

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

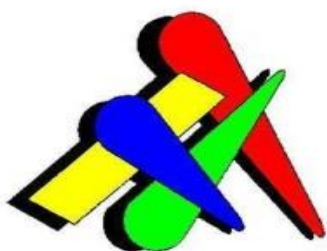
IES MARGARITA DE FUENMAYOR

2023-2024



“Dime y lo olvido, enséñame y lo recuerdo, involúcrame y lo aprendo”

*Benjamin Franklin*



## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DATOS DE MATRÍCULA .....</b>	<b>4</b>
2.1. TRANSPORTE.....	4
<b>3. HORARIO .....</b>	<b>5</b>
<b>4. OBJETIVOS.....</b>	<b>6</b>
4.1. OBJETIVOS ACÁDEMICOS Y DOCENTES .....	6
4.1.1. Mejorar el rendimiento académico y la formación cultural de los alumnos .....	6
4.1.2. Dinamización de la biblioteca .....	7
4.1.3. Cultura emprendedora .....	7
4.1.4. Otras actividades .....	7
4.1.5. Mejorar la convivencia.....	8
4.1.6. Días de actividades extraescolares .....	9
4.1.7. Viajes.....	9
4.1.8. Planes y programas.....	9
4.1.9. Fomento de la igualdad real entre hombres y mujeres.....	10
4.1.10. Experiencia de calidad .....	11
4.1.11. Día de la Constitución .....	12
4.2. OBJETIVOS DE RECURSOS HUMANOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR .....	12
4.2.1. Profesorado .....	12
4.2.2. Alumnado .....	12
4.2.3. Familias .....	13
4.2.5. Proyección al exterior .....	14
4.3. OBJETIVOS ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS .....	15
4.3.1. Facilitar la labor burocrática de los tutores .....	15
4.3.2. Facilitar los diferentes documentos.....	15
4.3.3. Distribuir eficazmente los recursos .....	16
4.3.4. Necesidades .....	16
4.4. OBJETIVOS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN .....	17
4.4.1. Organizar el trabajo en torno a la CCP.....	17
4.4.2. Modificación del horario en días puntuales .....	19
4.4.3. Optimizar el uso de los recursos materiales .....	19
4.4.4. ManejaTIC:.....	20
4.4.5. Calendario de evaluaciones .....	20
<b>5. EVALUACIÓN .....</b>	<b>22</b>
5.1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PGA .....	22

## 1. INTRODUCCIÓN

La matrícula de los alumnos aumenta ligeramente con respecto al curso pasado. En cuanto al profesorado, un año más, se ha renovado la mitad de la plantilla. Esta renovación, cada curso escolar, supone un esfuerzo adicional para el equipo directivo.

Respecto a la sección bilingüe, la matrícula ha aumentado de 24 a 31 alumnos. Una de las tareas fundamentales que seguimos teniendo pendiente es la metodología. Los alumnos que llegan a nuestras aulas ahora han cambiado, como así lo ha hecho la sociedad. Por tanto, debemos modificar nuestro método de trabajo en el aula. El discente debe sentirse protagonista de su proceso de aprendizaje.

Asimismo, continuaremos trabajando la educación en valores. Valores como el esfuerzo, la responsabilidad, la superación personal, la autonomía y el gusto por el trabajo bien hecho. Además de la solidaridad, la tolerancia, la aceptación del que es diferente.

Incidiremos en la tolerancia y el respeto dentro del plan de convivencia. Continuaremos con algunas de las actividades que se han desarrollado en el centro durante los últimos años: radio, revista, programa Globe y el teatro, que se va a retomar después de varios años. La participación en diferentes concursos y olimpiadas queda supeditada a la viabilidad de las mismas. Así, también este año académico se continuará con la experiencia de calidad, denominada ManejaTIC: conocimiento, manejo y gestión de plataformas educativas digitales a través de videotutoriales, ya que quedó pendiente la edición de los videos a fin de garantizar la protección de datos.

Nuestra intención es ofrecer actividades que fuera del centro, por estar en un entorno rural, los alumnos no pueden realizar. Todo ello sin obviar la necesaria implicación de las familias tanto en el proceso de aprendizaje de sus hijos, como en las actividades que realizaremos.

Asimismo, este año continuamos con el reto de mejorar el uso de las plataformas educativas y la digitalización de los alumnos y del profesorado con el objetivo de obtener unos resultados lo más satisfactorios posibles. Así, se seguirá formando a los profesores y a los alumnos, así como a las familias que lo deseen, en el manejo de herramientas Office, correo electrónico, Aula Virtual y Teams, plataformas de uso gratuito y ofrecidas por la Junta de Castilla y León.

## 2. DATOS DE MATRÍCULA

El número de alumnos matriculados es de 214. El número de alumnos procedentes de Ólvega es de 35; cifra que se mantiene prácticamente igual a la del curso anterior. Contamos con una alumna procedente de Añavieja, un alumno procedente de Castilruiz y una de Borobia.

