

IES ASTURICA AUGUSTA

C/ Eugenio Curiel, 6
24700 ASTORGA

IES ASTURICA AUGUSTA

**PROGRAMACIÓN GENERAL
ANUAL**

CURSO ACADÉMICO 2025/2026

Índice de contenido

INTRODUCCIÓN.

1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU ELABORACIÓN.

2. PROYECTO EDUCATIVO.

2.1. Valores, objetivos y prioridades de actuación teniendo en cuenta las características del entorno social y cultural del centro.

2.2. Propuesta Curricular de la Educación Secundaria Obligatoria.

2.3. Propuesta Curricular de Bachillerato.

2.4. Normas de organización y funcionamiento.

2.4.1. Organización general del centro (organigrama).

2.4.2. Coordinación docente.

2.4.3. Curso.

2.5. Reglamento de Régimen Interior.

2.6. Normas de convivencia y conducta.

2.7. Plan de Convivencia.

2.8. Plan de Atención a la Diversidad.

2.9. Plan de Acción Tutorial.

2.10. Plan de orientación académica y profesional.

2.11. Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.

2.12. Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.

2.13. 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.

2.14. Compromisos y criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias y con los propios alumnos.

2.15. 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 consecución de los fines establecidos.

2.16. Concreción de los aspectos de la ORDEN EDU/1169/2009.

2.17. Celebración de fechas significativas.

2.18. Colaboración e implicación de las familias.

2.19. Otros planes, proyectos y programas educativos.

Programas de actividades de formación permanente del profesorado.

Plan de lectura.

Programa para la Mejora del Éxito Educativo.

Plan de Absentismo: Medidas para la disminución del abandono escolar temprano.

Plan de acogida (ESO).

2.20. Publicidad.

3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

4. GESTIÓN Y USO RESPONSABLE DE MEDIOS Y RECURSOS DIGITALES

5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

6. MEMORIA ADMINISTRATIVA

7. PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO

8. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS ESO

9. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS BACHILLERATO

INTRODUCCIÓN:

En el presente curso, todos los documentos que regulan la actividad educativa del *IES Asturica Augusta*, así como las programaciones didácticas de los diferentes departamentos, se ajustan a la siguiente legislación:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU 424/2024, Evaluación, promoción y titulación ESO.
- ORDEN EDU 425/2024, Evaluación, promoción y titulación BTO.
- Orden EDU-865-2009, evaluación de alumnos con NEE.
- Ley Orgánica 3/2022, sobre el sistema de la Formación Profesional.
- Real Decreto 659/2023
- Decreto 24/2024, que establece el currículo de los CC.FF. de Grado Superior.
- Decreto 25/2024, que establece el currículo de los CC.FF. de Grado Medio.
- Orden EDU/173/2025, que regula la Formación en la Empresa

En el Consejo Europeo de Lisboa del año 2000 y en las Conclusiones del Consejo de 2009 sobre el Marco Estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación ("ET 2020"), se estableció la necesidad de la adquisición de **competencias clave** por parte de la ciudadanía como condición indispensable para lograr que los individuos alcancen un pleno desarrollo personal, social y profesional. Asimismo, en el Consejo Europeo "Educación y Formación 2010" se definen algunos objetivos generales, tales como el desarrollo de las capacidades para la sociedad del conocimiento, y otros más específicos encaminados a promover el aprendizaje de idiomas y el espíritu de empresa, y también a potenciar la dimensión europea en la educación en general.

Ya en el año 1996, la UNESCO había establecido los principios de una **enseñanza basada en competencias**: “aprender a conocer”, “aprender a hacer”, “aprender a ser” y “aprender a convivir”.

La **competencia** es la capacidad de responder a demandas complejas y llevar a cabo tareas diversas de forma adecuada. La competencia se conceptualiza como un “saber hacer” y supone una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz. El Parlamento Europeo y el Consejo han instado a los Estados miembros a desarrollar la oferta de **competencias clave**, que son aquellas que todas las personas precisan para su realización y desarrollo personal, así como para la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo.

El **conocimiento competencial** integra un conocimiento de base conceptual (conocimiento declarativo → *saber decir*: conceptos, principios, teorías, datos, hechos...), conocimiento relativo a destrezas (conocimiento procedimental → *saber hacer*) y un componente de carácter social y cultural (actitudes y valores → *saber ser*).

En virtud de lo anterior, se pone el énfasis en un modelo de currículo basado en competencias vinculadas a los objetivos, de carácter integral, transversal y dinámico, que debe abordarse desde todas las áreas del conocimiento.

Conforme a lo establecido en el artículo 11.1 del RD 217/2022, las **competencias clave** en el Sistema Educativo Español son:

- a) Competencia en comunicación lingüística (CCL).
- b) Competencia plurilingüe (CP).
- c) Competencia matemática y competencia en ciencia e ingeniería (STEM [*sic*]).
- d) Competencia digital (CD).
- e) Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA).
- f) Competencia ciudadana (CC).
- g) Competencia emprendedora (CE).
- h) Competencia en conciencia y expresiones culturales (CCEC).

La Programación General Anual (PGA) es el documento que sirve para garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar. El equipo directivo del *IES Asturica Augusta*, teniendo en cuenta las propuestas formuladas por el consejo escolar y el claustro de profesores, ha elaborado la PGA con la pretensión de que sirva para planificar las acciones que se realicen durante el curso y para coordinar las actividades que lleven a cabo los miembros de la comunidad educativa del centro de un modo directo.

Los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una Programación General Anual 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. A su vez, la legislación vigente establece como una de las competencias del consejo escolar evaluar la Programación General Anual del centro sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente. Esta PGA se ha elaborado teniendo en cuenta la legislación vigente.

Nuestra práctica educativa buscará la formación integral de los alumnos y garantizará la adquisición de capacidades, conocimientos y valores que los prepare para su incorporación a la vida adulta. Educaremos en el ejercicio responsable de la libertad para que el alumnado elija sus propias opciones, actúe de acuerdo con ellas y valore sus consecuencias. Esta educación debe basarse en la propia autonomía, en el compromiso, en el esfuerzo personal y en una valoración crítica del mundo que les rodea. Ayudaremos a los alumnos en la toma de decisiones según el Plan de Orientación Académica y Profesional.

Llevaremos a cabo una metodología activa que garantice el aprendizaje significativo y la participación. Para atender a las necesidades del alumnado contamos con un Programa para la Mejora del Éxito Educativo en las áreas instrumentales y las pertinentes adaptaciones curriculares que se encuadran dentro del Plan de Atención a la Diversidad de nuestro centro, sin obviar la necesidad de una implicación real de todos los miembros de la comunidad educativa en la tarea de atención a la diversidad.

Se fomentará la participación de las familias mediante la información continua a los padres sobre la marcha y evolución de sus hijos y la vida del centro por diferentes vías:

- Colaboración en la resolución de problemas de aprendizaje, disciplina o absentismo
- La realización de actividades de convivencia, formativas e informativas.
- La participación del AMPA en la vida del centro.

Potenciaremos las relaciones con el entorno cultural y laboral, tanto en lo que se refiere a organismos públicos como a instituciones o empresas privadas que ayuden a la inserción social y laboral del alumnado. Y favoreceremos también la participación de nuestro centro en programas de innovación, proyectos de formación del profesorado, así como en actividades que mejoren el éxito escolar y favorezcan la convivencia.

En la *Guía para la elaboración de la propuesta curricular*, publicada por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, se especifica que la propuesta curricular debe contener los cuatro grandes aspectos pedagógicos y curriculares: las metas hacia las que debe encaminarse la actividad educativa; la contribución del centro al logro de dichas metas; los criterios y el procedimiento para determinar la promoción y la titulación; y las directrices generales, orientaciones y criterios para elaborar programaciones didácticas y de aula.

1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU ELABORACIÓN:

Para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado, el horario del IES se desarrolla en jornada de mañana, tarde y noche. En el curso 2011/2012 el equipo directivo consideró que era necesaria una distribución equitativa de todos y cada uno de los periodos lectivos, sin que esto supusiera una modificación de la estructura de la jornada; hecho que fue puesto en conocimiento de la Inspección Educativa y supervisado por ésta.

A las 8.30 de la mañana, con el primer timbre de la jornada, se abrirán las puertas del centro. A las 8.35 horas comienza el primer período lectivo. La jornada lectiva concluye a las 14.25 horas. El transporte saldrá de las inmediaciones del centro a las 14.30 horas.

1º PERIODO	de 8:35 a 9:25 h.
2º PERIODO	de 9:30 a 10:20 h.
3º PERIODO	de 10:25 a 11:15 h.
RECREO	de 11:15 a 11:45 h.
4º PERIODO	de 11:45 a 12:35 h.
5º PERIODO	de 12:40 a 13:30 h.
6º PERIODO	de 13:35 a 14:25 h.
7º PERIODO:	entre las 16:00 y las 18.00 h.

Además, el centro, concretamente el edificio A, permanecerá abierto en horario de tarde, los martes y jueves de 16.00 a 18.00 horas, aunque se podría abrir el resto de los días, si fuese necesario, para actividades académicas ordinarias (clases de refuerzo) o actividades extraescolares y complementarias, actividades de formación del profesorado, exámenes, evaluaciones, etc.

Como parte integrante del centro, la Residencia de Estudiantes alberga a aquellos alumnos de ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Básico, Medio y Superior, que por razones de distancia no pueden acudir al centro diariamente desde sus domicilios. La Residencia permanece abierta desde el domingo a las 22:00 h. hasta el viernes a las 15.30 horas, exceptuados festivos y vacaciones. El horario general de la Residencia es el siguiente:

- 7:30 h: levantarse.
- 8:00 - 8:15 h: desayuno.
- 8:25 h: salida de los alumnos para clase.
- 14:45 - 15:15 h: comida.
- De 15:15 h. a 17:30 h: ocio o actividades complementarias o de refuerzo
- De 17:30 a 19:00 h: estudio asistido.
- De 19:00 a 19:30 h: recreo.
- De 19:30 a 21:00 h: estudio asistido.
- 21:05 h - 21:30 h: cena.
- De 21:30 h. a 22:45 h: ocio o refuerzo. Para los alumnos que suspendan más de dos materias, este tiempo se destinará obligatoriamente al estudio.
- A partir de las 23:00 h: descanso o estudio autorizado.

(Vid. **ANEXO X**)

2. PROYECTO EDUCATIVO:

2.1. Valores, objetivos y prioridades de actuación teniendo en cuenta las características del entorno social y cultural del centro.

Desarrollado en documentos anexos (propuestas curriculares).

2.2. Propuesta Curricular de la Educación Secundaria Obligatoria:

Se adjunta en documento anexo.

VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA ETAPA CON EL PERFIL DE SALIDA
(Vid. Anexo I.C del Decreto 39/2022).

MAPA DE RELACIONES COMPETENCIALES (Vid. Hoja Excel anexa).

MAPA DE RELACIONES CRITERIALES (Vid. Hoja Excel anexa).

Evaluaciones del presente curso

Evaluación inicial: 25-30 de septiembre.

Primera evaluación de seguimiento: 15, 16 y 17 de diciembre.

Segunda evaluación de seguimiento: 19, 23 y 24 de marzo.

Evaluación final de pendientes de 2º BTO: martes 5 de mayo.

Evaluación final 2º BTO: 20 de mayo.

Evaluación final: 24 y 25 de junio.

Evaluación final ordinaria de 1º BTO: 9 de junio.

Evaluación final ordinaria 4º ESO: 18 de junio.

Criterios generales para la atención de las actividades de evaluación y recuperación de los alumnos con materias pendientes de otros cursos.

Por lo que respecta a los sistemas de recuperación, en las programaciones didácticas de los departamentos se recogen los criterios y procedimientos de recuperación de las distintas materias. En este sentido, los alumnos afectados deberán informarse en los departamentos didácticos correspondientes acerca de los procedimientos de recuperación de materias pendientes previstos. En el caso de la ESO, en aquellas materias que tienen continuidad en el curso siguiente, será el profesor de dicha materia el que debe informar a los alumnos de los criterios y procedimientos de recuperación.

En las materias que no tienen continuidad, los alumnos afectados deberán preguntar al jefe del departamento correspondiente acerca de los criterios y procedimientos de recuperación de las materias pendientes, lo mismo que en Bachillerato y Ciclos Formativos.

Asimismo el jefe de estudios elaborará un calendario de exámenes de recuperación de materias pendientes sin continuidad, por parciales, con arreglo al siguiente calendario:

- **Primer parcial:** 26 y 28 de noviembre.
- **Segundo parcial:** 24 y 26 de febrero.
- **Tercer parcial / final:** 28 y 30 de abril.
- **Evaluación de pendientes de bachillerato:** 5 de mayo.

Este calendario fue dado a conocer con anterioridad a la redacción de esta PGA.

En su caso, determinar los mecanismos para la participación del alumnado en el proceso de evaluación.

Los centros podrán determinar los mecanismos para la participación del alumnado en el proceso de evaluación.

Medidas de refuerzo educativo. Materias de refuerzo.

Estarán dirigidas a los educandos que presenten problemas o dificultades de aprendizaje en los aspectos básicos e instrumentales del currículo y que no hayan desarrollado convenientemente los hábitos de trabajo y estudio; a los que promocionen con materias pendientes y a aquellos otros que presenten alguna otra circunstancia que, a juicio del tutor, el departamento de orientación y el jefe de estudios, justifique convenientemente su inclusión en estas medidas.

El *IES Asturica Augusta* organiza estas medidas de refuerzo con carácter tanto individual como colectivo, según las necesidades, y en todo caso ajustándose a la oferta de libre configuración autonómica vigente (CLEN y CMAT en todos los niveles de la ESO).

