



# **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

**I.E.S TIERRAS DE ABADENGO  
CURSO 2024-25**

## ÍNDICE

### **INTRODUCCIÓN.**

#### **1. EL I.E.S. TIERRAS DE ABADENGO.**

- 1.1. Presentación.
- 1.2. Objetivos y retos del I.E.S. Tierras de Abadengo.
- 1.3. Estrategias y acciones para la consecución de los objetivos.

#### **2. ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO.**

- 2.1. Órganos de gobierno y actuaciones previstas.
- 2.2. Órganos de coordinación didáctica y planes de actuación.
- 2.3. Calendario de evaluaciones.
- 2.4. Calendario de reuniones con las familias.

#### **3. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.**

- 3.1. Criterios para la elaboración de los horarios.
- 3.2. Horario de atención a las familias.
- 3.3. Horario de personal de administración y servicios.

#### **4. AGRUPAMIENTOS DE ALUMNOS Y ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.**

#### **5. PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO.**

- 5.1. Plan de acogida. Actualización.
- 5.2. Evaluación del plan de acogida y acción tutorial.
- 5.3. Actualización del plan de atención a la diversidad.
- 5.4. Plan de fomento de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- 5.5. Plan de lectura. Actualización.
- 5.6. Programa de participación de la comunidad escolar.

#### **6. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN CON LOS CENTROS DE PRIMARIA.**

#### **7. LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES –AMPA-. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.**

#### **8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA.**

## INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual -PGA- supone la concreción de los diversos elementos que integran el Proyecto Educativo del Centro -PEC- 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.

El Equipo Directivo del IES Tierras de Abadengo ha coordinado la elaboración y redacción de esta PGA para el curso 2024-2025, teniendo como base el contenido del proyecto de dirección presentado en abril de 2021 y la memoria final anual del curso 2023-2024.

Como anexos de esta PGA están los planes en los que participa el instituto. Dado que la PGA es el principal documento organizativo del IES de carácter anual, su contenido afecta a todos los miembros de la comunidad educativa y pretende recoger el máximo consenso posible. En consonancia con sus objetivos, consideramos que debe ser conocido por todos y para ello estará colgado en la página web del IES durante todo el curso escolar.

## I. EL IES TIERRAS DE ABADENGO

### I.1. PRESENTACIÓN.

La PGA tiene como fin tanto orientar mejor las acciones que se llevarán a cabo dentro del amplio marco educativo en el IES, como afrontar de forma óptima los imprevistos, ya que todos los miembros de la comunidad educativa han de conocer la propia identidad del centro y los valores que marcan el camino que seguir.

La actuación del centro ha de contribuir a la formación integral de sus alumnos, de modo que puedan vivir como ciudadanos del siglo XXI, capaces de desarrollar su autonomía y creatividad, para un pleno desarrollo profesional y humano en el entorno, de acuerdo con sus capacidades y expectativas.

Del mismo modo, los docentes y resto del personal que trabaja en el IES, estaremos en predisposición de desarrollar plenamente nuestras capacidades y saber hacer.

Esta actuación estará orientada a:

-Promover una educación que no excluya a nadie, en la que todos tengan cabida en igualdad de condiciones y el respeto al otro se convierta en la máxima moral y ética.

- Estimular el esfuerzo personal y la motivación hacia el trabajo, dentro del respeto a los diferentes métodos o estilos de aprendizaje.

- Conseguir la implicación y participación de toda la comunidad educativa en la modificación y actualización del Proyecto Educativo del Centro, abriéndolo a su entorno.

Los valores que se consideran punto de partida son:

- Los propios de una sociedad moderna y de cultura occidental que aspira a una convivencia pacífica y enriquecedora, en la que se superen dualidades del pasado y el otro no sea un adversario sino un "compañero" de camino.

- La importancia del respeto a las personas, que no ha de quedarse en una mera tolerancia, de

modo que la diferencia de opiniones sea imprescindible para impedir un pensamiento único (el gran riesgo de las sociedades occidentales con la excusa de lo políticamente correcto) y por encima del individualismo actual se sobreponga la solidaridad amparada en la honestidad y responsabilidad como individuos con unos derechos recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

- La confianza en un sistema de relaciones basado en el apoyo mutuo, incrementando así la interacción entre alumnos y profesores.

- El trabajo y la creatividad como herramientas de desarrollo personal y herramientas del éxito.

- La promoción del esfuerzo y el mérito como valores personales imprescindibles para moverse en la sociedad.

## **I.2. OBJETIVOS Y RETOS DEL I.E.S. TIERRAS DE ABADENGO.**

---

La elección de los objetivos generales de centro para este curso parte del análisis realizado sobre la memoria del curso anterior, los recogidos en el Proyecto de Dirección que rige desde el 1 de julio de 2021 y sobre la Instrucción de 29 de junio de la Secretaría General de la Consejería de Educación sobre el inicio de curso en centros docentes no universitarios.

Las principales áreas en las que se va a incidir de manera prioritaria durante el curso 2024-2025 son similares a las del curso precedente, a saber:

- 1. La innovación docente y la eficiencia académica en la labor de enseñanza y de aprendizaje.**
- 2. La mejora del entorno del centro: la eficacia y la satisfacción de los miembros de la comunidad educativa.**
- 3. Continuación del PROGRAMA PROA centrado en la atención a las tutorías y desarrollo del PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO.**
- 4. El fomento de hábitos saludables, del consumo responsable y del respeto al medio ambiente.**
- 5. La adaptación progresiva a la nueva ley educativa.**

Para ello, durante este curso escolar, **se priorizan los siguientes objetivos generales.**

Respecto a la primera área:

- 1** Optimizar los recursos informáticos del Centro y potenciar los recursos TIC y digitales.
- 2** Mejorar los resultados académicos de los alumnos en todas las etapas.
- 3** Impulsar la autonomía de los alumnos y su responsabilidad ante el estudio, potenciando el valor del mérito y del esfuerzo.
- 4** Seguir desarrollando el plan de mejora de comprensión lectora y la expresión oral y escrita, como recoge el artículo 6 punto 3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, y en el artículo 6 punto 2 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- 5** Fomentar entre los alumnos la curiosidad y el respeto por otras culturas.
- 6** Mantener la digitalización del centro y de la actividad docente y, a la vez, tomar medidas para prevenir consecuencias negativas de la digitalización excesiva.

Respecto a la segunda área:

- 7** Conformar un entorno agradable, tanto en las dependencias exteriores como interiores del

Centro, si la situación económica del centro lo permite.

- 8 Actualizar de forma consensuada los documentos institucionales.
- 9 Seguir mejorando la convivencia escolar.
- 10 Fomentar la práctica deportiva por medio de torneos y actividades deportivas.
- 11 Apoyar a la AMPA del centro, fomentando la participación de las familias, cooperando de forma mutua en las acciones que se diseñen y promoviendo entre ellas el uso de las herramientas que la aplicación STILUS pone a su alcance.
- 12 Mejorar los procesos de participación, fomentando la eficacia de los procesos de coordinación y toma de decisiones de los órganos colegiados.
- 13 Potenciar la colaboración entre el IES TIERRAS DE ABADENGO con instancias e instituciones de la comarca: centros educativos de primaria y secundaria próximos, ayuntamientos y otros organismos institucionales (CEAS, Guardia Civil) y cualquier otra organización.

Respecto a la tercera área:

- 14 Desarrollar el Plan de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA) con el fin de mejorar los índices de éxito escolar el centro, vinculándolo al Plan de Acción Tutorial.
- 15 Continuar la actividad palanca TUTORÍAS dentro del PROA, visto el impacto positivo que ha tenido en cursos anteriores, e incluso, si es posible, implantar alguna más.
- 16 Retomar la elaboración del Proyecto Lingüístico de Centro
- 17 Favorecer que el Proyecto Lingüístico de Centro sea eje vertebrador de las actuaciones para mejorar las competencias básicas de los alumnos en todas las áreas.

Respecto a la cuarta área:

- 18 Formación para los alumnos y elaboración de materiales sobre hábitos saludables, consumo responsable y respeto al medio ambiente.

Respecto a la quinta área:

- 19 Potenciar la CCP y fomentar sus reuniones.
- 20 Fomentar la formación de los docentes para los cambios derivados de la implantación de la nueva ley educativa.