Por cursos, la matrícula es la siguiente:

- **1º ESO:** 45 alumnos. Dos grupos.
- **2º ESO:** 31 alumnos. Dos grupos.
- **3º ESO:** 29 alumnos. Un grupo. 5 alumnos de diversificación
- **4º ESO:** 35 alumnos. Un grupo. 8 alumnos de diversificación
- **1º Bachillerato de Ciencias:** 22 alumnos
- **1º Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales:** 12 alumnos
- **2º Bachillerato de Ciencias y Tecnología:** 20 alumnos
- **2º Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales:** 20 alumnos

### 2.1. TRANSPORTE

Contamos con un total de 38 alumnos que utilizan el transporte escolar y con tres rutas escolares diarias. Una ruta destinada al alumnado de bachillerato que procede de Ólvega. Otra para una alumna de Borobia, de regreso a su localidad y la tercera, para los alumnos que proceden de Añavieja y Castilruiz, quien hace uso, asimismo, del servicio de comedor escolar.

### **3. HORARIO**

El centro permanecerá abierto de lunes a viernes, de 8.55 a 15 horas, de lunes a jueves se abrirá en horario de 16:00 a 18:30 para los alumnos incluidos en la actividad palanca A230 del programa PROA+.

El horario de oficina es de 9.00 a 14.30 horas.

## 4. OBJETIVOS

### 4.1. OBJETIVOS ACÁDEMICOS Y DOCENTES

#### 4.1.1. Mejorar el rendimiento académico y la formación cultural de los alumnos

##### · **Apoyos**

Disponemos de un profesor de pedagogía terapéutica que se dedica a realizar apoyos a los alumnos con problemas de aprendizaje, para aquellos que se encuentran en la ESO, además de dos horas de apoyo realizados por un docente.

Además, contamos con la actividad palanca A230 dentro del programa PROA+, con el objetivo de ofrecer apoyo y refuerzo educativo, por las tardes, a través de una maestra destinada a este fin. Estas horas están dedicadas a los alumnos con problemas de aprendizaje y estrategias académicas y/o sociales de 1º y 2º de ESO.

Este curso contamos con una persona de servicios a la comunidad.

##### · **Sección bilingüe**

Durante este curso, la sección abarca tres cursos de ESO.

Los alumnos matriculados en la sección bilingüe en inglés y las asignaturas son:

1º ESO: Biología y Geología y Educación Física: 16 alumnos

2º ESO: Música y Educación Física: 11 alumnos

3º ESO: Música y Educación Física: 0 alumnos

4º ESO: Geografía e Historia y Educación Física: 4 alumnos

##### · **Técnicas de estudio**

Se trabajan en las tutorías de primero y segundo de ESO, durante el primer trimestre.

##### · **Consensuar criterios metodológicos.** En CCP

En todos los cursos se preguntará oralmente en clase. Aspecto que permite desarrollar y mejorar la expresión oral.

Asimismo, se realizarán exposiciones orales en las diferentes áreas.

Se utilizarán regularmente las TIC en el aula.

Se hará hincapié en la aplicación práctica de los conocimientos de cada asignatura, de modo que el alumno vea el uso de los conocimientos en la vida cotidiana.



Se consensuará en CCP otras técnicas metodológicas para fomentar la cultura emprendedora y para que el alumnado sea protagonista de su proceso de aprendizaje.

#### · **Plan de lectura**

Como método para mejorar la expresión oral y escrita, así como la comprensión y también para trabajar la cultura emprendedora, sin obviar que es lo mejor para adquirir “poso cultural”.

Además, tal y como se ha trabajado durante años anteriores, continuaremos con la revista. Dentro del plan de lectura realizaremos diferentes actividades: día de las lenguas, concurso de relatos de suspense, día de la constitución, día del libro..., entre otras. La única variante es que la revista se publicará en la página web del centro, en lugar de hacerlo de manera impresa; tal y como está detallado en el plan de lectura.

Se constituye un equipo de profesores que se dedicará a coordinar el plan de lectura. Está formado por la coordinadora del plan: D<sup>a</sup> Clara Rodríguez Fernández; la jefe del departamento de extraescolares, D Luis Manuel Mateo López, la responsable de formación: D<sup>a</sup> Verónica Cardona Jiménez, el coordinador TIC: F. Jorge Peñalba Llorente y la directora, D<sup>a</sup> María Pilar Rubio Pérez.

· **Participación en concursos de tipo académico:** Concurso de valores democráticos, Olimpiada matemática, El canguro matemático, Olimpiada de filosofía, Olimpiada de Química, Olimpiada de Física y concursos literarios, entre otros.

