del mismo.**

## **1.1. IESO CONDE SANCHO GARCÍA.**

El **Equipo Directivo del IESO Conde Sancho García** parte, para la redacción de la **Programación General Anual (PGA) 2023- 2024**, de la escucha de **propuestas de mejora**, incluidas en la Memoria Final del curso 2022 – 2023, que han realizado todos los miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, se tiene en cuenta los objetivos del centro educativo que mantienen el diseño de los cursos anteriores incluyendo objetivos, procesos de consecución, planes y proyectos. Además, se presentan las numerosas actuaciones que se han de seguir para lograr un **adecuado clima de respeto y tolerancia entre la comunidad educativa**, una exitosa **formación tecnológica**, un **equipo docente formado y actualizado**, una **adecuada biblioteca** para fomentar la lectura, y una **imagen positiva del IESO** en nuestro entorno.

En cuanto al Claustro de profesores, cabe resaltar que 9 docentes, de los 18 que conformaban el Equipo Docente el curso pasado, se han incorporado al inicio de este curso 2023 – 2024. Destacar, que este curso contamos con un total de 20 profesores, pero gracias a la planificación y organización, la integración de dichos docentes en el IESO es sencilla. Esta facilidad para adaptarse a un centro nuevo viene acompañada de los grupos reducidos en diversas materias.

Por último, queremos reafirmar nuestro **compromiso** y nuestra **ilusión** por **mantener y afianzar las señas de identidad del IESO Conde Sancho García**, trabajando para lograr **la mejor calidad en la formación personal de todo el alumnado de nuestro centro**.

## 2. OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO 2023 – 2024.

### **Apartado 1. LA COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. LA FORMACIÓN DOCENTE.**

#### **OBJETIVOS:**

- Establecer un calendario mensual que recoja las actuaciones en la organización y planificación del centro para facilitar una rápida integración en el mismo.
- Potenciar la comunicación interna para que todo el profesorado pueda implicarse en los proyectos que se programen.
- Potenciar la formación permanente del profesorado.
- Desarrollar el plan de formación de centro con tres itinerarios: Mejora de la competencia Lingüística y Plurilingüe, Mejora de la competencia en expresiones culturales a través de las tradiciones locales e integración TIC en las aulas.
- Continuar con el plan de educación medioambiental.

#### **PROCESOS PARA SU CONSECUCIÓN:**

- Mantener el calendario mensual de reuniones y actividades.
- Mantener y mejorar la comunicación a través del envío de información y documentos del centro a los correos corporativos.
- Dedicar una de las horas de actividades complementarias (ac) a reuniones de grupos de trabajo que aborden diferentes actividades del centro.
- Fomentar la formación del profesorado, especialmente la destinada al conocimiento, manejo e incorporación de las TIC a los procesos de enseñanza-aprendizaje y comunicación con las familias y el entorno.
- Ofrecer, en soportes TIC de fácil acceso, la documentación de cursos anteriores.
- Realizar tres grupos de trabajo con reuniones mensuales para llevar a cabo el plan de formación del centro

#### **PLANES ASOCIADOS:**

#### **Documentos generados:**



<input type="checkbox"/> Protocolo de comunicación interna mediante el uso de los correos corporativos del profesorado. <input type="checkbox"/> Plan de actividades de los distintos planes en los que participa el centro.	<input type="checkbox"/> Documentos internos de organización y funcionamiento (formato PDF). <input type="checkbox"/> Documento interno para recoger de forma uniforme las Programaciones y las Memorias Finales de los Departamentos Didácticos. <input type="checkbox"/> Encuestas internas para valorar la satisfacción del profesorado y sus necesidades de formación.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>ACTUACIONES PREVIAS:</b>	<b>RESPONSABLES:</b>	<b>TIEMPOS DE ACTUACIÓN:</b>
Envío puntual de información y documentación.	Equipo directivo	Todo el curso.
Reuniones semanales.	Equipo Directivo.	Todo el curso.
Actividades y Salidas.	Departamentos Didácticos.	Calendario del Plan de Actividades.
Plan de Formación.	Coordinadora Formación.	Octubre a mayo.
Coordinación de actividades e información.	Equipo Directivo.	Todo el curso.

- ✚ **Evaluación de los procesos:** valoración en las reuniones del profesorado. Encuestas de satisfacción.
- ✚ **Evaluación de resultados:** registro de actuaciones y valoración (Indicadores de Calidad).

## **Apartado 2. LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. RESULTADOS.**

### **OBJETIVOS:**

- Atender individualmente las necesidades educativas del alumnado a fin de mejorar su aprendizaje y sus resultados académicos.
- Mejorar los resultados académicos en matemáticas y lengua castellana y literatura e inglés especialmente, en 1.º y 4.º eso.
- Tener en cuenta, en la evaluación del alumnado, la evaluación por competencias recogidos en las programaciones didácticas.
- Potenciar las actividades complementarias y extraescolares, donde se incluyan aspectos curriculares.
- Mantener los procesos de coordinación y colaboración con el CEIP Santa Cecilia.

**PROCESOS PARA SU CONSECUCIÓN:**

- Prestar una enseñanza individualizada basada en la atención a la diversidad específica de nuestro alumnado.
- Implementación del programa Éxito Educativo en 1º y 4º para mejora de los resultados en Lengua, matemáticas e Inglés.
- Desdobles en 1º y en 4º en la materia de inglés.
- Ofrecer refuerzos en materias instrumentales y en otros aspectos extracurriculares en grupos reducidos.
- Fomentar los apoyos del especialista en PT dentro del aula, reforzando el papel del profesor y fomentando la participación del grupo.
- Evaluar por competencias como queda recogido en las programaciones.
- Organizar actividades complementarias y extraescolares coordinadas por los diferentes departamentos.

**PLANES ASOCIADOS:**

- Plan de Atención a la Diversidad (PAD).
- Plan de recuperación continua de las materias pendientes de cursos anteriores.
- Planes individualizados de aprendizaje.

**Documentos generados:**



- Documentos de AC.
- Fichas de seguimiento del proceso de recuperación de materias pendientes.
- Planes Individualizados de diferentes perfiles y documentación asociada.

**ACTUACIONES  
PREVISTAS:**

**RESPONSABLES:**

**TIEMPOS DE  
ACTUACIÓN:**

Plan de Recuperación Continua de materias pendientes.	Equipo Directivo. Equipo Docente.	Octubre a junio.
Propuesta Curricular. Perfil Competencial.	Equipo Directivo. Equipo Docente.	Octubre a noviembre.
Plan de Coordinación de Primaria.	Equipo Directivo. Equipo Docente.	Octubre a mayo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ <b>Evaluación de los procesos:</b> en las reuniones de los equipos de trabajo (CCP, Equipo docente, Departamentos Didácticos) se valorarán los procesos y los documentos generados.</li> <li>✚ <b>Evaluación de resultados:</b> datos de recuperación, resultados finales.</li> </ul>		
<b>Apartado 3. LA CONVIVENCIA Y EL CLIMA ESCOLAR. LA PARTICIPACIÓN.</b>		
<p><b>OBJETIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Potenciar la comunicación inmediata con las familias, manteniéndolas informadas de los resultados académicos y de los incidentes que les afectan, implicándolas en su resolución.</li> <li><input type="checkbox"/> Controlar el absentismo como medida para evitar el abandono escolar temprano.</li> </ul>		
<p><b>PROCESOS PARA SU CONSECUCIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Potenciar la participación de los alumnos a través de la junta de delegados para mejorar la participación de todos los miembros del IESO.</li> <li><input type="checkbox"/> Mejorar la participación de las familias en la convivencia del centro.</li> <li><input type="checkbox"/> Mantener y mejorar los protocolos de actuación establecidos (partes revisables) para las faltas más habituales a través de trabajos concretos en beneficio de la comunidad escolar.</li> <li><input type="checkbox"/> Seguimiento de las medidas de prevención del absentismo y abandono escolar temprano.</li> </ul>		
<p><b>PLANES ASOCIADOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Plan de Convivencia (véanse Anexos).</li> </ul>	<p><b>Documentos generados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Procedimientos recogidos en el RRI.</li> </ul>	

<input type="checkbox"/> RRI (véanse Anexos). <input type="checkbox"/> Plan de Atención a la Diversidad (PAD).		<input type="checkbox"/> Partes revisables. <input type="checkbox"/> Informes mensuales de convivencia para la CCP. <input type="checkbox"/> Informes de convivencia (por trimestre y final) para el Consejo Escolar.	
<b>ACTUACIONES PREVISTAS:</b>	<b>RESPONSABLES:</b>	<b>TIEMPOS DE ACTUACIÓN:</b>	<b>DE</b>
Protocolo de actuaciones relacionadas con la convivencia.	Equipo Docente.	Todo el curso.	
Actualización del Plan de Convivencia.	Equipo Directivo.	Octubre.	
Reuniones semanales de la Comisión de Convivencia.	Comisión de Convivencia.	Todo el curso.	
Reuniones de Junta de Delegados.	Comisión de Convivencia.	Cada mes.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>  <b>Evaluación de los procesos:</b> en las reuniones semanales de la Comisión de Convivencia y en las mensuales de la Junta de Delegados y Subdelegados.         </li> <li>  <b>Evaluación de resultados:</b> Valoración de los indicadores de calidad: cifras de los informes de convivencia, registro de expulsiones de clase y partes de incidencias. Comparación de porcentajes entre evaluaciones y con los datos de cursos anteriores.         </li> </ul>			
<b>Apartado 4. LAS RELACIONES ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO.</b>			
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Mejorar la atención a las familias favoreciendo la comunicación, información, formación y colaboración.</li> </ul>			