### I.3. ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.

#### 1 Optimizar los recursos informáticos del Centro y potenciar el uso de los recursos TIC y digitales.

Durante los cursos anteriores, se ha producido una mejora muy considerable en los equipos informáticos, por lo que se hace necesario aprovechar mejor las instalaciones existentes y asegurar un uso adecuado de los recursos.

Concretamente se pretende:

- Asegurar el funcionamiento de los medios informáticos.
- Optimizar el uso de los medios disponibles.
- Préstamo de medios informáticos a los alumnos en caso de necesidad.

Se establecen las siguientes líneas de actuación:

Descripción	Responsables	Calendario	Medida
Realizar un informe inicial de la situación actual de las aulas e instalaciones del Centro.	Responsable de medios informáticos. Equipo directivo.	Septiembre Octubre	Informe.

<b>Continuar con el registro de incidencias informáticas para detectarlas de forma inmediata.</b>	Responsable de medios informáticos. Equipo Directivo. Profesorado.	Todo el curso	Creación del registro y seguimiento de la resolución de incidencias.
<b>Asegurar la presencia de recursos TIC en todas las aulas en que se imparta docencia.</b>	Equipo Directivo. Coordinador TIC.	Sobre todo a principios de curso.	Actuación en aulas que aún no tengan esos medios.
<b>Organizar el uso de equipos portátiles.</b>	Coordinador TIC Profesores.	Todo el curso	Tabla de planificación en sala de profesores.

## ② Mejorar los resultados académicos de los alumnos en todas las etapas.

Alcanzar mejores resultados académicos de promoción y titulación es el objetivo al que están orientados todos los esfuerzos del centro, pero intervienen muchos factores, destacando entre ellos la propia naturaleza de las promociones de cada curso académico, que hacen imposible precisar las líneas de actuación que podrían llevar a mejorar los resultados de promoción y titulación. En cualquier caso, hay que continuar con la atención individualizada del alumnado, la asignación y aplicación de las medidas de atención a la diversidad, la coordinación de los equipos docentes y de éstos con las familias para la detección precoz de dificultades; serían líneas cuyo efecto se podría reflejar de manera bastante directa en la mejora de los resultados académicos.

Por lo que, para este curso, se concreta este objetivo en los siguientes aspectos:

- Mantener la comunicación de todo el profesorado con el tutor del grupo.
- Seguir fomentando la comunicación con las familias por parte del profesorado y tutores.
- Continuar con el seguimiento de las medidas de atención a la diversidad aplicadas.
- Seguir reconociendo y recompensando el esfuerzo y el éxito del alumnado.
- Potenciar la acción tutorial.
- Promover entre las familias el uso de la aplicación STILUS FAMILIAS.

Se establecen las siguientes líneas de actuación para tratar de alcanzar el objetivo:

Descripción	Responsables	Calendario	Medida
<b>Usar como medios de comunicación el correo electrónico, TEAMS, Stilus Familias y Stilus comunicaciones.</b>	Tutores. E. Directivo. Profesorado.	Todo el año	Uso de estos medios. Seguimiento en las sesiones de evaluación.
<b>Promover las vías de comunicación entre familias y profesorado con especial atención a Stilus Familias. Uso de la agenda escolar. Fijación y publicidad del horario de atención a las familias.</b>	Tutores. Profesorado. E. Directivo.	Primera reunión con el tutor (octubre). Todo el curso.	Seguimiento en las sesiones de evaluación y en las reuniones de tutores.
<b>Reconocimiento del esfuerzo del alumnado para mejorar sus resultados académicos.</b>	Tutores. Profesorado. E. Directivo	Todo el curso.	Observaciones y reconocimiento en el boletín de notas.
<b>Coordinación entre profesores de cada grupo y el tutor para la detección temprana de dificultades. Mantener las inter-evaluaciones. Comunicación temprana a las familias.</b>	Tutores. Profesorado. E. Directivo.	Evaluación inicial e interevaluaciones en ESO.	Seguimiento de los resultados académicos de los alumnos, especialmente de aquellos con peores resultados.

### 3 Impulsar la autonomía del alumnado y su responsabilidad ante el estudio, potenciando el valor del mérito y del esfuerzo.

Es imprescindible fomentar la capacidad de los alumnos para organizarse, tomar sus propias decisiones y responsabilizarse de su trabajo como parte de su formación integral. Y esto ha de hacerse en el ámbito académico como entrenamiento para la vida cotidiana. A ello hay que añadir la valoración del esfuerzo y del mérito como elementos clave del progreso personal de cada alumno.

Se establecen las siguientes líneas de actuación para tratar de alcanzar el objetivo:

Descripción	Responsables	Calendario	Medida
Uso de la agenda escolar como instrumento de planificación personal.	Tutores. Profesores.	Todo el año	Comprobación de la agenda.
Difusión de estrategias de trabajo y decisión con autonomía.	Tutores. Orientación.	Todo el año.	Actividades realizadas.
Potenciación de la hora de tutoría con alumnos.	Tutores.	Todo el año.	Actuaciones realizadas.
Aprovechamiento de las tutorías individualizadas.	Tutores personales.	Todo el año.	Actuaciones realizadas.
Consideración de la comprensión lectora como herramienta de autonomía personal.	Profesores.	Todo el año.	Durante las clases.

### 4 Seguir desarrollando el plan de mejora de comprensión lectora y la expresión oral y escrita.

La capacidad de leer y comprender es básica para el desarrollo de la actividad del cerebro humano y, por lo tanto, imprescindible para una preparación mejor de la persona. No sólo es necesaria para la actividad académica sino también para la vida cotidiana de los alumnos y para toda su vida. Se entiende que la comprensión lectora y la capacidad de expresión oral y también escrita son las herramientas básicas para el desarrollo de las capacidades intelectivas de los alumnos y, por ende, para la adquisición de competencias en cualquiera de las materias que se cursen.

Se establecen las siguientes líneas de actuación para tratar de alcanzar el objetivo:

Descripción	Responsables	Calendario	Medida
Fomento de la lectura comprensiva en todas las asignaturas.	Profesores.	Todo el año	Dedicación de un tiempo mínimo semanal.
Planificación de lecturas obligatorias y recomendadas.	Jefes de dpto. Secretaría.	A comienzo de curso.	Documento de planificación.
Adopción de medidas al respecto de aplicación común.	CCP. Claustro.	Todo el curso.	Registro de decisiones en las actas de los órganos.
Utilización de los recursos de la biblioteca del centro.	Responsable de biblioteca. Profesores.	Todo el curso.	Registro de recursos utilizados.
Actualizar el plan de fomento de la lectura.	Comisión de fomento de la lectura.	Todo el curso.	Redacción de un documento mejorado.

<b>Potenciación de la lectura en papel para reducir la dependencia de soportes digitales.</b>	Profesores.	Todo el año.	Planificación de lecturas obligatorias o recomendadas.
<b>Práctica de la lectura en clase.</b>	Profesores.	Todo el año.	Actividades en las aulas.
<b>Fomento de la escritura a mano.</b>	Profesores.	Todo el año.	Actividades docentes.

### 5 Fomentar entre los alumnos la curiosidad y el respeto por otras culturas.

El conocimiento de otros entornos culturales es imprescindible para fomentar el respeto a la diversidad humana y a la valoración de las propias peculiaridades. El conocimiento de una lengua extranjera es una vía para ello. En el centro se imparte inglés como primer idioma y como segundo portugués y francés. Otras materias serán herramienta para este objetivo (Historia, Valores Éticos, Cultura Clásica, Filosofía, etc.).

Se establecen las siguientes líneas de actuación para tratar de alcanzar el objetivo:

Descripción	Responsables	Calendario	Medida
<b>Fomento del segundo idioma, especialmente del portugués, dada la situación geográfica e histórica de la comarca.</b>	Profesores. Equipo Directivo.	Todo el año.	Número de alumnos que lo cursen.
<b>Conocimiento de la civilización humana de manera diacrónica y sincrónica.</b>	Profesores de las materias implicadas.	Todo el año.	Valoración de los profesores.
<b>Mantenimiento del viaje de estudios a Roma.</b>	Dpto. de Extraescolares.	Abril-mayo.	Alumnos participantes. Memoria del viaje.

### 6 Mantener la digitalización del centro y de la actividad docente, pero previniendo posibles consecuencias negativas de la digitalización excesiva.

La digitalización del centro forma parte de su adaptación a la realidad en que se vive. Se continuarán con las actuaciones en ese sentido.

