



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación



I. E. S. Vasco de la Zarza

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2022-2023

**IES VASCO DE LA ZARZA
ÁVILA**

INFORMADA POSITIVAMENTE POR EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y
POR EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

ÍNDICE:

| | |
|-------------------|---|
| 1 | <u>INTRODUCCIÓN</u> |
| 2 | <u>OBJETIVOS DE ACTUACIÓN</u> |
| 3 | <u>OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL CURSO 2022/2023</u> |
| | 3.1. <u>Mantenimiento y mejora del centro</u> |
| | 3.2. <u>Gestión del centro</u> |
| | 3.3. <u>Revisión y actualización de Proyectos Institucionales</u> |
| | 3.4. <u>Atención a la Diversidad</u> |
| | 3.5. <u>Convivencia y disciplina</u> |
| | 3.6. <u>Formación del profesorado</u> |
| 4 | <u>EQUIPO DIRECTIVO Y ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN...</u> |
| 5 | <u>PLANIFICACIÓN ANUAL</u> |
| | 5.1 <u>Equipo directivo</u> |
| | 5.2 <u>Consejo escolar</u> |
| | 5.4 <u>Claustro de profesores</u> |
| | 5.4 <u>Comisión de coordinación pedagógica</u> |
| | 5.5 <u>Departamentos didácticos</u> |
| | 5.6 <u>Departamento de Orientación</u> |
| | 5.7 <u>Reunión del profesorado del programa British Council</u> |
| | 5.8 <u>Sesiones de evaluación y pruebas extraordinarias</u> |
| 6 | <u>HORARIO GENERAL DEL INSTITUTO</u> |
| 7 | <u>CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL CURSO 2022/2023 Y CONFIGURACIÓN DE GRUPOS</u> |
| 8 | <u>BIBLIOTECA</u> |
| 9 | <u>PROPUESTAS DE LOS DEPARTAMENTOS EN RELACIÓN AL MÓDULO PROFESIONAL DE "PROYECTO"</u> |
| | 9.1 <u>Departamento de electricidad y electrónica.</u> |
| | 9.2 <u>Departamento de edificación y obra civil.</u> |
| | 9.3 <u>Departamento de instalación y mantenimiento.</u> |
| 10 | <u>EVALUACIÓN DE LA PGA.</u> |
| | ANEXOS (en documentos aparte) |
| ANEXO I | <u>REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR</u> |
| ANEXO II | <u>PLAN DE CONVIVENCIA</u> |
| ANEXO III | <u>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</u> |
| ANEXO IV | <u>PLAN DE LECTURA</u> |
| ANEXO V | <u>PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO</u> |
| ANEXO VI | <u>PLAN DE ACOGIDA</u> |
| ANEXO VII | <u>PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</u> |
| ANEXO VIII | <u>PROGRAMACIONES</u> |
| ANEXO IX | <u>DOC</u> |
| ANEXO X | <u>CATÁLOGO DE SERVICIOS</u> |
| ANEXO XI | <u>PROPUESTA CURRICULAR</u> |
| ANEXO XII | <u>PLAN DE FORMACION DEL CENTRO</u> |

1. INTRODUCCIÓN.

La Programación General Anual (PGA) supone la concreción de los diversos elementos que integran el Proyecto Educativo del Centro y es el principal instrumento de planificación y organización del IES para cada curso escolar. Contiene una propuesta organizativa y curricular para garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa

La presente PGA es fruto de la participación de los distintos estamentos de esta comunidad educativa y se ha confeccionado para determinar las distintas actuaciones que se llevarán a cabo durante el curso escolar 2022/2023.

Está fundamentado en el análisis de las conclusiones recogidas en la Memoria Final de los Departamentos didácticos del curso anterior, de las propuestas en las programaciones para el curso 2022/2023 y de las aportaciones realizadas por los padres y madres a través, de sus representantes, en el consejo escolar.

Pretende ser un instrumento útil, flexible y abierto a las modificaciones que vayan surgiendo en las distintas revisiones trimestrales, de tal modo que, desprovisto de cualquier matiz burocrático se convierta en un verdadero referente de nuestro quehacer diario.

2. OBJETIVOS GENERALES

Esta programación pretende garantizar:

- El desarrollo coordinado de todas las actividades del centro.
- El correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno.
- La participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la vida escolar.
- El mantenimiento e incremento en la medida de lo posible las relaciones con otras instituciones.
- Potenciar las **TIC** como herramientas que fortalecen la enseñanza y el aprendizaje.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PROPUESTOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2022/2023

Para alcanzar los objetivos anteriormente enunciados se pondrán en marcha los siguientes procesos y proyectos que serán evaluados por sí mismos a través de los indicadores de evaluación establecidos en esta P.G.A., como complemento a la revisión de los objetivos propuestos.

3.1. *Mantenimiento y mejora del centro*

| Objetivos | Propuestas de mejora | Indicadores de evaluación | Planificación |
|-------------------|---|---------------------------|--|
| Mejorar espacios. | <p>En el departamento de Instalación y Mantenimiento: Cerramiento o acristalamiento de las puertas grandes de IMA-2 e IMA-3. Sustitución del suelo de IMA-2 e IMA-3. Ventanas aula IMA-6 y Departamento. Pintura zonas comunes. Sustitución de ventana almacén IMA-2. Sustitución de ventana almacén IMA-3. Sustitución de la ventana de la escalera cercana a la entrada de la puerta Nº 70 Limpieza de los lucernarios de los talleres. Limpieza o Sustitución del falso techo del Departamento.</p> <p>Departamento de EOC: Acondicionamiento del Aula ED 5 como aula de emprendimiento.</p> <p>General Reparación y remodelación de la rampa de entrada al centro. Reparación de los pilares de las bajantes de agua del patio. Reparación de las goteras del aula 3.6. Colocación de la vitrina para exposición de instrumental del laboratorio de Física y Química. Acondicionamiento del aula ECA5 como aula ATECA.</p> | Espacios mejorados | Equipo directivo. Departamento de E.O.C. Durante el año. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Mantener y mejorar las instalaciones | <p>Cambiar la caldera de calefacción para mejorar el rendimiento energético.</p> <p>Renovación de los equipos de sonido antiguos de las aulas de uso general y departamentos de FP.</p> <p>Colocación de los paneles interactivos asignados al centro en aulas específicas.</p> | Estado de las instalaciones. | Equipo directivo. Departamento de E.O.C. Durante el año. |
| Mejorar la dotación de material de la biblioteca. | Aumentar el número de libros y revistas. | Número elementos incorporados. | Bibliotecaria y E.D. Durante el año. |
| Pintar el centro. Continuar con la pintura del mismo | Pintar espacios y puertas de las aulas que estén deterioradas. | Nº de espacios pintados. | E.D. Durante el curso. |
| Mejorar las instalaciones deportivas. | Mejorar el material deportivo. Reparación y mantenimiento de las instalaciones del polideportivo. | Material renovado e instalaciones renovadas. | E.D. Durante el curso. |