<input type="checkbox"/> Fomentar la participación de las familias en las actividades del centro.		
<b>PROCESOS PARA SU CONSECUCIÓN:</b>		
<input type="checkbox"/> Mantener el espacio para atender a las familias compatibilizándolo con el uso del AMPA.		
<input type="checkbox"/> Reunión de inicio de curso por tutorías.		
<input type="checkbox"/> Individualizar la comunicación con los padres.		
<input type="checkbox"/> Extender el uso de <i>Stilus Familia</i> a la totalidad de las familias de alumnos del ieso.		
<input type="checkbox"/> Compromiso del profesorado para el uso del programa <i>iesfácil</i> .		
<input type="checkbox"/> Actualizar, permanentemente, las observaciones que ofrece el <i>iesfácil</i> y que después aparecen en los boletines de notas.		
<input type="checkbox"/> Comunicación directa y continua mediante <i>Teams</i> .		
<b>PLANES ASOCIADOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Plan de comunicación de incidencias y resultados académicos a las familias (uso de <i>Stilus Familia</i>, uso de <i>Teams</i>, entrevistas periódicas).</li> <li><input type="checkbox"/> Plan de formación a las familias para el uso de <i>Stilus Familia</i> (100% de las familias).</li> </ul>	<b>Documentos generados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Convocatoria de la primera reunión de madres y padres para informar de los horarios del profesorado para atención a las familias.</li> <li><input type="checkbox"/> Registro de incidencias mensual</li> </ul>	
<b>ACTUACIONES PREVIAS:</b>	<b>RESPONSABLES:</b>	<b>TIEMPOS DE ACTUACIÓN:</b>
Mantenimiento del espacio para atención a familias.	Equipo Directivo. Ordenanza.	Todo el curso.
Reunión inicial con madres y padres y reuniones periódicas.	Equipo Docente.	Todo el curso.

Uso permanente del programa <i>IESfácil</i> .	Equipo Docente.	Todo el curso.
Formación a familias para uso de <i>Stilus Familia</i> .	Tutores	Noviembre.
Actividades para Madres y Padres.	Equipo Directivo. Departamento de Orientación. Junta de AMPA.	Todo el curso.
<p>✚ <b>Evaluación de los procesos:</b> en las reuniones de los diferentes órganos de coordinación y gobierno mediante recogida de opiniones. Mes de febrero (revisión de PGA).</p> <p>✚ <b>Evaluación de resultados:</b> Valoración de los indicadores de calidad. Opinión de profesores y familias sobre las actuaciones llevadas a cabo (final de curso).</p>		

## Apartado 5. LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

### OBJETIVOS:

- Continuar con el uso de ordenadores portátiles en el aula, especialmente en 1º, 2º y 3º de ESO, donde los alumnos traen sus propios dispositivos.
- Utilizar herramientas TIC que permitan aplicar las metodologías activas en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Mantener el nivel de certificación TIC actual, motivando al profesorado nuevo para que integren las TIC lo máximo posible.
- Fomentar la formación TIC del profesorado para la adquisición de la competencia TIC.

### PROCESOS PARA SU CONSECUCIÓN:

- Puesta a punto y mantenimiento de la infraestructura y los equipos informáticos del centro.

- Motivar al profesorado para que incorpore a sus programaciones didácticas la utilización de los recursos TIC disponibles en el centro (especialmente los portátiles, tabletas, pantallas digitales etc.).
- Actualizar permanentemente los contenidos de la página web del IESO y sus redes sociales.
- Continuar con el plan de formación de centro para la integración de las tic y la innovación metodológica. incluyendo un grupo de trabajo y un seminario.
- Participar en la certificación CÓDICE TIC para mantener o mejorar el certificado.
- Fomentar el uso de las TIC en el plan de lectura para continuar con el certificado LEOTIC.
- Realizar formación que acredite horas para la competencia digital del profesorado.

<b>PLANES ASOCIADOS</b>		<b>DOCUMENTOS GENERADOS</b>
<input type="checkbox"/> Plan de Integración de las TIC en el centro. <input type="checkbox"/> Grupo de trabajo <input type="checkbox"/> Seminario CODICE TIC: Situaciones de aprendizaje con Audiovisuales		<input type="checkbox"/> Edición de un nuevo documento de Plan TIC para 2023-2024 con calendario de actuaciones con la aportación de los Departamentos. <input type="checkbox"/> Actualización del Plan TICA. <input type="checkbox"/> Encuestas y cuestionarios de evaluación.
<b>ACTUACIONES PREVISTAS:</b>	<b>RESPONSABLES:</b>	<b>TIEMPOS DE ACTUACIÓN:</b>
Puesta a punto y mantenimiento de infraestructura y equipos.	Coordinador TIC.	Todo el curso.
Incorporación medios informáticos. Integración TIC.	Equipo Docente.	Todo el curso.
Jornadas de formación para familias.	Equipo Directivo.	Septiembre.

Mantenimiento y actualización de la página web y del aula virtual.	Coordinador TIC	Todo el curso.
Actualización del Plan Integral de TIC en el IESO (siguiendo las pautas de actuación que se recogen en la página siguiente).	Equipo Directivo. Coordinador TIC.	Todo el curso.
Grupo de trabajo con reuniones mensuales para la coordinación TIC.	Equipo Directivo. Coordinador TIC.	Todo el curso.
Grupo de trabajo integración de las TIC.	Equipo Directivo.	Todo el curso.

✚ **Evaluación de los procesos:** Valoración en las reuniones del profesorado, especialmente en las previstas según el calendario del Seminario de Formación.

✚ **Evaluación de resultados:** INDICADORES DE CALIDAD (frecuencia de uso de las TIC) y encuestas de satisfacción (profesores, familias y alumnos).

## **Apartado 6. PLAN LINGÜÍSTICO DE CENTRO.**

### **OBJETIVOS:**

- Realizar un plan Lingüístico de Centro
- Mejorar la competencia lingüística del alumnado
- Potenciar la utilización de la biblioteca del centro, especialmente, en el plan de lectura.
- Fomentar la lectura digital incentivando así la comunicación lingüística a través de las nuevas tecnologías.
- Creación de un Club de lectura
- Colaborar desde todos los departamentos en el Plan de Lectura del centro.



### PROCESOS PARA SU CONSECUCIÓN:

- Coordinación del profesorado para la elaboración del Plan Lingüístico del Centro.
- Seguimiento individualizado y efectivo del nivel de lectura y desarrollo de la comprensión lectora de los alumnos.
- Desarrollar un calendario de actuaciones para impulsar la biblioteca del centro.
- Fomentar actividades motivadoras hacia la lectura: concursos, talleres, visitas, etc.
- Integrar las TIC en el plan de lectura: libros electrónicos, aulas virtuales.
- Uso de Fiction Express y leocyl como plataformas de lectura
- Uso de Walinwa como herramienta para la mejora de la ortografía

### INDICADORES DE CALIDAD

- Plan de Innovación Educativa para la mejora de la Competencia Lingüística
- Plan de Lectura.

### DOCUMENTOS GENERADOS

- Catalogación de los fondos de la Biblioteca (*ABIÉS*).
- Plan Lingüístico del Centro
- Memoria Plan de Lectura

<b>ACTUACIONES PREVISTAS:</b>	<b>RESPONSABLES:</b>	<b>TIEMPOS DE ACTUACIÓN:</b>
Cuadrante de lecturas del curso	Equipo Directivo	Todo el curso.
Trabajos evaluables sobre los libros leídos.	Departamentos Didácticos.	Todo el curso.
Registro de libros leídos (individual y colectivo).	Coordinadora Plan de Lectura.	Todo el curso.
Organizar el servicio de préstamo interno de libros.	Responsable de Biblioteca.	Todo el curso.
Actividades para familias.	Coordinadora Formación.	Todo el curso.
Creación del Club de Lectura	Equipo Directivo	Todo el curso

- ✚ **Evaluación de los procesos:** en reuniones periódicas del Equipo coordinador del Plan de Lectura.
- ✚ **Evaluación de resultados:** INDICADORES DE CALIDAD (registro de usuarios de la Biblioteca). Datos relativos a la mejora de los perfiles lectores del alumnado del centro.

## **Apartado 7. EL ENTORNO.**

### **OBJETIVOS:**

- Difundir una imagen positiva del centro en el entorno próximo y virtual.

### **PROCESOS PARA SU CONSECUCCIÓN:**

- Difundir la buena imagen y los logros alcanzados por el IESO en sus años de funcionamiento.
- Potenciar la implicación del IESO en su entorno a través de colaboraciones culturales y diseño de actividades que repercutan en la localidad de manera planificada, efectiva y publicitada.
- Actualizar permanentemente la información de la página web con las fotografías y crónicas de las actividades realizadas. incluyendo un apartado histórico para las actividades y proyectos realizados en el instituto desde su creación hasta la actualidad.

### **INDICADORES DE CALIDAD**

- Plan de colaboración con la Asociación de Madres y Padres: organización de actividades conjuntas.
- Actualización permanente de la página web.
- Plan de acogida para los alumnos de 6.º EPO.
- Actividades con madres y padres.