No obstante, los últimos estudios conocidos y las actuaciones de algunos países de nuestro entorno invitan a pensar que un uso desmesurado de internet puede acarrear serios problemas a los alumnos desde el punto de vista cognitivo e incluso tal vez neurológico. Además, el mal uso de algunos dispositivos como el móvil puede afectar seriamente a la salud mental de los usuarios.

Se establecen las siguientes líneas de actuación para tratar de alcanzar el objetivo:

Descripción	Responsables	Calendario	Medida
<b>Uso de los entornos virtuales como herramienta de trabajo.</b>	Profesores.	Todo el año.	Recursos usados.
<b>Definición de competencias digitales básicas que trabajar.</b>	Comisión TIC.	Todo el año.	Trabajo realizado.
<b>Uso de Hermes como vía de comunicación institucional.</b>	Equipo directivo. Administración.	Todo el año.	Grado de uso de la plataforma.
<b>Fomento de actividades docentes en las que el alumno dependa más de sus capacidades que de su destreza digital.</b>	Profesores.	Todo el año.	Actividades docentes.



<b>Reducción de la dependencia del teléfono móvil y prevalencia del uso de los dispositivos portátiles.</b>	Toda la comunidad educativa.	Todo el año.	Normas de control y uso del móvil en el centro.
---	------------------------------	--------------	---

**7 Conformar un entorno agradable, tanto en las dependencias exteriores como interiores del Centro, si la situación económica del centro lo permite.**

Unas aulas limpias y cuidadas, un patio agradable que incite al paseo y al juego, una biblioteca libre de ruido, en definitiva, un espacio amable y cuidado, influirán de forma positiva en el desarrollo de las acciones de formación y convivencia de nuestro centro.

Conscientes de las limitaciones a la hora de derivar partida económicas a este fin, se priorizan las siguientes líneas de actuación:

Descripción	Responsables	Calendario	Medidas
<b>Acondicionamiento y decoración de pasillos.</b>	Equipo Directivo. Profesores.	Todo el curso.	Acondicionamiento de elementos decorativos a los tiempos actuales.
<b>Biblioteca libre de ruido. Renovación de ejemplares de la biblioteca y digitalización.</b>	Equipo Directivo.	Todo el curso.	Adopción de actitudes de respeto y silencio para permitir el trabajo en ella.
<b>Limpieza y acondicionamiento de patios.</b>	Equipo Directivo.	Todo el año.	Actuaciones llevadas a cabo.
<b>Acondicionamiento del patio trasero.</b>	Equipo Directivo.	Todo el año.	Actuaciones llevadas a cabo.

**8 Actualizar de forma consensuada los documentos institucionales.**

La implantación definitiva de la nueva ley educativa implica la actualización de los documentos del centro. El consenso ha de ser herramienta necesaria en este proceso. También de manera paulatina se irán incorporando a estos documentos las líneas de actuación y objetivos incluidos en el proyecto de dirección.

Algunas líneas de actuación:

Descripción	Responsables	Calendario	Medidas
<b>Revisión de las propuestas curriculares y programaciones didácticas.</b>	Departamentos didácticos. CCP.	Primer trimestre.	Programaciones didácticas.
<b>Revisión del PEC.</b>	Equipo Directivo. Claustro. Consejo Escolar.	A lo largo del curso.	Revisión en reuniones de los órganos colegiados.
<b>Trabajo con los alumnos para dar a conocer la organización del centro y recabar su opinión.</b>	Orientación. Tutores. Equipo Directivo.	Abril a Mayo.	Información en tutorías, sondeo con impresos de matrícula.
<b>Presentación de propuestas de modificación de normas del RRI y aprobación de las mismas.</b>	E. Directivo. Claustro. C. Escolar.	Primer trimestre. Según sea necesario.	Actualización efectiva del RRI.

**9 Seguir mejorando la convivencia escolar.**

Una adecuada convivencia escolar es un requisito básico para un proceso educativo de calidad, siendo igualmente su resultado. Convivencia y aprendizaje se condicionan mutuamente, y requieren del respeto de derechos ajenos y del cumplimiento de obligaciones propias, siendo esto un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor.

Durante este curso, por la configuración de los horarios de los profesores, no habrá ninguno que asuma de manera específica la coordinación de convivencia, que será asumida por la jefe de estudios. Se da la circunstancia de que el peso de la tarea ha recaído principalmente en la jefe de estudios durante estos últimos cursos.

Actuaciones previstas:

Descripción	Responsables	Calendario	Medida
Revisar continuamente la efectividad y cumplimiento de los planes de acogida.	Coord. de convivencia. Equipo Directivo.	Todo el curso.	Elaborar informes.
Apoyar a la jefe de estudios como responsable de convivencia.	Equipo Directivo.	Todo el curso.	Ayudar en sus tareas.
Formación y actuación de la figura del alumno mediador.	Jefatura de estudios.	Comienzos de curso.	Número de alumnos implicados.
Informar de las actuaciones de mediación realizadas.	Coord. de convivencia.	Trimestralmente.	Mediaciones realizadas con éxito.
Cierre de aulas de E.S.O durante el recreo.	Profesores. Conserjes.	Todos los días lectivos.	Cierre de aulas para evitar hurtos y trasiego de alumnos
Control del período de 5 minutos entre clase y clase.	Todo el profesorado.	Todos los días lectivos.	Vigilancia de los profesores de guardia.
Mantener la modificación del toque de entrada a las clases para garantizar la puntualidad.	Equipo Directivo.	Todos los días lectivos.	Toque de 2 minutos antes del comienzo de la clase.

### 10 Fomentar la práctica deportiva por medio de torneos y actividades deportivas.

La mejora de la situación causada por la pandemia permitirá recuperar la actividad deportiva en niveles próximos a los anteriores a la pandemia. El fomento de la actividad deportiva también responde a la cuarta línea de actuación, que se corresponde con uno de los objetivos prioritarios del proyecto de dirección.

Actuaciones previstas:

Descripción	Responsables	Calendario	Medida
Fomentar la práctica del deporte en el recreo y en actos puntuales.	Prof. de Educación Física. Todos en general.	Todo el curso.	Actividad realizada.
Participación en torneos o competiciones provinciales.	Prof. de Educación Física.	Todo el curso.	Grado de participación.

### 11 Apoyar a la AMPA del centro, fomentando la participación de las familias, cooperando de forma mutua en las acciones que se diseñen y promoviendo entre ellas el uso de las herramientas que la aplicación STILUS pone a su alcance.

Un centro de enseñanza es un espacio físico y es también un espacio humano. Una comunidad educativa integrada, coordinada y colaborativa es clave para lograr los objetivos que el centro se

proponga.

Descripción	Responsables	Calendario	Medida
Conocer el plan de trabajo de la AMPA para este curso.	E. Directivo y Dpto. de Orientación.	Octubre.	Reuniones.
Mantener reuniones periódicas.	E. Directivo.	Todo el curso.	Reuniones.
Coordinar las acciones planteadas por la AMPA y el plan de Acción Tutorial.	E. Directivo y Dpto. de Orientación.	Octubre.	Reuniones.
Cesión de dependencias del IES para realizar las actividades de la AMPA.	E. Directivo.	Todo el curso	Aulas usadas y actividades realizadas en ellas.
Promover el uso de STILUS FAMILIAS.	Equipo Directivo, administración y tutores.	Todo el curso.	Disponibilidad para ayudar en la instalación de la aplicación.

**12 Mejorar los procesos de participación, fomentando la eficacia de los procesos de coordinación y toma de decisiones de los órganos colegiados.**

Crear una comunidad escolar integrada, coordinada y colaborativa que redunde en la eficiencia del programa de enseñanza-aprendizaje que se persigue. Para ello es clave prestar atención a los órganos de coordinación didáctica, así como a las relaciones de éstos con los órganos colegiados.

Descripción	Responsables	Calendario	Medida
Fomentar la cooperación entre el Claustro y el Consejo Escolar.	E. Directivo	Todo el curso.	Reuniones. Intercambio de información.
Elaborar una agenda de actividades complementarias y extraescolares.	CCP. Claustro. Jefe de dpto. de Extraescolares.	Octubre.	Reflexión y puesta en marcha de actividades interdepartamentales
Aumentar las reuniones de los órganos colegiados.	Equipo directivo.	Todo el curso.	Reuniones realizadas.
Convocar periódicamente juntas de profesores de grupo.	Dpto. de Orientación	Todo el curso.	Seguimiento coordinado de los grupos de alumnos en las inter-evaluaciones.
Potenciar la participación de la Junta de Delegados en la elaboración de planes y programas del centro.	Jefatura de estudios. Junta de delegados.	Todo el curso.	Elaborar un programa anual de reuniones con un plan de trabajo.