3.2. Gestión del centro

| Objetivos | Propuestas de mejora | Indicadores de evaluación | Planificación |
|---|--|---|--|
| Actualización de los medios informáticos. | Continuar con la renovación de medios informáticos a los distintos departamentos. | Nº de medios renovados. | E.D. Durante el curso. |
| Favorecer la separación selectiva de los residuos que se produzcan en el Centro. | Separar y retirar los residuos generados en el desarrollo de las actividades de las distintas familias profesionales. | Incidencias en los residuos que se han | E.D. Departamento s FP. Durante el curso. |
| Mejorar la actuación en el Plan de Evacuación. | Concienciar a todo el personal del centro educativo de la importancia de llevar a cabo el Plan conforme a las normas establecidas. | Nº de errores cometidos Tiempo empleado. | E.D. Responsables del Plan y todo el profesorado. Durante el curso |

| | | | |
|---|--|---|--|
| Utilizar las TIC, actualizar la página web del centro y potenciar la utilización de Moodle como herramienta educativa. | Potenciar la comunicación entre tutores-padre/madres a través de correos electrónicos. Estructurar y unificar la información que ofrecen los departamentos. | Su funcionamiento | E.D. Responsables de TIC Durante el curso Departamentos didácticos. |
| Evaluación de la PGA: Revisar el procedimiento para analizar su grado de cumplimiento, por parte de los departamentos. | Implicar a todo el profesorado, a través de los departamentos en la evaluación de la PGA. | Número de departamentos que evalúan la PGA por este procedimiento | E.D. Responsables de TIC y todo el profesorado Durante el curso. |
| Realizar el informe final para el alumnado de ESO a través de la Web. | Revisar los documentos que se elaboran para entregar al alumnado en la evaluación final. | Documento elaborado. | E.D. Responsables Web. |
| Revisar el procedimiento para hacer la memoria de los departamentos a través de la Web | Revisar la aplicación y el formato del documento para realizar la memoria final on-line. | Número de departamentos que realizan la memoria con este formato. | E.D. Durante el curso. |

3.3. *Revisión y actualización de Proyectos Institucionales*

| Objetivos | Propuestas de mejora | Indicadores de evaluación | Planificación |
|---|--|---|--|
| Revisar el P.E.C. | Actualización de nuestro P.E.C.: Revisión del documento y elaboración de la Propuesta Curricular (LOMLOE) del centro. | Aprobación del mismo por los órganos competentes. | Equipo Directivo y todo el Profesorado. Durante el curso. |
| Revisar RRI | Actualización de nuestro RRI | Aprobación del mismo por los órganos competentes. | Equipo Directivo y todo el Profesorado. Durante el curso. |
| Seguir con el desarrollo del Plan para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres | Desarrollo del Plan desde otros ámbitos | Nº de actividades llevadas a cabo. | Departamento de Orientación y el Profesorado. Durante el curso. |

3.4. Atención a la Diversidad

| Objetivos | Propuestas de mejora | Indicadores de evaluación | Planificación |
|---|---|--|---|
| Potenciar el Plan de Fomento de la Lectura | Coordinación entre departamentos para trabajar la comprensión lectora. | Nº de acciones. | Todo el profesorado. Durante el curso |
| Intercambios con alumnos extranjeros. | Participación en posibles proyectos. | Nº de intercambios realizados. | E.D. , Jefe de actividades extraescolares y departamentos de idiomas. |
| Participar en un estudio sobre el fracaso escolar abandono escolar | Colaboración con la Escuela Internacional de Doctorado de la UNED; EIDUNED para motivos del fracaso escolar y abandono educativo temprano | Nº de alumnos participantes. | Equipo Directivo y todo el Profesorado. Durante el curso. |
| Plan de Refuerzo Plan de Éxito Educativo | Implicar al profesorado para fomentar la participación de los alumnos, con dificultades en las áreas instrumentales en estos programas. | Resultados del alumnado participante en los programas. | Jefatura de Estudios, Coordinador del programa correspondiente y todo el profesorado. |
| Fomentar el intercambio y préstamo de los libros de texto | Solicitar a los padres que traigan al centro los libros que ya no utilicen para seguir con nuestro banco de libros | Nº de libros depositados Nº de libros donados | E.D. Padres y Madres, AMPA. Al final y al principio de curso |
| Fomentar el interés por el juego del ajedrez. | Impartir clases de ajedrez durante los recreos en la biblioteca del centro. | Nº de participantes. | José Raúl Muñoz Gómez . En el último trimestre. |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Participar en la Olimpiada Matemática, en el canguro matemático y en la Olimpiada de Física. | Fomentar la participación del alumnado en esta competición. | Nº de participantes. | Departamento de matemáticas. |
| Participar en las Jornadas de Seguridad Vial con el Ayuntamiento de Ávila | Actividad propuesta para alumnos de 1º de ESO | Grupos participantes. | E.D. , Jefe de actividades extraescolares |
| Colaboración con centros adscritos (CEIP Pradillo) para realiza actividades relacionadas con las ciencias. | Realización actividades relacionadas con las asignaturas de Física y Química y Biología. | Alumnado participante | Departamentos de Física y Matemáticas. |
| Realiza prácticas en la Escuela Politécnica Superior de Ávila y en la Universidad Católica de Ávila | Trabajar en los laboratorios de los departamentos de Hidráulica, Energía, Geotecnia y en los laboratorios de Biología Física y Química de la Universidad Católica de Ávila. | Alumnado Participante. Prácticas realizadas. | Departamentos de Física, Biología y Tecnología. |
| Colaborar con Escuela Politécnica Superior de Ávila en el proyecto "Nube de Ruidos" | El proyecto propone monitorizar el nivel acústico en los diferentes institutos de la ciudad de Ávila, a través del desarrollo de un proyecto basado en la formación de nuevas tecnologías de digitalización, como son los dispositivos IoT, abarcando diferentes aspectos del conocimiento científico y tecnológico. | Mediciones realizadas. Elementos instalados. | Departamento de electrónica. ED |
| Encuentro literarios con un autor o autora. | El centro sugerirá un autor o autora que parta de una obra literaria considerada clásica en sentido amplio. El encuentro con el alumnado tratará sobre el autor elegido. | Nº de participantes. | E.D. Departamento de Lengua castellana y Literatura. |
| Colaboración con PRONISA (Plena Inclusión Ávila). | Realizar actividades relacionadas con el mantenimiento de máquinas y producción de moldes. | Nº de actuaciones realizadas. | Departamento de Instalación y Mantenimiento. |