Los departamentos de coordinación didáctica prestan especial atención a los alumnos que promocionan con materias pendientes de cursos anteriores y valoran de forma preferente el esfuerzo realizado por el alumno.

La implantación de los refuerzos a un grupo de alumnos supondrá la adopción de las siguientes medidas:

a) Medidas organizativas por parte de los centros, que incidirán fundamentalmente en el desarrollo del currículo de las materias de refuerzo instrumental.

b) Medidas metodológicas orientadas a la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado, que se adaptarán a sus características personales.

Todas estas medidas se adoptan contando con la actitud favorable y la colaboración de los padres, madres o tutores legales de los alumnos. La aplicación individual de las medidas se revisará periódicamente y, en todo caso, al finalizar el curso académico. Todas las medidas de refuerzo que vamos adoptando aparecen recogidas en las programaciones didácticas de los departamentos correspondientes y en el proyecto educativo.

El director del centro articula los medios para que aquellos alumnos que presenten carencias básicas en las materias instrumentales del currículo cursen obligatoriamente una materia de refuerzo instrumental, en lugar de la Segunda Lengua Extranjera en primer y segundo curso de ESO, y en lugar de otras materias de libre configuración autonómica en tercero y cuarto curso, para aquellos alumnos que tengan la materia pendiente de cursos anteriores y, especialmente, para los alumnos que hayan cursado un programa de mejora del

aprendizaje y del rendimiento, con el objeto de que les proporcionen una ayuda complementaria. En todo caso, la propuesta de incorporación a las materias de refuerzo será realizada, con carácter general, antes del comienzo del curso, por el Departamento de Orientación del centro, por la jefatura de estudios y por los departamentos didácticos a la vista de los informes que aporten los centros educativos de procedencia de los alumnos; y posteriormente, una vez realizada la preceptiva evaluación inicial.

Para la incorporación a las materias de refuerzo de los alumnos que acceden a primer curso, se tendrá en cuenta el informe de evaluación final de etapa de sexto curso de la educación primaria, al que se refiere el artículo 42 de la Orden EDU/519/2014. Estos informes serán remitidos desde los centros de educación primaria a solicitud de los directores de los centros de educación secundaria, una vez formalizada la matrícula.

Para la incorporación a las materias de refuerzo de cuarto curso, cuando corresponda, por parte de los alumnos que hayan cursado un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento, se tendrá en cuenta el desarrollo del proceso de aprendizaje a lo largo de dicho programa y el consejo orientador de tercer curso.

Asimismo, podrán incorporarse a las materias de refuerzo, una vez analizados los resultados de la evaluación inicial en las materias instrumentales y con anterioridad a la finalización del mes de septiembre, los alumnos de primer curso a los que, tras dicha evaluación, se les hayan detectado carencias básicas en aquellas materias. La decisión de incorporación deberá ser propuesta por los profesores de Lengua Castellana y Matemáticas, con el acuerdo del equipo docente y el asesoramiento del departamento de orientación.

Tal como establece la normativa, la propuesta del Departamento de Orientación o, en su caso, de los profesores de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, se la hemos comunicado a los padres, madres o tutores del alumno con el fin de poner en su conocimiento la obligatoriedad de la misma. En el caso de no aceptar las propuestas para CLEN / CMAT de alumnos de 3º y 4º ESO, los padres deben comunicarlo por escrito, dándose por enterados y asumiendo la responsabilidad derivada de su decisión.

El currículo de las materias de refuerzo instrumental del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica será acomodado por los profesores que impartan estas materias a las necesidades del alumnado, con la finalidad de que puedan alcanzar los estándares de aprendizaje evaluables fijados para cada una de las materias.

Promoción y permanencia del alumnado.

ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la ESO, en la Comunidad de Castilla y León:

Artículo 8. Promoción y permanencia del alumnado.

1. En lo referente a la promoción en la educación secundaria obligatoria se atenderá a lo regulado en el artículo 22 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, salvo en el caso de los programas de diversificación curricular en los que se atenderá a lo dispuesto en su normativa reguladora.

2. En todo caso, promocionarán quienes hayan superado todas las materias o ámbitos o tenga evaluación negativa en una o dos materias. Cuando la evaluación de un ámbito sea negativa, el profesorado del mismo diferenciará por materias las calificaciones obtenidas por los alumnos para realizar el cómputo de materias a efectos de promoción.

3. Para el cómputo del número de materias con evaluación negativa deberán tenerse en cuenta las evaluaciones correspondientes a los planes de recuperación a los que se refiere el artículo 9.3, que en su caso tuviera que superar un alumno.

4. Cuando un alumno tenga evaluación negativa en más de dos materias, para la toma de la decisión sobre su promoción, el equipo docente deberá atender al grado de consecución de los objetivos y de adquisición de las competencias, así como a la valoración de las medidas que favorezcan su progreso.

Un alumno promocionará de curso cuando haya superado todas las competencias clave o tenga evaluación negativa en una o dos competencias clave.

De forma excepcional, podrá autorizarse la promoción de un alumno con evaluación negativa en más de dos competencias clave cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- a) Que las materias y, en su caso, ámbitos no superados no le impidan seguir con éxito el curso siguiente.
- b) Que se estime que tiene expectativas favorables de recuperación.
- c) Que la promoción beneficiará su evolución académica.

5. Se considera que una competencia clave tiene evaluación negativa cuando su calificación es inferior a cinco, en una escala numérica del cero a diez. La calificación de la competencia clave se deducirá a partir de las calificaciones obtenidas por el alumno en los criterios de evaluación con los que cada competencia clave aparece vinculada en los mapas de relaciones criterios de las materias y, en su caso, ámbitos y planes de recuperación, que cursa el alumno en el nivel correspondiente.

Obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la ESO, en la Comunidad de Castilla y León:

Artículo 10. Obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

1. En lo referente a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria se aplicará lo establecido en el artículo 23 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre.

2. Cuando un alumno tenga evaluación positiva en todas las competencias clave, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

3. Se considera que una competencia clave tiene evaluación positiva cuando su calificación es igual o superior a cinco, en una escala numérica del cero a diez.

Orientaciones para incorporar los elementos transversales.

Se remite a lo señalado en las Programaciones Didácticas de los diferentes Departamentos que se adjuntan en el correspondiente anexo. No obstante, conviene señalar que desde todas las áreas se trabaja la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las tecnologías de la información y la comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional, además de la prevención de la violencia de género, de la violencia contra las personas con discapacidad, de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia, elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, el abuso y maltrato a las personas con discapacidad, las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.

Asimismo, se han incluido elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor (IAEE), a la adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y al fomento de la igualdad de oportunidades y del respeto al emprendedor y al empresario, así como a la ética empresarial.

Igualmente, se promueven acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que los alumnos conozcan sus derechos y deberes como usuarios de las vías, en calidad de peatones, viajeros y conductores de bicicletas o vehículos a motor; respeten las normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

En su caso, criterios pedagógicos objetivos para integración de materias en ámbitos de conocimiento en el primer curso.

Con el fin de facilitar el tránsito entre la educación primaria y el primer curso de la educación secundaria obligatoria para los alumnos con cierto desfase curricular avalado por el informe de evaluación final de etapa de educación primaria, los centros docentes, en el marco de su autonomía, podrán agrupar las materias del primer curso en ámbitos de conocimiento siempre que ello no suponga incremento en las necesidades de profesorado.

Criterios y procedimientos para la evaluación anual de la propuesta curricular.

En documento anexo (integrado en la propuesta curricular de ESO)

2.3. Propuesta Curricular de Bachillerato:

Se adjunta en documento anexo (Propuesta curricular de bachillerato)

La matrícula de honor está regulada en el artículo 42, aptdo. 2, de la Orden EDU/363/2015 (nota media de la etapa igual o superior a 9 puntos). En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios:

1. Se parte de la nota media de los dos cursos de bachillerato.
2. A continuación se compara la nota media final de 2º de bachillerato.
3. Si persiste el empate, se compara la nota media de la 2ª evaluación de 2º de bachillerato, y así sucesivamente hasta llegar a la 1ª evaluación de 1º de bachillerato.

En su caso, determinar los mecanismos para la participación del alumnado en el proceso de evaluación.

Los centros podrán determinar los mecanismos para la participación del alumnado en el proceso de evaluación.

Criterios generales para la atención de las actividades de evaluación y recuperación de los alumnos con materias pendientes.

Para los alumnos de 2º de Bachillerato con materias pendientes, se podrían establecer clases de refuerzo y recuperación en aquellas materias en las que sea posible

formar grupos por disponibilidad horaria de los profesores; estas clases de refuerzo y recuperación serán siempre en horario vespertino.

Una vez configurado el grupo, la asistencia a las clases es obligatoria.

El proceso evaluador de estos alumnos se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

- Evaluación continua.

- Realización de exámenes parciales. Para poder optar a estos exámenes se tendrán en cuenta también las estimaciones de los profesores responsables sobre trabajos, asistencia, actitud, etc.

- Examen final único que realizarán aquellos alumnos que no han sido evaluados por los exámenes parciales. Asimismo podrán optar a este examen aquellos alumnos que aun siendo evaluados por parciales no hayan superado la materia pendiente.

Cuando se impartan clases de una materia pendiente, el profesor encargado de impartirlas se ocupará de la preparación de las pruebas, tanto de los alumnos que hayan asistido a sus clases, como de los que no asistieron a pesar de ser obligatorio. Si dicho profesor lo considera necesario, recibirá toda la ayuda precisa del resto de los componentes del departamento, pero él será el responsable de las calificaciones finales con el apoyo del resto del departamento.

En las materias en las que no sea posible impartir clase de recuperación, será el departamento quien elabore tanto las tareas que el alumno tenga que realizar obligatoriamente, como las pruebas escritas. El jefe de departamento será responsable de las calificaciones finales, si bien, si lo considera conveniente, podrá recurrir a la ayuda de los demás miembros del departamento para calificar los trabajos y las pruebas escritas.

Promoción, permanencia y titulación del alumnado:

ORDEN EDU/425/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en el Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 8. Promoción y permanencia del alumnado.

1. En lo referente a la promoción del alumnado en el bachillerato se atenderá a lo regulado en el artículo 32 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre.

Artículo 9. Obtención del título de Bachiller.

1. En lo referente a la obtención del título de Bachiller se aplicará lo establecido en el artículo 33 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre.

2. Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de bachillerato.

3. De conformidad con el artículo 22.3 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

a) Que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.

b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o alumna en la materia.

c) Que el alumno o alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

4. Se entenderá que un alumno ha cumplido la condición establecida en el apartado 3.a) cuando tenga evaluación positiva en todas las competencias clave. Se considera que una competencia clave tiene evaluación positiva cuando su calificación es igual o superior a cinco, en una escala numérica del cero a diez.

Procedimiento de reclamación

Artículo 13. Procedimiento de reclamación ante el centro educativo sobre los resultados de la evaluación al final de curso y sobre las decisiones de promoción o titulación.

1. En el supuesto de que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, el alumno o alumna o, en caso de que fuese menor de edad, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación final ordinaria y, en su caso, de la evaluación final extraordinaria. Igualmente, podrán formular reclamaciones sobre las decisiones de promoción que se adopten al finalizar primer curso o sobre las decisiones de titulación que se adopten al finalizar segundo curso.

2. La reclamación deberá formularse mediante escrito dirigido a quien ejerza la dirección del centro, y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones finales o con la decisión de promoción o titulación adoptada. Una vez presentada en el centro, la reclamación será tramitada a través de quien ejerza la jefatura de estudios.

3. El plazo para formular la reclamación será de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación de los resultados de la evaluación final ordinaria y de la evaluación final extraordinaria o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación, sin que en ningún caso pueda formularse después del 5 de julio. El centro deberá informar al alumno o alumna o, en caso de que fuese menor de edad, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho, así como del plazo en el que pueden realizarse las reclamaciones.

4. Cuando la reclamación verse sobre la calificación final obtenida en las materias, quien ejerza la jefatura de estudios la trasladará a quien ejerza la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.

El departamento de coordinación didáctica correspondiente procederá al estudio de la misma y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por quien ejerza la jefatura del departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento de coordinación didáctica.

Para la elaboración del informe, el profesorado del departamento de coordinación didáctica, teniendo en cuenta lo establecido en la respectiva programación didáctica en relación con los apartados 2 al 7 del artículo 31 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, prestará especial consideración a:

a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno.

b) La correcta adecuación de los procedimientos e instrumentos aplicados a los criterios de evaluación.

c) La correcta aplicación de los criterios de calificación de la materia. Quien ejerza la jefatura del departamento elevará su informe a quien ejerza la dirección del centro a través de quien ejerza la jefatura de estudios en un plazo máximo de dos días hábiles desde la presentación de la reclamación.

5. En el supuesto de que del informe se derive la modificación de la calificación de la materia reclamada, quien ejerza la jefatura de estudios convocará una sesión extraordinaria de evaluación al objeto de que el equipo docente analice y, en su caso, rectifique la calificación de las competencias clave, así como las decisiones que de esta rectificación, se pudieran derivar en relación con la promoción o titulación del alumno.

Quien ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas. A través de quien ejerza la jefatura de estudios dará traslado del acta a quien ejerza la dirección del centro para que este la incorpore al expediente de reclamación.