**13 Potenciar la colaboración entre el IES TIERRAS DE ABADENGO con instancias e instituciones de la comarca: centros educativos de primaria y secundaria próximos, ayuntamientos y otros organismos institucionales (CEAS, Guardia Civil) y cualquier otra organización.**

El contacto del centro con los centros de primaria es imprescindible para coordinar la tarea docente. Y estar en contacto con otros centros educativos de la provincia, sobre todo de regiones cercanas, es una herramienta de actualización puesta en común. Igualmente, el contacto con otras instituciones y organizaciones de la comarca completarán la tarea de formación de los alumnos. Además, esa proyección fuera del centro es un requerimiento dada la situación de la comarca, tan alejada de la capital de la provincia en una zona con

despoblación rampante.

He aquí algunas líneas prioritarias:

Descripción	Responsables	Calendario	Medidas
<b>Diagnóstico de necesidades de atención social del alumnado del IES y de sus familias.</b>	Equipos directivos. Dpto. de Orientación. CEAS.	A comienzos de curso.	Reuniones para elaborar un informe y convocatoria de la siguiente acción
<b>Reuniones con instituciones y agentes sociales de la zona.</b>	IES AMPA Centros de primaria. Ayuntamientos. Servicios Sociales.	A lo largo del curso según necesidades.	Convocatoria de reuniones. Decisiones adoptadas.
<b>Atención coordinada a adolescentes y jóvenes en situación de riesgo de exclusión.</b>	IES, CEAS, Guardia Civil. Servicios Sociales. Ayuntamientos.	Todo el curso.	Comunicación e intercambio de información.

**14** Desarrollar el Plan de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA) con el fin de mejorar los índices de éxito escolar el centro, vinculándolo al Plan de Acción Tutorial.

**15** Continuar la actividad palanca TUTORÍAS dentro del PROA, visto el impacto positivo que ha tenido en cursos anteriores, e incluso, si es posible, implantar alguna más.

El centro ha participado en el PROA+ desde 2021-22 y se pretende mantener las actuaciones realizadas e implantar alguna actividad más.

Conscientes de lo exiguo del presupuesto que podemos dedicar a este fin, priorizamos las siguientes líneas de actuación:

Descripción	Responsables	Calendario	Medidas
<b>Desarrollo de la actividad palanca "Trabajando mano a mano para mejorar: tutorías individualizadas".</b>	Equipo Directivo. Dpto. de Orientación. Tutores. Profesor de servicios a la comunidad.	Todo el curso.	Valoración en memoria final.
<b>Incorporar la actividad del profesor de servicios a la comunidad en la tarea tutorial del centro.</b>	Dpto. de Orientación. Tutores. Profesor de servicios a la comunidad.	Todo el curso	Valoración en memoria final
<b>Coordinación de la actividad palanca con el Plan de Acción Tutorial.</b>	Dpto. de Orientación.	Todo el curso	Valoración en memoria final.
<b>Mantener la implicación de los tutores en la actividad.</b>	Jefatura de Estudios Dpto. de Orientación.	Todo el curso.	Valoración en memoria final.
<b>Implantar nuevas actividades palanca.</b>	Dpto. de Orientación.	Todo el curso.	Valoración en memoria final.

**16** Retomar la elaboración del Proyecto Lingüístico de Centro

**17** Favorecer que el Proyecto Lingüístico de Centro sea eje vertebrador de las actuaciones para mejorar las competencias básicas de los alumnos en todas las áreas.

Durante el curso académico 2021-2022 el centro participó en el Proyecto de Innovación Educativa PLC INNOVA, cuyo objetivo prioritario es la elaboración de un Proyecto Lingüístico de Centro, como consolidación de una realidad permanente en el centro, donde se recojan diferentes posibilidades y medidas referidas a la organización didáctica y a la presencia y uso de las lenguas en el centro, y que actúe como eje que ha de vertebrar todas las actuaciones encaminadas a mejorar las competencias básicas del alumnado desde las diferentes áreas.

Por cambios en el profesorado y por la situación excepcional de adaptación a la LOMLOE, ha quedado aparcado desde entonces. Es voluntad recuperarlo para este curso por ser considerado importantísimo, siempre que se cuente con el apoyo correspondiente del profesorado.

He aquí las actuaciones previstas:

Descripción	Responsables	Calendario	Medidas
<b>Formación on-line para los profesores participantes.</b>	Responsables del programa.	Primer trimestre.	Número de sesiones realizadas.
<b>Intentar implantar la radio escolar.</b>	Comisión TIC. Docentes.	Todo el curso.	Puesta en práctica del proyecto.
<b>Retomar la elaboración del Proyecto Lingüístico de Centro.</b>	Profesores participantes.	Curso 23-24.	Proyecto realizado
<b>Iniciar la aplicación del proyecto.</b>	Profesores participantes. Equipo Directivo.	A lo largo del curso.	Valoración en la memoria final.
<b>Incardinar en el proyecto los planes del centro ya existentes que estén relacionados.</b>	Profesores participantes. Equipo Directivo.	A lo largo del curso.	Valoración en memoria final.

### **18) Formación para los alumnos y elaboración de materiales sobre hábitos saludables, consumo responsable y respeto al medio ambiente.**

El centro está ubicado en la comarca del Abadengo y ésta dentro del Parque Natural Arribes del Duero, lugar de gran valor medioambiental. Está justificado fomentar entre los alumnos una conciencia de respeto y “cariño” al medio ambiente; durante el curso 2021-2022 la actuación se centró en el fomento de hábitos alimentarios saludables y durante el curso 2022-2023 la actuación fue dirigida el uso responsable de los recursos naturales y el fomento del respeto a la Naturaleza. Durante el curso 2023- 2024, dada la situación económica del centro, no se acometieron actuaciones significativas.

Se pretende continuar con las siguientes actuaciones:

Descripción	Responsables	Calendario	Medidas
<b>Mantenimiento del grupo de trabajo para elaborar materiales.</b>	Profesores.	Todo el curso.	Materiales elaborados.
<b>Implicación de los alumnos en la elaboración de esos materiales.</b>	Dptos. de Biología, Artes Plásticas y Tecnología.	Todo el curso.	Número de alumnos implicados.
<b>Impartición de charlas y actividades informativas a los alumnos.</b>	Profesores del grupo de trabajo. Equipo Directivo.	A lo largo del curso.	Actividades realizadas.
<b>Fijación de los materiales elaborados en lugares visibles.</b>	Dpto. de Artes Plásticas.	A lo largo del curso.	Carteles elaborados.
<b>Creación de un punto limpio y ecológico en un vestíbulo.</b>	Dpto. de Artes Plásticas. Todos los alumnos.	A lo largo del curso.	Acondicionamiento de la entrada del edificio viejo.

### **19) Potenciar la CCP y fomentar sus reuniones.**

**20) Fomentar la formación de los docentes para los cambios derivados de la implantación de la nueva ley educativa.**

Descripción	Responsables	Calendario	Medida
-------------	--------------	------------	--------

<b>Fomento de la actividad de la CCP.</b>	Profesores.	Todo el curso.	Calendario de sesiones realizadas.
<b>Organizar actividades de formación para elaborar programaciones.</b>	Responsable de formación.	1er. trimestre.	Actividades realizadas.
<b>Organizar contactos con inspección para información y asesoramiento.</b>	Equipo Directivo. CFIE.	A lo largo del curso.	Actuaciones realizadas.

## II. ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO.

### II. 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ACTUACIONES PREVISTAS.

Los órganos colegiados (consejo escolar y claustro de profesores), órganos unipersonales (director, jefe de estudios, secretario y jefaturas de estudios adjuntas) y los órganos de coordinación docente, trabajarán de forma coordinada para conseguir los objetivos que esta Programación General Anual ha fijado.

A continuación se detallan las actuaciones previstas, y su agenda, planteadas para cada órgano de gobierno durante este curso.

#### **EQUIPO DIRECTIVO.**

Está formado por: el director, Bernardo García y Trigo; la secretaria, Raquel Prieto Martín; y la jefe de estudios, M<sup>a</sup>. Ascensión Gómez Simal.