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|----------------------------------|
| Escuela de padres | Realizar las VII jornadas de adolescencia para padres de alumnos. | Realización de ponencias | E.D. Departamento de Orientación |
|--------------------------|--|--------------------------|----------------------------------|

3.5. Convivencia y disciplina

| Objetivos | Propuestas de mejora | Indicadores de evaluación | Planificación |
|--|--|--|--|
| Fomentar la participación del alumnado en la dinámica del centro. | Planificación de actividades complementarias y extraescolares. | Nº de actividades. Nº de asistentes y Nº de participantes | D. José Raúl Muñoz Departament os didácticos. |
| Control de absentismo | Información de las faltas de asistencia lo antes posible. Control y sanción específica para el absentismo en el interior del centro. | Nº de comunicaciones. Nº de sanciones. | Jefatura de Estudios, Profesora de Servicios a la Comunidad, tutores y profesorado. Durante el curso. |
| Mejorar los conflictos entre alumnos. | Seguir con el programa de alumnos/as mediadores. | Nº de actuaciones, y número de actuaciones con éxito. | Profesora de Servicios a la Comunidad, Coordinador de convivencia y Jefatura de Estudios. |

3.6 Formación del profesorado

| Objetivos | Propuestas de mejora | Indicadores de evaluación | Planificación |
|---|---|--|--|
| Actualización Didáctica | 01.- GT Resolución de problemas II. Creación de materiales y manual. 02.- GT Internacionalización y Proyectos e-Twinning/Erasmus+. | Realización de los seminarios. Número de profesores que realizan la formación. | D. José Raúl Muñoz Departamentos didácticos |
| Tecnología de la Información y de la Comunicación. | 03.- GT Actualización Webs Departamentos Didácticos. | Realización de los seminarios. Número de profesores que realizan la formación. | D. José Raúl Muñoz Departamentos didácticos |
| Divulgación científica | 04.- GT Preparación X Semana Ciencia 05.- GT Preparación IV Jornadas Astronómicas 06.- GT Proyectos de Medio Ambiente | Realización de los seminarios. Número de profesores que realizan la formación. | D. José Raúl Muñoz Departamentos didácticos |
| Otros. | 07.- GT Actualización Documentación LOMLOE (RRI). 08.- GT Aprendizaje de Robots Colaborativos y su aplicación a procs. Industriales. 09.- GT Astronomía en el Aula: Grupo Rho Ophiuchi II (Intercentros). 10.- Formación en las técnicas de RCP y a utilizar un desfibrilador externo semiautomático. | Realización de los seminarios. Número de profesores que realizan la formación. | D. José Raúl Muñoz Departamentos didácticos |

3. EQUIPO DIRECTIVO Y ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN.

EQUIPO DIRECTIVO

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del instituto y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

El equipo directivo tiene las siguientes funciones:

- Velar por el buen funcionamiento del centro.
- Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.

COMPONENTES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- **Director:** Juan Carlos de la Fuente González
- **Secretario:** Carlos Alberto García Ramos
- **Jefa de Estudios de tarde:** Begoña Sánchez García.
- **Jefe de Estudios de mañana:** José Manuel Carcelén Moral.
- **Jefa de Estudios Adjunta de Bachillerato:** Carmen Sánchez Bachiller.
- **Jefe de Estudios Adjunto de Secundaria:** Oscar Baeza Martín.

CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar del instituto es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.

El Consejo Escolar está constituido por los siguientes miembros, en este momento:

| Equipo Directivo | Personal (Profesores y PAS) | Padres y Alumnos | Representante del Ayuntamiento y Cámara de Comercio |
|--|---|--|---|
| Juan Carlos de la Fuente González | Profesores: Jorge Palacios Serrano Adriana Carriles García Alicia Jiménez Crespo | Padres: Nuria Gómez Martín Fernández | Ayuntamiento: Sonsoles Sánchez-Reyes Peñamaría |
| Secretario: Carlos Alberto García Ramos | Manuel Moreno Conde Ana Isabel Muñoz Domínguez | AMPA Sonsoles Martín Rubio | Cámara de Comercio: Rodrigo Martín Jiménez |
| Jefe de Estudios: José Manuel Carcelén Moral Iván Gómez Martín | P. A. S Teresa Rebollo Prieto | Alumnos: | Francisco Javier Rodríguez Barbero (Suplente) |

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Está integrada por el Director, que será su Presidente, los Jefes de estudios y los Jefes de departamento. Actuará como secretario el Jefe de departamento de menor edad.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que puedan asistir todos los integrantes de la misma.

CLAUSTRO DE PROFESORES

El claustro, órgano propio de participación de los profesores en el instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el instituto.

El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

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 pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan 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, materia o módulo del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El departamento de orientación se encargará de manera especial de las funciones de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y académico-profesional y las del plan de acción tutorial, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro de profesores, las aportaciones de los tutores y las directrices de la comisión de coordinación pedagógica.

El Jefe del departamento de orientación actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. Participará siempre en las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica y de las sesiones de evaluación y se encargará de realizar el seguimiento de la aplicación del plan de acción tutorial y los estudios que permitan conocer las características de los alumnos, así como su adaptación a los centros.

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES (AMPA)

Es la asociación de los padres y madres de los alumnos de un mismo centro educativo y sus funciones son entre otras:

- Favorecer la relación y coordinación entre las familias y el personal docente.
- Ser la voz de los padres y madres ante las administraciones públicas.
- Trabajar para mejorar la participación y el compromiso de los padres, alumnos, sociedad en general y la comunidad educativa en particular.
- Organizar actividades extraescolares fuera del horario escolar.
- Organizar actividades formativas (charlas, escuela de padres y madres, cursos) y actividades socio-culturales (fiestas, conciertos, fondos para la biblioteca,...) que favorezcan la educación de nuestros alumnos y faciliten el conocimiento y la relación entre las familias.

El Equipo Directivo convocará reuniones de padres/madres a partir del día 26 del mes de octubre, una vez concluida la evaluación cero o evaluación inicial. A diferencia que cursos anteriores, las reuniones se realizarán directamente en el aula del grupo. Con el fin de evitar contagios y atendiendo a la normativa vigente sobre la actual crisis sanitaria, se recibirá presencialmente a padres y madres de forma escalonada por cursos.