#### · **Premio al mejor rendimiento académico en ESO**

##### 4.1.2. Dinamización de la biblioteca

La biblioteca permanece abierta para el alumnado durante los recreos, la zona de estudio y la de juegos, para el profesorado estará disponible de manera continua. El préstamo de libros también se hará en el recreo

##### 4.1.3. Cultura emprendedora

Además de las actividades de aula y las propuestas por cada departamento, recogidas en sus programaciones, para fomentar la cultura emprendedora todos los alumnos participarán, de una manera u otra, en la revista del centro, y en el resto de las actividades programadas.

##### 4.1.4. Otras actividades

Actividades ofrecidas por el centro de cuya coordinación se encarga un grupo de profesores. Éstos, al inicio de curso, eligen en qué actividad participarán (revista, radio, teatro, Globe o experiencia de calidad). A ello dedicarán las horas complementarias AC (actividades de centro).

- **Organización de diferentes concursos.** El departamento de Lengua Castellana y Literatura y el de Artes Plásticas junto con el grupo de biblioteca, diseñarán las bases y características de los concursos en los que participarán los alumnos: Concurso de relatos, concurso de lema e imagen de postal de Navidad.

- **Publicación de la revista del centro: Arecorata.**

La redacción de las noticias, crónicas, reportajes y artículos corre a cargo de los alumnos.

Estas actividades están dentro del plan de lectura y se coordinan por el grupo del plan de lectura.

- **Actividades extraescolares.** Asimismo, se constituye un grupo de profesores que se encarga de ayudar a la organización de este tipo de actividades. Sobre todo, las que se realizan en el último día de cada trimestre. El grupo lo forman los jefes de departamentos unipersonales: D. Rubén Campillo Mingote, jefe del departamento de filosofía, D. Jorge Fernández García, jefe del departamento de educación física, D<sup>a</sup> Nuria Trujillo Aguilera, jefe del departamento de francés, el jefe del departamento de artes plásticas: D. Silvia García Nieto, la jefa de departamento de latín: D<sup>a</sup>. Aida Gordo Retortillo y la jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares, D<sup>a</sup> Luis Manuel Mateo López, como coordinadora del grupo.

- **Página web.** De su actualización se encarga Dña. Milagros Igea Cacho.

- **Instagram.** De su actualización se encarga D. Francisco Calvo Prieto.

#### 4.1.5. Mejorar la convivencia

Se constituye un grupo de trabajo, formado por: jefe de estudios, Paola Alonso Martínez, coordinadora de convivencia, D<sup>a</sup> Marisol Bueno Hijosa y orientadora, Marimar López Gonzalo. Se reúnen semanalmente y siempre que las necesidades del momento lo demanden.

Desde este equipo se hacen propuestas al claustro y al consejo escolar para mejorar la convivencia.

Se realizan una serie de actividades para el fomento de una buena convivencia, recogidas en el Plan de convivencia y entre las que se encuentran:

- **Reunión mensual de la Junta de delegados con Jefatura de estudios.** A través de la cual se canalizan todas las demandas y sugerencias por ambas partes. Se realiza en el recreo.



- **Concurso de convivencia.** Entre los grupos de alumnos de secundaria. Se establecen una serie de criterios (limpieza y cuidado de la clase, faltas de asistencia, comportamiento, participación en actividades...), a los que se adjudica una puntuación.

El cómputo se realiza trimestralmente y ganará el concurso el grupo que más puntos sume a final de curso. Como premio se subvencionaba el transporte del viaje que se realiza a final de curso.

#### 4.1.6. Días de actividades extraescolares

El último día de cada trimestre se vienen realizando diferentes actividades extraescolares para fomentar la convivencia de toda la comunidad educativa;

- **22 de diciembre.** Jornada que favorece la convivencia con jornadas deportivas.
- **22 de marzo.** Se podrá realizar un *almuerzo solidario*. Las viandas las preparan los alumnos de 4º de ESO y 2º de Bachillerato: tortillas, bocadillos... Se realiza en la Plaza Mayor del pueblo y, de esta manera se intenta que participe la población que lo desee. El dinero que se recauda, se destina a colaborar con la actividad solidaria que, previamente, hayan elegido los alumnos. Además, se realiza un concurso de repostería. Una vez que el jurado determine el ganador, los dulces se venden entre los asistentes para recaudar más dinero para la causa solidaria.
- **Graduación de alumnos de 2º de Bachillerato.** El último día lectivo para ellos, con el objetivo de premiarles por su esfuerzo y dedicación.
- **Acto de final de curso.** El último día lectivo. Se entregan todos los premios ganados en las diferentes actividades del curso. Asimismo, se entregan los premios al mejor rendimiento escolar en 4º de secundaria. Cada curso organiza una actividad para desarrollar en el acto de clausura.

Se realiza el acto en las dependencias parroquiales denominadas El Fuerte. De esta manera, contamos con más espacio para que puedan participar las familias.