Los miembros del Equipo Directivo están en contacto permanente, y tienen las siguientes reuniones semanales fijadas en su horario: viernes a 3<sup>a</sup> hora y en cualquier momento en el que fuera necesario, ya que el pequeño tamaño del instituto permite abordar cualquier cuestión en cualquier momento con la necesaria flexibilidad horaria.

Se recogen a continuación las actuaciones previstas para el curso 2024-25:

#### **Primer trimestre:**

- Escolarización del alumnado.
- Gestión de plantilla docente y no docente. Asignación de cargos.
- Puesta en marcha de las actividades lectivas. Elaboración de horarios y grupos.
- Celebración de las reuniones de inicio de curso con las familias.
- Gestión del Servicio de Transporte.
- Gestión del programa de préstamo y ayuda de libros y otras becas.
- Elaboración de la Programación General Anual.
- Constitución de la Junta de Delegados.
- Organización de la evaluación inicial y la interevaluación, de la primera evaluación y reuniones de equipos docentes.
- Renovación del Consejo Escolar para cubrir vacantes.
- Análisis del estado de la cuenta de gestión.
- Análisis de las necesidades para el curso 2024-2025.
- Organización del trabajo del Personal de Administración y Servicios.

- Puesta en marcha de tareas de mejora en equipamiento informático.
- Fijar calendario aproximado de reuniones de la CCP.
- Adopción de medidas tras la evaluación inicial, especialmente en la modificación de optativas en 1º y 2º ESO.
- Análisis de resultados académicos de la primera evaluación

### **Segundo trimestre:**

- Elaboración del cierre de cuenta de gestión del año 2024.
- Elaboración del proyecto de presupuesto para el año 2025.
- Planificación de gastos para hacer frente a la situación económica muy ajustada por la falta de ingresos.
- Gestión de contratos anuales de mantenimiento.
- Análisis de resultados académicos de la segunda evaluación.
- Análisis de la evolución de la convivencia y disciplina.
- Organización de la interevaluación, de la segunda evaluación y reuniones de equipos docentes.

### **Tercer trimestre:**

- Planificación de necesidades de plantilla para el curso 2025-2026 (cupos).
- Gestión de las jornadas de puertas abiertas para el alumnado y las familias de los centros adscritos.
- Coordinación de la ceremonia de graduación.
- Gestión de la matrícula en pruebas EBAU del alumnado del centro.
- Organización de las evaluaciones desde finales de mayo a finales de junio.
- Gestión de admisión y matrícula de alumnado para el curso 2025-2025.
- Elaboración de la memoria de fin de curso y de resto de memorias finales.
- Convocatoria y coordinación del plan de actuación del Claustro, Consejo Escolar y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

## **CONSEJO ESCOLAR.**

Se detallan a continuación las fechas aproximadas y las actuaciones del Consejo Escolar y de sus comisiones.

### **Primer trimestre:**

- Previsión de reuniones: octubre y noviembre.
- Presentación del Equipo Directivo.
- Aprobar la Programación General Anual, especialmente el Plan de Convivencia y las actividades complementarias y extraescolares.
- Directrices para la colaboración con otras entidades y organismos.
- Revisión de la constitución de las comisiones cuando se cubran las vacantes.
- Nombramiento del responsable del Plan de Fomento de la Igualdad.

### **Segundo trimestre:**

- Previsión de reuniones: enero y marzo.
- Aprobación de la cuenta de gestión de 2024 y revisión de la contabilidad de 2º semestre de 2024 (Comisión Económica).
- Aprobar la contabilidad de 2024 y el proyecto de presupuesto para 2025 (Consejo Escolar).
- Analizar el funcionamiento general del Instituto y el rendimiento escolar en la 1ª y 2ª evaluaciones.



- Seguimiento y evaluación de la convivencia en el centro (Comisión de Convivencia).
- Aprobación de las modificaciones del RRI y PEC si procediere.

**Tercer trimestre:**

- Previsión de reuniones: junio.
- Analizar el funcionamiento general del centro y los resultados académicos.
- Conocer el proceso de escolarización para el curso siguiente.
- Informar la Memoria Anual sobre las actividades y situación general del centro.
- Propuestas para mejorar el clima de convivencia (Comisión de Convivencia).
- Medidas aplicadas para la solución de conflictos (Comisión de Convivencia).
- Informe final sobre la convivencia durante el curso y propuestas de mejora para el curso siguiente (Comisión de convivencia).
- Revisión de la contabilidad de 1<sup>er</sup> semestre de 2024 (Comisión Económica).

**CLAUSTRO DE PROFESORES.**

Las reuniones ordinarias del Claustro de Profesores se concretarán en cada convocatoria en horario de tarde, de modo presencial o por TEAMS. Se detallan las actuaciones previstas.

**Primer trimestre:**

- Previsión de reuniones: septiembre, octubre y noviembre (si hay elecciones).
- Informe del sobre comienzo de curso, elaboración de horarios y nombramientos de jefes de departamento y coordinadores o responsables de actividades (septiembre).
- Informe de la Programación General Anual.
- Valoración de los resultados académicos de la primera evaluación (o en enero).
- Informe y valoración de las medidas llevadas a cabo por el coordinador de convivencia.
- Supervisión de la Programación General Anual.

**Segundo trimestre:**

- Previsión de reuniones: enero y marzo (abril).
- Valoración de los resultados académicos de la segunda evaluación.
- Informe y valoración de las medidas llevadas a cabo por el coordinador de convivencia.
- Supervisión de la Programación General Anual.
- Aprobación de las modificaciones del RRI y PEC si procede.
- Información sobre las actividades de fin de curso.

**Tercer trimestre:**

- Previsión de reuniones: abril y junio.
- Información cupo, grupos y materias del curso siguiente.
- Informar de la memoria de fin de curso y aprobar la parte que le compete.
- Valoración de resultados académicos finales.
- Valoración del funcionamiento del centro y de la evolución del curso.

**II. 2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y PLANES DE ACTUACIÓN.**

---

**COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

Las reuniones de la CCP tendrán lugar los miércoles a 7<sup>a</sup> hora. Se reunirá de manera ordinaria una vez al mes, aunque podrá haber algún mes en que no fuera necesario. No obstante, lo



anterior, podrá ser convocada de manera extraordinaria toda vez que fuera necesario. Durante el primer trimestre las reuniones tendrán especial énfasis en elaborar el proyecto curricular y las directrices para las programaciones didácticas..

Para el curso 2023-2024 se plantea el siguiente plan de actuación, que podrá ser modificado según fuere menester.

#### **Primer trimestre:**

- Calendario de reuniones y sesiones de evaluación.
- Propuestas para la Programación General Anual.
- Plan de actividades complementarias y extraescolares.
- Proyectos de interés.
- Valoración de la evaluación inicial.
- Revisión de los proyectos curriculares y de planes de refuerzo.
- Fijación de criterios comunes para las programaciones didácticas.

#### **Segundo trimestre:**

- Análisis de resultados de la primera y segunda evaluaciones.
- Análisis de la evolución de las medidas de atención a la diversidad.
- Actuaciones de coordinación con los centros de primaria adscritos.

#### **Tercer trimestre:**

- Análisis de los resultados académicos de las evaluaciones finales.
- Aprobación del listado de libros de texto para el próximo curso académico.
- Propuestas para la elaboración del calendario de exámenes.
- Aportaciones a la memoria de fin de curso.
- Propuestas de mejora para el curso siguiente.

### **DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.**

El IES cuenta con los siguientes departamentos didácticos, al frente de cada uno están los jefes de departamento:

- Departamento de Ciencias Naturales: Raquel Prieto Martín.
- Departamento de Cultura Clásica (Griego): Bernardo García y Trigo
- Departamento de Educación Física y Deportiva: Luis Bajo Gómez.
- Departamento de Economía: M<sup>a</sup> de la Vega Torres García.
- Departamento de Filosofía: Carlos Manjón Alonso.
- Departamento de Física y Química: Emilia Diego Gajate.
- Departamento de Francés: M<sup>a</sup> Elena Abeledo Prieto.
- Departamento de Geografía e Historia: Margarita López Redondo.
- Departamento de Inglés: Tamara Pereiras Cristobo.
- Departamento de Lengua Castellana y Literatura: Roberto Velasco Benito.
- Departamento de Matemáticas: Beatriz Vidriales Martín.
- Departamento de Tecnología: Alicia Rodríguez Álvarez.
- Departamento de Artes Plásticas: Raquel Curto Plaza.