REUNIONES CON PADRES

| | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| MARTES 25 DE OCTUBRE | 4º E.S.O | 17:00 HORAS |
| MARTES 25 DE OCTUBRE | 1º DE BACHILLERATO | 18:00 HORAS |
| MARTES 25 DE OCTUBRE | 2º BACHILLERATO | 19:00 HORAS |
| MÉRCOLES 27 DE OCTUBRE | Formación Profesional Básica | 17:00 HORAS |
| MIÉRCOLES 27 DE NOVIEMBRE | Ciclos formativos de Grado | 17:30 HORAS |
| JUEVES 27 DE OCTUBRE | 1º E.S.O | 17:00 HORAS |
| JUEVES 27 DE OCTUBRE | 2º E.S.O | 18:00 HORAS |
| JUEVES 27 DE OCTUBRE | 3º E.S.O | 19:00 HORAS |

JUNTA DE DELEGADOS

La junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar.

5. PLANIFICACIÓN ANUAL

5.1 EQUIPO DIRECTIVO

PERIODO

PLANIFICACIÓN

SEPTIEMBRE

- Elaborar el horario general del Centro y los horarios personales del profesorado.
- Gestionar la entrega de libros del programa RELEO +.
- Realizar la apertura del Curso Escolar. Recibimiento del alumnado.
- Recibimiento del profesorado de nueva incorporación.
- Difundir entre la comunidad educativa las normas de organización y funcionamiento del Centro.
- Publicar el Plan de Contingencia y Digitalización.
- Gestión de Becas.

OCTUBRE

- Realizar la evaluación inicial para todos los grupos.
- Planes de Atención a la Diversidad: profesorado, criterios y agrupamientos de alumnos, horarios, posibles disfunciones...
- Iniciar la renovación parcial del consejo escolar del Centro.
- Hacer un seguimiento inicial de la planificación y funcionamiento de los Equipos Docentes y su actuación coordinada.
- Recuento minucioso de las asignaturas de cursos anteriores que tienen pendientes los alumnos de Educación Secundaria
- Mantener entrevistas con las familias para dar información y recoger sugerencias.
- Elaborar las circulares informativas de principio de curso a las familias y actualizar y difundir la documentación referida a las actividades que se realizan.
- Elaborar los documentos institucionales: PGA y estadísticos.
- Formar la Junta de delegados

NOVIEMBRE

- Elaboración del DOC.
- Finalizar el proceso de renovación parcial del Consejo Escolar del Centro.
- Optimizar el uso de la biblioteca y de los medios audiovisuales e informáticos.
- Planificar y presidir las reuniones con los Jefes de departamento en la CCP y con los tutores.
- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación.
- Planificar y presidir las reuniones con el coordinador de convivencia y la encargada de servicios a la comunidad.

| | |
|------------------|---|
| DICIEMBRE | <ul style="list-style-type: none">- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación.- Revisar el funcionamiento de las aulas, normas, materiales ...- Ajuste de las cantidades asignadas al centro para funcionamiento.- Cierre de la cuenta de gestión.- Coordinar las actividades para el final de trimestre. |
| ENERO | <ul style="list-style-type: none">- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.- Elaboración del presupuesto económico.- Analizar la funcionalidad de todos los cauces de información del centro.- Revisar y actualizar los tabloneros de anuncios. |
| FEBRERO | <ul style="list-style-type: none">- Planificar visitas y reuniones con centros de primaria, según calendario del proceso de escolarización.- Organizar jornadas de puertas abiertas para alumnos. Realizar las visitas y reuniones con centros de primaria, según la planificación de la escolarización.- Comprobación de vacantes para el inmediato proceso de escolarización.- Estudio de posibles obras, mejora de instalaciones y de equipamiento para el curso siguiente. |
| MARZO | <ul style="list-style-type: none">- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación- Gestión de convenios para las FCT- Recuento aproximado de los alumnos que no van a promocionar de curso o ciclo para determinar las vacantes en el proceso de escolarización.- Informar a la comunidad educativa sobre el programa RELEO +. |
| ABRIL | <ul style="list-style-type: none">- Publicar en el tablón de anuncios y en la web, las vacantes e instrucciones sobre la admisión de alumnos.- Organizar jornadas de puertas abiertas para Ciclos Formativos- Organizar jornadas de puertas abiertas para padres y alumnos de ESO y Bachillerato. |
| MAYO | <ul style="list-style-type: none">- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación de alumnos con materias pendientes de 1º de bachillerato.- Diseño del plan de elaboración de la Memoria Anual y coordinación del trabajo de los órganos colegiados y equipos docentes- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación para 2º de Bachillerato. |
| JUNIO | <ul style="list-style-type: none">- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación de pendientes de ESO.- Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación de ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos y FPB.- Gestionar las reclamaciones a las calificaciones finales.- Elaboración de la Memoria y envío a la Administración educativa.- Balance parcial de la cuenta de gestión del primer semestre económico.- Revisar toda la documentación académica. Envío de propuesta de títulos: junio/ septiembre.- Organizar la recogida de libros del programa RELEO +. |

TODO EL CURSO

- Revisar el funcionamiento de las aulas, normas, materiales...
- Controlar la organización y funcionamiento de los servicios educativos complementarios (transporte escolar).
- Realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado y de los procedimientos establecidos por el centro para controlar el absentismo escolar y el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Examinar el estado del mobiliario y su adecuación a las necesidades del centro y a las características de los alumnos.
- Enviar a la Dirección Provincial el parte de faltas del profesorado.

5.2 CONSEJO ESCOLAR

PERIODO

PLANIFICACIÓN

PRIMER TRIMESTRE

- Formular propuestas al equipo directivo sobre la Programación General Anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Proponer las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros centros, entidades y organismos.
- Renovación parcial del Consejo Escolar.
- Aprobar Proyectos y Programas Educativos que se desarrollarán en el Centro.
- Informar de la PGA. .
- Cerrar la cuenta de gestión.

SEGUNDO TRIMESTRE

- Aprobar del presupuesto económico.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y la evolución del rendimiento escolar.
- Revisar el grado de cumplimiento de la Programación General Anual y del propio plan de trabajo del Consejo Escolar.
- Controlar el absentismo escolar.
- Participar en el proceso de admisión de alumnos y velar para que se realice de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

TERCER TRIMESTRE

- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Aprobar la solicitud de proyectos Educativos para el próximo curso escolar
- Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro, sin perjuicio de las competencias que el Claustro del profesorado tenga atribuidas.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar.
- Estudiar posibles obras, mejoras de las instalaciones y del equipamiento para el curso siguiente.
- Analizar y valorar la Memoria de Final de Curso.
- Elaborar el calendario de principio de curso y acuerdos que procedan.