Además, celebraremos: el día de la paz, el día de las escritoras, el día de la violencia de género, el día de las bibliotecas, el día del libro y el día de la Constitución.

Todas estas actividades están recogidas en la programación de actividades extraescolares.

#### 4.1.7. Viajes

Los recogidos en la programación de actividades extraescolares.

#### 4.1.8. Planes y programas

- **Plan de formación en centros.**

En el curso presente, continuamos con los dos itinerarios de formación, uno dedicado a la formación en recursos TIC (Herramientas de evaluación para la función docente) y el otro itinerario a las Metodologías activas: Respuesta educativa al alumnado con discapacidad visual • **Programa Globe**. Continuamos con el programa con el que trabajamos la meteorología, la climatología y el medioambiente. El grupo lo forman: D<sup>a</sup> Verónica Cardona Jiménez, coordinadora; D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Soledad Bueno, D<sup>a</sup> Mar Ramos Herrero, D. Carlos Manuel Martínez Calavia, D. Javier Barral Lijo, D. F. Jorge Peñalba Llorente y D<sup>a</sup> Marimar López Gonzalo.

A través de este programa se continúan recogiendo los datos meteorológicos en la página web meteorológica, cuyo enlace está en la página web del centro. Y permite consultar datos en tiempo real.

#### 4.1.9. Fomento de la igualdad real entre hombres y mujeres

Las medidas que se adoptan desde nuestro centro educativo para intentar contribuir a la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres tienen en cuenta el espíritu que impregna la legislación educativa vigente y los principios que rigen nuestro Proyecto Educativo.

Los distintos planes del centro y la práctica docente diaria, tienen entre sus objetivos, contribuir al fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

- En las señas de identidad y objetivos que contempla nuestro **Proyecto educativo**, ocupa un lugar relevante la formación del alumnado para el ejercicio de la tolerancia, el ejercicio de derechos y libertades fundamentales, y entre ellos, la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres.

- Dentro de los objetivos de nuestro **Plan de convivencia** también figura, el fomento, la identificación y la práctica en la comunidad educativa de valores caracterizados por el compromiso con el respeto a los derechos de los demás y la igualdad. Además, se hace especial énfasis en el respeto a las diferencias, cualquiera que sea su origen: cultural, religioso, de género...

- Teniendo la formación para la igualdad entre hombres y mujeres un carácter transversal e interdisciplinar, **será asumida por todo el profesorado y estará presente en nuestra práctica docente diaria**. Se tendrá en cuenta también, en la **organización de los grupos** y en los canales de participación del alumnado en el centro (delegados y representantes en el Consejo Escolar)

- Entre los objetivos y actividades que se contemplan en el **Plan acción tutorial** del presente curso y en consonancia con los objetivos del Plan de Convivencia, dentro del bloque de actuaciones dirigidas a fomentar el respeto a las diferencias, se han incluido en

los distintos niveles, actividades de análisis y valoración crítica de creencias y actuaciones movidas por mitos o estereotipos sexistas.

Como en cursos anteriores, contaremos con la colaboración del Plan Director para la Convivencia de Castilla y León que ofrecerán diferentes charlas informativas. También se contemplan actividades para celebrar el día 25 de noviembre, del *Día Internacional contra la Violencia de Género*, durante las sesiones de tutoría.

Desde el Plan de acción tutorial, intentamos promover la igualdad entre hombres y mujeres a través de informaciones, reflexiones y experiencias con las que los adolescentes puedan construir su identidad, desarrollar actitudes y adquirir habilidades que favorezcan su plena integración en una sociedad cada vez más justa e igualitaria.

- En el **Plan de orientación académica y profesional** contemplamos el objetivo de desarrollar la capacidad crítica a la hora de tomar posibles decisiones para que no estén condicionadas por estereotipos o factores de discriminación en razón del sexo, así como la realización de actividades dirigidas al análisis crítico de la existencia de posibles estereotipos sexistas o mecanismos discriminatorios que pueden condicionar el acceso a diferentes estudios o profesiones y dificultar la igualdad de oportunidades a la hora de elegir vías formativas o laborales.

Estas actividades se priorizan en los cursos de 3º y 4 de la ESO a través del estudio de casos, juegos de roles y visionado crítico de los documentales Igual-es o cortos del tipo: *Doble Check, Hurdles...*

- **Las actividades complementarias y extraescolares** son también un espacio privilegiado para promover modelos en consonancia con los valores que pretendemos transmitir, para consolidar la madurez personal, social y moral que permita al alumnado actuar de forma tolerante, responsable y autónoma, analizando y valorando críticamente posibles desigualdades de sexo. Han de huir de cualquier carácter discriminatorio y deben ser una oportunidad para participar y convivir sin ningún tipo de sesgo discriminatorio.

- El centro **colaborará** en posibles **campañas de información y sensibilización** en torno a estos temas promovidos desde las administraciones o diversas entidades colaboradoras.