Otros departamentos:

- Departamento de Orientación: Antonio A. Sánchez Sánchez.
- Departamento de Activ. Complementarias y Extraescolares: José Andrés Morales Casado.

El **plan de actuaciones** general para todos los departamentos contempla los siguientes aspectos:

- Elaborar los documentos necesarios para informar a los alumnos de los aspectos más importantes de las programaciones.
- Revisar o elaborar las programaciones docentes.
- Establecer las medidas educativas complementarias para la atención de los alumnos con dificultades de aprendizaje y elaborar los planes de refuerzo para alumnos con materias no superadas.
- Establecer las herramientas necesarias para la evaluación de alumnos con materias no superadas.
- Elaborar el plan anual de sus actividades complementarias y extraescolares.
- Realizar, al menos trimestralmente, el seguimiento de la programación y revisarla si procede.
- Al menos trimestralmente, revisar la adecuación de las medidas de atención a la diversidad.
- Analizar, al menos trimestralmente, los resultados de la evaluación del alumnado para la adopción de medidas de corrección y mejora.
- Elaborar un plan de mejora para el curso siguiente.

#### **OTROS CARGOS DE COORDINACIÓN.**

- Coordinador TIC: Alicia Rodríguez Álvarez.
- Coordinador de convivencia: asume la responsabilidad la jefe de estudios.
- Responsable de la Biblioteca y de Plan de Fomento de la Lectura: Fátima Alfonso Pinto.
- Coordinador del Plan de lecturas obligatorias: Raquel Prieto Martín (secretaria).
- Coordinación de pendientes: Ascensión Gómez Simal.
- Representante del centro en el CFIE y formación del profesorado: Roberto Velasco Benito.
- Responsable del fomento de la igualdad entre hombres y mujeres: por nombrar.

### **II. 3. CALENDARIO DE EVALUACIONES.**

---

Evaluación inicial de ESO: 30 de septiembre de 2024.

Primera evaluación: 17 y 18 de diciembre de 2024.

Segunda evaluación: 19, 26 y 27 de marzo de 2025.

Tercera evaluación: No se contempla una tercera evaluación oficial; se dará especial importancia a la interevaluación de mediados de mayo para poder informar a las familias sobre la evolución de sus hijos.

Evaluaciones finales: 22 de mayo para 2º bach.; 5 de junio, final de 1º de bach.; entre 23 y 27 de junio, final de ESO y convocatorias extraordinarias de bachillerato.

Las interevaluaciones se celebrarán un mes antes de cada evaluación aproximadamente. Tendrán la finalidad de anticipar los resultados de las evaluaciones; como se ha indicado la tercera interevaluación cobra un valor especial.

### **II. 4. CALENDARIO DE REUNIONES CON LAS FAMILIAS.**

---

Reunión informativa con las familias de todos los grupos en la primera quincena de octubre de 2024.

### III. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

El centro permanecerá abierto de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

El horario lectivo continuará siendo de 8:45 a 14:35 de lunes a viernes.

Las clases tendrán una duración de 50 minutos. Hay un recreo de media hora entre las sesiones 3ª y 4ª. Los miércoles habrá una séptima hora para llevar a cabo las reuniones previstas de la CCP o claustros.

El toque del timbre para entrada de las clases (de 2ª a 6ª) se hacen dos minutos antes del comienzo oficial de la clase para garantizar el comienzo en su hora, ya que además de los cinco minutos y del recreo se perdían minutos al comienzo de las clases por coincidir el toque del timbre con el comienzo de la clase. La medida ya ha sido aplicada desde mediados del curso 2023-2024 y ha resultado muy efectiva.

#### III.1. Criterios para la elaboración de horarios.

---

Se tomarán en cuenta los criterios pedagógicos establecidos en la *ORDEN de 5 de septiembre de 2002*, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Obligatoria dependientes de la Comunidad de Castilla y León. (BOCyL, 30/09/02).

- Alternancia, en la medida de lo posible, de las horas asignadas a las diferentes materias, procurando que ninguna coincida más de dos sesiones a última hora.
- Respetar las preferencias de los profesores en la medida de lo posible, asegurando, al menos, la primera.

#### III.2. Horario de atención a las familias.

---

El equipo directivo atenderá a las familias cuando estas previamente lo soliciten. En principio la cita se concertará según la disponibilidad horaria de los miembros del equipo directivo y la conveniencia de las familias, teniendo en cuenta que algunas se desplazan desde sus pueblos hasta el centro, por lo que se amplía del horario de los miércoles, día de mercadillo en Lumbrales.

**Lunes, martes, jueves y viernes, de 10.00 h. a 12.00 h.**

**Miércoles, de 10.00 h. a 14.00 h.**

Asimismo, todos los profesores del Claustro tienen al menos una hora a la semana de dedicación a las familias, recogido en el Plan de acción tutorial. Los tutores también atenderán a las familias según se acuerde en la cita previa, aunque, como el resto de los profesores, tienen horas específicas de atención a las familias.

#### III.3. Horarios de personal de administración y servicios.

---

Desde comienzos de curso, siguiendo las instrucciones de la autoridad competente, el personal de administración y servicios deberá registrar su inicio y su finalización de la jornada laboral; para ello se habilitará un libro de firmas en las que se hará constar la hora exacta de inicio y final de la jornada laboral.

De manera mínima y obligatoria, el horario será el siguiente:

Personal de administración: de 8:30 h. a 14:30 h.; de atención al público, de 9:00 h. a 13:00 h.

Personal de servicios (conserjería): de 8:00 h. a 14:00 h. para un conserje y de 9:00 h. a 15:00 h. para otro.

Personal de servicios (limpieza): de 13:00 h. a 19:00 h.

Como el horario fijado contempla períodos laborales de seis horas diarias, la séptima hora podrá acumularse para servicios extraordinarios o como equivalencia de los días de libre disposición a los que el trabajador tuviere derecho. Los trabajadores han sido informados; no obstante, si los trabajadores no concordaren con esta disposición, el horario se incrementará en una hora diaria de la siguiente manera: Personal de administración, de 8:00 h. a 15:00 h. (de atención al público, de 9:00 h. a 13:00 h.); personal de servicios (conserjería), de 8:00 h. a 15:00 h.; y personal de servicios (limpieza), de 13:00 h. a 20:00 h.

#### **IV. AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS.**

De manera general, se ha procurado agrupar a los alumnos teniendo en cuenta lo siguiente:

- En educación secundaria obligatoria, un reparto equilibrado de los alumnos si hubiera posibilidad de desdoble de grupos.
- Distribuir a los alumnos con necesidades educativas equitativamente entre los grupos.
- Repartir a los alumnos repetidores de manera equilibrada entre los grupos del mismo nivel.

El objetivo es formar grupos de trabajo eficiente, grupos heterogéneos para respetar la diversidad, pero homogéneos entre sí en cada nivel.

Se ha agrupado a los alumnos de ESO en la planta superior del edificio viejo sobre el que se prestará mayor atención para favorecer la convivencia y respeto de normas. Se ha procedido a ubicar los alumnos de 1º ESO en un aula frente a la sala de profesores y aparte del resto para hacer frente a posibles problemas con algunos alumnos repetidores, vista la experiencia del curso pasado.

Para un mejor aprovechamiento de los medios informáticos del centro, los profesores que lo soliciten, se coordinarán y reservarán en un cuadrante las aulas específicas que lo deseen. Todas las aulas específicas del centro, pasan a disposición del conjunto de profesores. Con la supervisión de jefatura, todos que lo soliciten podrán hacer uso de los recursos informáticos, u otros, independientemente de los departamentos a los que estén adscritos.

#### **V. PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO.**

Como anexo a esta programación se incluyen los planes que el centro tiene elaborados y operativos. A continuación se detallan aquellos de especial relevancia.

##### **V.1. Plan de acogida.**

El Plan de acogida es el conjunto de intervenciones educativas que el Instituto organiza para favorecer la integración del alumnado que se incorpora a nuestra comunidad escolar.

Responsables: jefe de estudios, orientador, director, tutores, profesor de servicios a la

comunidad.