5.3 CLAUSTRO DE PROFESORES

PERIODO

PLANIFICACIÓN

PRIMER TRIMESTRE

- Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración de la Programación General Anual PGA.
- Renovación del profesorado del Consejo Escolar.
- Formular propuestas relativas a la organización y planificación docente.
- Informar los aspectos educativos de la PGA

SEGUNDO TRIMESTRE

- Analizar y aprobar la propuesta curricular del centro.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y la evolución del rendimiento escolar.
- Ser informado de la aplicación del régimen disciplinario del centro.
- Proponer iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Evaluar la aplicación de la Programación General Anual.
- Proponer las medidas de atención a la diversidad para el siguiente curso.

TERCER TRIMESTRE

- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y la evolución del rendimiento escolar.
- Ser informado de la aplicación del régimen disciplinario del centro.
- Proponer iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Proponer modificaciones al Proyecto Educativo del Centro.
- Proponer criterios para la formación de los grupos en los que se organizará al alumnado en el siguiente curso.

5.4 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

PERIODO

PLANIFICACIÓN

PRIMER TRIMESTRE

- Constituir la CCP para el curso 2022/2023 y designar al secretario/a.
- Establecer el calendario de evaluaciones y entrega de calificaciones.
- Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas.
- Aprobar el programa de actividades complementarias y extraescolares.
- Informar de cuantas modificaciones legisle la Consejería de Educación.
- Consensuar las aportaciones de los departamentos al funcionamiento del Centro.
- Elaborar la Propuesta Curricular del Centro.

SEGUNDO TRIMESTRE

- Valorar los resultados de la primera evaluación (convivencia, académicos) y las propuestas de mejora.
- Informar de cuantas modificaciones legisle la Consejería de Educación.
- Consensuar las aportaciones de los departamentos al funcionamiento del Centro.
- Analizar la Convivencia en el Centro.

TERCER TRIMESTRE

- Analizar los resultados académicos obtenidos en la segunda y tercera evaluación.
- Valorar la Convivencia en el Centro.
- Evaluar las Actividades Complementarias y Extraescolares realizadas.
- Informar de cuantas modificaciones legisle la Consejería de Educación.
- Consensuar las aportaciones de los departamentos al funcionamiento del Centro.
- Planificar el calendario final de curso y de septiembre.
- Evaluar la PGA.
- Entregar a los departamentos el guion para la elaboración de las memorias del curso 2022-23, estableciendo su fecha de entrega.

5.5 DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

PLANIFICACIÓN

Una vez a la semana, en una hora contemplada en su horario, se reúnen los miembros de los departamentos didácticos para realizar un seguimiento de la programación docente en los cursos, materias y módulos a su cargo.

Asimismo, tratan cualquier otro asunto relacionado con su departamento y las materias impartidas por él (actividades extraescolares y complementarias, atención a los alumnos con asignaturas o módulos pendientes, materiales y recursos didácticos, etc.). Estas reuniones son de gran importancia ya que los jefes de departamento deben transmitir toda la información sobre los temas tratados en la Comisión de Coordinación Pedagógica, y participar, desde el departamento, en las acciones que se llevan a cabo en ella.

Además de lo que decimos en ese apartado, cada departamento debe:

- Mejorar la coordinación en el desarrollo de los contenidos de las programaciones. Se trataría de analizar si hay contenidos repetidos o solapados que se pueden impartir de manera distinta.
- Analizar la secuencia en el desarrollo de contenidos de las programaciones, y estudiar las modificaciones necesarias para corregir los desajustes observados.
- Hacer una valoración de los resultados académicos de cada evaluación que conlleven, si es necesario, cambios en las programaciones, en la metodología, en los agrupamientos, etc., estableciendo las adaptaciones curriculares, etc., en caso necesario.
- Redactar, al menos una vez al mes, el acta donde conste lo que se ha hecho, acuerdos y medidas a adoptar.
- Realizar la evaluación de la práctica docente al finalizar cada trimestre y entregar el resumen de la evaluación correspondiente.

REUNIONES DE DEPARTAMENTO

| | |
|--|-----------------------------------|
| BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA | Lunes, de 12:05 a 12:55 horas |
| ECONOMÍA | Lunes, de 12:05 a 12:55 horas |
| EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA | Martes, de 16:25 a 17:15 horas |
| ED. PLÁSTICA Y VISUAL | Miércoles, de 10:50 a 11:40 horas |
| FILOSOFÍA | Viernes, de 9:55 a 10:45 horas |
| FÍSICA Y QUÍMICA | Martes, de 10:50 a 11:40 horas |
| FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL | Jueves, de 12:55 a 13:50 horas |
| FRANCÉS | Martes, de 10:50 a 11:40 horas |
| GEOGRAFÍA E HISTORIA | Miércoles, de 13:00 a 13:50 horas |
| LATÍN Y GRIEGO | Viernes, de 12:05 a 12:55 horas |
| INGLÉS | Jueves, de :09:00 a 09:50 horas |
| RELIGIÓN | Miércoles, de 16:25 a 17:15 horas |
| LENGUA ESPAÑOLA Y LITERATURA | Lunes, de 13:00 a 13:50 horas |
| TECNOLOGÍA | Jueves, de 09:00 a 09:50 horas |
| ORIENTACIÓN | Jueves, de 12:05 a 12:55 horas |
| MATEMÁTICAS | Jueves, de 10:50 a 11:40 horas |
| MÚSICA | Viernes, de 09:55 a 10:45 horas |
| EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL | Viernes, de 15:30 a 16:20 horas |
| ELECTRICIDAD | Miércoles, de 17:20 a 18:10 horas |
| ELECTRÓNICA | Martes, de 15:30 a 16:20 horas |
| INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO | Viernes, de 10:50 a 11:40 horas |

5.6 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

PLANIFICACIÓN

- Los tutores de cada nivel tienen asignado un periodo semanal para reuniones, en su horario, con Jefatura de Estudios y la Orientadora para hacer el seguimiento del Plan de acción tutorial y tratar temas de interés común para todos los grupos de un mismo nivel, así como para transmitir información relevante a los grupos a su cargo.
- Debe coordinarse con el Equipo Directivo para estudiar los casos de alumnos especialmente desmotivados o con problemas de absentismo escolar y para hacer un seguimiento de los distintos programas.
- Consensuará, con Jefatura de Estudios, las Juntas de Evaluación para, posteriormente, tratar las cuestiones particulares referentes a determinados alumnos con problemas de aprendizaje o conducta, necesidades de apoyo, relación con sus familias ...
- Los alumnos y padres son asesorados por el Departamento de Orientación los lunes de 13:00 a 13:50 horas. Las citas con los padres se realizarán en dicho horario.