6. Cuando la reclamación verse sobre la decisión de titulación, quien ejerza la jefatura de estudios dará traslado de la misma a quien ejerza la tutoría del grupo del alumno y procederá a convocar una sesión extraordinaria de evaluación en la que el equipo docente revisará las actuaciones seguidas para la toma de la decisión, teniendo en cuenta lo establecido en la propuesta curricular en relación con el artículo 31.8 y el artículo 33 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, y prestando especial consideración a:

a) La correcta valoración y calificación de los criterios de evaluación vinculados con las competencias clave con calificación negativa.

b) La correcta aplicación de los criterios de calificación de los descriptores operativos y de las competencias clave.

c) La correcta aplicación de los criterios de titulación, y el procedimiento seguido.

Quien ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas.

A través de quien ejerza la jefatura de estudios dará traslado del acta a quien ejerza la dirección del centro para su incorporación al expediente de reclamación.

7. Quien ejerza la dirección del centro, a la vista del informe del departamento didáctico y, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria de evaluación, ambos documentos de carácter vinculante, resolverá en el plazo de cinco días hábiles contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito al alumno o alumna o, en caso de que fuese menor de edad, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada.

Dicha comunicación informará, además, de que, contra la decisión adoptada, el alumno o alumna o, en caso de que fuese menor de edad, los representantes legales podrán elevar su reclamación, a través de quien ejerza la dirección del centro, ante el titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de la respuesta de quien ejerza la dirección del centro a la reclamación. En todo caso, la comunicación pondrá fin al proceso de reclamación en el centro educativo.

8. Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de curso, o bien, de la decisión de promoción o titulación adoptada, quien ejerza la secretaría del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por quien ejerza la dirección del centro.

Orientaciones para incorporar los elementos transversales.

En documento anexo (propuesta curricular).

Criterios y procedimientos para la evaluación anual de la propuesta curricular.

El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

(Incluidos en documento anexo)

2.4. Propuesta Curricular de CC.FF:

Legislación aplicable:

- Ley Orgánica 3/2022, sobre el sistema de la Formación Profesional.
- Real Decreto 659/2023
- Castilla y León:
 - Decreto 24/2024, que establece el currículo de los CC.FF. de Grado Superior.
 - Decreto 25/2024, que establece el currículo de los CC.FF. de Grado Medio.
 - Orden EDU/173/2025, que regula la Formación en la Empresa...

Evaluaciones en ciclos formativos (ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León):

CFGB-COCINA Y RESTAURACION (LFP)	1*	25/09/2025	17/12/2025	24/03/2026			15/05/2026	16/06/2026		16/06/2026	24/06/2026
CFGB-COCINA Y RESTAURACION (LFP)	2*	25/09/2025	17/12/2025				06/02/2026	16/06/2026		16/06/2026	24/06/2026
CFGM-INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES Y AUTOMATIZACION (LFP)	2*	25/09/2025	16/12/2025			19/03/2026			16/12/2025	18/06/2026	
CFGM-INSTALACIONES ELECTRICAS Y AUTOMATIZACION (LFP)	2*	25/09/2025	16/12/2025			19/03/2026				18/06/2026	
CFGB-ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA (LFP)	1*	25/09/2025	16/12/2025	23/03/2026						16/06/2026	24/06/2026
CFGB-ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA (LFP)	2*	25/09/2025	16/12/2025				26/02/2026	16/06/2026		16/06/2026	24/06/2026
CFGM-Gestión Administrativa (Plan 2019)	2*	25/09/2025	15/12/2025			19/03/2026				18/06/2026	
CFGM-GESTION ADMINISTRATIVA (LFP)	1*	25/09/2025	15/12/2025	19/03/2026			20/05/2026	15/06/2026		15/06/2026	24/06/2026
CFGM-GESTION ADMINISTRATIVA (LFP)	2*	25/09/2025	15/12/2025				19/02/2026	15/06/2026		15/06/2026	24/06/2026
CFGB-COCINA Y RESTAURACION	2*	25/09/2025	17/12/2025	23/03/2026		16/04/2026				18/06/2026	
CFGM-PANADERIA, REPOSTERIA Y CONFITERIA (LFP)	2*	25/09/2025							19/02/2026		
CFGM-INSTALACIONES ELECTRICAS Y AUTOMATIZACION (LFP)	1*	25/09/2025	16/12/2025	23/03/2026			20/05/2026	15/06/2026		15/06/2026	24/06/2026
CFGM-INSTALACIONES ELECTRICAS Y AUTOMATIZACION (LFP)	2*	25/09/2025	16/12/2025				19/02/2026	15/06/2026		15/06/2026	24/06/2026
CFGM-PANADERIA, REPOSTERIA Y CONFITERIA (LFP)	1*	25/09/2025	17/12/2025	24/03/2026			20/05/2026	16/06/2026		16/06/2026	24/06/2026
CFGM-PANADERIA, REPOSTERIA Y CONFITERIA (LFP)	2*	25/09/2025	17/12/2025				19/02/2026	16/06/2026		16/06/2026	24/06/2026
Especialización-PANADERIA Y BOLLERIA ARTES	1*	25/09/2025					30/04/2026	15/06/2026		15/06/2026	24/06/2026
CFGB-ROBOTICA COLABORATIVA (LFP)	1*	25/09/2025					30/04/2026	16/06/2026		16/06/2026	24/06/2026
CFGM-INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES Y AUTOMATIZACION (LFP)	1*	25/09/2025	16/12/2025	23/03/2026			20/05/2026	16/06/2026		16/06/2026	24/06/2026
CFGM-INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES Y AUTOMATIZACION (LFP)	2*	25/09/2025	16/12/2025				19/02/2026	16/06/2026		16/06/2026	24/06/2026
CFGS-ADMINISTRACION Y FINANZAS (LFP)	1*	25/09/2025	15/12/2025	19/03/2026			06/05/2026	15/06/2026		15/06/2026	24/06/2026
CFGS-ADMINISTRACION Y FINANZAS (LFP)	2*	25/09/2025	15/12/2025				19/02/2026	15/06/2026		15/06/2026	24/06/2026
CFGS-Administración y Finanzas	2*	25/09/2025	15/12/2025			20/02/2026				27/05/2026	15/06/2026
CFGS-AUTOMATIZACION Y ROBOTICA INDUSTRIAL (LFP)	1*	25/09/2025	16/12/2025	23/03/2026			06/05/2026	16/06/2026		16/06/2026	24/06/2026
CFGS-AUTOMATIZACION Y ROBOTICA INDUSTRIAL (LFP)	2*	25/09/2025	16/12/2025				19/02/2026	16/06/2026		16/06/2026	24/06/2026
CFGB-DIRECCION DE COCINA (LFP)	1*	25/09/2025	17/12/2025	24/03/2026			06/05/2026	15/06/2026		15/06/2026	24/06/2026
CFGB-DIRECCION DE COCINA (LFP)	2*	25/09/2025	17/12/2025				19/02/2026	15/06/2026		15/06/2026	24/06/2026
CFGS-AUTOMATIZACION Y ROBOTICA INDUSTRIAL (LFP)	2*	25/09/2025							16/12/2025		
CFGM-INSTALACIONES ELECTRICAS Y AUTOMATIZACION (LFP)	2*	25/09/2025	09/02/2026	26/05/2026						12/06/2026	25/06/2026
CFGM-INSTALACIONES ELECTRICAS Y AUTOMATIZACION (LFP)	1*	25/09/2025	09/02/2026	26/05/2026						12/06/2026	25/06/2026
CFGM-INSTALACIONES ELECTRICAS Y AUTOMATIZACION (LFP)	2*	25/09/2025	09/02/2026	26/05/2026			09/02/2026	12/06/2026		12/06/2026	25/06/2026

2.5. Propuesta organizativa del centro, incluidas las normas de organización y funcionamiento con especial atención a la coordinación docente:

2.5.1. Normas de organización y funcionamiento.

Establecidos con arreglo al Art. 28 bis del Decreto 51/2007, ampliado por la disposición final 1ª del Decreto 23/2014 y demás legislación especificada en nota a pie.

2.5.2. Organización general del centro (organigrama).

El centro cuenta en el presente curso con 96 profesores, de los que 5 desarrollan su labor en la residencia. Están distribuidos en 19 departamentos didácticos y su distribución por cuerpos es:

- Catedráticos de Enseñanza Secundaria: 0.
- Profesores de Enseñanza Secundaria: 100.
- Profesores Técnicos de FP: 2.
- Profesores Especialistas en Sectores Singulares de FP: 3
- Maestros: 2.
- Profesores de Religión: 1.

ÓRGANOS DE GOBIERNO

ÓRGANOS UNIPERSONALES

DIRECCIÓN

D. Juan Carlos Berdasco Valle, profesor de la especialidad de Latín, Licenciado en Filología Clásica, perteneciente al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, en calidad de Director, es el responsable máximo de la comunidad educativa del I.E.S. Asturica Augusta.

Su elección se ha producido a través del procedimiento regular de elección de directores y su nombramiento es por cuatro años a partir del 1 de julio de 2019. Sus competencias están recogidas en el artículo 132 de la LOMCE.

JEFATURA DE ESTUDIOS

La Jefatura de Estudios la ostenta D. Antonio García Montes, Doctor en Filología Hispánica y profesor de la especialidad de Lengua Castellana y Literatura, perteneciente al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

Sus funciones aparecen señaladas en el artículo 33 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero (B.O.E. de 21 de Febrero de 1996), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

JEFATURAS DE ESTUDIOS ADJUNTAS

Dña. Mercedes Fernández Alonso, Licenciada en Filología Hispánica, profesora de la especialidad de Lengua Castellana y Literatura perteneciente al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, ostenta una jefatura adjunta centrada en Bachillerato.

Dña. Yolanda Gil Gago, de la especialidad de Formación y Orientación Laboral, con destino definitivo en el centro. Se ocupa de los ciclos formativos.

D. Alberto González Escudero, Licenciado en Filología Inglesa, profesor de la especialidad de Inglés perteneciente al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria con destino definitivo en el IES Asturica Augusta, ostenta una jefatura adjunta centrada en la ESO.

Ellos coordinarán todos aquellos aspectos relacionados con la organización de las actividades propias de sus respectivas etapas, así como aquellas otras funciones que en ellos delegue el jefe de estudios, siéndoles asignadas por el director.

En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios, se hará cargo de sus funciones el profesor/a que designe el director, previa comunicación al Consejo Escolar del centro. La designación recaerá en uno de los jefes de estudios adjuntos.

JEFE DE RESIDENCIA

En los centros que cuenten con residencia habrá un Jefe de Residencia, que formará parte del equipo directivo y actuará por delegación del director y bajo su autoridad. Este cargo lo ostenta D. José Luis Gutiérrez Fernández, Grado en Lengua Castellana y Literatura, profesor de la especialidad de Lengua Castellana y Literatura, perteneciente al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria. Sus funciones aparecen recogidas en el artículo 61 del Reglamento Orgánico de los I.E.S.

SECRETARIO

Este cargo lo ostenta D. Froilán Gallego Robles, Ingeniero Técnico, profesor del Departamento de Electricidad y Electrónica, de la especialidad de Instalaciones Electrotécnicas.

Sus funciones aparecen recogidas en el artículo 34 del Reglamento Orgánico de los I.E.S. A ellas hay que añadir la de concretar el presupuesto asignado a la Residencia.

JEFES DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

A cada departamento didáctico pertenecen los profesores de las especialidades que imparten las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Aquéllos que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponde la plaza ocupada por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento.

El Instituto cuenta con 19 departamentos didácticos, cuyas competencias aparecen recogidas en el artículo 49 del Reglamento Orgánico de los I.E.S.

Los jefes de los departamentos didácticos del centro, designados por el director para desempeñar su cargo durante cuatro cursos académicos, son los siguientes:

- Departamento de Filosofía: D. Lucinio Ramos de la Fuente.
- Departamento de Latín: D. Juan Carlos Berdasco Valle.
- Departamento de Lengua Castellana y Literatura: D^a Raquel González Cabezas.
- Departamento de Geografía e Historia: D^a Noemi Álvarez da Silva.
- Departamento de Matemáticas: D^a Claudia Fuertes Martínez.
- Departamento de Física y Química: D^a Noelia Alonso García.
- Departamento de Biología y Geología: D^a Alicia Martínez Martínez.
- Departamento de Francés: D^a Natividad Blanco Reguera.
- Departamento de Inglés: D^a Marta Martínez Blanco.
- Departamento de Artes Plásticas: D^a M^a Jesús Fuertes Sorribas.
- Departamento de Educación Física: D. Francisco Criado Fernández.
- Departamento de Música: D^a Marina Rodríguez Mieres.
- Departamento de Tecnología: D. Ramón León Prieto.
- Departamento de Orientación: D^a Raquel González Vidales.
- Departamento de Formación y Orientación Laboral: D^a Yolanda Gil Gago.
- Dpto. de la familia prof. de Electricidad y Electrónica: D. Pablo del Otero Sevillano

- Dpto. de la familia prof. de Administración y Gestión: D^a Cristina Simón Fuertes.
- Dpto. de la familia prof. de Industrias Alimentarias: D^a Sonia Merayo Ramos.
- Dpto. de Actividades Compl. y Extraescolares: D. Jónatan Garrote Aguado
- Departamento de Hostelería y Turismo: D^a Etelvina Franco Domínguez.

Sobre sus competencias nos remitimos al artículo 51 del Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria.

Los Departamentos que no dispongan de la hora preceptiva de reunión en horario de mañana, podrán establecerla en el horario de la tarde o excepcionalmente en el período de 14.30 a 15.30 horas.

ÓRGANOS COLEGIADOS

EL CONSEJO ESCOLAR

En el primer trimestre de este curso se completarán los sectores en los que existan vacantes siguiendo el procedimiento y el calendario establecido en la normativa.