#### **Actuaciones previstas antes del comienzo de curso:**

- Previas al comienzo de curso se llevarán a cabo unas jornadas de conocimiento del Instituto destinadas al alumnado de los colegios adscritos y sus familias, mes de mayo y junio
- Información, en los colegios de primaria, de los aspectos más relevantes de la etapa, a cargo del equipo directivo y orientación.
- Reunión informativa previa al comienzo de clases con las familias para informar sobre agrupamientos, tutores, normas generales de convivencia y actividades para los primeros días de curso. El objetivo de esta reunión es contribuir a paliar la natural ansiedad que muchos padres y madres sienten ante el cambio de etapa.

#### **Actuaciones previstas en los primeros días de curso:**

- Se tratará con especial cuidado la entrada de los nuevos alumnos, recibéndolos en el salón de actos, presentando a sus tutores, y a los miembros del equipo directivo, dándoles la bienvenida. En el aula de referencia, el tutor tendrá preparada la dinámica de conocimiento y presentación, les facilitará el horario provisional y se volverá a recorrer el centro prestando especial importancia a la ubicación de las aulas específicas.
- En las primeras semanas, el profesorado observará la interacción entre los alumnos y alumnas de grupo, así como las pruebas objetivas seleccionadas por los departamentos, a fin de conocer el nivel de competencia de los alumnos. Toda esta información servirá de base para las decisiones que puedan tomarse en la evaluación Inicial, que pueden incluir el cambio de alumnos de grupo.
- El tutor recibirá del Dpto. de Orientación la información sobre sus alumnos facilitada por los equipos de orientación de zona y profesores de los colegios.

#### **Actuaciones previstas a lo largo del curso:**

- En la tutoría se llevarán a cabo sesiones destinadas a: conocimiento del grupo; actitudes y hábitos saludables para la mejora del nivel de bienestar individual y colectivo; normas de funcionamiento de clase; uso de la agenda; todo ello destinado a crear un ambiente tranquilo de trabajo, respeto y consideración.

#### **Evaluación del Plan de acogida.**

Dicha evaluación tendrá dos momentos principales: uno en la sesión de evaluación del primer trimestre y otro al finalizar el curso escolar. El indicador principal será el grado de cumplimiento de las actuaciones recogidas en este documento. Cualquier aspecto susceptible de mejora, así como las propuestas que se sugieran serán incorporados al Plan de Acogida del próximo curso escolar. Los responsables del plan serán los encargados de su evaluación a partir de los datos facilitados en juntas de evaluación y reuniones con el Departamento de Orientación y otros órganos de coordinación docente.

#### **V.2. Plan de convivencia.**

---

La tarea de coordinador de convivencia será asumida por la jefe de estudios.

Es de significativa trascendencia dotar al plan de convivencia de un enfoque proactivo de manera que, por un lado, prevenga los posibles conflictos en el seguimiento de las normas de convivencia del centro, y por otro, contribuya a desarrollar en nuestro alumnado prácticas de

reflexión y asunción de responsabilidades en su día a día.

**Con esta perspectiva, durante este curso se acometerán las siguientes acciones:**

- Prestar especial atención a los tiempos y espacios en los que se suelen producir los conflictos, estos son el tiempo de recreo, en el patio, y en los pasillos, Además de la vigilancia de los pasillos durante los cambios de clase ofreceremos al alumnado actividades lúdicas y deportivas que contribuyan a un tiempo de ocio más constructivo: Competiciones o “liguillas” de fútbol sala, baloncesto u otros deportes de equipo, en el patio del centro; juegos tradicionales; el club del ajedrez; y cualquier otra propuesta que cuente con alumnos que participen en la organización.

- En la búsqueda de compromiso de los alumnos por la mejora de la convivencia y la atención y cuidado de los alumnos más pequeños: en este sentido volverán a actuar los **alumnos mediadores** y se darán a conocer sus funciones y se los formará.

- Se intentará mantener, cuando fuera necesario, la figura del **alumno-tutor**, cuya misión será mitigar los problemas de adaptación del alumnado proveniente de la educación primaria y dar solución a las consecuencias derivadas de dichos problemas (bajo rendimiento académico, aislamiento, desmotivación). Así se fomenta la responsabilidad del alumnado de 1º de bachillerato como agentes de la acción tutorial sobre sus compañeros de 1º de ESO. La tutoría entre iguales es una práctica positiva en sentido bidireccional, ya que el alumnado de 1º ESO se beneficia de la madurez y experiencia de sus tutores mientras que el alumnado de bachillerato se beneficia de su propio ejercicio de responsabilidad en el trabajo con sus compañeros tutorados.

- Reforzar los acuerdos educativos como alternativa a las sanciones. Podrá aplicarse esta medida a alumnado que manifieste una actitud negativa en su comportamiento y/o aprovechamiento académico, siempre a propuesta del tutor o coordinador de convivencia.

- Conocimiento y difusión del plan de intervención integral para alumnos con problemas de comportamiento y contra el acoso escolar. Este plan está elaborado por el Dpto. de Orientación.

- Adecuación de las normas de convivencia del centro en el RRI para adaptarlas al enfoque proactivo.

- Celebración de efemérides.

### **V.3. Plan de atención a la diversidad.**

---

Este plan es elaborado por el Dpto. de Orientación y cuidará de manera preferente las medidas de atención específica para alumnado con necesidades educativas especiales y determinará los consiguientes apoyos educativos.

### **V.4. Plan de fomento de igualdad.**

---

El IES Tierras de Abadengo impulsará acciones encaminadas a contribuir a la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres según el espíritu que impregna la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. En este sentido, es imprescindible y prioritaria la formación de nuestro alumnado para el ejercicio de derechos y libertades fundamentales, desde una perspectiva de igualdad de oportunidades y con el respeto y valoración de la diversidad. Teniendo la formación para la igualdad entre hombres y mujeres un carácter transversal e interdisciplinar, será asumida por todo el profesorado y estará presente, implícita o explícitamente, en las diferentes programaciones didácticas el conocimiento, valoración y respeto a la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres. A la hora de seleccionar libros de texto y materiales didácticos se velará para que en ellos los contenidos y expresiones sean acordes a estos principios.

El Consejo Escolar designará a comienzos de curso el responsable de este plan. Durante este curso se encargará al nuevo responsable la revisión del plan para actualizarlo.

#### **Objetivos generales:**

- Contribuir a la eliminación de toda discriminación por razón de sexo.
- Fomentar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Evitar los comportamientos sexistas entre los miembros de la comunidad educativa. Esto se trabajará a través del Plan de acción tutorial, con actividades de orientación académico-profesional relacionadas con la presencia de la mujer en profesiones poco representadas.
- Colaborar en campañas de información y sensibilización en torno a estos temas promovidos desde las administraciones o diversas entidades colaboradoras.

#### **Ámbitos de actuación:**

- En el **Plan de acción tutorial** figura el análisis y valoración crítica de creencias y actuaciones movidas por mitos o estereotipos sexistas. Promoverá la igualdad entre hombres y mujeres en todas sus dimensiones.
- En el **Plan de orientación académica** y profesional figura el objetivo de desarrollo de la capacidad crítica a la hora de tomar posibles decisiones para que no estén condicionadas por posibles estereotipos en razón del sexo.
- Las **actividades complementarias y extraescolares** son también un espacio privilegiado para promover modelos en consonancia con los valores que se pretenden transmitir, para consolidar la madurez personal, social y moral que permita al alumnado actuar de forma respetuosa, responsable y autónoma.
- **Concreción de actividades:** Celebración el día 25 de noviembre del Día Internacional contra la Violencia de Género, con actividades durante esa semana, a partir de una unidad didáctica sobre este problema para cuyo desarrollo trabajarán conjuntamente el Departamento de Orientación y el coordinador de convivencia. En el marco de la orientación académico-profesional se analizarán en las tutorías de los distintos cursos de ESO la presencia de la mujer en profesiones poco representadas y el trabajo que desarrollan mujeres empresarias.

#### **V.5. Plan de fomento de lectura y de la comprensión oral y escrita.**

En cumplimiento de la *ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto*, (modificada por *ORDEN EDU/351/2016, de 25 de abril*) por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, el equipo de coordinación del Plan de lectura estará formado por la coordinadora Fátima Alfonso Pinto, el jefe del Dpto. de Lengua Española y Literatura Roberto Velasco Benito y los miembros del Equipo Directivo.

Las leyes educativas recientes inciden en la necesidad de fomentar la capacidad de comprensión lectora de los alumnos. Los recientes estudios e incluso decisiones de gobiernos de estados de la Unión Europea inciden en que el uso excesivo de medios digitales está causando un retroceso serio en esta capacidad, que es imprescindible para la autonomía personal de cada persona.