REUNIONES DE TUTORES/AS

1º DE LA E.S.O. Martes, de 10:50 a 11:40 horas

2º DE LA E.S.O. Jueves, de 13:55 a 14:45 horas

3º DE LA E.S.O. Viernes, de 12:05 a 12:55 horas

4º DE LA E.S.O. Jueves, de 09:55 a 10:45 horas

1º DE BACHILLERATO Martes, de 12:05 a 12:55 horas

2º DE BACHILLERATO Miércoles, de 09:55 a 10:45 horas

5.7 PROGRAMA BILINGÜE

El profesorado del programa bilingüe tiene asignada la siguiente hora de reunión para coordinar acciones y efectuar el seguimiento de la marcha del programa:

Miércoles, de 12:05 a 12:55 horas

EXÁMENES INTERNACIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE CAMBRIDGE

El alumnado de 3º y/o 4º del Programa Bilingüe tiene la posibilidad de realizar en nuestro centro los exámenes para obtener el **Certificado Internacional de Graduado en Educación Secundaria (IGCSE)** que certifica la Universidad de Cambridge. Dichos exámenes se realizan durante los meses de mayo y junio en el instituto y el alumnado puede optar a un total de 5 materias.

5.8 CALENDARIO DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN Y DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

ESO

EVALUACIÓN 0

| | |
|------------------------|--------------------|
| Sesiones de evaluación | 4,5 y 6 de octubre |
|------------------------|--------------------|

1ª EVALUACIÓN

| | |
|--------------------------|-------------|
| Evaluación de pendientes | 7 diciembre |
|--------------------------|-------------|

| | |
|------------------------|-----------------------|
| Sesiones de evaluación | 19, 20 y 21 diciembre |
|------------------------|-----------------------|

| | |
|------------------|--------------|
| Entrega de notas | 22 diciembre |
|------------------|--------------|

2ª EVALUACIÓN

| | |
|--------------------------|------------|
| Evaluación de pendientes | 8 de marzo |
|--------------------------|------------|

| | |
|------------------------|-------------------|
| Sesiones de evaluación | 21, 22 y 23 marzo |
|------------------------|-------------------|

| | |
|------------------|-------------|
| Entrega de notas | 24 de marzo |
|------------------|-------------|

3ª EVALUACIÓN

| | |
|--------------------------|------------|
| Evaluación de pendientes | 7 de junio |
|--------------------------|------------|

| | |
|------------------------|----------------|
| Sesiones de evaluación | 7 y 8 de junio |
|------------------------|----------------|

| | |
|------------------|-------------|
| Entrega de notas | 10 de junio |
|------------------|-------------|

EVALUACIÓN FINAL

| | |
|--------------------------|-------------|
| Evaluación de pendientes | 21 de junio |
|--------------------------|-------------|

| | |
|------------------------|----------------------|
| Sesiones de evaluación | 22, 23 y 26 de junio |
|------------------------|----------------------|

| | |
|------------------|-------------|
| Entrega de notas | 27 de junio |
|------------------|-------------|

Bachillerato

1ª EVALUACIÓN

| | |
|--------------------------|-------------|
| Evaluación de pendientes | 7 diciembre |
|--------------------------|-------------|

| | |
|------------------------|-----------------------|
| Sesiones de evaluación | 19, 20 y 21 diciembre |
|------------------------|-----------------------|

| | |
|------------------|--------------|
| Entrega de notas | 22 diciembre |
|------------------|--------------|

2ª EVALUACIÓN

| | |
|---------------------------------|------------|
| <i>Evaluación de pendientes</i> | 8 de marzo |
|---------------------------------|------------|

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| <i>Sesiones de evaluación</i> | 21, 22 y 23 marzo |
|-------------------------------|-------------------|

| | |
|-------------------------|-------------|
| <i>Entrega de notas</i> | 25 de marzo |
|-------------------------|-------------|

3ª EVALUACIÓN

| | |
|--------------------------|-----------|
| Evaluación de pendientes | 3 de mayo |
|--------------------------|-----------|

| | |
|------------------------------------|--------------|
| Semana de exámenes 2º Bachillerato | 22 a 26 mayo |
|------------------------------------|--------------|

| | |
|--|------------|
| Sesiones de evaluación 2º Bachillerato | 31 de mayo |
|--|------------|

| | |
|------------------|------------|
| Entrega de notas | 1 de junio |
|------------------|------------|

| | |
|--|----------------|
| Sesiones de evaluación 1º Bachillerato | 7 y 8 de junio |
|--|----------------|

| | |
|----------------------------------|-------------|
| Entrega de notas 1º Bachillerato | 10 de junio |
|----------------------------------|-------------|

EVALUACIÓN FINAL

| | |
|--|-------------|
| Sesiones de evaluación 2º Bachillerato y/o 1º Bachillerato Extraordinaria | 26 de junio |
| Entrega de notas | 27 de junio |

CICLOS FORMATIVOS

| Trimestre | Fecha | Grupos | Entrega de notas |
|-----------------------|-----------------------|----------------------------|------------------|
| 1ª Evaluación | 1 diciembre | FP: 2º GS | 4 diciembre |
| | 14, 15 y 16 diciembre | Resto de grupos FP | 22 diciembre |
| 2ª Evaluación | 1 marzo | FP: 2º GS | 2 marzo |
| | 22, 23 y 24 marzo | Resto de grupos FP | 25 marzo |
| 2ª Evaluación y final | 8 marzo | FP: 2º GM | 9 marzo |
| | 27 abril | FPB: 2º | 29 abril |
| 3ª Evaluación y final | 22 a 26 mayo | Semana de exámenes 2º CFGS | 2 junio |
| | 27, 28 mayo | Evaluación 2º CFGS | 30 mayo |
| | 16 al 20 junio | semana de exámenes | 24 junio |
| | 22 y 23 de junio | Sesiones de Evaluación | |

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS Y DE SEPTIEMBRE

| PRUEBAS EXTRAORDINARIAS Y DE SEPTIEMBRE | | | |
|--|------------------------|---|--------------------|
| Pruebas extraordinarias y de septiembre. | 23 y 26 junio | 2º de Bachillerato y 2º CFGS Ciclos de GS | 28 de junio |
| | 1, 4 y 5 de septiembre | 1º de ciclos formativos | |

6. HORARIO GENERAL DEL INSTITUTO.

El horario para el curso 2022/23 se mantiene como en años anteriores.

El Centro permanecerá abierto de lunes a viernes, desde las 9:00 hasta las 14:45 horas en turno de mañana y desde las 15:30 hasta las 21:15, en turno de tarde.

Los períodos lectivos serán de cincuenta minutos, con cinco minutos de descanso entre clase y clase y un recreo de veinticinco minutos en cada turno.