#### 4.1.10. Experiencia de calidad

Como en cursos anteriores, trabajaremos en una experiencia de calidad, titulada *ManejaTIC: conocimiento, manejo y gestión de plataformas educativas digitales a través de videotutoriales*. Continuación de la del curso pasado.

#### 4.1.11. Día de la Constitución

Se celebrará el 5 de diciembre, para que los alumnos conozcan la constitución y sean conscientes de los valores recogidos en ella. Normalmente, la asociación de padres y madres agasaja a la comunidad educativa con una chocolatina y un chusco, típico en la celebración del día de la Inmaculada en la localidad, durante el recreo.

## 4.2. OBJETIVOS DE RECURSOS HUMANOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR

### 4.2.1. Profesorado

- **Acogida del profesorado.** En el centro, un alto porcentaje de profesores, todos los años, es nuevo. Por lo tanto, tenemos que informar del funcionamiento del centro y de las actividades y programas que se llevan a cabo. Para ello hemos realizado un protocolo de acogida al profesorado nuevo que se desarrolla en los primeros días de septiembre.

- **Optimizar las reuniones.** Deben ser efectivas. Que no produzcan la sensación de pérdida de tiempo.

Las reuniones de la Comisión de coordinación pedagógica, del Consejo Escolar y Claustro serán las establecidas en el DOC del curso actual.

### 4.2.2. Alumnado

- **Acogida.** Dirigida a alumnos de 1º de ESO y 1º de Bachillerato, procedentes de Ólvega, a quienes también se han unidos diversos alumnos que no se encontraban en el centro educativo el curso pasado.

- **Coordinación con el CEIP Sor María de Jesús.** Se realiza en tres momentos:

- Inicio de curso: reunión de los orientadores de los dos centros.

- Después de la primera evaluación: los jefes de los departamentos de Lengua y Matemáticas del IES con los tutores del tercer ciclo del CEIP.

- Tercer trimestre. Reunión de traslado de información. Por parte del IES: directora, jefe de estudios y orientadora. Por parte del CEIP: jefe de estudios, orientadora y tutores del tercer ciclo.

- Reunión en el CEIP con los alumnos de 6º de primaria. Por parte de nuestro centro asisten la jefe de estudios y la orientadora.

- **Coordinación con el IESO Villa del Moncayo, de Ólvega.** Se realiza en dos momentos:

. Inicio de curso: reunión de la jefa de estudios del IESO con la directora o jefa de estudios de nuestro centro.

. Reunión en el IESO con los alumnos de 4º de ESO. Por parte de nuestro centro asisten la directora y la orientadora con el fin de presentar nuestro centro y su oferta formativa.

- **Coordinación con el centro de adultos.** Al inicio de curso, el orientador de nuestro centro con el responsable del centro de adultos. La comunicación entre los dos centros se desarrollará durante el curso, siempre que sea necesario.

El objetivo es recabar información acerca de los alumnos que puedan continuar su formación en dicho centro.

- **Información relativa a la organización y funcionamiento del centro.** Este aspecto, bastante desconocido entre los alumnos, se trabajará desde las tutorías.

- **Junta de delegados.** Reunión de jefatura de estudios con los delegados de todos los grupos del centro y con los representantes de alumnos en el Consejo escolar. Con carácter mensual.

#### 4.2.3. Familias

- **Reunión de padres con cada tutor de grupo,** al inicio de curso. El tutor, además de referirles los aspectos más importantes del curso, les facilita una presentación de Power Point en que se recogen fechas de evaluaciones, el calendario escolar, puntos destacados de convivencia, justificación de faltas, uso del correo electrónico y el aula virtual, entre otras cosas.

- **Reunión orientativa para los padres de 4º de ESO.** Con jefatura y orientación. En el mes de mayo. Se les informa de las salidas académicas para sus hijos.

A esta reunión se convoca a los padres cuyos hijos cursan 4º de ESO, tanto de Ágreda como de Ólvega. A estos últimos, además, se les muestran las diferentes dependencias del centro.

- **Reunión de padres cuyos hijos se incorporan a 1º de ESO.** Con dirección, jefatura de estudios y orientación. En el mes de junio. Con dos partes diferenciadas. En primer lugar, les reunimos en la Sala de usos múltiples y les damos información sobre: cambio de horario, nuevas asignaturas, programas y actividades del centro, actividades extraescolares, metodología, convivencia, organización y funcionamiento del centro. Además, se les hace ver la importancia de su implicación en el desarrollo académico de su hijo. A continuación, les mostramos las diferentes dependencias del centro.

- **Reunión de padres de 3º de ESO.** Con dirección, jefatura de estudios y orientación. En la segunda quincena de mayo. Para informar de las diferentes opciones para 4º de ESO.

- **Reunión de padres de 2º de Bachillerato.** Con dirección, jefe de estudios y orientación. En el mes de mayo. Se les informa sobre la EBAU y las diferentes salidas académicas.