Durante este curso escolar 2024-25, además de la planificación de objetivos destinados al fomento de la lectura en las diferentes programaciones didácticas de los departamentos, con carácter general, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

#### **Respecto a la biblioteca escolar:**

Por razones organizativas la biblioteca permanecerá abierta todos los días para que los alumnos



puedan estudiar o utilizar los libros que necesitan. Además, se seguirá prestando libros a todo el alumno y profesorado que lo desee. Dicho préstamo de libros a miembros de la comunidad educativa se llevará a cabo mediante la aplicación ABIES, durante los recreos, por parte del profesor que se encuentre de guardia de biblioteca en dicho recreo.

Se procederá a formar debidamente a los profesores implicados en la gestión de la biblioteca.

#### **Actividades de carácter general previstas:**

##### *Encuentro con un autor y coloquio.*

Para promover el gusto por la literatura y la cultura, se realizará un encuentro con un autor literario que tendrá afinidad en sus obras con el mundo rural y ganadero, de esta forma se pretenderá suscitar un interés inicial por parte de los alumnos.

Durante todo el curso se irán trabajando diversos aspectos de una selección de textos, con actividades de creación literaria y plástica. De forma similar, se podrá trabajar también en colaboración con otros departamentos para fomentar e impulsar el libro como elemento cultural.

##### *Creación literaria.*

Se utilizarán textos literarios para crear elementos que pudieran decorar nuestro centro y por otra parte motivar a nuestros alumnos. También se plantea la posibilidad de participar en el concurso literario que cada año convoca el I.E.S Torres Villarroel, así como la participación en el concurso de ortografía.

##### *Elaboración del Plan lingüístico de centro.*

En este curso el centro se retomará la elaboración del Plan lingüístico de centro si la participación de los profesores lo permite.

#### **Respecto al uso de los medios digitales:**

Se procurará un a integración razonable de los recursos digitales en el plan.

### **V.6. Promoción de participación de la comunidad escolar.**

Ante la gran responsabilidad que supone la tarea de educar y las muchas influencias exteriores, la labor de las familias y del profesorado no puede ser distinta, y debe dirigirse a metas muy concretas. El centro adoptará las medidas oportunas en aras de favorecer una comunicación directa con los padres y tutores legales del alumnado, a fin de que pueda existir la corriente de cooperación deseable. Esta relación debe basarse en la confianza y respeto mutuos, dejando claro que el profesional de la enseñanza es únicamente el profesor y que merece la pena extremar el cuidado para que ninguna actuación parcial pueda menoscabar la autoridad debida tanto a los padres como al profesorado.

Se establecen las medidas siguientes con carácter general, orientadas a la participación de las familias:

- ✓ Apertura de curso, con información al alumnado nuevo en el centro.
- ✓ Reunión de principio de curso con los tutores.
- ✓ Cartas informativas.
- ✓ Control de faltas de asistencia del alumnado.
- ✓ Comunicación telefónica y mensajes a teléfonos móviles.
- ✓ Participación en la web del centro.
- ✓ Reuniones individuales de tutores con padres de alumnos.
- ✓ Disponibilidad del Equipo Directivo para atender a la AMPA.
- ✓ Información del proceso de aprendizaje.



- ✓ Se recabará la opinión de las familias sobre la promoción al curso siguiente en la ESO.
- ✓ Participación en las comisiones del Consejo Escolar.

## **VI. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN CON CENTROS DE PRIMARIA.**

Se mantienen las actividades de coordinación con los centros de primaria, si bien el objetivo es incrementar el grado de efectividad de estas y otras actuaciones, ya que se viene detectando que las familias dejan recaer cada vez más el peso de la educación sobre el instituto y el colegio, y por ello queremos que dichas familias sean parte preponderante de la formación de nuestros alumnos. Se prevé organizar una jornada de puertas abiertas a lo largo del mes de mayo, con el fin de comunicar nuestro proyecto docente.

El calendario de contactos previsto es:

Septiembre: reunión de equipos directivos y de orientación con los profesores de áreas fundamentales para consensuar metodologías (6º de primaria y 1º de secundaria); hasta la fecha las áreas afectadas son Lengua, Matemáticas e Inglés.

Enero: reunión de equipos directivos y profesores para valorar los resultados de la primera evaluación de los alumnos que han pasado al instituto.

Mayo: celebración de la jornada de puertas abiertas para informar a las familias de alumnos de 6º de primaria de la nueva etapa educativa a la que accederán sus hijos y para dar a conocer el instituto.

Finales de junio: reunión de equipos directivos, tutores de 6º de primaria, 1º de secundaria, equipos de orientación y profesores para valorar los resultados de la evaluación final de los alumnos que han pasado al instituto y para transmitir información de los alumnos que pasarán al instituto al curso siguiente.

## **VII. LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE ALUMNOS.**

El Equipo Directivo propiciará la comunicación y el incremento de las relaciones con esta asociación, considerándola ficha clave para la consolidación de una comunidad escolar integrada, colaborativa y coordinada que propicie la realización de planes y programas que mejoren la calidad de la enseñanza y redunde en el incremento del bienestar de todos los que constituimos la comunidad educativa del IES Tierras de Abadengo.

En las reuniones con las familias, se facilita a la AMPA la comunicación de sus propuestas. Además, en el centro se reserva una sala para sus reuniones.

Habrà una reunión de contacto a comienzos de curso con la junta directiva de la AMPA, en la que se acordarán las reuniones previas. También habrá una reunión cada vez que se renueve esta junta directiva.

## **VIII. EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.**

El proceso de evaluación es clave para la mejora de la calidad de la enseñanza. A lo largo del curso se irá evaluando el grado de cumplimiento de los objetivos programados, así como la práctica docente, el proceso de enseñanza, la realización de las actividades previstas, etc. Para ello se seguirán los siguientes protocolos de actuación:

Una sesión trimestral como mínimo, normalmente tras las evaluaciones, de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente para realizar la **evaluación y el seguimiento de la**

**PGA.**

- El Equipo Directivo analizará periódicamente el cumplimiento de la PGA y organizará las actividades para la evaluación general de la misma.
- El Consejo Escolar controlará, dentro de sus competencias, las actuaciones de los otros órganos.
- El Claustro de Profesores evaluará de forma periódica del cumplimiento en sus reuniones ordinarias y los aspectos docentes.
- La CCP hará evaluación de informes, aportaciones y propuestas de mejora.
- Los departamentos presentarán sus aportaciones y propuestas de mejora.
- La Junta de Delegados, si ha funcionado, presentará aportaciones y propuestas de mejora.
- Los equipos docentes analizarán los resultados de los grupos y su evolución a lo largo del curso; aportarán sus propuestas de mejora.
- Los tutores levantarán actas de las sesiones de evaluación final, valorarán resultados, recogerán acuerdos, controlarán las medidas correctivas aplicadas a los alumnos de su tutoría y las valoraciones del profesorado.

Los **órganos y las personas responsables de su preparación y coordinación** serán:

- Dirección y jefatura de estudios, que establecen plazos, coordinan y supervisan el proceso, facilita documentos, dirigen reuniones de análisis y valoración.
- CCP, que recibe y valora las memorias e informes de los órganos de coordinación docente y realiza sus propias propuestas de mejora.
- Jefes de departamento, que elaboran la memoria de su departamento, que incluye la valoración de los resultados académicos de los alumnos, las conclusiones más significativas del desarrollo de las programaciones didácticas y las medidas de atención a la diversidad; reflejan las propuestas de mejora que consideren; también valoran las aportaciones de sus respectivos departamentos a los diferentes planes del centro.
- Responsables y coordinadores de programas, que elaboran la memoria de las actividades llevadas a cabo durante el curso, realizan una valoración de los resultados de su puesta en marcha y efectúan propuestas de mejora.

Las **fuentes de información** previstas son las siguientes:

- Memorias e informes de cada órgano de gobierno, participación y coordinación docente.
- Informes de programas.
- Memorias de departamentos.
- Actas de evaluación final.
- Informes de la Junta de Delegados.
- Cuestionarios realizados para ser cumplimentados por alumnos, profesores o familias.
- Información del personal no docente sobre funcionamiento y propuestas de mejora.

La memoria final recogerá los resultados más relevantes de todos los informes emitidos.

La PGA estará a disposición de la comunidad educativa en la secretaría del centro y en la página web.

En Lumbrales, a 23 de octubre de 2023.