Las diferentes etapas educativas se imparten en los turnos siguientes:

Turno de mañana:

Educación Secundaria Obligatoria.

Los Bachilleratos en las modalidades de Ciencias y Tecnología y de Humanidades y Ciencias Sociales.

Los Ciclos de Grado Medio de Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación, Instalaciones Eléctricas y Automáticas, Instalaciones de Telecomunicaciones y Mantenimiento Electromecánico.

El Ciclo de Grado Superior Proyectos de Edificación.

Formación Profesional Básica: Electricidad y electrónica.

Turno de tarde:

- El alumnado del programa British tiene 32 periodos lectivos semanales, con dos horas de inglés, en turno de tarde.

- Los Ciclos de Grado Superior de Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos, Automatización y Robótica Industrial, Mecatrónica Industrial y Prevención de Riesgos Profesionales.

- Curso de especialización de Inteligencia Artificial y Big Data.

Programas impartidos en el turno de tarde:

- Está previsto iniciar actuaciones para trabajar el programa PROA+.

7. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL CURSO 2022/2023.

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE LOS GRUPOS

1. No repetir una materia a última hora para un mismo grupo sino alternarla en la semana, en la medida de lo posible. El mismo criterio se intentará aplicar respecto a 1ª hora.
En el caso del programa British se evitará que el grupo tenga inglés en horario de mañana cuando tenga inglés en horario de tarde.
2. Las reuniones de departamento deben coincidir en hora libre para todos los miembros dentro del horario.
3. Los tutores de un mismo nivel coincidirán en una hora libre para coordinarse con jefatura de estudios y el orientador.
4. Asignar un profesor tutor que imparta clase a todos los alumnos del grupo. Si es preciso, nombrar a dos tutores por grupo.
5. Adjudicar un aula de referencia a cada grupo de alumnos.
6. Adjudicar aulas específicas a los grupos que cursen las materias o módulos correspondientes.
7. Hacer coincidir las clases de apoyo de alumnado ANCE y ACNEE con las horas de clase de la materia correspondiente.
8. Cuando haya alumnos con materias pendientes y siempre que puedan constituirse grupos por disponibilidad horaria del profesorado, los horarios incluirán una hora lectiva a la semana de atención a los mismos.
9. Las materias optativas serán simultáneas.
10. Los profesores que imparten en el programa British coincidirán en una hora libre para coordinarse.
11. Las preferencias horarias del profesorado siempre que sea posible.

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL PROFESORADO

1. Las reuniones de departamento y de CCP se realizarán en una hora coincidente para todos los miembros dentro de sus horarios.
2. Las tutorías serán asignadas a Profesores que impartan una materia o módulo de Formación profesional común a todos los alumnos. Si existiera alguna incompatibilidad se nombraría a dos tutores.
3. Siempre que sea posible, los tutores de los grupos de PMAR de la Educación Secundaria Obligatoria serán profesores del departamento de orientación y se coordinarán con el resto de los tutores de sus alumnos.
4. El horario del Profesor tutor de la E.S.O. incluirá dos horas lectivas semanales, una para el desarrollo de las actividades de tutoría con todo el grupo de alumnos y otra para la preparación de actividades de tutoría, tanto si se trata de un grupo ordinario como de un grupo de diversificación. El horario del Profesor tutor de Bachillerato incluirá una hora lectiva para la atención al alumnado.
5. Para todo el profesorado, salvo los tutores de la E.S.O., el primer período de guardia asignado será lectivo, siempre que el número de periodos lectivos sea menor a veinte.
6. Si las necesidades de la organización del centro lo permiten, se reducirá el nº de guardias a los tutores para proporcionarles más tiempo para la actividad tutorial.
7. El horario de los profesores tutores de grupos de alumnos de ciclos formativos de formación profesional, durante el curso en el que se desarrolle el módulo de Formación en Centros de Trabajo, contemplará un tercio de la jornada lectiva para efectuar las actividades relacionadas con las FCTs.

8. Cuando los profesores dejen de impartir algún módulo antes de finalizar el curso académico las horas, que se reflejen en su horario corresponderán:

- a. Recuperación de alumnos que no hayan superado uno o más módulos en los cursos en los que la FCT se realiza en el segundo-tercer trimestre, con el fin de ofrecerles en junio una convocatoria extraordinaria.
- b. Recuperación, profundización y apoyo con grupos de alumnos de su mismo ciclo formativo, de otros ciclos de la misma familia profesional o de otras enseñanzas siempre que tenga atribución docente sobre las mismas.
- c. Colaboración en el seguimiento y apoyo al tutor del módulo de formación en centros de trabajo de su mismo grupo o de otros de su familia profesional.
- d. Memoria sobre la inserción laboral del alumnado que finalizó los estudios de formación profesional específica en ese instituto de educación secundaria en el curso anterior. Este trabajo tiene que integrarse en la memoria final del curso que será remitida a la dirección provincial de educación.
- e. Planes y proyectos de formación del profesorado.

9. Los profesores que impartan en el programa British coincidirán en una hora dentro de sus horarios para la coordinación de actuaciones.

10. Si las necesidades del centro lo permiten, los profesores de inglés que impartan 3 ó 4 periodos lectivos en horario de tarde en el Programa Bilingüe, no tendrán horario esa mañana.

11. Dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal recogidas en el horario individual, la permanencia mínima de un Profesor en el Instituto no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas.

12. Los Profesores deberán impartir un mínimo de dos periodos lectivos diarios y un máximo de cinco. En el caso de los profesores Técnicos podrán impartir un máximo de 6 periodos lectivos.

13. Los Profesores tendrán entre una y tres horas de guardia, en función de las necesidades del centro.

14. Los Profesores tendrán entre una y tres horas de atención a la biblioteca, en horas lectivas o en el período de recreo, en función de las necesidades del centro y a juicio del Jefe de estudios.

15. Siempre que sea posible, se tendrán en cuenta las preferencias horarias del profesorado.

16. En la medida de lo posible, se evitarán periodos inactivos en los horarios de los profesores y especialmente en aquellos que tengan también horario de tarde.

Se procurará que el alumnado disponga, siempre que las disponibilidades del centro lo permitan, de un aula para cada grupo. Si ello no fuera posible, se intentará que cada grupo tenga un aula de referencia donde se impartan el mayor número de clases.

En cualquier caso, el centro dispondrá, para aquellas materias que así lo requieran, de aulas específicas.

8. BIBLIOTECA

La biblioteca tiene como responsable a Doña Angels Rotger Vallés. Los préstamos de libros se seguirán realizando durante el recreo, encargándose ella misma de gestionarlos.