### **Documentos generados:**

- Recopilación en formato digital de los planes y proyectos de cursos anteriores.
- Archivo de fotografías por cursos.
- Encuestas de satisfacción.
- Fichas de datos de acogida de los nuevos alumnos (6.º EPO).

**ACTIVIDADES**

**RESPONSABLES:**

**TIEMPOS DE ACTUACIÓN:**

Mantenimiento y actualización de la Página Web.	Equipo Directivo. Equipo Docente. Coordinador TIC.	Todo el curso.
Difusión de las actividades y la imagen del IESO.	Equipo Docente. AMPA.	Todo el curso.
Programa de Actividades para Madres y Padres.	Equipo Directivo. Departamento de Orientación.	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Evaluación de los procesos:</b> en reuniones periódicas de todos los sectores de la Comunidad escolar.</li> <li> <b>Evaluación de resultados:</b> según los registros en INDICADORES DE CALIDAD y las encuestas de satisfacción (apartado sobre incidencia en el entorno e imagen del centro). Valoración de agentes externos.</li> </ul>		

## Apartado 8. INTERNACIONALIZACIÓN DEL CENTRO

### OBJETIVOS:

- Internacionalizar el centro

### PROCESOS PARA SU CONSECUCIÓN:

- Conseguir la acreditación Erasmus+
- Realizar intercambios escolares en lengua inglesa y en lengua francófona
- Mejorar la motivación del alumnado para el estudio de lenguas extranjeras.

### INDICADORES DE CALIDAD:

- Aumento de la matrícula en una segunda lengua extranjera
- Conseguir financiación para intercambios escolares.
- Mejora de los resultados académicos en lengua inglesa

### Documentos generados:

- Proyecto de Acreditación Erasmus
- Dato cuantitativo de la matriculación del alumnado en una segunda lengua extranjera
- Resultados finales de la competencia plurilingüe del alumnado

<input type="checkbox"/> Mejora de los resultados de la competencia plurilingüe. <input type="checkbox"/> Participación activa del alumnado en las actividades relacionadas con otras culturas e idiomas.		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLES:</b>	<b>FRECUENCIA ANOTACIÓN:</b>
Presentación de la Acreditación Erasmus	Grupo de trabajo PLC	Inicio de curso.
Actividades motivacionales	Departamento de Inglés y Francés	Todo el curso
Intercambio escolar Francia	Departamento de Francés	Mayo
Análisis de matrícula del alumnado	Equipo directivo	Septiembre
Intercambio en Lengua Inglesa	Departamento de inglés	Dependiendo de la aprobación del proyecto Erasmus+

## **Apartado 9. CENTRO EDUCATIVO SOSTENIBLE.**

### **OBJETIVOS:**


Continuar con el plan de educación y gestión ambiental, con actividades de experiencia y contacto directo con el entorno, así como la realización de acciones para su conservación y mejora.

### **PROCESOS PARA SU CONSECUCIÓN:**


#### **EDUCACIÓN AMBIENTAL**

- Observar y analizar nuestro entorno y sus necesidades.
- Concienciar de la importancia del ahorro energético y cambiar ciertos hábitos para su mejora.
- Realizar un mapa de ruido de nuestro centro.
- Concienciar sobre el cambio climático a través de talleres y exposiciones.

<b>GESTIÓN AMBIENTAL</b>		
<input type="checkbox"/> Instalar contenedores de reciclaje y sensibilizar a la comunidad educativa de su importancia.		
<b>CONSUMO SOSTENIBLE</b>		
<input type="checkbox"/> Crear un huerto escolar. <input type="checkbox"/> Fomentar el consumo sostenible a través del consumo en comercios locales.		
<b>INDICADORES DE CALIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS GENERADOS</b>	
<input type="checkbox"/> Conservación el Sello de Centro Educativo Sostenible <input type="checkbox"/> Resultados de las actividades de concienciación	<input type="checkbox"/> Memoria Plan Ambiental	
<b>ACTIVIDADES:</b>	<b>RESPONSABLES:</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN:</b>
Realizar una salida al campo para observar y analizar nuestro entorno y sus necesidades, haciendo hincapié en las energías renovables.	Departamento de Tecnología y Biología	Primer trimestre.
Toma de datos en la caseta meteorológica	Departamento de Ciencias Sociales	Primer trimestre
Salir a hacer ejercicio físico en entornos naturales.	Profesor Educación Física.	Una vez al trimestre.
Realizar un mapa de ruido de nuestro centro y entorno.	Departamento de Matemáticas	Primer trimestre.
Realizar un taller-concurso de reciclaje.	Profesor Biología y Geología.	Tercer trimestre.

Fabricar y usar contenedores de reciclaje en el centro.	Departamento de plástica, tecnología y Equipo Directivo.	Todo el curso.
Crear de manera rotatoria alumnos responsables ambientales, con tareas específicas.	Tutores.	Primer trimestre.
Realizar una campaña de limpieza y reciclaje de residuos de nuestro centro y su entorno.	Equipo Directivo.	Tercer trimestre.
Crear un huerto escolar.	Departamento de Tecnología y Biología.	Tercer trimestre.
Realizar un corto sobre la importancia del consumo en comercios locales.	Profesora de Educación Plástica y Visual.	Segundo y tercer trimestres.
Participación en el programa de distribución de fruta y lácteos.	Equipo Directivo.	Tercer trimestre.
Visita a empresas alimentarias de nuestra zona.	Equipo Directivo.	Segundo trimestre.
Participación en el programa MOAI	Departamento de Biología	Todo el curso
Participación en el programa Escuelas Libres de Plástico	Departamento de Biología	Todo el curso
 INDICADOR		

Realizaremos una rúbrica para valorar la participación, el grado de satisfacción, el cumplimiento de los objetivos marcados y la posible mejora del proyecto.

 INSTRUMENTO (de recogida de datos)

Recogeremos datos mediante encuestas a alumnos y profesores y de la propia observación de la actividad.

 MOMENTO

Mientras se realiza la actividad (observación) y al finalizar la misma (encuesta / test).

## **Apartado 10. MEJORA DE LA COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES A TRAVÉS DE LAS TRADICIONES LOCALES**



### **OBJETIVOS:**

- Realizar un Plan de Mejora del Centro
- Conocer, apreciar críticamente y respetar el patrimonio cultural y artístico de su localidad
  - Implicar al alumnado en la conservación de las tradiciones para valorar el enriquecimiento inherente a la diversidad cultural y artística.
- Hacer partícipe a toda la Comunidad Educativa en la búsqueda de información y para compartir los resultados.
- Mejorar la autoestima del alumnado y fomentar su espíritu emprendedor identificando las oportunidades de desarrollo de su entorno.

### **PROCESOS PARA SU CONSECUCCIÓN:**

Trabajar de manera interdepartamental en torno a los siguientes temas:

- Juegos y deportes tradicionales
- Música tradicional e instrumentos
- Palabras y refranes
- Oficios tradicionales (ganadería, artesanía...)
- Objetos tradicionales
- Personajes históricos
- Arquitectura tradicional y monumentos

<b>INDICADORES DE CALIDAD</b>		<b>DOCUMENTOS GENERADOS</b>	
<input type="checkbox"/> Participación activa del alumnado en las distintas actividades <input type="checkbox"/> Implicación de las familias <input type="checkbox"/> Mejora del autoconcepto del alumnado		<input type="checkbox"/> Plan de Mejora	
<b>ACTIVIDADES:</b>	<b>RESPONSABLES:</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN:</b>	
Entrevistas a ancianos para preguntar sobre las tradiciones locales	Equipo didáctico	Segundo trimestre	
Actividades con juegos y deportes tradicionales	Departamento de Educación Física	Todo el curso	
Búsqueda e interpretación de danzas o canciones tradicionales	Departamento de música	Todo el curso	
Búsqueda de palabras, expresiones o refranes locales	Departamento de lengua	Todo el curso	
Visita a Oficios locales o artesanales	Departamento de Historia	Todo el curso	
Búsqueda de personajes históricos locales	Departamento de Historia	Todo el curso	
Juego de mesa de las Merindades	Departamento de Historia y de Plástica	Todo el curso	
<p> <b>INDICADOR</b></p> <p>Realizaremos una rúbrica para valorar la participación, el grado de satisfacción, el cumplimiento de los objetivos marcados y la posible mejora del proyecto.</p> <p> <b>INSTRUMENTO (de recogida de datos)</b></p>			



Recogeremos datos mediante encuestas a alumnos y profesores y de la propia observación de la actividad.

 MOMENTO

Mientras se realiza la actividad (observación) y al finalizar la misma (encuesta / test).

### **3. ADECUACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PROYECTO EDUCATIVO.**

La **Educación Secundaria Obligatoria** (ESO), etapa educativa que constituye una parte indispensable de la **Educación Básica** (junto con la Educación Primaria y los Ciclos Formativos de Grado Básico), comprende **cuatro cursos**. De forma, que será, la etapa académica que **ofrecerá el IESO Conde Sancho García a los discentes espinosiegos y de las localidades cercanas**.