De acuerdo con el art. 126 de la LOE, el consejo escolar del centro está constituido por los siguientes miembros:

- El director, que es su presidente.
- El jefe de estudios.
- El secretario, con voz pero sin voto.
- Representantes de los profesores, en número no inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo. En todo caso serán siete profesores.
 - Representantes de los padres y de los alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, en un número que no podrá ser inferior a 1/3 del total de los componentes del Consejo. En todo caso serán 3 padres y 4 alumnos. Uno de los representantes de los padres en el consejo escolar será designado por la asociación de padres, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las administraciones educativas. Los alumnos podrán ser elegidos miembros del consejo escolar a partir del primer curso de la ESO. No obstante, los alumnos de 1º y 2º de ESO no podrán participar en la selección o el cese del director.
- Un representante del personal de Administración y Servicios elegido por votación de entre el censo del personal de Administración y Servicios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento, elegido por éste, en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- Un representante de la Cámara de Comercio de la localidad donde esté

ubicado el centro designado por la este órgano.

Las competencias del consejo escolar están recogidas en el art. 127 de la LOMCE.

En el seno del consejo escolar pueden formarse las siguientes comisiones:

- **Comisión de convivencia.** Forman parte de ella el director, que es su presidente, el jefe de estudios, un representante de los profesores, un representante de los alumnos, un representante de los padres, y el coordinador de convivencia, este último con voz pero sin voto.
- Otras comisiones específicas para asuntos de interés para el mejor funcionamiento del centro con las competencias que determine el RRI.

CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro, órgano propio de participación de los profesores en el Instituto, *tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.* El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Se reunirá, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, como mínimo, un tercio de sus miembros. Será preceptiva, en todo caso, una reunión al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las reuniones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Las competencias del Claustro aparecen recogidas en el artículo 129 de la LOE.

El acta de cada sesión contendrá los siguientes extremos:

- Carácter ordinario o extraordinario.
- Fecha de celebración y hora de comienzo.
- Lugar de celebración.
- Número de asistentes / ausentes.
- Los puntos del orden del día, haciendo un breve resumen de lo tratado en cada punto.
- Acuerdos alcanzados. Si el acuerdo se produce por votación reflejará los votos a favor, en contra y en blanco.
- Votos particulares, si los hubiere, en la aprobación del acta.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

(Ver apartado siguiente)

2.5.3. Coordinación docente:

Curso.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente del centro son los siguientes:

1. Departamento de Orientación
2. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares
3. Departamentos didácticos
4. Comisión de coordinación pedagógica
5. Tutores y juntas de profesores de grupo

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Este departamento está compuesto por los siguientes profesores:

- D^a Raquel González Vidales (Jefe del departamento)
- D. Juan Carlos Ramos Díez (Salud Mental)
- D^a Mónica García Santos (Ámbito Científico Matemático)
- D^a Nuria Rodríguez Mayo (D^a Carmen García Carro) (Ámbito Lingüístico y Social)
- D^a María del Rosario Gutiérrez Rodríguez (Área de Pedagogía Terapéutica)
- D^a M^a Cristina Pardo Santos (Servicios a la Comunidad)
- D^a M^a Lourdes Gutiérrez Asenjo (Servicios a la Comunidad)
- D. José Antonio Gutiérrez Urdiales (Servicios a la Comunidad)
- D^a Beatriz García Martínez (Servicios a la Comunidad)

La Jefatura del Departamento la ostenta D^a Raquel González Vidales, profesora de la especialidad de Orientación Educativa, perteneciente al cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, que actúa bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios. Sus funciones aparecen recogidas en el artículo 44 del Reglamento Orgánico de los I.E.S.

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Este Departamento se encarga de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades. La jefatura del mismo la ostenta D. Jónatan Garrote Aguado, profesor de la especialidad de Cocina y Pastelería perteneciente al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

Sus funciones están establecidas en art. 47 del Reglamento Orgánico de los I.E.S.

Se adjunta a esta PGA un anexo con las actividades complementarias y extraescolares propuestas para el presente curso.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La comisión de coordinación pedagógica está integrada por:

El director

El jefe de estudios

Los jefes de departamento

La coordinadora de bienestar.

El director será su presidente y actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad. Dependiendo de los temas que se traten en dicha Comisión, el presidente puede invitar a cualquier miembro de la comunidad educativa que considere oportuno.

Sus competencias son las indicadas en el art. 54 del Reglamento Orgánico de I.E.S.

Sobre su funcionamiento, conviene señalar que a lo largo del curso la comisión de coordinación pedagógica se reunirá al menos una vez al mes, como es preceptivo, o cuando los asuntos que se traten requieran alguna reunión extraordinaria. Cada jefe de departamento trasladará al resto de los componentes del mismo los temas planteados en las reuniones de la comisión. Dichos temas serán discutidos en las reuniones semanales de los departamentos y los acuerdos y conclusiones a los que se llegue serán puestos en común en la siguiente reunión de la comisión. Una vez expuestos y debatidos los mismos, se tomarán por consenso los acuerdos oportunos. En caso de ser necesario, los acuerdos se tomarán por mayoría de dos tercios de los componentes de la comisión.

TUTORES Y JUNTAS DE PROFESORES

Por cada grupo habrá un tutor que será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia, preferentemente a todo el grupo. El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores, quienes contarán con material específico de tutoría, y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. Las funciones de los profesores-tutores están establecidas en el artículo 56 del Reglamento Orgánico de Centros.

En nuestro centro, los tutores, tal y como establece el Plan de Acción Tutorial (Vid. Anexo específico), realizarán la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales. En el aula impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo dentro del Plan de Convivencia con el alumnado de su grupo. Además tendrán conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo con el objeto de mediar, resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Los tutores del centro son los siguientes:

Tutores de la ESO:

GRUPOS	TUTOR / A	HORA DE ATENCIÓN A FAMILIAS
1ºA (101)	Concepción Jarrín	Miércoles de 11:45 a 12:35
1ºB (103)	César Vallejo	Miércoles de 12:40 a 13:30
1ºC (107)	Elena Otero	Miércoles de 10:25 a 11:15
1ºD (111)	Javier Calvo	Jueves de 10:25 a 11:15
2ºA (113)	Sofía Ovelleiro (Vanessa Díez González)	Jueves de 10:20 a 11:15
2ºB (115)	Manuel León	Jueves de 11:45 a 12:35
2ºC (117)	Elena Prieto	Martes de 10:25 a 11:15
2ºD (119)	Álvaro Valcarce	Lunes de 9:30 a 10:20
3ºA (201)	Natalia Ortego	Miércoles de 11:45 a 12:35
3ºB (203)	Javier Cerezales	Viernes de 10:25 a 11:15
3ºC (205)	Alicia Martínez	Miércoles de 12:40 a 13:30
3ºDIVER (112)	Nuria Rodríguez Mayo (Carmen García Carro)	Lunes de 10:25 a 11:15
4ºA (215)	Elena Pascual	Lunes de 9:30 a 10:20
4ºB (217)	Raquel Glez. Cabezas	Lunes de 10.25 a 11:15
4ºC (219)	Manuel Ángel Rodríguez	Martes de 11:45 a 12:35
4ºDIVER (116)	Mónica García Santos	Jueves de 11:45 a 12:35

Tutores de BACHILLERATO:

GRUPOS	TUTOR / A	HORA DE ATENCIÓN A FAMILIAS
1º AB (207)	Ana I. Spinelli	Martes de 10:25 a 11:15
1ºBGB (209)	Luis Fernández	Miércoles de 9.30 a 10:20
1CB (211)	Noemí Melcón	Viernes de 9:30 a 10:20
2ºAB (210)	Ana Beatriz Hidalgo	Martes de 9:30 a 10:20
2ºDGB (206)	Ana Rodríguez	Martes de 10:25 a 11:15
2ºCB (208)	Felipe César Gutiérrez	Miércoles de 9:30 a 10:20

Tutores de FP BÁSICA:

GRUPOS	TUTOR / A	HORA DE ATENCIÓN A FAMILIAS
1ºELE01B (14) CFG Básico Electricidad	Bárbara Silván Carro	Miércoles de 10:25 a 11:15
2º ELE01B (16) CFG Básico Electricidad	Bárbara Silván Carro	Miércoles de 10:25 a 11:15
1º HOT01B (cocina 1) CFG Básico Cocina	Alfredo Lana López	Miércoles de 12:40 a 13:30
2ºHOT01B (cocina 2) CFG Básico Cocina	Etelvina Franco Domínguez	Jueves de 10:25 a 11:15

Tutores de CCFF:

GRUPOS	TUTOR / A	HORA DE ATENCIÓN A FAMILIAS
1º ADG02S(104) Administración y Finanzas	Cristina Simón Fuertes	Miércoles de 11:45 a 12:35
2ºADG02S(108) Administración y Finanzas	Asunción Rodríguez Blanco	Lunes de 9:30 a 10:20
1º ADG01M(106) Gestión Administrativa	Santiago Utiel Heras	Lunes de 12:40 a 13:30
2ºADG01M(110) Gestión Administrativa	Flor González Díez	Martes de 12:40 a 13:30
1ºELE04S (04) Automatización y Robótica	Lara Domínguez Mateos	Lunes de 9:30 a 10:20
2ºELE04S (23) Automatización y Robótica	Miguel Ángel Carnicero	Martes de 10:20 a 11:15
1ºELE01M-E22 (07) I. Eléctricas	Fátima Herrero Niño	Miércoles de 11:45 a 12:35
2ºELE01M-E22 (35) I. Eléctricas	Fátima Herrero Niño	Miércoles de 11:45 a 12:35
1ºELE02M-E21 (02) I.Telecomunicaciones	Beatriz Vega Barrallo	Miércoles de 12:40 a 13:30
2ºELE02M-E21 (03) I.Telecomunicaciones	Beatriz Vega Barrallo	Miércoles de 12:40 a 13:30
1ºIA01M (24) Panadería	Laura Chimeno Martín	Lunes de 11:45 a 12:35
2ºIA01M (26) Panadería	Sonia Merayo Ramos	Martes de 10:25 a 11:15
1ºHOT04S (25) Dirección de Cocina	Mª Concepción Jambrina Leal	Lunes 12:40 a 13:30
2ºHOT04S (25) Dirección de Cocina	Ana Morales Palos	Miércoles de 9:30 a 10:20
1º ELE05E CE Robótica	José Ramón Álvarez Ruiz	Jueves de 11:45 a 12:40
1º HOT01E CE Panadería Artesanal	Jonatan Garrote Aguado	Jueves de 13:35 a 14:20

El horario del profesor- tutor incluye:

- Una hora lectiva semanal para la atención a los alumnos dentro del horario del grupo.
- Una hora lectiva semanal para la preparación de actividades de tutoría.
- Una hora complementaria semanal para la recepción de los padres de los alumnos.
- Una hora complementaria semanal de reunión con el Departamento de Orientación y Jefatura de estudios.

La junta de profesores de grupo está constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo siendo coordinada y presidida por el tutor. Dicha junta se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

Sus funciones aparecen recogidas en el art. 58 del Reglamento Orgánico de I.E.S.

Horario de atención a padres y alumnos de la orientadora:

LUNES: 4ª hora.

MARTES: 3ª, 4ª y 6ª horas.

MIÉRCOLES: 3ª, 4ª y 5ª horas.

JUEVES: 2ª hora.

VIERNES: 3ª y 4ª horas.

Horario de atención a padres y alumnos del orientador:

LUNES: 2ª, 3ª, 4ª y 5ª horas.

MARTES: 1ª, 2ª y 5ª horas.

MIÉRCOLES: 2ª y 4ª horas.

JUEVES: -

VIERNES: 2ª, 3ª y 4ª horas.

RESPONSABLES DE OTRAS ÁREAS

En este punto hay que destacar la importancia de la función de coordinación de otras áreas de responsabilidad importantes en el desarrollo de la actividad académica:

- Coordinadora de bienestar: D^a Aída Sierra Oblanca (Paloma L. López Delgado).
- Coordinadora del Programa British Council: D^a. Laura Juan Antón.
- Responsable del Plan de Fomento de la Lectura y Desarrollo de la Comprensión Lectora: D^a Laura M^a Rodríguez Chamorro.
- Responsable de Biblioteca: D^a Mercedes Fernández Alonso.
- Coord. de medios informáticos y página web: D. Miguel Ángel Carnicero López.
- Coord. de Formación y representante en CFIE: D. Juan Carlos García Gil.
- Responsable TIC: D. Manuel Pérez Martínez.

2.6. Reglamento de Régimen Interior*:

Concretar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.

(Regulados en el título I del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León (BOCyL de 23, corrección de errores en BOCyL de 21 septiembre y modificación en el Decreto 23/2014).

El *IES Asturica Augusta* mantiene vivo permanentemente el proceso de revisión y modificación del Reglamento de Régimen Interior, adaptándolo a la nueva normativa, proceso que siempre cuenta con la preceptiva revisión por parte del consejo escolar.

No obstante consideramos conveniente para garantizar el correcto funcionamiento del centro señalar las normas básicas de convivencia que ya fueron dadas a conocer por los tutores a sus respectivos grupos a comienzo de curso y que se señalan a continuación:

1- Asistencia a clase.

2- Puntualidad en todos los actos programados por el centro

3- Prohibición de abandonar el centro durante el horario lectivo. Si algún alumno necesita salir del centro, deberá presentar en la Jefatura de Estudios previamente (salvo imprevistos) una autorización escrita y firmada por los padres con el motivo de la salida. En

todos los casos, los padres o personas debidamente autorizadas por ellos firman un documento en el momento de recoger a sus hijos.