- **Club de lectura.** Actividad del plan de lectura. Para toda la comunidad educativa.

- **Página web.** En la sección de *Documentos pendientes de valoración*. De esta manera los padres, alumnos y el resto de sectores educativos podrán consultar los diferentes documentos que deben ser presentados al Consejo Escolar para su valoración.

- **Celebración de un acto de despedida para los alumnos de 2º de bachillerato.** En los últimos días del mes de mayo. Se realiza a última hora de la mañana. Se invita a los padres.

#### 4.2.4. Personal de administración y servicios

- Se dedica un espacio para ellos en la revista del centro.

- **Informar sobre los diversos aspectos de organización y gestión del centro.** Este aspecto se consigue a través de su participación en el Consejo Escolar.

- Participan y colaboran en todas las actividades del centro

#### 4.2.5. Proyección al exterior

- **Página web.** Recoge toda la información de las diferentes actividades del centro, así como los documentos.

- **Instagram.** Recoge toda la información de las diferentes actividades del centro, de manera más rápida que la página web.

- **Publicación de la revista: Arecorata.** Con ella difundimos las inquietudes y las actividades del centro a través de la página web.

- **Actividades de promoción.** Algunas de las actividades mencionadas arriba, sirven para proyectar la imagen del centro al exterior: almuerzo solidario, acto de clausura del curso...

- **Participación en diferentes concursos y olimpiadas.** Olimpiada de filosofía, concursos literarios, de la ONCE, Olimpiada matemática, Olimpiada de física...

- **Coordinación y colaboración con el centro de salud, el CEIP de Ágreda, la escuela hogar, CEAS, ayuntamiento.** A través de actividades realizadas en colaboración con las distintas instituciones.



• **Coordinación y colaboración con el IES Villa del Moncayo de Ólvega.** Comunicación frecuente entre los jefes de estudios para informar del funcionamiento del centro y recabar información de los alumnos de 4º de ESO.

Reunión, en el IESO de Ólvega, con los alumnos de 4º de ESO. Por parte de nuestro IES, asisten la jefe de estudios y la orientadora.

Reunión con los padres de los alumnos de 4º de ESO de Ólvega (de la misma forma que la realizamos con los de Ágreda), para informarles de las vías y opciones de bachillerato. Arriba mencionado.

### 4.3. OBJETIVOS ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS

#### 4.3.1. Facilitar la labor burocrática de los tutores

- **Control de la asistencia de los alumnos.**

Para ello, utilizamos el programa *Iesfácil*.

Como viene siendo habitual, los profesores introducen las faltas de los alumnos en los ordenadores, como mínimo una vez a la semana.

Los alumnos deben justificar las faltas de asistencia en los tres días siguientes a su incorporación al centro.

Los tutores recogen los justificantes y, después de justificar las faltas, envían a los padres el informe correspondiente. No obstante, en cuanto se conoce que un alumno de ESO se ha ido del centro durante el horario escolar, se informa a la familia a través de SMS.

Todo el procedimiento se halla recogido en el RRI.

• **Facilitar a los tutores los modelos de informes de los alumnos.** Se facilita su trabajo, a la vez que se da uniformidad a la información que el centro envía a las familias.

• Documento de seguimiento del alumno. Para que lo complete el tutor en cada uno de los cursos de ESO. Se inicia al llegar el alumno al centro y va trasladándose de tutor a tutor.

En un centro con tanta movilidad de profesorado como el nuestro, este documento nos parece el más idóneo para que la información del tutor pase al siguiente sin perderse.

#### 4.3.2. Facilitar los diferentes documentos

• Todos los documentos del centro, incluidas las actas, están recogidos en soporte digital.

- Las convocatorias de CCP y Claustro se realizan por Teams. Las actas de las reuniones de CCP y claustro se suben a una carpeta compartida en OneDrive. De este modo ya no es necesaria su lectura en la reunión. Las actas del Consejo escolar se envían por correo electrónico. Asimismo, también se utiliza un grupo de WhatsApp para agilizar la comunicación durante este curso académico.

- Publicar en la página web los documentos del centro: PGA, RRI, PEC, PAD, PAT...

- Se ofrece el guion de los diferentes documentos a departamentos y tutores.

- El profesorado tiene acceso a una carpeta compartida en OneDrive que incluye todos protocolos de actuación, información sobre cualquier actuación y documentos administrativos, el resto de información se traslada por el correo electrónico corporativo y a través de un grupo de WhatsApp.

#### 4.3.3. Distribuir eficazmente los recursos

- Gracias a la utilización del correo de la Junta de Castilla y León no utilizamos prácticamente papel.

- Distribuir los espacios dedicados a los departamentos de acuerdo con las necesidades.

- Dos cajones con portátiles para desplazarlo por las aulas.

- Todos los departamentos cuentan con recursos informáticos.