La finalidad de la Educación Secundaria Obligatoria consiste en **lograr que los alumnos y alumnas adquieran los elementos básicos de la cultura**, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico-tecnológico y motor; **desarrollar y consolidar los hábitos de estudio y de trabajo**, así como **hábitos de vida saludables**, preparándolos para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral; y formarlos para el ejercicio de sus derechos y obligaciones de la vida como ciudadanos y ciudadanas.

La Educación Secundaria Obligatoria tiene **carácter obligatorio y gratuito** y en régimen ordinario se cursará, con carácter general, entre los doce y los dieciséis años de edad, si bien los alumnos y las alumnas tendrán derecho a permanecer en la etapa hasta los dieciocho años de edad cumplidos en el año en que finalice el curso

La Educación Secundaria Obligatoria se organizará de acuerdo con los principios de **educación común y de atención a la diversidad** del alumnado

Entre las medidas señaladas en el apartado anterior se contemplarán las adaptaciones del currículo, la integración de materias en ámbitos, los agrupamientos flexibles, los desdoblamientos de grupos, la oferta de materias optativas, los programas de refuerzo y las medidas de apoyo personalizado para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

En nuestro centro atendemos todas estas manifestaciones teniendo en cuenta el contexto en el que nos encontramos:

- El entorno socioeconómico y cultural (propios de la vida rural) del alumnado del IESO Conde Sancho García determina la aplicación y la adaptación de los objetivos básicos que trazan el currículo oficial de la ESO.
- Nos encontramos ante un alumnado que está en un tramo de edad que refleja la rebeldía y la búsqueda de identidad. Generalmente, los discentes asumen las normas de convivencia establecidas. No obstante, en ocasiones, un reducido número de estudiantes disrumpe o altera el desarrollo de las sesiones lectivas.
- Los recursos de los que dispone el IESO Conde Sancho García delimitan las actuaciones educativas que pueden llevarse a cabo diariamente.

En resumen, establecemos como objetivo prioritario básico:

- ❖ **«Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas de aprendizaje y como medio de desarrollo personal»** (Objetivo B – Artículo 7).

Las características de nuestro IESO, con escaso número de alumnos quienes todos se conocen y conviven intensamente incluso fuera del horario escolar, hacen que las relaciones personales sean muy intensas, convirtiéndose el espacio físico del centro en ámbito para el desarrollo personal y social, permitiendo tratar la atención a la diversidad con buenos resultados. Por ello, llama la atención la integración de alumnos con necesidades educativas especiales en la dinámica general interna.

Esta faceta tan positiva permite el planteamiento de los siguientes objetivos:

- ❖ **«Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer»** (Objetivo C – Artículo 7).
- ❖ **«Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática»** (Objetivo A – Artículo 7).

En aspectos personales, contrasta el elevado autoconcepto que se observa en ocasiones con la falta de autonomía e inseguridad que aparece en la toma de decisiones.

Por tanto, la etapa educativa que abordamos se propondrá:

- ❖ **«Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, para planificar, para tomar decisiones y para asumir responsabilidades»** (Objetivo G – Artículo 7).

Detectamos en la mayoría del alumnado un espíritu noble, falto de hipocresía y de malicia, que manifiesta cordialidad en sus relaciones con el profesorado, estableciéndose vínculos de afecto y confianza.

Se aceptan las críticas de buen grado evitándose enfrentamientos tan habituales en otros ambientes.

Esta circunstancia nos permite:

- ❖ **«Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como**

**rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos»** (Objetivo D – Artículo 7).

Frente al aprendizaje en general, muchos alumnos muestran poco espíritu de trabajo, escaso esfuerzo y falta de hábito y organización del tiempo.

Algunos manifiestan perspectivas de futura actividad muy marcadas, casi predeterminadas, que condicionan su propia motivación y esfuerzo por aprender.

De forma clara estas actitudes se traducen en cierta obsesión por las calificaciones olvidando el objetivo primordial de aprender y formarse en los distintos ámbitos del conocimiento.

En este sentido, se enuncian a continuación, todos los objetivos relacionados con las diferentes áreas de aprendizaje:

- ❖ **«Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización»** (Objetivo E – Artículo 7).
- ❖ **«Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia»** (Objetivo F – Artículo 7).
- ❖ **«Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura»** (Objetivo H – Artículo 7).
- ❖ **«Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada»** (Objetivo I – Artículo 7).
- ❖ **«Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de**

**cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora» (Objetivo K – Artículo 7).**

Por último, destacaremos, como rasgo positivo de nuestro alumnado, la ilusión que demuestra ante las propuestas de trabajos o actividades extraescolares, motivándose, implicándose y colaborando en el desarrollo de estas, especialmente cuando suponen salirse de la rutina escolar, mediante una participación digna de ser resaltada.

En este sentido, manifiestan gran interés por todos los aspectos relacionados con su entorno natural y cultural más próximo, con el que se comprometen en su estudio, difusión y conservación.

Por tanto, se presenta accesible la consecución de estos dos últimos objetivos:

- ❖ **«Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural» (Objetivo J – Artículo 7).**
- ❖ **«Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación» (Objetivo I – Artículo 7).**

#### **4. LA PROPUESTA ORGANIZATIVA DEL CENTRO, LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

##### **4.1. LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.**

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

El IESO Conde Sancho García de Espinosa de los Monteros cuenta con un **Equipo Directivo** formado por **Directora, Jefa de Estudios y Secretaria,**

cuya elección, competencias, funcionamiento y cese están minuciosamente regulados en *Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria* dedicado a los **órganos unipersonales de gobierno**.

Los miembros del Equipo Directivo se reúnen con la periodicidad que estiman conveniente para garantizar el buen funcionamiento del IESO, existiendo la posibilidad de invitar a sus reuniones a otras personas ajenas al propio Equipo Directivo, con el fin de incrementar la participación de distintos estamentos y organizaciones en la vida del centro.

### **CONSEJO ESCOLAR.**

Las reuniones del Consejo Escolar se llevan a cabo una vez al trimestre, como mínimo y siempre que las convoque la Directora o las solicite al menos un tercio de sus miembros. Se celebran fuera del horario lectivo y en horas en las que todos sus miembros puedan asistir con normalidad.

Las decisiones del pleno y de las comisiones que lo forman se adoptan por mayoría simple de los presentes, a excepción de los casos contemplados en la legislación vigente. El presidente dirime el empate con su voto de calidad.

Corresponde al Consejo Escolar del centro en materia de convivencia escolar:

- a) Aprobar anualmente el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior (RRI).
- b) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- d) Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.

- e) Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

En el seno de nuestro Consejo Escolar existen cuatro Comisiones cuya finalidad es tramitar y preparar para el pleno los asuntos de su competencia.

- **COMISIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA.**

Competencias:

- **Decidir sobre la admisión de alumnos.**
- Aprobar el proyecto de presupuesto del IESO.
- Renovar y conservar las instalaciones y el equipamiento.
- Supervisar las actividades administrativas.

Forman parte de esta Comisión la Directora, la Secretaria, un profesor, un/a padre/madre y un alumno elegidos de entre los miembros del Consejo Escolar. Se reúne al menos una vez al trimestre y siempre que el funcionamiento del centro lo exija. Sus reuniones se celebran en horario que garantice la asistencia de todos sus miembros.

- **COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

Competencias:

- Participar en la elaboración y revisión del apartado de normas de convivencia del Reglamento de Régimen Interior (RRI).
- Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia colaborando con él en la elaboración de los informes sobre la convivencia en el centro que se presentarán al finalizar cada evaluación y se incluirán en la Memoria Final de curso.

Forman parte de esta Comisión la Directora, la Jefa de Estudios, un profesor, un/a padre/madre y dos alumnos elegidos por cada uno de los sectores de entre los miembros del Consejo Escolar. Si la Coordinadora de Convivencia no forma parte de la Comisión de Convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la Comisión de Convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores de este o



de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

Se reúne siempre que el funcionamiento del centro lo exija, fuera del horario lectivo garantizándose la asistencia de todos sus miembros. Excepcionalmente, y por razones de urgencia, se podrá reunir en periodo lectivo (durante los recreos) cuando se posibilite la presencia de todos sus miembros y los asuntos a tratar no impidan la asistencia a las clases.

La Comisión informa al Consejo Escolar sobre las actuaciones realizadas y hace las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

### **EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS.**

La composición y competencias del **Claustro de Profesores** están reguladas en el *Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria*.

DEPARTAMENTO	DOCENTES	CONDICIÓN
ORIENTACIÓN	2	FUNCIONARIA + INTERINA
TECNOLOGÍA	1	FUNCIONARIO
PLÁSTICA	1	INTERINA
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	1	INTERINO
FÍSICA Y QUÍMICA	2	INTERINO
EDUCACIÓN FÍSICA	1	INTERINO
CIENCIAS SOCIALES	2	F. PRÁCTICAS + INTERINA
INGLÉS	2	INTERINA
FRANCÉS	1	INTERINA
MÚSICA	1	INTERINO
MATEMÁTICAS	2	FUNCIONARIA + INTERINO
LENGUA Y LITERATURA	3	FUNCIONARIA + INTERINA + INTERINA



### Régimen de funcionamiento:

- Las reuniones se celebran fuera del horario lectivo y en horas en las que todos sus miembros pueden asistir. Van precedidas de una convocatoria nominal a cada uno de los miembros con al menos 48 horas de antelación y con el orden del día a tratar.
- Las decisiones en las que se requiera una votación se toman por mayoría simple de los presentes.
- En cuanto a la autonomía o supeditación a la opinión mayoritaria de los profesores representantes en el Consejo Escolar, dichos representantes gozan de plena autonomía.