4- En los cambios de clase los alumnos deberán esperar al profesor de la siguiente hora o, en su caso, al profesor de guardia siempre en el aula y no en los pasillos, para no colapsarlos ni dificultar el tránsito obligado de profesores y de alumnos que se dirigen a sus aulas de desdobles u otras aulas específicas.

5- Durante el recreo los alumnos no podrán permanecer en el aula; y dentro del centro podrán utilizar únicamente la cafetería, el patio y la biblioteca. Además, los alumnos de 1º y 2º de ESO no pueden salir del centro, por lo que en este periodo deberán utilizar obligatoriamente las instalaciones señaladas.

6- Prohibición de permanencia injustificada en los servicios.

7- Respeto a todos los miembros de la comunidad educativa -profesores, alumnos, padres y PAS- así como a sus pertenencias.

8- Respeto al mobiliario y a las instalaciones del centro. El deterioro, rotura o desaparición de material realizado de forma voluntaria e intencionada supondrá la exigencia de responsabilidad al alumno o alumnos responsables debiendo afrontar el gasto correspondiente y, si éste o éstos no fueran identificados, al grupo o grupos correspondientes.

9- Faltas de asistencia. Las faltas de asistencia deben justificarse inexcusablemente en el plazo de tres días a partir de la incorporación al centro. La acumulación de faltas de asistencia no justificadas en un mes (10 faltas de asistencia) será motivo de amonestación por el jefe de estudios; estas faltas serán enviadas mensualmente a la Comisión Provincial de Absentismo.

*** El RRI figura en uno de los Anexos a este documento.**

2.7. Normas de convivencia y conducta¹:

Las normas de convivencia del centro que se recogen en el RRI anexo deben propiciar un clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo, y adquieran y desarrollen los hábitos y actitudes recogidos en la ley. El objetivo último que se persigue con el Plan de Bienestar (en documento anexo) es alcanzar con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa un marco de convivencia que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. Cuando resulten inevitables, las correcciones deberán tener un carácter educativo, y deberán contribuir al proceso general de formación del alumno.

¹ Disposición final primera 8 Decreto 23/2014.

Actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad.

Asimismo, pueden determinar que, las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

2.8. Plan de Bienestar²:

El Plan de Bienestar figura en uno de los Anexos a este documento.

2.9. Plan de Atención a la Diversidad³.

Tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 2/2013, de 15 de mayo, de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad.

El Plan de Atención a la Diversidad figura en uno de los Anexos a este documento.

Colaboración con las familias.

Al referirnos a la comunidad educativa estamos abarcando todos aquellos sectores que intervienen en la vida diaria de un centro educativo: profesores, alumnos, familias y personal no docente. Todos estos sectores están representados en el Consejo Escolar, que es el máximo órgano de gobierno de un centro educativo. Conseguir la máxima colaboración entre todos estos sectores es sumamente importante, dado que eso permitirá

² Disposición final primera 6 Decreto 23/2014.

³ Elabora el Equipo Directivo con la participación de todo el Claustro, el asesoramiento del Departamento de Orientación y las aportaciones del personal complementario si lo hubiere.

asegurar un adecuado clima de trabajo dentro del instituto que garantizará una mejor formación de los alumnos y al mismo tiempo favorecerá el desarrollo integral de los mismos, fin último del proceso educativo.

Colaboración con las familias

La educación de los alumnos es principalmente responsabilidad de las familias. El centro debe hacerse cargo de su formación académica y de colaborar en esa educación, pero la adquisición de las normas básicas de comportamiento y valores es competencia de las familias. Es evidente que debe existir comunicación y coordinación fluida entre éstas y los profesores para garantizar a los alumnos una educación y formación de calidad.

En nuestro centro esa relación se establece a través de los siguientes instrumentos:

- Reunión en el mes de septiembre, antes del comienzo de las actividades lectivas, del equipo directivo, tutores y la orientadora con alumnos y familias de 1º ESO dentro del marco del Plan de acogida, medida del Plan para la Mejora del Éxito Educativo.
- Reunión en el mes de octubre entre los padres de los alumnos de cada curso, el equipo directivo, tutores y la orientadora. Esta reunión tiene los siguientes objetivos: establecer un primer contacto con las familias de los alumnos, presentar a los miembros del equipo directivo y orientadora, dar a conocer de forma somera las características del centro y del curso al que se enfrentan los alumnos e insistir en las normas de convivencia más importantes que hay en nuestro Reglamento de Régimen Interior.
- Reunión a comienzo de curso entre los padres de cada grupo y el tutor correspondiente quien, una vez finalizada la reunión general y ya de forma particular con las familias de su grupo de alumnos, les proporcionará una información más concreta sobre horarios de alumnos, horas de tutoría de padres del tutor y de los profesores del grupo, materias pendientes, etc.
- Reuniones padres-tutor-profesores. Todos los profesores cuentan en su horario personal con una hora semanal de atención a las familias para, bien a demanda de éstas o bien del propio tutor, llevar a cabo las reuniones precisas.
- Reuniones padres-jefatura de estudios. En aquellos casos en los que sea necesario, la Jefatura de Estudios mantendrá personal o telefónicamente comunicación con las familias para resolver cualquier duda o incidencia que se produzca.
- Reuniones de los padres con el Departamento de Orientación. El orientador

cuenta con un horario específico de atención a padres y alumnos para resolver cualquier cuestión que las familias deseen plantear.

- La agenda escolar es también un cauce escrito autorizado para las comunicaciones entre la familia y el centro. El alumnado de 1º ESO es responsable de su cuidado, estando obligado a llevarla siempre a clase, tenerla a disposición del profesorado, así como presentarla a sus padres, madres o tutores al acabar la jornada.
- Comunicación de faltas de asistencia. Los padres reciben notificación de las faltas de asistencia de sus hijos. El tutor, a instancias del jefe de estudios, actuará en aquellos casos más llamativos o preocupantes poniéndose en contacto inmediato por vía telefónica con las familias para aclarar la situación.
- Comunicación de la evolución académica de los alumnos. En cada sesión de evaluación las familias recibirán el boletín de notas con las calificaciones. En el caso de las dos primeras evaluaciones de seguimiento, los boletines se entregan a los alumnos para que los lleven a sus familias, y deben devolver el resguardo firmado.

En todo caso, los padres pueden consultar las notas de sus hijos en el portal de educación.

- Asociación de padres y madres de alumnos (AMPA). Los representantes de esta asociación colaboran en diferentes actividades para alumnos y familias, y mantienen una estrecha relación con la dirección del centro, quien a su vez facilita y favorece las reuniones de este organismo al tiempo que transmite sus demandas e inquietudes al resto del equipo directivo y al claustro de profesores.
- Consejo escolar. Las familias están representadas en el máximo órgano de gobierno del centro desde donde hace llegar a toda la comunidad educativa sus preocupaciones y propuestas, interviniendo así de forma muy activa en la organización y funcionamiento del instituto.

Coordinación con otros organismos, entidades e instituciones.

Relación con los centros de Educación Primaria adscritos al IES Asturica Augusta

- a) Reunión del equipo directivo del IES con los directores de los centros de primaria de donde proceden nuestros alumnos.
- b) Visitas de los alumnos que cursan 6º de primaria al *IES Asturica Augusta*. Esta medida, enmarcada dentro del Plan de acogida, se lleva a cabo en el mes de

junio con los alumnos de los centros públicos de la ciudad de Astorga, con el fin de que conozcan las instalaciones del centro y se familiaricen con él.

- c) Coordinación con los C.R.A. dependientes del centro. Es muy importante coordinar las programaciones didácticas con estos centros de cara a asegurar una formación común de los alumnos y facilitar su posterior incorporación a nuestro centro.
- d) Comunicación con los centros de primaria a través del Departamento de Orientación y el equipo directivo para conocer las posibles necesidades de determinados alumnos, aspectos familiares o sociales que pudieran incidir en su rendimiento académico, etc. A tal fin, desde el IES se solicita cada año a los centros adscritos los informes individualizados de aprendizaje de educación primaria correspondientes a los alumnos que se van a matricular en 1º de ESO.

Relación con otras instituciones

- a) Colaboración con empresas. En el *IES Asturica Augusta* se imparten enseñanzas de Ciclos Formativos pertenecientes a las familias profesionales de Administración y Gestión, de Electricidad y Electrónica, y de Industrias Alimentarias. Además se imparten dos módulos de FP de Grado Básico, uno de Electricidad y otro de Cocina. Nuestro centro mantiene relaciones institucionales con el tejido empresarial de nuestra zona para dar la oportunidad al alumnado de todas las familias profesionales, de formarse en un entorno productivo real a través de la fase de formación en empresa. Este curso académico se iniciará esta fase de formación en empresas en los primeros cursos de los ciclos de *Panadería, Repostería y Confitería*, y *Dirección de Cocina*, y se realizará en los meses de abril y mayo de 2025, iniciándose la tercera semana de abril para Dirección de Cocina y finalizando la última semana de mayo; y empezando la segunda semana de mayo y acabando a finales de mayo, en el caso de Panadería.
- b) Colaboración con la Cámara de Comercio de Astorga. Se mantiene una fluida relación con la Cámara de Comercio de la ciudad con el objetivo de detectar las necesidades de formación de la población de la ciudad para tratar de darles respuesta desde el centro, en la medida de lo posible.
- c) Colaboración con los ayuntamientos de nuestra área de influencia, en particular, con el de Astorga. En este sentido, existe una relación fluida con la Alcaldía y sus concejalías, que colaboran con el centro de forma habitual. Esta

cooperación trata de reducir el absentismo, favorecer la inserción social de los alumnos y acercar la cultura a nuestros jóvenes. También desde el área de Turismo se coopera con nuestro instituto para desarrollar visitas guiadas a la ciudad, a sus monumentos o a sus instituciones. El objetivo es que los alumnos del centro conozcan mejor la ciudad y se acerquen al patrimonio cultural de la misma.

- d) Colaboración con las fuerzas de seguridad. A requerimiento del centro o bien por iniciativa propia, la Policía Local colabora en el control del absentismo escolar y, junto con la Policía Nacional, en la prevención de consumo de sustancias nocivas para la salud, etc.
- e) Colaboración con el Centro de Salud de Astorga. A lo largo de cada curso escolar se realizan en el centro varias campañas de promoción de la salud bucodental e información sobre diferentes aspectos relacionados con la salud. Además, desde el curso 2023/2024, se ha puesto en marcha el programa de Educación Afectivo-sexual, impartido por personal de enfermería y trabajadores sociales del SACyL.
- f) Colaboración con Universidades. La orientación de los alumnos que desean continuar su formación en la universidad es muy importante: PAU (contenidos, estructura y fechas), grados, ponderaciones, notas de corte, etc. Esta labor la lleva a cabo la Jefatura de Estudios en colaboración con el Departamento de Orientación. En este sentido hay que destacar que nuestros alumnos reciben información de diversas universidades, particularmente la de León, a través de charlas informativas, visitas a algunas instalaciones de esta universidad, asistencia a jornadas de divulgación que organizan en el Campus de León y/o Ponferrada. Otro ámbito de colaboración con la Universidad se refiere a la realización de prácticas en nuestro centro por parte de alumnos que están matriculados en el Master de Formación del Profesorado de Secundaria. Esta colaboración compete a los diferentes Departamentos Didácticos del centro.
- g) Participación en los Proyectos *Skills* del Programa aula-empresa de los Departamentos de las familias profesionales de Electricidad y Electrónica e Industrias Alimentarias.
- h) Otras instituciones:
 - 1.- Cruz Roja: cooperación en actividades relacionadas con el fomento de la salud, prevención de drogodependencias, etc.

2.- Diputación de León: cooperación en las actividades señaladas anteriormente y otras destinadas a la formación de padres y madres en aspectos de interés para el desarrollo de los alumnos. Además conviene destacar la participación en campañas deportivas que organiza esta institución y que tienen una gran repercusión entre nuestro alumnado.

3.- Instituciones privadas (ADAVAS) que puedan resultar de interés en la consecución de nuestros objetivos.

4.- Empresas e instituciones públicas y privadas que reciben visitas de nuestros alumnos, curso tras curso: Parque eólico de Lugo, Coca-Cola, MUSAC, Biblioteca Nacional, Museo del Prado, Base Aérea de Matacán etc.

- i) Monitores de diferentes actividades complementarias y extraescolares que ayudan a completar la formación y el desarrollo integral de los alumnos.

Mecanismo de evaluación inicial, seguimiento y evaluación final-anual de cada una de las medidas ordinarias, especializadas y extraordinarias que se desarrollen.

(En el Anexo del Plan de Atención a la Diversidad)

Mecanismos de seguimiento y evaluación del plan, especificando tiempos, instrumentos, procedimientos y responsables.

(En el Anexo Plan de Atención a la Diversidad)

2.10. Plan de Acción Tutorial⁴.

2.10.1. Directrices de la comisión de coordinación pedagógica.

El Plan de Acción Tutorial se encuentra desarrollado en un Anexo a este documento.

2.11. Plan de orientación académica y profesional⁵.

Este plan y todos sus apartados se encuentran incluidos en la **programación didáctica del Departamento de Orientación (Anexo de Programaciones)**.

2.12. Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.

Se tendrán en cuenta los indicadores de logro establecidos en las programaciones didácticas, incluirán, entre otros:

1. Resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias.
2. Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
3. Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.

El Profesorado evaluará los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con la consecución de los objetivos educativos del currículo. A final del curso se incluirán en las memorias finales de los departamentos, así como en la del centro, los resultados de la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Estos servirán como referente para las posibles modificaciones en la metodología de cara al curso siguiente.