- Todas las aulas cuentan con ordenadores, panel digital, cañón de proyección y pantalla. De esta manera el profesor, sin necesidad de estar buscando otro espacio, puede hacer uso de los medios tecnológicos de comunicación e información.

- Puesto que se debe controlar al máximo el gasto, ya que nuestros recursos son limitados, se sustituye la asignación económica a los departamentos por la atención a sus necesidades puntuales.

- Uso del aula virtual Moodle y Teams. De este modo el profesorado puede hacer llegar sus materiales a los alumnos sin necesidad de gastar en fotocopias.

- El centro cuenta con 30 tabletas. Para su uso, se ha redactado un protocolo.

#### 4.3.4. Necesidades

Asimismo, se solicitará, de nuevo, al ayuntamiento la instalación de un foco de electricidad en la calle donde está la entrada principal.

Reforma de uno de los baños de alumnos.

En la medida de lo económicamente posible, se irán cambiando los aparatos audiovisuales e informáticos.

#### 4.4. OBJETIVOS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

##### 4.4.1. Organizar el trabajo en torno a la CCP

Reuniones en una séptima hora. Cuando los asuntos lo permitan, en los recreos.

Las reuniones pueden ser de todos los miembros conjuntamente, o bien, por grupos.

Los jefes de departamento trasladarán toda la información y trabajo a los componentes del mismo. De esta manera, colaborarán y se informarán todos los miembros del claustro. El contenido de las reuniones es el siguiente:

##### **Primer trimestre.**

- Programaciones.
- Propuesta curricular.
- Propuestas para el PAT
- Revisión y actualización del PAD
- Programación de la recuperación de pendientes.
- Revisión del cumplimiento de los acuerdos metodológicos adoptados.
- Modelo de orientación.
- Información del Plan de Formación en centros.
- Seguimiento del Plan de Acción Tutorial.
- Seguimiento del Plan de Convivencia.
- Revisión de las programaciones.
- Seguimiento del Plan de lectura.
- Seguimiento del Programa Globe.
- Procedimiento de evaluación de la práctica docente.
- Coordinación de las actividades extraescolares del trimestre.
- Programación de las actividades del último día del trimestre.

- Análisis de los resultados de la 1ª evaluación.
- Seguimiento del plan de acogida a 1º de ESO
- Acuerdos acerca de la metodología.
- Revisión de los documentos de evaluación

### **Segundo trimestre:**

- Organización y coordinación de las actividades del Plan de lectura, para los dos trimestres restantes.
- Modelo de orientación
- Revisión del PEC
- Revisión del RRI
- Seguimiento del Plan de Actividades Extraescolares.
- Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad.
- Seguimiento del Plan de lectura
- Seguimiento del Plan de acción tutorial.
- Coordinación de las actividades extraescolares del 2º trimestre
- Programación de las actividades del último día del trimestre
- Seguimiento del Plan de formación en centros
- Seguimiento del Programa Globe.
- Seguimiento del Plan de acogida de 1º de ESO.
- Análisis resultados 2ª evaluación.
- Acuerdos acerca de la metodología.

### **Tercer trimestre**

- Análisis de los resultados de la evaluación final.
- Seguimiento y evaluación del Plan de Actividades Extraescolares
- Seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad
- Seguimiento y evaluación del Plan de lectura.

- Seguimiento y evaluación del Plan de acción tutorial
- Seguimiento y evaluación del Programa Globe.
- Seguimiento y evaluación del Plan de acogida a 1º de ESO
- Seguimiento y evaluación del Plan de formación en centros.
- Seguimiento y evaluación de la sección bilingüe.
- Coordinación de las actividades del tercer trimestre
- Programación de las actividades del último día de curso.
- Resultados de la evaluación de la práctica docente.
- Análisis de los objetivos, programas y planes para la memoria final.
- Propuestas para la memoria final.

#### 4.4.2. Modificación del horario en días puntuales

Se modifica el horario el 3 de febrero, el 3 de mayo y el 29 de mayo. El primer y el segundo día a causa de la celebración del “día de la tortilla”, que los alumnos inician hacia las 13.30h. El último, porque comienzan a las 13.30 horas las fiestas de la Virgen de los Milagros.

Por este motivo, el Consejo Escolar decidió solicitar, para esos días, el inicio de las clases a las 8.20, así como disminuir el intervalo de tiempo de las mismas. De esta manera, las clases acaban a las 13.10 horas.

Desde que se viene adaptando el horario de este modo, no hay faltas de asistencia destacables.

#### 4.4.3. Optimizar el uso de los recursos materiales

· **Coordinador de medios audiovisuales.** Después de la experiencia de cursos anteriores, consideramos fundamental esta figura para que pueda tener a punto y controlar todo el material audiovisual, pues ya es bastante numeroso. Además, se encarga de la maquetación de la revista y también de la orla y vídeo-memoria de 2º de Bachillerato cuenta con la colaboración de una profesora que tiene dos horas complementarias dedicadas al seguimiento del correcto funcionamiento de los recursos TIC.