### **LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.**

Las especiales características del IESO en las que el reducido número de profesores condiciona la composición, estructura y funcionamiento de sus **órganos de coordinación docente.**

En nuestro centro existen los siguientes departamentos:

- **Departamento de Orientación**
- **Departamento de Tecnología**
- **Departamento de Educación Plástica y Audiovisual.**
- **Departamento de Biología y Geología.**
- **Departamento de Física y Química.**
- **Departamento de Educación Física**
- **Departamento de Ciencias Sociales.**
- **Departamento de Inglés.**
- **Departamento de Francés**
- **Departamento de Música**
- **Departamento de Matemáticas.**
- **Departamento de Lengua y Literatura.**
- **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.**

## **LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

Dadas las características singulares del IESO, la práctica totalidad de los profesores del centro pertenecen a la misma, por lo que en ella pueden tratarse, además de las competencias que tiene asignadas por reglamento, otros asuntos relacionados con el funcionamiento del centro.

Se reúne al menos una vez al mes, fuera del horario lectivo, previa convocatoria anticipada de la Directora del IESO. Las decisiones se toman por mayoría simple de los presentes.

En los primeros días de septiembre se reúne para tratar los siguientes asuntos:

- Revisión y valoración del Proyecto Educativo del Centro (PEC).
- Programaciones Didácticas.
- Plan de Orientación Académica y Profesional.
- Plan de Acción Tutorial (PAT).
- Calendario de evaluaciones.

## **TUTORÍAS.**

Dada la importancia de la figura del tutor, al comenzar cada curso, el Equipo Directivo valorará especialmente las posibles alternativas para su elección y designación. En principio tendrán preferencia para ser tutores los profesores que impartan un área o materia a todos los alumnos del grupo.

En el aspecto administrativo:

- Conocer los registros individualizados de los alumnos y su documentación académica individual.
- Controlar mensualmente las faltas de los alumnos de su tutoría poniendo en conocimiento de la Jefa de Estudios los casos más significativos.

En el plano educativo:

- Informar a los padres y las madres de los alumnos de su tutoría las incidencias que guarden relación con el proceso educativo de sus hijos/as.
- Llevar una minuciosa información de las faltas a clase para las que solicitará los oportunos justificantes.

- Coordinar las entrevistas entre padres/madres y profesores, facilitando en la primera reunión general con los familiares de alumnos/as de su tutoría los horarios de atención a padres de los diferentes profesores del centro.
- Convocar a los padres o madres de sus alumnos a reuniones colectivas extraordinarias.
- Informar cuando se instruya expediente a un alumno/a de su tutoría.
- Participar con voz pero sin voto, en la Comisión de Convivencia cuando se vaya a proponer la sanción a un alumno de su tutoría.
- Convocar, con la autorización de la Jefatura de Estudios, una sesión extraordinaria de evaluación para tratar problemas urgentes.

En las sesiones de evaluación, coordina el proceso evaluador de su grupo de alumnos/as, introduciendo en el orden de la sesión los asuntos que considere importantes para la buena marcha de su grupo y recogiendo los puntos tratados y los acuerdos alcanzados en el acta de evaluación correspondiente.

Su voto será de calidad cuando se produzca un empate en una votación.

#### **DELEGADOS/AS Y SUBDELEGADOS/AS DE ALUMNADO.**

La participación de los alumnos se hace respectivamente, a través del delegado y subdelegado de grupo y de los estudiantes representantes en el Consejo Escolar del IESO.

##### **A. ELECCIÓN DEL/LA DELEGADO/A Y SUBDELEGADO/A DEL GRUPO.**

- Cada grupo designa un delegado y subdelegado mediante elecciones convocadas por la Jefa de Estudios durante el primer mes del curso.
- La sesión electoral se celebra, de acuerdo con la normativa vigente, dentro del horario lectivo en presencia del tutor, que actúa de presidente de mesa electoral, y del secretario, que será el alumno más joven del grupo.
- Esa sesión va precedida de las lecturas de las funciones del delegado y subdelegado. Seguidamente se procede a la presentación de candidaturas. El quórum exigible será de dos tercios de los alumnos del grupo.

- La votación es nominal y secreta y se proclama delegado al alumno que alcance más del 50 por ciento de los votos emitidos y subdelegado al siguiente.
- En caso de que ningún candidato obtenga dicha mayoría se celebrará una segunda votación, en la que participarán como candidatos los cuatro alumnos más votados anteriormente. Se designarán delegado y subdelegado a los dos alumnos que hayan obtenido el mayor número de votos respectivamente.
- Se levanta acta de la sesión que será firmada por el secretario y el presidente, y archivada por la Jefa de Estudios.

#### B. RENOVACIÓN DE DELEGADO Y SUBDELEGADO.

El nombramiento del delegado y subdelegado del grupo podrán ser renovados:

- Por la mayoría de los miembros del grupo previo informe razonado al tutor.
- Por renuncia razonada del interesado.
- Por incumplimiento grave de sus funciones según valoración de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

#### C. FUNCIONES DEL DELEGADO Y SUBDELEGADO DE GRUPO.

El delegado del grupo, y en su sustitución, el subdelegado, tiene las siguientes funciones:

- Convocar a todo el grupo para recabar las opiniones y sugerencias, y trasladarlas a otras instancias, y para informarles de los asuntos tratados en otras reuniones. Las reuniones de grupo podrán realizarse, de acuerdo con el tutor, en la hora de tutoría.
- Colaborar con los profesores y los órganos de gobierno para el buen funcionamiento del grupo y del IESO.
- Participar en las sesiones de evaluación, aportando al comienzo de estas las impresiones, valoraciones y sugerencias de carácter general que afecten a su grupo.
- Asistir a las reuniones de los padres y madres de los discentes del grupo convocadas por la Dirección o el tutor.

- Participar, con voz pero sin voto, en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar cuando se traten cuestiones en las que esté implicado su grupo o algún compañero de la clase.
- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del IESO.

### **LA JUNTA DE DELEGADOS Y SUBDELEGADOS.**

La Junta de Delegados del IESO está formada por todos los/as delegados/as y subdelegados/as de los grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

En su primera reunión de curso eligen de entre sus miembros un presidente y un secretario siguiendo el mismo procedimiento que en cada grupo se llevó a cabo para la elección de los/as delegados/as y subdelegados/as, siendo el presidente, quien consiga el mayor número de votos, y secretario, el segundo más votado. En ausencia de uno de ellos el otro asumirá sus funciones.

- La Junta de Delegados puede reunirse en pleno cuando lo considere conveniente y en todo caso antes y después de las reuniones que celebre el Consejo Escolar. El secretario de la Junta levantará acta de esas reuniones y preparará la información que se transmitirá al resto de alumnos en las tutorías de cada grupo y en los espacios informativos murales del IESO.
- Al menos una vez por trimestre se reunirá con la Comisión de Convivencia del IESO en convocatoria que realizará el Jefe de Estudios.

### **ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS.**

El Centro impulsa y garantiza la existencia de al menos una Asociación de Madres y Padres de alumnos/as.

A ella podrán pertenecer cuantos padres y madres de alumnos/as del IESO Conde Sancho García quieran asociarse libremente previa aceptación de sus normas y requisitos.

Su funcionamiento es autónomo, y se rige por sus propios estatutos y estructura orgánica.

Es uno de los cauces de participación y representación del sector de padres y madres en los órganos del IESO a través de la designación de uno de sus miembros como representante en el Consejo Escolar.

A través de reuniones periódicas de su Junta Directiva con el Equipo Directivo del IESO, potenciará la comunicación entre padres y profesores velando por el mantenimiento de unas relaciones fluidas y cordiales que garanticen el buen funcionamiento del centro.

## **4.2. LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

### **LOS TIEMPOS ESCOLARES.**

El horario garantiza la dedicación de los tiempos mínimos que establece la legislación vigente para cada una de las áreas, pero, al mismo tiempo, debe garantizar una adaptación a las necesidades de cada área en particular y a las del centro en general.

En este sentido, siempre que sea posible y los profesores correspondientes lo consideren conveniente para el mejor desarrollo de sus programaciones, podrán establecerse periodos lectivos de dos sesiones seguidas en áreas más experimentales (Tecnología, Plástica, Ciencias, Informática) o en materias que organicen actividades fuera del aula o salidas frecuentes.

### **EL HORARIO ESCOLAR.**

El horario general del IESO Conde Sancho García será de 8:30 a 14:30 horas, comprendiendo seis periodos lectivos diarios de 50 minutos de duración cada uno y un tiempo de recreo de 45 minutos. La llegada de los alumnos es escalonada por las rutas del transporte escolar.

En horario de tarde el recinto se abrirá para las siguientes actividades:

- Reuniones de los órganos colegiados: juntas de profesores; de las Asociaciones y Madres y Padres de Alumnos; y reuniones con padres.

- Actividades del Equipo Directivo y del profesorado relacionadas con el centro.
- Actividades del personal de limpieza, administración, obras y reparaciones.
- Actividades autorizadas a otras entidades o instituciones, fundamentalmente al servicio del Ayuntamiento de forma puntual; y previa instancia por registro y autorización expresa de la Directora.