Esta evaluación se realizará trimestralmente después de las sesiones de evaluación de seguimiento del aprendizaje de los alumnos. La del último trimestre coincidirá con la evaluación global del curso.

Será llevada a cabo por los departamentos didácticos, el claustro de profesores, la comisión de coordinación pedagógica y el consejo escolar.

⁴ La CCP establece directrices. El Orientador: asesora. El ED.: elabora al inicio del curso escolar.

⁵ ED: lo elabora, con el asesoramiento y participación del dpto. de orientación.

En este proceso se evaluarán los siguientes aspectos:

- 1.- Aplicación y adecuación de los criterios de evaluación.
- 2.- Medidas de refuerzo y apoyo empleadas.
- 3.- Adecuación de la metodología, materiales curriculares y didácticos.
- 4.- Idoneidad de la oferta de materias optativas en función de las características y necesidades de los alumnos.
- 5.- Organización y aprovechamiento de los recursos materiales y humanos del centro.
- 6.- Coordinación entre los diferentes órganos del centro.

2.13. Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.

(Desarrollado en Plan de Acción Tutorial, RRI, Programaciones Didácticas...)

2.14. 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.

Relación con los centros de Educación Primaria adscritos al *IES Asturica Augusta*: la coordinación entre centros es preceptiva y queda establecida cada año en las diferentes instrucciones que regulan y unifican las actividades de inicio y final del curso académico.

- a) Reunión del equipo directivo del IES con los directores de los centros de primaria de donde proceden nuestros alumnos.
- b) Visitas de los alumnos que cursan 6º de primaria al *IES Asturica Augusta*. Esta medida, enmarcada dentro del Plan de Acogida, se lleva a cabo en el mes de junio con los alumnos de los centros públicos de la ciudad de Astorga con el fin

de que conozcan las instalaciones del centro y se familiaricen con él.

- c) Coordinación con los C.R.A. dependientes del centro. Es muy importante coordinar las programaciones didácticas con estos centros de cara a asegurar una formación común de los alumnos y facilitar su posterior incorporación a nuestro centro.
- d) Comunicación con los centros de primaria a través del Departamento de Orientación y el equipo directivo para conocer las posibles necesidades de determinados alumnos, aspectos familiares o sociales que pudieran incidir en su rendimiento académico, etc. A tal fin, desde el IES se solicita cada año a los centros adscritos los informes individualizados de aprendizaje de educación primaria correspondientes a los alumnos que se van a matricular en 1º de ESO.

En caso de traslado de algún alumno a otro centro educativo, nuestro centro facilita toda la información necesaria, informes...

2.15. Compromisos y criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias y con los propios alumnos.

En particular, para la ESO, la conveniencia de que las familias se comprometan a asistir, al menos una vez, a las sesiones de tutoría que se convoquen.

(Desarrollado en el **Anexo del Plan de Convivencia**)

2.16. 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 consecución de los fines establecidos.

(Ya especificado en parte con anterioridad)

Relación con otras instituciones

- a) Colaboración con empresas. En el *IES Asturica Augusta* se imparten enseñanzas de Ciclos Formativos pertenecientes a las familias profesionales de Administración y Gestión, Electricidad y Electrónica, uno de ellos en la modalidad a distancia, e Industrias Alimentarias. Además se imparten dos ciclos de Formación Profesional de Grado Básico, uno de Electricidad y otro de Cocina. En todos los casos los alumnos deben realizar el módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) en empresas, por lo que los tutores se encargan de mantener una buena relación con diversas empresas de esos sectores para organizar la realización del citado módulo.
- b) Colaboración con la Cámara de Comercio de Astorga. Se mantiene una fluida relación con la Cámara de Comercio de la ciudad con el objetivo de detectar las necesidades de formación de la población de la ciudad para tratar de darles respuesta desde el centro, en la medida de lo posible.
- c) Colaboración con los ayuntamientos de nuestra área de influencia, en particular, con el de Astorga. En este sentido, existe una relación fluida con la Alcaldía y sus concejalías, en especial con la de Cultura y Servicios Sociales, que colabora con el centro de forma habitual. Esta cooperación trata de reducir el absentismo, favorecer la inserción social de los alumnos y acercar la cultura a nuestros jóvenes. También desde el área de Turismo se coopera con nuestro instituto para desarrollar visitas guiadas a la ciudad, a sus monumentos o a sus instituciones. El objetivo es que los alumnos del centro conozcan mejor la ciudad y se acerquen al patrimonio cultural de la misma.
- d) Colaboración con las fuerzas de seguridad. A requerimiento del centro o bien por iniciativa propia, la Policía Local y la Policía Nacional (Plan de Seguridad y Convivencia, de la Subdelegación del Gobierno) colaboran en el control del absentismo escolar, la prevención de consumo de sustancias nocivas para la salud, etc.
- e) Colaboración con el centro de salud de Astorga. A lo largo de cada curso escolar se realizan en el centro varias campañas de vacunación, promoción de la salud bucodental e información sobre diferentes aspectos relacionados con la salud.
- f) Colaboración con Universidades. La orientación de los alumnos que desean continuar su formación en la universidad es muy importante: PAU (contenidos, estructura y fechas), grados, ponderaciones, notas de corte, etc. Esta labor la

lleva a cabo la Jefatura de Estudios en colaboración con el Departamento de Orientación. En este sentido hay que destacar que nuestros alumnos reciben información de diversas universidades, particularmente la de León, a través de charlas informativas, visitas a algunas instalaciones de esta universidad, asistencia a jornadas de divulgación que organizan en el Campus de León y/o Ponferrada. Otro ámbito de colaboración con la Universidad se refiere a la realización de prácticas en nuestro centro por parte de alumnos que están matriculados en el Master de Formación del Profesorado de Secundaria. Esta colaboración compete a los diferentes Departamentos Didácticos del centro.

g) Participación en los Proyectos *Skill* del Programa aula-empresa de los Departamentos de las familias profesionales de Electricidad y Electrónica e Industrias Alimentarias.

h) Otras instituciones:

1.- Cruz Roja: cooperación en actividades relacionadas con el fomento de la salud, prevención de drogodependencias, etc.

2.- Diputación de León: cooperación en las actividades señaladas anteriormente y otras destinadas a la formación de padres y madres en aspectos de interés para el desarrollo de los alumnos. Además conviene destacar la participación en campañas deportivas que organiza esta institución y que tienen una gran repercusión entre nuestro alumnado.

3.- Instituciones privadas (ADAVAS) que puedan resultar de interés en la consecución de nuestros objetivos.

4.- Empresas e instituciones públicas y privadas que reciben visitas de nuestros alumnos, curso tras curso: Parque eólico de Lugo, Coca-Cola, MUSAC, Biblioteca Nacional, Museo del Prado, Base Aérea de Matacán, etc.

i) Monitores de diferentes actividades complementarias y extraescolares que ayudan a completar la formación y el desarrollo integral de los alumnos.

2.17. Concreción de los aspectos de la ORDEN EDU/1169/2009.

(Atención educativa domiciliaria)

Aquellos alumnos que deban permanecer hospitalizados o ausentes del centro por motivos de salud, recibirán las actividades y evolución de las diferentes materias a través de su tutor, quien recopilará los materiales correspondientes y se los hará llegar al equipo pedagógico del hospital y/o a los padres o tutores legales. Dichas actividades y tareas realizadas por estos alumnos serán devueltas a los respectivos profesores, quienes las corregirán y evaluarán. También se puede colaborar con los profesores de apoyo que esos alumnos pudieran tener.

2.18. Celebración de fechas significativas⁶.

Se celebran todas las fechas que se reconocen en el calendario oficial, especialmente las que tienen un valor histórico o cultural relevante y/o relacionado con la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Se realizan murales, conferencias, exposiciones o trabajos coordinados por los departamentos, relacionados con el Día de la Paz, Día del Libro...

2.19. Colaboración e implicación de las familias.

Mecanismos de participación de las familias con la finalidad de orientarles en la consecución de los objetivos educativos incluyendo, entre otras, las siguientes actuaciones:

Los procedimientos de acogida al alumnado y a sus familias.

Se recogen en el Plan de Acogida (en documento anexo a esta PGA)

⁶ Resolución de 29 de mayo de 2006, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se establece la celebración de fechas significativas en los centros docentes de Castilla y León (BOCyL 5 junio).

El seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

Como queda dicho, se realiza en la evaluación inicial, en las evaluaciones ordinarias de seguimiento y en la extraordinaria, además de las reuniones de los departamentos didácticos, de los tutores con la orientadora, jefatura de estudios...

La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje se llevará a cabo a partir de los resultados obtenidos por los alumnos a través de los siguientes instrumentos:

- 1.- Informes de la relación de los objetivos propuestos y su grado de consecución.
- 2.- Informes de la relación de los recursos didácticos y curriculares empleados y el grado de satisfacción con los mismos.
- 3.- Informes de la relación de los criterios de evaluación y el grado de adecuación a los objetivos planteados.
- 4.- Informes externos elaborados por el Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial.

El refuerzo de los vínculos entre el centro y las familias, de modo que se facilite la continuidad de las acciones formativas.

La educación de los alumnos es principalmente responsabilidad de las familias. El centro debe hacerse cargo de su formación académica y de colaborar en esa educación, pero la adquisición de las normas básicas de comportamiento y valores es competencia de las familias. Es evidente que debe existir comunicación y coordinación fluida entre éstas y los profesores para garantizar a los alumnos una educación y formación de calidad.

En nuestro centro esa relación se establece a través de los siguientes instrumentos:

- Reunión en el mes de septiembre, antes del comienzo de las actividades lectivas, del equipo directivo, tutores y la orientadora con alumnos y familias de 1º ESO dentro del marco del Plan de acogida, medida del Plan para la Mejora del Éxito Educativo.
- Reunión en el mes de octubre entre los padres de los alumnos de cada curso, el equipo directivo, los tutores y orientador/a. Esta reunión tiene los siguientes objetivos: establecer un primer contacto con las familias de los alumnos, presentar a los miembros del equipo directivo y orientadora, dar a conocer de forma somera las

características del centro y del curso al que se enfrentan los alumnos e insistir en las normas de convivencia más importantes que hay en nuestro Reglamento de Régimen Interior.

- Reunión a comienzo de curso entre los padres de cada grupo y el tutor correspondiente. Una vez finalizada la reunión general y ya de forma particular con las familias de su grupo de alumnos, el tutor les proporcionará una información más concreta sobre horarios de alumnos, horas de tutoría de atención a padres del tutor y de los profesores del grupo, materias pendientes, etc.
- Reuniones padres-tutor-profesores. Además de los tutores, todos los profesores cuentan en su horario personal con una hora semanal de atención a las familias para, bien a demanda de éstas o bien del propio tutor, llevar a cabo las reuniones precisas.
- Reuniones padres-jefatura de estudios. En aquellos casos en los que sea necesario, la Jefatura de Estudios mantendrá personal o telefónicamente comunicación con las familias para resolver cualquier duda o incidencia que se produzca.
- Reuniones de los padres con el Departamento de Orientación. El/la orientador/a cuenta con un horario específico de atención a padres y alumnos para resolver cualquier cuestión que las familias deseen plantear. Este horario se distribuye diariamente en las mañanas de lunes a viernes.
- La agenda escolar es también un cauce escrito autorizado para las comunicaciones entre la familia y el centro. El alumnado de 1º ESO es responsable de su cuidado; están obligados a llevarla siempre a clase, tenerla a disposición del profesorado, así como presentarla a sus padres, madres o tutores al acabar la jornada.
- Comunicación de faltas de asistencia. Semanalmente los padres recibirán vía SMS notificación de las faltas de asistencia no justificadas de sus hijos. El tutor, a instancias del jefe de estudios, actuará en aquellos casos más llamativos o preocupantes poniéndose en contacto inmediato por vía telefónica con las familias para aclarar la situación.
- Comunicación de la evolución académica de los alumnos. En cada sesión de evaluación las familias recibirán el boletín de notas con las calificaciones. En el caso de las dos primeras evaluaciones de seguimiento, se entregan a los alumnos para que las lleven a sus familias y deben devolver el resguardo firmado.

- Asociación de padres y madres de alumnos (AMPA). Los representantes de esta asociación colaboran en diferentes actividades para alumnos y familias, y mantienen una estrecha relación con la dirección del centro, quien a su vez facilita y favorece las reuniones de este organismo al tiempo que transmite sus demandas e inquietudes al resto del equipo directivo y al claustro de profesores.
- Consejo escolar. Las familias están representadas en el máximo órgano de gobierno del centro desde donde hace llegar a toda la comunidad educativa sus preocupaciones y propuestas, interviniendo así de forma muy activa en la organización y funcionamiento del instituto.

2.20. Otros planes, proyectos y programas educativos:

Programas de actividades de formación permanente del profesorado.

En documento anexo a esta PGA.

Plan para el Fomento de la lectura y el Desarrollo de la Comprensión Lectora.

Según lo dispuesto en la ORDEN EDU/747/2014.

En documento anexo a esta PGA.

Programa para la Mejora del Éxito Educativo.

Incluirá las acciones que lleven a cabo.

Hemos solicitado la medida C2 “**Acompañamiento a la titulación en 4º ESO**” y también la denominada “**Acompañamiento al alumnado de 1º ESO**” del Programa para la Mejora del Éxito Educativo (Lengua Castellana y Literatura, Inglés y Matemáticas).

Plan de Absentismo: Medidas para la disminución del abandono escolar temprano.

Con arreglo a la legislación vigente, las faltas de asistencia de los alumnos son notificadas semanalmente a sus familias, y mensualmente a la comisión encargada del absentismo, en el caso de alumnos que superen el mínimo establecido y no justifiquen sus ausencias.