La Biblioteca estará abierta en la mayor parte del horario lectivo, a disposición de alumnos y profesores, bajo la responsabilidad de uno o dos profesores de guardia en cada período.

9. PROPUESTAS DE LOS DEPARTAMENTOS EN RELACIÓN AL MÓDULO PROFESIONAL DE “PROYECTO”

ORDEN EDU/1205/2010, de 25 de agosto, por la que se regula el desarrollo de los módulos profesionales de «Proyecto» y de «Formación en centros de trabajo» de los ciclos formativos de formación profesional inicial, en la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 2. – Características del módulo profesional de «Proyecto».

3. – Los departamentos de cada familia profesional, determinarán, en el marco de la programación general anual, los proyectos que se propondrán para su desarrollo por el alumnado. Los proyectos podrán ser propuestos por el alumnado, en cuyo caso se requerirá la aceptación del equipo educativo.

En virtud a lo establecido en el artículo anterior los proyectos propuestos para el curso 2022/2023 por los distintos departamentos son los siguientes:

9. 1. DEPARTAMENTO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA.

9.1.1 ELECTRICIDAD:

1. Sistema de control de calidad de una embotelladora.
2. Sistema de control por HMI de un variador de velocidad Micromaster MM420 por red Profibus.
3. Control de invernadero Automatizado.
4. Automatización de un tren de lavado de vehículos.
5. Control por PID de un autómatas S7-300 de la temperatura de un edificio.
6. Control y observación por sistema SCADA de una planta de grava.
7. Control de una planta de fabricación de quesos mediante un sistema Maestro-Esclavo y comunicación Ethernet.
8. Integración de un sistema de control por comunicaciones Profibus-Ethernet.
9. Control y monitorización de un sistema de regadío, por medio de una balsa.
10. Control vía GEMMA de los modos de marchas y paradas de una línea automatizada.
11. Programación vía SCL de las funciones necesarias para el control de llenado de un depósito de agua.
12. Programación de una máquina de serigrafar con tecnología neumática.
13. Automatización de una planta embotelladora.

14. Automatización de cintas transportadoras en aeropuertos.
15. Automatización de una instalación de taladro y paletizado de piezas.
16. Automatización de una estación para llenado y transporte de líquido.

9.1.2 ELECTRÓNICA:

1. Configuración dinámica de una red IP (DHCP) y Servidor de Nombres de Dominio (DNS) dinámico (DDNS).
2. Servidores Web para una intranet.
3. Alojamiento y descarga de ficheros: ftp, NFS, SAMBA, etc.
4. Creación de un sistema de almacenamiento en red -NAS-.
5. Cortafuegos y equipos intermediarios, proxys.
6. Hogar Digital mediante IoT: diseño, simulación y montaje del prototipo de un sistema para hogar digital utilizando IoT.
7. Servicio de telefonía IP: diseño de un sistema de telefonía para una PYME.
8. Acondicionamiento acústico de un salón de actos.

9.2. DEPARTAMENTO DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL.

Los tipos de proyectos que este Departamento propondrá para su desarrollo al alumnado, serán proyectos de tipo documental y de innovación encaminados a la investigación del avance tecnológico de la construcción de edificios, con marcado carácter sobre la sostenibilidad.

Las propuestas para el presente curso se basarán sobre los temas siguientes:

1. Uso de materiales de cambio de fase (procesos físico-químicos), evitando el consumo de materiales contaminantes.
2. Construcción limpia, eficiente y amigable con el medio ambiente.
3. Como reducir la siniestralidad en los procesos de construcción mediante la aplicación de nuevos sistemas integrales de seguridad.
4. Claves de la edificación bioclimática.
5. Construcciones innovadoras para ciudades inteligentes.

9.3. DEPARTAMENTO DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO.

De acuerdo con la orden *ORDEN EDU/1205/2010*, de 25 de agosto, por la que se regula el desarrollo de los módulos profesionales de «Proyecto» y de «Formación en centros de trabajo» de los ciclos formativos de formación profesional inicial, en la Comunidad de Castilla y León, atendiendo a su artículo tercero, se desarrollarán dos tipos fundamentales de proyectos:

Proyecto documental: Se dirigirá al análisis y comentario crítico de trabajos científicos publicados recientemente sobre un tema específico de actualidad relacionado con el ciclo formativo, o sobre la evolución tecnológica experimentada en el campo relacionado con el título.

Proyecto de innovación, investigación experimental o desarrollo: Consistirá en la realización de un proyecto de innovación o de investigación experimental, de producción de un objeto tecnológico, de desarrollo aplicado o de diseño de un procedimiento relacionado con la calidad, la prevención laboral o la protección del medio ambiente.

Las propuestas para el presente curso se basarán sobre los temas siguientes:

6. Máquina automática de desmontaje y montaje de neumáticos.
7. Robot autobalanceable con implementación de energías renovables para su funcionamiento.
8. Montaje, programación y puesta en marcha de tres estaciones juntas de Festo.
9. Montaje, programación y puesta en marcha de las estaciones del robot RV-2AJ y Montaje.
10. Diseño de maqueta para trabajar la automatización de fluidos.
11. Máquina de serigrafía automática.
12. Parking automatizado.
13. Instalación eléctrica del departamento de Instalación y Mantenimiento.

10. EVALUACIÓN DE LA PGA.

El seguimiento y evaluación de la PGA se realizará de forma continua y, específicamente, al finalizar cada curso escolar, teniendo en cuenta las actuaciones que hemos establecido para cada uno de los objetivos. Evaluar la PGA, para ir orientando el trabajo de todo el personal del centro en ese periodo, permitirá introducir aquellos ajustes y modificaciones que se consideren necesarios para la

consecución de los objetivos previstos. Al finalizar el curso, se evaluará el grado de cumplimiento de esta programación general. Sus conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final.

ANEXOS (en documentos aparte)

| | |
|-------------------|--|
| ANEXO I | <u>REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR</u> |
| ANEXO II | <u>PLAN DE CONVIVENCIA</u> |
| ANEXO III | <u>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</u> |
| ANEXO IV | <u>PLAN DE LECTURA</u> |
| ANEXO V | <u>PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO</u> |
| ANEXO VI | <u>PLAN DE ACOGIDA</u> |
| ANEXO VII | <u>CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN</u> |
| ANEXO VIII | <u>PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</u> |
| ANEXO VIII | PROGRAMACIONES |
| ANEXO IX | DOC |
| ANEXO X | <u>CATÁLOGO DE SERVICIOS</u> |
| ANEXO XI | <u>PROPUESTA CURRICULAR</u> |
| ANEXO XII | |
| ANEXO XIII | PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO |
| | |