### **EL TIMBRE DE AVISO.**

Existe un timbre de aviso que marca el final de cada sesión lectiva, y otro que suena a los 5 minutos para la incorporación a la siguiente clase, para la movilidad de profesores y alumnos que tengan que cambiar de aula. Se recuerda la necesidad de cumplir las entradas y salidas con puntualidad, adaptándolas al aviso de estos timbres.

### **TIEMPOS DE RECREO Y CAMBIOS DE CLASE.**

El tiempo de los recreos diarios será de 45 minutos, distribuidos en dos tramos de 15 y 30 minutos, tras la segunda y la cuarta sesiones respectivamente. Entre clase y clase existirá un periodo de cinco minutos de descanso.

Siempre existirán profesores responsables de los recreos, que realizarán funciones de vigilancia en el interior y en el exterior del centro respectivamente, siguiendo el turno establecido por la Jefa de Estudios al comenzar el curso.

Suena un timbre de aviso 5 minutos antes para que el alumnado acuda al baño y se laven las manos.

### **GUARDIAS.**

Los horarios individuales de cada profesor recogerán los periodos de guardia que le correspondan, en función de la asignación de horas recogida en el Documento de Organización de Centro (DOC).

- El profesor de guardia estará a disposición de lo que la Jefa de Estudios determine en función de las necesidades del centro.

En la sala de profesores existirá un horario completo de guardias, siendo obligación de cada docente la comprobación, cada día, del parte de guardias



elaborado por la Jefa de Estudios, que recoge la atención a los alumnos ante ausencias de profesores o cualquier otra contingencia.

La guardia comienza al finalizar la clase, correspondiendo principalmente a los profesores que comienzan este periodo la vigilancia de los cinco minutos de pasillos.

Una vez que haya sonado el timbre de entrada a clase, los profesores de guardia de pasillo indicarán a los alumnos la obligación de entrar en el aula. Cuando los profesores correspondientes hayan entrado en clase y no permanezca nadie en el pasillo, acudirán a la sala de profesores donde realizarán el resto de la guardia.

La atención a los alumnos expulsados se hará siempre en el espacio destinado a tal efecto y siempre fuera de la sala de profesores.

Cualquier ausencia en tiempo de guardia debe ser notificada previamente a la Jefa de Estudios.

El tiempo de guardia finaliza al sonar el timbre de final de la sesión lectiva o al comienzo del recreo.

### **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN TIEMPO ESCOLAR.**

Las actividades que se realicen dentro del horario escolar en las dependencias del IESO o en la localidad de Espinosa de los Monteros y que no supongan un coste económico asociado serán obligatorias para todo el alumnado del centro.

La responsabilidad de su puesta en práctica es exclusiva del docente que las realiza quien, previa consulta con la Jefa de Estudios, valorará la necesidad de solicitar algún tipo de apoyo por parte del profesorado de guardia o del disponible en el momento en el que se realiza la actividad.

### **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FUERA DEL HORARIO ESCOLAR.**

Cualquier actividad que suponga ocupar tiempo fuera del horario escolar necesitará el oportuno permiso del Consejo Escolar del centro, que conocerá de parte de los encargados de las excursiones el detallado programa de la citada actividad, así como los docentes o personas responsables de la salida.



Para su aprobación se tendrá especial cuidado en asignar el número suficiente de adultos responsables para acompañar al grupo de alumnos de manera que, en principio, se garantice la seguridad de todos los participantes en la actividad programada.

Este tipo de actividades, bien sean gratuitas o con coste económico, son de carácter voluntario y se realizarán siempre que asista el 75 % del alumnado.

Los alumnos que no quieran participar en estas actividades deben acudir obligatoriamente al centro y realizar las tareas que proponga el profesorado que lo atienda según la organización prevista por la Jefa de Estudios. En cualquier caso, las actividades deberán tener carácter formativo, evitando las de tipo lúdico o de entretenimiento.

En caso de no asistir al centro, los estudiantes deberán presentar al día siguiente la justificación correspondiente. Si no lo hacen, la Jefa de Estudios llamará a sus familiares informándoles de lo ocurrido.

En cuanto a posibles viajes de fin de curso, además de ser aprobados en Consejo Escolar, se realizarán preferentemente fuera del periodo lectivo, independientemente de que los alumnos vayan acompañados por profesores o por familiares o tutores.

La Comisión de Convivencia decidirá qué alumnos asisten en función del número de partes acumulados.

### **SITUACIONES DE EMERGENCIA.**

El propio enunciado de este apartado final encierra la imposibilidad de establecer en este reglamento un contenido concreto sobre los momentos y situaciones imprevistas que pueden surgir en el diario funcionamiento de un centro escolar.

Es necesario hacer un llamamiento al sentido común y a la voluntad de colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa para pedirles que en las situaciones que se presentan de improviso, y en las que la toma de decisiones y acciones rápidas se convierte en un hecho determinante, cada uno se comporte en función de los principios básicos de colaboración y solidaridad que se precisan para llevar a cabo cualquier tarea colectiva.

Es cierto que la práctica educativa nos ha demostrado que en estos casos es fundamental la actuación del Equipo Directivo, representado por todos o por cada uno de sus miembros, que toma la decisión que cree adecuada y que cuenta con el apoyo del resto de la comunidad educativa.

Convencidos de que esta es la mejor manera de actuar, procedemos a enunciar algunas situaciones puntuales que puedan aparecer de forma accidental, regulando las actuaciones que se llevarán a cabo en cada una de ellas.

- a) Ante la falta de profesorado de guardia suficiente para atender a diferentes grupos de alumnos:

La Jefa de Estudios, o el miembro del Equipo Directivo presente en el centro en ese momento, será quien asuma las tareas de vigilancia del grupo.

Si existiesen varios grupos y no pudiesen ser atendidos por el profesor de guardia y el Equipo Directivo, se procederá a reunir a todos los alumnos en la biblioteca del centro, para ser atendidos por el profesor de guardia disponible.

- b) Ante un accidente o indisposición de un discente:

Lo primordial, será atender al estudiante indispuesto o accidentado con la urgencia y celeridad que el caso requiera.

Si su situación es leve, el profesor de guardia de recreo o cualquier otro con conocimientos adecuados, le atenderá usando, con la máxima prudencia, los botiquines existentes en el centro.

Ante la más mínima duda se procederá a avisar a la familia por parte del tutor del alumno, solicitando su inmediata presencia para hacerse cargo del estudiante.

Si fuese necesario hacer un traslado al Centro de Salud, se hará cargo del alumno/a el profesor que esté de guardia en ese momento o, en su ausencia, el Equipo Directivo, informando previamente a la familia y solicitando una ambulancia.

## **5. DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS.**

Los principios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

- Metodología activa y participativa (Aprendizaje por Competencias).
- Trabajo individual y cooperativo del alumnado.
- Consideración de la Atención a la Diversidad desde una perspectiva inclusiva, fortaleciendo el desarrollo de todos los alumnos dentro de su grupo.
- Ajuste a los diferentes ritmos de aprendizaje.
- Fomento del aprender por sí mismos.
- Promoción del trabajo en equipo.
- Enfoque multidisciplinar del proceso educativo.
- Actividades que fomenten la motivación y el interés por las matemáticas, el hábito de lectura y estudio y la correcta expresión oral y escrita.
- Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

**La metodología, por tanto, ha de estar orientada a potenciar el Aprendizaje por Competencias, por lo que será activa y participativa, potenciando la autonomía de los alumnos en la toma de decisiones, el aprender por sí mismos y mediante el trabajo colaborativo, la búsqueda selectiva de información y, finalmente, la aplicación de lo aprendido a nuevas situaciones.**

- Todo ello teniendo en cuenta, además, las posibilidades que ofrecen las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). En esta línea, el trabajo por proyectos es especialmente relevante.
- Las metodologías activas han de apoyarse en estructuras de Aprendizaje Cooperativo.
- Diseñar secuencias de aprendizaje integradas que planteen la interrelación entre distintos contenidos de una materia o de diferentes materias, de planificar tareas y actividades que estimulen el interés y el hábito de la expresión oral y la comunicación.

Será necesario adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos en función de las necesidades

educativas especiales, altas capacidades intelectuales, integración tardía o dificultades específicas de aprendizaje.

La coordinación docente es clave tanto en la selección de las estrategias metodológicas como en la elección de materiales y recursos didácticos de calidad. Los Equipos Docentes tienen que plantearse una reflexión común y compartida sobre la eficacia de las diferentes propuestas metodológicas con criterios comunes y consensuados.

## 6. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO, ASÍ COMO PARA LA ORGANIZACIÓN Y HORARIOS DE CURSO.

El horario general del IESO Conde Sancho García es desde las **8:00 horas** hasta las **15:00 horas**, dedicándose a las sesiones lectivas desde las **8:30 horas** hasta las **14:30 horas**. Dentro de esta planificación, tienen lugar **dos periodos de recreo**: el primero, **de 15 minutos** (de 10:15 a 10:30 horas), y el segundo, **de 30 minutos** (de 12:15 a 12:45 horas).