Además, consideramos importante también señalar las siguientes medidas para prevenir el abandono escolar temprano:

- Seguimiento y control semanal de las faltas de asistencia de los alumnos.
- Comunicación inmediata de las faltas de los alumnos a las familias.
- Comunicación a la Dirección Provincial de los alumnos que cada mes cumplen las condiciones para ser considerados absentistas.
- Contactos telefónicos y personales con las familias de estos alumnos
- Comunicación por escrito a otras instituciones como, por ejemplo, Servicios Sociales, de la asistencia o no asistencia de los alumnos al centro.
- Relación con diferentes instituciones: Servicios Sociales, Cáritas, ONCE, mediadores familiares, etc.
- Asistencia a actividades de formación relacionadas con esta problemática.

Plan de acogida (ESO).

(En Anexo)

Internacionalización del centro.

El IES ASTURICA AUGUSTA apuesta firmemente por la internacionalización de su alumnado y profesorado a través del programa Erasmus+, ofreciendo oportunidades de movilidad en diversos países europeos e internacionales. Gracias a estas movilidades, nuestros estudiantes y personal educativo pueden realizar estancias formativas y prácticas en instituciones y empresas extranjeras, enriqueciendo su formación académica y profesional, mejorando sus competencias profesionales y desarrollando una visión más amplia e integradora del entorno europeo. Este compromiso con la movilidad internacional refuerza la calidad educativa de nuestro centro y prepara a nuestros jóvenes y docentes para un futuro más globalizado y competitivo.

Consortios en los que nuestro centro participa como **socio**:

- Erasmus CyL.
- INJUVE (Instituto de la Juventud)
- CFIE León.

2.21. Publicidad.

En la sala de profesores, página web, jefatura de estudios, redes sociales...

3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

(En el anexo de Programaciones, en el apartado correspondiente de cada una de ellas, en la del Dpto. de Actividades Complementarias y Extraescolares y en su anexo específico)

4. GESTIÓN Y USO RESPONSABLE DE MEDIOS Y RECURSOS DIGITALES

Contenido

[Gestión y uso responsable de medios y/o recursos digitales](#) Error! Bookmark not defined.

[Introducción](#) 51

[Objetivos](#) Error! Bookmark not defined.

[Normas y recomendaciones para el uso responsable del equipamiento informático del centro y/o recursos digitales](#) 53

[Normas y recomendaciones para el alumnado](#) 53

[Norma y recomendaciones para el profesorado](#) 55

[Normas de uso de los dispositivos móviles/ tablet / ordenadores personales](#) 56

[Sanciones](#) 57

Introducción

En la sociedad actual, el Internet y las redes sociales son un elemento fundamental para poder desenvolverse con autonomía y entender el mundo que no ha tocado vivir.

Desde la UE se orienta e insiste en la necesidad de desarrollar las competencias que permitan la integración de las personas de acuerdo a la realidad cambiante del mundo actual.

En este nuevo contexto, las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) constituyen un elemento prioritario en el modelo educativo. Si bien es una herramienta más a utilizar en dicho aprendizaje, hay que formar a nuestros alumnos, profesores y demás elementos integrantes de la comunidad educativa en su correcto uso para que prevalezca la salud física, mental y emocional. Los medios y recursos digitales tienen que estar al servicio del ser humano y no caer en la trampa de considerarlos el remedio que resuelva todos nuestros problemas.

La gestión y el uso de los recursos digitales tienen también una faceta que afecta a las organizaciones educativas, más allá de los docentes y los alumnos.

Con este documento se aborda desde el *IES Asturica Augusta* la respuesta y el referente práctico para la comunidad educativa. En él se establecen recomendaciones para el uso responsable de los mismos.

Como en cursos anteriores se busca que el uso de las Tecnologías de la Educación y Comunicación sea un elemento dinamizador de las actividades del Centro y que su acceso sea generalizado y útil en todas las facetas de la vida escolar (aprendizaje, gestión, comunicaciones, búsqueda de información, lugar de encuentro y participación, foro de intercambio de experiencias, etc.):

Objetivos

- Asegurar que el alumnado y el profesorado del centro se benefician de las ventajas del uso de los medios informáticos en la educación de forma efectiva y segura.
- Formar e informar sobre métodos de autoprotección y protección de otros en la red.

- Evitar el mal uso de los medios informáticos y/o recursos digitales de forma intencionada o por desinformación.
- Ofrecer un marco ético y proponer buenas prácticas para así favorecer un uso correcto de las tecnologías digitales.
- Favorecer el sentido crítico y librepensador para escapar del pensamiento único y la autocensura.

Objetivos generales del Centro en relación a las TIC:

1. Potenciar el empleo de la informática como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa por parte de los alumnos.
2. Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
3. Favorecer su utilización por parte del profesorado en sus tareas habituales del Centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades, etc.
4. Impulsar la comunicación con otros centros y con otras localidades, a fin de conocer y transmitir valores sociales y de respeto a otras formas de vida y costumbres.
5. Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
6. Desarrollar destrezas por medio de la utilización de las distintas fuentes de conocimiento, especialmente relacionadas con las nuevas tecnologías de la información y comunicación, para adquirir la cultura científica, humanística y tecnológica.

Objetivos para los alumnos:

1. Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje de las diferentes áreas de contenido: Matemáticas, Lengua, Idiomas y resto de materias, y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas, y conocimientos de las mismas.
2. Potenciar su comunicación con otros compañeros de su entorno y de fuera de su entorno próximo.
3. Despertar el interés por conocer cosas diversas y darles las pautas para acceder a la información precisa. Potenciar su razonamiento y su afán de conocimiento.
4. Utilizar el ordenador como medio de investigación para ampliar conocimientos y elaborar pequeños proyectos a nivel individual y/o colectivo.
5. Utilizar el ordenador y otros recursos audiovisuales como medio de creación, de integración, de cooperación, de potenciación de valores sociales y de expresión de las ideas de cada uno.

Objetivos para el profesorado

1. Utilizar las TIC como medio de perfeccionar la actividad docente y para mejorar el planteamiento pedagógico a través de su utilización.
2. Emplear los ordenadores para el trabajo cotidiano y las actividades de aula: programaciones, actividades, controles, fichas, circulares, información a las familias, etc.
3. Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, y/o participar en tertulias, debates, chats, a través de Internet.
4. Favorecer los foros y el intercambio, pero también la participación del profesorado en la creación y evolución de páginas Web, o páginas de información y debate del Centro, de la Comunidad Educativa, y de dar a conocer nuestras inquietudes, ideas y alternativas.
5. Formación en el diseño de tareas utilizando recursos tecnológicos y, a su vez, propiciando el uso colaborativo por el alumnado.
6. Desarrollar modelos didácticos de actuación en el aula que posibiliten la utilización de las TIC en el aula.
7. Utilizar las TIC en el aula integrando su uso como un recurso cotidiano en el proceso de enseñanza para el desarrollo del currículo escolar.
8. Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
9. Promover el uso de los espacios colaborativos para la investigación e innovación docente.
10. Promover el uso de Internet como herramienta necesaria para la formación del alumnado y como vehículo de transmisión de conocimientos por parte del profesorado.

Promover el uso de soportes digitales para la presentación de trabajos.

Normas y recomendaciones para el uso responsable del equipamiento informático del centro y/o recursos digitales

Normas y recomendaciones para el alumnado

Estas normas buscan, además de los objetivos generales, prolongar la vida útil de los equipos informáticos y que se puedan utilizar en las mejores condiciones:

1. Los equipos informáticos son de uso exclusivamente educativo y solamente se pueden utilizar en horario lectivo y con la supervisión del profesorado.
2. No se pueden utilizar los equipos informáticos del Centro para juegos, música, redes sociales o mensajería instantánea, así como vídeos que no tengan relación con las clases.

3. Está prohibido consultar, crear o compartir mensajes, imágenes, vídeos, páginas web o cualquier otro contenido de carácter ilegal o dañino.
4. Se debe proteger la información propia y de los demás.
5. No se puede suplantar la identidad de nadie.
6. No se puede publicar información de otra persona sin su consentimiento. Siempre es aconsejable evitar publicar detalles o imágenes privadas.
7. No almacenar en los equipos información personal, imágenes, vídeos, ni permitir que éstos recuerden las contraseñas.
8. No compartir las contraseñas con nadie.
9. No personalizar configuraciones en equipos, ni instalar o desinstalar programas y aplicaciones.
10. Acordarse siempre de cerrar sesión.
11. Guardar los documentos de trabajo sólo en el lugar indicado por los docentes (carpeta *online*, aula virtual o similar).
12. Hacer copias de seguridad en dispositivos extraíbles (memoria USB, tarjeta de memoria) o en la nube (Dropbox, Google Drive, OneDrive, etc.) de los archivos personales.
13. Protegerse de virus y *malwares*.
14. Al conectar un dispositivo extraíble (pincho USB, tarjeta de memoria) o descargar un archivo de Internet, hay que analizarlo siempre con el antivirus (instalado o en red).
15. Desconfiar de mensajes y enlaces sospechosos, extender enlaces cortos y analizar *URL*'s antes de abrirlas.
16. Cuidar los recursos informáticos como si fueran tuyos.
17. Evitar golpes, transportar los equipos portátiles con seguridad, usar fundas protectoras...
18. Evitar líquidos cerca del equipamiento informático, ya que si se derraman sobre ellos se puede perjudicar gravemente a los equipos, teclados, etc.
19. No desconectar los cables bruscamente, ya que podría dañar el propio cable, las clavijas, etc.
20. Evitar desconectar cables de proyectores, ordenadores de aula, etc.
21. Se podrán utilizar tanto dispositivos del centro como dispositivos electrónicos que traiga el alumnado (previa autorización del docente).

22. Si los equipos alertan sobre una posible amenaza, no hay que saltarse dichas restricciones de seguridad y avisar al responsable.
23. Apagar siempre los equipos informáticos después de su utilización.
24. Los equipos informáticos sólo deben encenderse cuando vayan a usarse, con el objetivo de prolongar su vida útil y ahorrar costes energéticos.
25. Comprobar el estado del equipo al iniciar y terminar la clase. Ante cualquier problema, hay que informar al profesor para registrar la incidencia.
26. Si hay algún problema con los dispositivos electrónicos, comunicárselo al profesorado.
27. La IA es una herramienta que nos ayuda, pero hay que estar atentos para evitar:
 - El plagio asistido: trabajos sin reflexionado ni comprensión del contenido.
 - Sesgos, reforzando estereotipos y prejuicios.
 - Información falsa.
 - Dependencia tecnológica: disminuye la capacidad crítica y la producción creativa.

Normas y recomendaciones para el profesorado

Aparte de las anteriores, se añaden las siguientes:

- El profesorado informará al alumnado sobre el uso adecuado de las herramientas o *apps* usadas, así como del uso de los equipos y dispositivos.
- Los equipos informáticos, pantallas *Smart* y proyectores, solamente deben encenderse cuando vayan a usarse para prolongar su vida útil y ahorrar costes energéticos.
- El profesorado que se encuentre a última hora en un aula será el encargado de comprobar que todos los equipos informáticos y proyectores estén apagados.
- Los equipos de los despachos y departamentos también deben ser apagados por el profesorado que los use en las últimas horas o cuando no vayan a ser utilizados.
- El profesorado del centro supervisará las actividades que precisan el uso de Internet.

- Cualquier persona de la comunidad educativa que encuentre material inapropiado en los dispositivos del centro, o durante una actividad, deberá comunicarlo de forma inmediata.
- Crear un espíritu crítico sobre lo que aparece en la red y hablar del origen y credibilidad de las fuentes de información: es muy importante filtrar y evaluar la calidad de las mismas.
- No hacer clic en enlaces sospechosos para prevenir el acceso a páginas web con amenazas capaces de infectar los ordenadores. Los enlaces sospechosos podemos encontrarlos en un mensaje de un foro, en un correo electrónico o incluso en los primeros resultados de Google. Lo importante es analizar si son ofrecidos en alguna situación sospechosa, provienen de un remitente desconocido o remiten a una web poco fiable.
- Informar sobre los derechos de propiedad intelectual. Cada vez es más frecuente que el profesorado pida trabajos a nuestro alumnado que requieran buscar información en internet. Los estudiantes deben tener formación sobre los derechos de propiedad intelectual y saber que no se pueden utilizar libremente imágenes, textos u otros contenidos con derechos reservados sin citar la fuente.
- Fomentar la utilización de una posición correcta del cuerpo frente al ordenador, siguiendo las siguientes pautas:
 - Los ojos deben estar situados enfrente de la pantalla y suficientemente alejados de ella.
 - La espalda debe estar recta y la zona lumbar, apoyada en el respaldo de la silla.
 - El ángulo de rodillas y codo ha de ser de 90°.

Normas de uso de los dispositivos móviles/ *tablet* / ordenadores personales

Tal como establece la **Instrucción de 20 de diciembre de 2023**, el uso de dispositivos móviles personales / *tablets* / ordenadores personales en el centro será permitido exclusivamente con fines educativos.

El uso de estos dispositivos en el centro se hará siempre bajo la supervisión del profesorado. Cuando se requiera el uso de dispositivos personales por parte del

alumnado, el profesor responsable se asegurará de que todos los alumnos disponen de estos recursos.

Cuando el profesorado autorice o requiera el uso de dispositivos personales, será el alumnado el responsable de su puesta a punto (batería, actualizaciones, aplicaciones requeridas...) así como de su custodia.

Se utilizarán sólo las aplicaciones móviles que exclusivamente pida el profesorado, y únicamente en ese momento.