· **Actualización del material del centro.** Cada año realizamos el proceso.

· **Aula de informática.** Esta aula es utilizada por los profesores TIC en un horario establecido previamente. El resto de profesorado que quiera utilizarla, deberá reservarla en una plantilla creada para tal efecto.

• **Aula de usos múltiples.** Esta aula se utiliza para ocasiones que requieran de un espacio de reunión amplio.

#### 4.4.4. ManejaTIC:

Experiencia de calidad iniciada el curso pasado. Consiste en la grabación de videotutoriales que explican el funcionamiento de las plataformas educativas, destinados a familias, alumnado y profesorado. Lo consideramos de suma utilidad debido a la elevada movilidad de profesorado en el centro, cada principio de curso tenemos que explicar el funcionamiento de todas las herramientas que se utilizan en el centro y, con el aumento de la digitalización, se ha incrementado esta labor, tanto la que se destina al profesorado como la que va dirigida a las familias, en este curso se están editando los videos grabados el curso pasado para garantizar la protección de datos.

El grupo de calidad que se ha constituido este curso está formado por: D<sup>a</sup> María Pilar Rubio Pérez, D<sup>a</sup> Paola Alonso Martínez, D<sup>a</sup> María Milagro Jiménez, D<sup>a</sup> Lidia Ruiz Pardo y D. Francisco Calvo Prieto.

#### 4.4.5. Calendario de evaluaciones

• **Evaluación inicial:**

26 de septiembre: 1º y 2º de ESO

27 de septiembre: 3º, 4º y 1º de Bachillerato. Se realiza en el primer curso de Bachillerato, puesto que se incorporan al centro alumnos provenientes del IESO de Ólvega.

• **Primera evaluación:** En este curso la adelantamos, de nuevo, a la primera semana de diciembre. De esta forma, se igual el número de semanas por cada evaluación y permite aprovechar más los últimos días del trimestre.

11 de diciembre: 1º y 3º de ESO

12 de diciembre: 2º y 4º de ESO

13 de diciembre: 1º y 2º de Bachillerato

• **Segunda evaluación:**

5 de marzo: 1º y 3º de ESO

6 de marzo: 2º y 4º de ESO.

7 de marzo: 1º y 2º de Bachillerato

• **Evaluación final:**



Programación General Anual. Curso 2023-2024

23 de mayo para 2º de bachillerato

13 de junio para 1º de bachillerato

20 de junio: 4º de ESO

21 de junio: 1º, 2º, 3º y 4º de ESO

• **Evaluación de pendientes:**

23 de mayo para de Bachillerato

10 de junio: ESO

• **Evaluación extraordinaria:**

24 de junio para Bachillerato

## 5. EVALUACIÓN

Se han establecido una serie de indicadores, que se evalúan por sectores de la comunidad educativa:

- Preparación de las clases y material didáctico: profesores y alumnos.
- Utilización de una metodología de enseñanza adecuada: profesores y alumnos.
- Evaluación de aprendizajes. Información de los mismos a padres y alumnos: profesores, padres y alumnos.
- Atención a la diversidad: profesores
- Organización en el aula: profesores, alumnos y personal de administración y servicios.
- Clima escolar: todos
- Ambiente de trabajo: profesores
- Planificación. Proyectos: profesores, padres y alumnos.
- Organización en el centro: todos
- Participación: todos.

En cuanto al procedimiento de evaluación, hemos establecido que debe tener carácter continuo en los indicadores que evalúan profesores y alumnos. Además, a final de curso, cada profesor realizará la evaluación de su área con los alumnos. Con este fin, en CCP, se elaboró un documento que debe ser revisado.

Los diferentes indicadores se evaluarán, en los departamentos didácticos, al menos una vez al trimestre.

Las conclusiones a que lleguen serán expuestas en CCP.

Se realizará, asimismo, una evaluación de los diferentes planes, programas y resultados al final de cada trimestre en Consejo Escolar.

En el Claustro y Consejo Escolar de final de curso, se analizarán los resultados de todo el proceso de evaluación.

### 5.1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PGA

El seguimiento de la PGA y la evaluación del grado de cumplimiento de los diferentes objetivos se realizan después de cada evaluación en claustro y consejo escolar.

Programación General Anual. Curso 2023-2024

Asimismo, los departamentos evalúan el cumplimiento de lo programado, después de cada evaluación. Lo recogen en un documento que trasladan a jefatura de estudios. Este documento se debe revisar en CCP.

Al finalizar el curso, cada sector educativo evalúa el grado de cumplimiento de los objetivos incluidos en la Programación General Anual, siguiendo el guion que se les facilita. Esta evaluación se recoge en la memoria final.