Los horarios, tanto de los alumnos como de los profesores, se han elaborado tras conocer el número de estudiantes matriculados y la plantilla de docentes que estarán presentes en el IESO durante el curso 2023 – 2024. Y para su elaboración se han tenido en cuenta los objetivos, citados a lo largo de esta PGA, así como diferentes motivos que se desglosan a continuación:

- Se atiende a las situaciones personales del Equipo Docente intentando, así, en la medida de lo posible, adaptar lo laboral a lo personal, conciliación laboral y personal (realidades familiares).
- Se aplican horas simultaneas que permitan reuniones del Equipo Directivo con el fin de coordinar, impulsar y difundir los planes y proyectos que constituirán las líneas de actuación del centro durante este curso y los objetivos generales planificados en esta Programación General Anual (PGA).
- El horario de la orientadora del centro, además de incluir sus horas lectivas, se centra fundamentalmente en funciones de coordinación, atención y asesoramiento a los diferentes sectores de la comunidad escolar: encuentros con la profesora PT (Pedagogía Terapéutica);

reuniones con los tutores; reuniones con la Jefa de Estudios y la Coordinadora de Convivencia; orientación de estudiantes; y orientación a las familias.

- Se establecen horas para los encuentros de profesores que permitan abordar proyectos del centro o aspectos de mejora. En este sentido, la sesión de Actividades Complementarias (AC) de los miércoles a 4.ª hora permite la reunión de varios docentes, a excepción de los tutores, que disponen de la 3.ª hora, y que pueden, también, coordinarse con el Equipo Directivo en otras franjas horarias.

## **7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MATERIALES DE DESARROLLO CURRICULAR.**

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- El centro tendrá autonomía para elegir los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) establecerá los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular que hayan de utilizarse en el desarrollo de la etapa.
- En el marco del diseño de una intervención educativa contextualizada, las decisiones sobre la selección de materiales y recursos de desarrollo curricular corresponden a los Departamentos Didácticos correspondientes de acuerdo con los criterios establecidos. Para llevar a cabo dicha selección, además de su calidad objetiva, se tendrán en cuenta todos los elementos curriculares que inciden en ella. El profesorado, además de lo anterior, elaborará sus propios recursos de desarrollo curricular.
- Los materiales y recursos necesarios para el desarrollo curricular de cada una de las materias serán múltiples, incorporando a los de carácter tradicional otros innovadores que integren diferentes soportes instrumentales, con objeto de fomentar en el alumnado la búsqueda crítica de fuentes de diversa naturaleza y procedencia y desarrollo de la capacidad de aprender por sí mismo.

## **8. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS ADAPTACIONES REALIZADAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.**

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos de ESO será continua y diferenciada según las distintas materias del currículo. Así, los resultados de la evaluación se expresarán en los siguientes términos: **Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB)**, considerándose negativa la calificación de Insuficiente y positivas las demás. Y se expresará la calificación del alumnado en las ocho competencias.

Las calificaciones de las distintas materias serán decididas por el profesor correspondiente, el cual tendrá presente, entre otra información, la evaluación inicial, las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación curricular significativa que hubieran sido aplicadas. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por consenso del Equipo Docente. Si ello no fuera posible, se adoptarán por mayoría de dos tercios de los profesores que imparten clase al alumno.

A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado, una por trimestre, sin contar la evaluación inicial, y una evaluación final. El estudiante podrá justificar su ausencia a las pruebas solo mediante justificante médico, permitiendo así su realización posterior. El tutor levantará acta del desarrollo de la evaluación inicial y de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas. De los resultados del proceso de evaluación se informará por escrito a las familias, de acuerdo con lo que se establezca a estos efectos en el proyecto educativo.

En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, el profesorado adoptará las oportunas medidas de refuerzo educativo y, en su caso, de adaptación curricular que considere oportunas para ayudarle a superar las dificultades mostradas. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las

dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes básicos para continuar el proceso educativo.

El alumnado podrá realizar en el mes de junio una prueba extraordinaria de aquellas materias que no haya superado de manera ordinaria. La realización de la prueba extraordinaria, su evaluación, entrega de calificaciones y revisión se desarrollará en los últimos días del mes de junio.

Junto con la tercera evaluación (ordinaria) de junio se celebrará una sesión de evaluación de los alumnos con materias pendientes, que será coordinada por la Jefa de Estudios. Del resultado de esta evaluación se levantará acta y sus resultados se trasladarán a todos los documentos de evaluación. También se dará cuenta por escrito al alumno y a sus padres, madres o tutores legales de acuerdo con lo que se establezca a estos efectos en el proyecto educativo.

Al final del segundo, tercero y cuarto curso se entregará a los padres, madres o tutores legales de cada alumno un consejo orientador.

Cuando, tras la celebración de la prueba extraordinaria en junio, un alumno mantenga calificaciones negativas en más de dos materias correspondientes a uno o varios cursos, el tutor especificará en un programa individualizado las medidas educativas propuestas por el Equipo Docente para contribuir al correcto proceso de aprendizaje. La Jefa de Estudios entregará dicho programa al tutor del curso siguiente.

En el contexto de la evaluación continua, cuando el alumnado promocione con evaluación negativa en alguna de las materias, la superación de los criterios de evaluación correspondientes a estas será determinada por el profesor de la materia respectiva del curso al que promocionan, quien tendrá a su vez en consideración el seguimiento del programa individualizado. En el caso de materias que el alumno haya dejado de cursar, el departamento didáctico correspondiente determinará su superación en función de las medidas educativas.

Al comienzo de cada curso de la ESO, el Equipo Docente realizará una evaluación inicial del alumnado en todos los cursos, que será presidida por el tutor de cada grupo de discentes y que contará con el apoyo, en su caso, del Departamento de Orientación. La evaluación inicial tendrá como finalidad



adoptar las decisiones que correspondan en relación con las características y conocimientos del alumnado y que deberán ser recogidas en el acta de la sesión.

En el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, con carácter general, la evaluación inicial se realizará en los primeros quince días desde el comienzo del curso y tendrá por finalidad detectar la necesidad de incorporación al refuerzo de las materias instrumentales.

Esta evaluación inicial no sólo se referirá a aspectos curriculares de cada materia, sino que incluirá los informes individuales preexistentes que revistan interés para la vida escolar, y los datos obtenidos por los propios tutores y profesores sobre la situación desde la que el alumno inicia los nuevos aprendizajes. En el caso del primer curso incluirá, además, los datos correspondientes a la escolarización y al informe de evaluación final de la etapa de educación primaria.

## **9. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE CURSO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ANTE EL CENTRO.**

La evaluación en esta etapa será continua, formativa e integradora, será criterial y orientadora.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado tendrá como referente último la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el grado de adquisición de las competencias previstas en el Perfil de salida.

Las decisiones relativas a la promoción del alumnado de un curso a otro serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, en la sesión de evaluación final de curso. La adopción de estas decisiones será por consenso, y si no fuera posible, por mayoría del profesorado que imparte clase al alumno.

Cuando un alumno supere todas las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en **una o dos** materias, **promocionará de curso**.

Cuando un alumno no se encuentre en el supuesto anterior, para la toma de decisión sobre su promoción, el equipo docente deberá atender:



a) Al grado de consecución de los objetivos y de adquisición de las competencias establecidas, para lo que se tendrá en cuenta lo establecido en los artículos 7.3 y 11.2.

b) A la valoración de las medidas que favorezcan su progreso, para lo que se tendrá en cuenta de forma simultánea:

1.º Que las materias o ámbitos no superadas, no le impidan seguir con éxito el curso siguiente.

2.º Que se estime que tiene expectativas favorables de recuperación.

3.º Que la promoción beneficiará su evolución académica

La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar sus dificultades de aprendizaje

## **9.1. CRITERIOS DE TITULACIÓN.**

Las decisiones relativas a la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el profesorado que imparte clase al alumno, en la sesión de evaluación final de cuarto curso. La adopción de esta decisión será por consenso, y si no fuera posible por mayoría del profesorado que imparte clase al alumno.

a) Se entenderá que cuando un alumno adquiere las competencias clave, logra los objetivos de la etapa.

b) Se entenderá que un alumno ha adquirido las competencias clave, cuando todas y cada una de ellas han sido desarrolladas, al menos, en un grado suficiente.

c) El grado de desarrollo de las competencias clave se deducirá a partir de la valoración y calificación, por parte del profesorado, de los criterios de evaluación con las que cada competencia aparece vinculada en los mapas de relaciones criterios a los que se refiere el artículo 11, y que forman parte de las respectivas programaciones didácticas de las materias que cursa el alumno en cuarto curso de educación secundaria obligatoria.

## **9.2. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN EN EL CENTRO.**

Los alumnos, sus familiares y sus tutores legales, podrán solicitar a sus profesores o tutores (de grupo) las aclaraciones precisas sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales de promoción o titulación.

El procedimiento para realizar estas reclamaciones está regulado y garantiza el derecho del alumnado a una evaluación objetiva. La reclamación ha de solicitarse desde el primer día hábil posterior a la comunicación del resultado. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, este, sus familiares o sus tutores legales, podrán reclamar ante la Dirección por escrito mediante un modelo de solicitud que facilitará el centro, la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en el que se produjo la comunicación.

Será la Jefa de Estudios quien tramite la solicitud siguiendo el procedimiento indicado en la *Orden*. Y tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión sobre la decisión de promoción o titulación, estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles incluida la comunicación a los familiares o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.

Si tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de ciclo, o bien, de la decisión de promoción adoptada, la Secretaria del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por la Directora del centro.