Las aplicaciones que se utilicen en el equipamiento del centro se obtendrán del centro de software autorizado por la comunidad de Castilla y León. En caso de necesitar algún software adicional se solicitará al responsable TIC para su autorización e instalación por parte del CAU en los equipos que el docente vaya a necesitar.

Sanciones

El mal uso de Internet o incumplimiento de la normativa puede conllevar sanciones e incluso la retirada del acceso a Internet de forma temporal o definitiva.

El centro podrá informar a las autoridades competentes de cualquier actividad ilegal detectada o situaciones que afecten a la integridad.

Los usos indebidos serán analizados y sancionados conforme al RRI.

5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

RESIDENCIA DE ESTUDIANTES

Dado que algunos de nuestros alumnos proceden de comarcas alejadas de la ciudad y por tanto la asistencia diaria no es posible en razón de la distancia, el centro cuenta con una Residencia de Estudiantes en la que este curso conviven 26 alumnos de ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos y FP de Grado Básico. Asimismo, en ella se puede alojar profesorado del IES o de centros públicos, previo pago trimestral de la cantidad estipulada en concepto de alojamiento.

Los fines de la Residencia son los siguientes:

- a.-** Proporcionar alojamiento y manutención a los jóvenes que por razones de distancia no pueden acudir al IES diariamente y, por tanto, tienen la condición de residentes.
- b.-** Contribuir a su formación humana y profesional proporcionándoles un ambiente adecuado para su realización.
- c.-** Posibilitar un clima de convivencia que facilite la participación, la colaboración y la ayuda entre los residentes.
- d.-** Facilitar a los residentes la práctica de actividades de carácter cultural y recreativo, sin olvidar la atención primordial al ambiente de estudio que debe existir.
- e.-** Garantizar el respeto a las convicciones ideológicas, religiosas y morales de los alumnos.
- f.-** Favorecer la formación integral de los alumnos residentes, acrecentando el sentido de su dignidad, libertad y responsabilidad.
- g.-** Fomentar el desarrollo pleno de las capacidades de los alumnos.

El equipo educativo de la Residencia está integrado por el Jefe de Residencia y cuatro profesores responsables del cuidado y la tutela de los alumnos residentes, que se encargarán de atender los aspectos educativos y de dirigir las actividades que se realicen en la Residencia. Están adscritos a la Residencia los siguientes profesores:

D. José Luis Gutiérrez Fernández, profesor de Enseñanza Secundaria de la especialidad de Lengua Castellana y Literatura (jefe de residencia).

D. Jesús María Ramos Sánchez, profesor de Enseñanza Secundaria de la especialidad de Matemáticas.

Cuatro profesores de la especialidad de Servicios a la Comunidad: D^a Lourdes Gutiérrez Asenjo, D^a Cristina Pardo Santos y D^a Beatriz García Martínez y D. José Antonio Gutiérrez Urdiales.

Sus horarios se adaptan a la normativa general y se organizan de tal manera que cubren todas las horas en las que hay alumnos en la Residencia. El horario general que figura en esta PGA, aprobado por el claustro, está de acuerdo con lo especificado en el RRI.

Son competencias de los profesores educadores de la Residencia las siguientes:

- Orientar y dirigir las actividades residenciales y de convivencia de los alumnos residentes.
- Velar por el orden y buen funcionamiento de la Residencia, poniendo especial cuidado en lo relativo a la seguridad física de los alumnos y al buen funcionamiento de los servicios esenciales.

- Mantener el orden y el silencio necesarios para el buen funcionamiento de la Residencia, así como el respeto al estudio y descanso de todos los alumnos residentes.
- Velar para que en las aulas de estudio se genere un clima que propicie la concentración y el aprendizaje.
- Resolver dudas a los alumnos en los períodos de estudio y refuerzo.
- Resolver en primera instancia cualquier incidencia o problema que pudiera producirse. Si éste escapase a su capacidad de resolución, se pondrán en contacto inmediatamente con el jefe de Residencia o con el director del I.E.S.
- Ayudar a cualquier alumno que necesite atención especial, ya sea educativa o de otra índole. En estos casos actuará de acuerdo con las normas establecidas en la normativa residencial.
- Anotar en el parte de incidencias todas aquellas que a su juicio sean dignas de reseñarse. En todo caso actuarán de acuerdo con lo establecido en el RRI.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Jefe de Residencia o el director del I.E.S. dentro del ámbito de sus competencias.

El profesor educador que preste su servicio de noche tendrá como misión la de atender y vigilar a los alumnos durante la noche, cuidando tanto de su seguridad como del cumplimiento de las horas de silencio y sueño. Deberá, por tanto, comprobar que todos los residentes se encuentran en sus habitaciones a la hora de silencio y que se levantan con el tiempo suficiente para desayunar y asistir a las clases en el Instituto.

Además del personal adscrito a la residencia, puede existir también personal colaborador (profesores o alumnos residentes). Los profesores-colaboradores son profesores que pueden prestar colaboración en algunas de las actividades de la misma. En ningún caso sustituirán a los profesores sino que les apoyarán en aquellas actividades en que fueran necesarios a juicio del jefe de Residencia, o del director del IES. Los alumnos-colaboradores serán alumnos que colaborarán con los profesores en algunas actividades, fundamentalmente deportivas y/o lúdicas. En el caso de nombramiento de alumnos o profesores-colaboradores se dará cuenta al consejo escolar.

BIBLIOTECA

El Instituto cuenta con dos bibliotecas. La del edificio A está abierta de lunes a jueves, de 11:15 a 11:45 horas a todos los alumnos y en este periodo se realiza el préstamo de libros por los profesores encargados. Esta biblioteca supera la cifra de los 11.000 volúmenes. La del edificio B cuenta con unos 5.000 y no se utiliza regularmente.

PÁGINA WEB

Se continúa con la dinamización de la página Web del IES, actualizándola y exponiendo en ella toda la información que afecta a los diferentes miembros de la comunidad educativa. La página web es un órgano de comunicación vital para toda la comunidad educativa.

SECRETARÍA:

La Secretaría es atendida por tres administrativos y el horario de atención al público es de 9:00 a 14:00 horas.

CONSERJERÍA:

La conserjería del edificio A está atendida por tres conserjes y la del edificio B por uno, que también realiza funciones en la Residencia en el primer tramo de la mañana. Cada uno de los conserjes rota semanalmente en el edificio B. Asimismo, la Residencia cuenta también con ordenanza. Además hay que señalar que la conserjería del edificio A permanecerá abierta en jornada de tarde los martes y jueves de 16.00 a 18.00 h.

LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

Teniendo presente que el centro cuenta con dos edificios, el personal de limpieza se distribuye de la siguiente forma: tres personas en el edificio A, una en el edificio B y dos en la Residencia, desarrollando su trabajo de lunes a viernes. Asimismo hay una persona encargada del mantenimiento de los edificios.

CAFETERÍA

El Instituto cuenta con este servicio y se lleva a cabo en régimen de alquiler. Permanecen abiertas sólo en horario lectivo y siempre que lo aconsejen otras situaciones como: claustros, evaluaciones, reuniones de padres, etc. No obstante, la venta de productos a los alumnos permanece restringida al período de recreo.

TRANSPORTE

Aproximadamente una tercera parte de los alumnos del centro hacen uso de este servicio, que se concreta de dos formas: por un lado, están los alumnos que utilizan el transporte a diario y, por otro, los alumnos de la residencia que vienen el domingo por la tarde y vuelven a sus casas el viernes por la tarde.

6. MEMORIA ADMINISTRATIVA⁷

GESTIÓN ECONÓMICA. ESTADOS CONTABLES.

El Decreto 120/2002 de 7 de noviembre y la Orden 285/2003 de 28 de febrero que lo desarrolla regulan el régimen jurídico de la autonomía en la gestión de los centros docentes públicos no universitarios. A partir de estas referencias legislativas quedan fijados cuatro apartados contables:

- El presupuesto.
- La cuenta de gestión.
- El inventario.
- El estado de necesidades de equipamiento.

Hasta hace algunos años, a principios de enero, recibíamos instrucciones de la Dirección Provincial de Educación para confeccionar el presupuesto y la cuenta de gestión. Últimamente la situación ha cambiado y se produce cierta incertidumbre, lo que genera una falta de previsión a la hora de afrontar gastos.

a) El Presupuesto

Recoge la previsión de ingresos y gastos para el año natural entrante, desde enero hasta diciembre. Los ingresos se determinan en función de las cantidades asignadas desde la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, a las que hay que añadir el saldo vigente en nuestra cuenta bancaria a 31 de diciembre del año anterior. Este montante debe coincidir con el total de los gastos previstos, gastos que la normativa exige distribuir entre las correspondientes cuentas oficiales.

El presupuesto tiene que estar, por ley, equilibrado; es decir, la suma de los ingresos y de los gastos debe ser la misma. Se compone de cuatro anexos:

- Anexo I en el que consta el saldo del año anterior y todos los ingresos previstos, detallados por conceptos y subprogramas.

⁷ Art. 69 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero.

- Anexo II donde figuran los gastos previstos repartidos entre las cuentas oficiales.
- Anexo III en el que aparecen los gastos, pero divididos por objetivos.
- Anexo IV donde se recoge un resumen del anexo anterior.

A estos anexos hay que añadir un Anexo V, compuesto por dos documentos que atestiguan la conciliación de cuentas entre la cuenta bancaria y el libro de banco, por un lado, y entre el libro de banco y caja y la cuenta de gestión, por otro.

b) La Cuenta de Gestión

Recoge todos los ingresos y gastos que se han producido durante el año anterior. Comprende los Anexos VI, IX y X.

El Anexo VI, titulado “De los recursos de los presupuestos generales de la Comunidad de Castilla y León, concepto 229 y otros recursos”, recoge el saldo inicial del año anterior, todos los recursos o ingresos recibidos durante el año anterior separados por subprogramas, todos los gastos realizados el año anterior detallados por cuentas y, por diferencia, el saldo final.

El Anexo IX es un resumen del anterior, con las cantidades globales del saldo inicial, los ingresos, los gastos y el saldo final.

El Anexo X está conformado con los gastos repartidos por objetivos, es decir, por cuentas.

La cuenta de gestión fue presentada por el secretario del IES al consejo escolar, fue evaluada/informada por éste y remitida a la Dirección Provincial de Educación al día siguiente.

El proyecto de presupuesto fue presentado por el secretario del IES al consejo escolar, fue evaluado/informado por éste y remitido a la Dirección Provincial de Educación al día siguiente.

c) Inventario

El registro del material inventariable se lleva a cabo bajo la supervisión del secretario y se actualiza periódicamente, tanto con el material que se adquiere desde el propio IES como con el que nos llega desde la Administración y se encuentra actualizado.

d) El Estado de Necesidades de Equipamiento

Cada fin de ejercicio se remite a la Dirección Provincial un informe que recoge las necesidades prioritarias para el centro: material audiovisual e informático, etc.

Aunque somos plenamente conscientes de la difícil situación económica que vivimos, consideramos prioritaria la ampliación del edificio A, de forma que en él se puedan

alojar todos los servicios y estudios que se imparten en este centro, lo que mejoraría la gestión académica, de personal y la eficacia económica.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

El actual equipo directivo, continuando la pauta de equipos anteriores, adoptó en la gestión económica los criterios de no disponer de dinero en caja, decidiendo los gastos en función de las necesidades más prioritarias y siempre considerando el IES en su conjunto, edificio A, B y Residencia.

Actualmente utilizamos dos edificios, el que denominamos A, cuya titularidad es de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, y el que denominamos B, cuyo titular es la Diputación de León. Todos los ingresos y todos los gastos se hacen a través de una única cuenta bancaria que el IES tiene abierta en *Unicaja Banco*.

Las gestiones de compra generales las realiza el secretario, y la especializada de cada departamento la realizará cada jefe de departamento. Recibido el material, y una vez que el jefe de departamento comprueba que todo se ajusta a lo solicitado, el secretario lleva a cabo el proceso de pago. Posteriormente se contabiliza a través del programa informático GECE2000 y se contabiliza la correspondiente factura.

En el edificio A el mantenimiento resulta razonable; no así en el edificio B, a pesar del esfuerzo realizado, ya que apreciamos graves carencias en el mantenimiento general del edificio, en pavimentos interiores y de patios, zócalos, carpinterías, paramentos verticales y horizontales, pinturas e **instalaciones, en particular la red de fontanería en la que se producen constantes averías dada su antigüedad de más de 60 años**. También hay problemas de filtraciones de agua en la cubierta de ambos edificios. Se han reparado las deficiencias apreciadas en el edificio B. La cubierta de este edificio fue sustituida parcialmente hace más de 10 años, estando parte de ella pendiente de sustitución. Reiteramos las deficiencias en materia de seguridad en caso de evacuación, en particular en la zona de la residencia.

- ***Documento de Organización del Centro (DOC).***

(En documento independiente)

7. PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO

(Todos están en documentos anexos)

8. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS ESO

(En Anexo de Programaciones)

9. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS BACHILLERATO

(En Anexo de Programaciones)

ANEXOS

1.- PLANES

- I. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA
- II. PLAN DE BIENESTAR
- III. PLAN DE ACOGIDA
- IV. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
- V. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
- VI. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR
- VII. PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE
- VIII. NORMAS BÁSICAS DE EVACUACIÓN
- IX. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
- X. PLAN DE CONTINGENCIA
- XI. PLAN DE DIGITALIZACIÓN
- XII. PLAN DE INICIO DE CURSO DE LA RESIDENCIA DE ESTUDIANTES

2.- PROGRAMACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS (Anexo XIII)

3.- DOC