En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el centro persista el desacuerdo con la calificación final o con las decisiones de promoción o titulación, el alumno o sus familiares o tutores legales podrán solicitar por escrito a la Directora del centro mediante un modelo de solicitud que facilitará el IESO, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación, la cual se tramitará por el procedimiento señalado en la *Orden* legislativa (Artículo 5, apartados 2 y 3) en el plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la solicitud.

El titular de la Dirección Provincial de Educación, en el plazo de diez días hábiles adoptará la resolución pertinente que será motivada, y la comunicará inmediatamente a los padres o tutores legales del alumno y al director del centro.

En el caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o sus padres o tutores legales podrán interponer recurso de alzada ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos, cuya decisión pone fin a la vía administrativa.

## **10. CRITERIOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES DE OTROS CURSOS.**

Descritos en el ANEXO IX Plan de Refuerzo y Recuperación

## **11. ORIENTACIONES PARA LOS CONTENIDOS TRANSVERSALES.**

Los **contenidos transversales** son temas de enseñanza y de aprendizaje que no hacen referencia, directa o exclusiva, a ningún **área curricular** concreta, ni a ninguna edad o etapa educativa en particular, sino que afectan a **todas las áreas** y que deben ser desarrollados a lo largo de **todo el proceso de aprendizaje**. Son los siguientes:

- La comprensión lectora.
- La expresión oral y escrita.
- La comunicación audiovisual
- La competencia digital
- El emprendimiento social y empresarial
- El fomento del espíritu crítico y científico
- La educación emocional y en valores
- La igualdad de género
- La creatividad

- Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, y su uso ético y responsable
- Educación para la convivencia escolar proactiva, orientada al respeto de la diversidad como fuente de riqueza

Además, han de incluirse en las programaciones didácticas de las diferentes materias la relación con los siguientes apartados:

- Plan de Lectura
- Plan Leo – TIC (explotación digital del libro de lectura)
- Plan de convivencia
- Proyecto Fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres
- Plan de Acción tutorial
- Plan de Atención a la diversidad
- Plan de Orientación Académica y profesional
- Plan de digitalización: (El centro implementa en 1º y 2º el método BYOD)
- Plan de acogida

Por lo tanto, han de determinarse cuáles son los que se tratarán de manera prioritaria en cada materia y el modo de trabajo con los mismos, para lo que se sugiere tener en cuenta las fechas significativas que las Administraciones dedican a tratar especialmente estos temas (24 de octubre, 25 de noviembre, 1 de diciembre, 8 de marzo, etc.).

## **12. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN ANUAL DE LA PROPUESTA CURRICULAR.**

Conscientes de que el proceso de enseñanza-aprendizaje constituye una realidad viva que puede cambiar de manera permanente en función de múltiples variables que lo condicionan y determinan, se considera necesario establecer puntualmente un Plan de Evaluación de la práctica docente y del propio proceso educativo.

Está establecido en *el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León*. Así, utilizaremos un método que incluya los criterios de evaluación, señalando qué resultados son los que pretendemos obtener en nuestros alumnos con la docencia que llevamos a cabo en las diferentes materias.

No podemos valorar el ajuste en los términos que expresamos a continuación si no señalamos antes a dónde queremos llegar. Esto supone que el departamento ha de marcar criterio de evaluación en septiembre para cada uno de los aspectos contemplados.

Además del que se realiza al finalizar el curso para la oportuna realización de la memoria administrativa que recoge los aspectos y líneas de mejora, se establecen determinados momentos de reflexión.

En este sentido, se introduce en el orden del día de cada reunión mensual de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), un punto destinado a valorar el desarrollo y grado de cumplimiento de la Programación General Anual (PGA), de modo que, a través de la valoración colectiva de los objetivos propuestos al comenzar el curso, puedan confirmarse puntos fuertes en el funcionamiento del centro, o corregirse determinadas actuaciones que dificultan logros positivos en el proceso educativo.

Además, a mediados de curso (mes de febrero) se realizará un Plan Específico de Evaluación sobre la marcha del curso en diferentes aspectos, mediante cuestionarios concretos para los diferentes sectores de la comunidad educativa basados en las encuestas elaboradas por la Junta de Castilla y León para los procesos de autoevaluación de las organizaciones educativas.

### **13. DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.**

La filosofía del centro se basa en la prevención de conflictos y su resolución pacífica en caso de que existan. En ello se implica todo el Equipo Docente que, desde sus diferentes funciones, colabora en la consecución de los objetivos anteriormente señalados.

El funcionamiento del IESO persigue que los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos, adopten las medidas necesarias, soliciten la ayuda correspondiente y colaboren con el centro para que el proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

La organización del IESO desde sus órganos de gobierno, tutorías e incluso la propia constitución de los grupos de alumnos y sus representantes, se realiza manteniendo cuotas de participación y representatividad que favorecen procesos de igualdad, permitiendo la aplicación práctica de los principios tratados teóricamente en el desarrollo de la actividad docente de cada día.

Los referentes y ejemplos que nuestros alumnos perciben en la dinámica de la vida académica de este centro son ejemplo constante de prácticas de igualdad, aspecto que se cuida de manera especial en las actividades que se programan, el trato individualizado e igualitario que se tiene con los diferentes sectores de la comunidad educativa e, incluso, en aspectos puntuales significativos como la redacción no sexista de documentos, circulares y materiales informativos entregados a los alumnos o enviados a sus familias.

Las informaciones que se colocan en los diferentes puntos del IESO mantienen esa misma línea de fomento de igualdad, prestando especial atención a situaciones excepcionales como el detestable maltrato y la violencia de género cuya erradicación constituye un pilar básico que transmitimos de manera continua a nuestros discentes.

Por último, se debe destacar que toda la acción de trabajo en las tutorías que se desarrolla en el centro mantiene la misma línea de actuación explicada hasta ahora, y que, también, el Proyecto Educativo (PEC) del IESO recoge de manera explícita esta filosofía que inspira nuestra práctica docente, en el convencimiento de que la transformación efectiva de nuestra sociedad solo será posible abordando este tipo de actuaciones en nuestros centros docentes.

#### **14. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS PARA FACILITAR TANTO LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO A LAS ENSEÑANZAS QUE IMPARTEN EL CENTRO COMO SU CONTINUIDAD EN SU PROCESO FORMATIVO.**

Recogidas en el Plan de Orientación Académica y Profesional (véase ANEXO VI. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (POAP).).

## **15. LOS COMPROMISOS Y LOS CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS Y CON LOS PROPIOS ALUMNOS.**

La participación en este centro requiere y supone el conocimiento y compromiso de aceptación por parte de los solicitantes del Proyecto Educativo (PEC), del Reglamento de Régimen Interior (RRI) y, en su caso, del compromiso pedagógico o carácter propio del centro.

En virtud de su Proyecto Educativo (PEC), el centro ha formulado unos compromisos educativos con las familias del alumnado para garantizar la cooperación entre la acción educativa de la familia y la del centro escolar.

Los compromisos educativos deben expresar aquellos que adquieren el centro docente y la familia del alumno en relación con el Proyecto Educativo del Centro (PEC) y con la finalidad del adecuado desarrollo del proceso educativo integral del alumnado y el logro de los objetivos académicos establecidos.

Los compromisos establecidos se refieren, al menos, a la aceptación de los principios educativos del centro, al respeto a las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en la normativa, al seguimiento de la evolución del estudiantado, a la adopción de medidas correctoras en materia de convivencia y a la comunicación entre el centro y la familia.

Partiendo de la base de que este proceso supone un notable esfuerzo por parte de todos los implicados en el mismo (profesores, familias y, de manera especial, discentes) el compromiso del instituto se traduce en poner todos los recursos materiales y humanos de que dispone, para alcanzar los mejores resultados.

El centro ofrecerá su apoyo y colaboración para conseguir el máximo desarrollo de las capacidades de nuestro alumnado mediante una atención individualizada e integral, demandando la colaboración y el esfuerzo de familiares para la consecución de los fines educativos previstos.

La voluntad de los estudiantes para lograr una formación acorde a sus posibilidades se convierte en punto primordial en esta tarea, que sin ella resultará muy difícil o imposible.



## **16. LAS DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PÚBLICAS Y PRIVADAS, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.**

El IESO Conde Sancho García es un centro educativo abierto a su entorno más inmediato, se integra, asimismo, en la dinámica social de la localidad espinosiega a la que pertenece, ofreciendo y demandando todo tipo de colaboración.

La **coordinación con los servicios sociales** municipales se considera de máxima importancia, y se mantendrá cuando se considere imprescindible para abordar situaciones familiares delicadas.

Nuestra práctica docente ha contado puntualmente con la **presencia de profesionales procedentes de diferentes instituciones y organismos de carácter local, regional o nacional**, para impartir distintas charlas/conferencias y entablar contacto con nuestros alumnos.

Apostamos por el mantenimiento de estas colaboraciones impulsando e incrementando nuestra relación con todo tipo de instituciones que contribuyan a mejorar nuestra oferta educativa.

### **LISTADO DE ANEXOS**

Todos los anexos que aquí se nombran se adjuntan en documentos a parte.

---



**ANEXO I. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA.**

**ANEXO II. PLAN DE CONVIVENCIA.**

**ANEXO III. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.**

**ANEXO IV. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (PAD).**

**ANEXO V. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)**

**ANEXO VI. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (POAP).**

**ANEXO VII. PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

**ANEXO VIII. PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO**

**ANEXO IX PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN**

