

## ÍNDICE

<b>0. Introducción.</b>	<b>3</b>
<b>1. Objetivos para el curso 2017-2018</b>	<b>4</b>
1.1 Objetivos generales respecto al alumnado	4
1.2. Objetivos generales respecto al profesorado	4
1.3. Objetivos generales respecto a la comunidad escolar	5
1.4. Objetivos generales respecto a las instituciones	6
1.5. Objetivos generales respecto a los recursos humanos, materiales e infraestructuras	6
<b>2. Apartados generales de la P.G.A.</b>	<b>6</b>
2.1 Detección temprana de problemas de aprendizaje	6
2.2. Claustro de Profesores	6
2.3. Comisión de Coordinación Pedagógica	6
2.4. Consejo Escolar del centro	7
2.5. Coordinación entre etapas, y entre CEIP/CRA y los IES a los que están adscritos	7
2.6. Jefes de Departamentos	8
2.7. Coordinadores varios	8
2.8. Criterios de sustituciones temporales del profesorado	8
2.9. Equipo directivo	8
2.10. Evaluación del alumnado	8
2.11. Horario general del centro	8
2.12. Horario del alumnado	9
2.13. Horarios del profesorado	9
2.14. Organización de los recursos materiales y espacios	10
2.15. Relación de profesorado con y sin tutorías.	10
2.16. Relación de profesorado con guardias lectivas.	10
2.17. Reuniones con padres: frecuencia, importancia de la información y comunicación. Informe de resultados. Organización de la colaboración, ayuda y cooperación de las familias.	10
2.18. Plan de acción (resultados en la evaluación de diagnóstico)	11
2.19. Plan de Acción Tutorial	11
2.20. Plan de Acogida del alumnado nuevo.	11
2.21. Plan de Atención a la Diversidad	12
2.22. Plan de Convivencia	12

<b>2.23. Plan de lectura</b>	<b>12</b>
<b>2.24. Plan de medidas para fomentar la cultura emprendedora</b>	<b>12</b>
<b>2.25. Medidas para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres</b>	<b>12</b>
<b>2.26. Plan de Orientación Académica y Profesional</b>	<b>13</b>
<b>2.27. Programa de actividades complementarias y extraescolares</b>	<b>13</b>
<b>2.28. Programa de actividades de formación permanente del profesorado.</b>	<b>14</b>
<b>2.29. Plan de prevención del absentismo escolar (abandono escolar temprano)</b>	<b>14</b>
<b>2.30. Proyecto educativo</b>	<b>15</b>
<b><i>3. Seguimiento y evaluación de la PGA</i></b>	<b>15</b>
<b><i>Anexos</i></b>	<b>15</b>
<b>Anexo I: Plan de convivencia.</b>	<b>15</b>
<b>Anexo II: Plan de lectura.</b>	<b>15</b>
<b>Anexo III: Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional.</b>	<b>15</b>
<b>Anexo IV: Plan de atención a la diversidad.</b>	<b>15</b>
<b>Anexo V: Plan de prevención del absentismo escolar</b>	<b>15</b>

## 0. Introducción.

Los contenidos de la presente Programación General Anual responden a lo dispuesto en la normativa siguiente:

- **RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2017 (BOCYL 12-7-17) ( Instrucción sobre actuaciones de inicio del curso escolar 2017/2018).**
- REAL DECRETO 83/1996 de 26 de enero (BOE. 21-2-96) (Reglamento Orgánico de los I.E.S.).
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio (BOCYL de 13 de junio) (marco del gobierno y autonomía de los centros).
- DECRETO 52/2007, de 17 de mayo (BOCYL 23-5-07) (Currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León).
- ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo (BOCYL 8-5-15) (Currículo y regulación de la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León).
- ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo (BOCYL 8-5-15) (Currículo y regulación de la implantación, evaluación y desarrollo del Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León).
- ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto, 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.

## 1. Objetivos para el curso 2017-2018

Los objetivos que se proponen recogen las prioridades de actuación recogidas en la documentación general del centro adaptadas al presente curso, así como las propuestas para el curso 2017-18 expresadas en el apartado correspondiente de la Memoria final del curso 2016-17.

### 1.1 Objetivos generales respecto al alumnado

- a) Mejora del **rendimiento académico** de los alumnos mediante la aplicación de planes específicos.
- b) Impulso de actividades que fomenten la mejora de la convivencia en el centro.
- c) Potenciación de la labor de los delegados y subdelegados de grupos, y de la **participación del alumnado** en los órganos en los que se encuentre representado. Especial atención merece el trabajo de las juntas de delegados y subdelegados de grupo.
- d) **Atención a la diversidad** y la adaptación de las programaciones (generales, de departamento y de aula) a los grupos de alumnos.
- e) Establecimiento de criterios de **agrupamientos del alumnado** que faciliten la mejora del rendimiento, el buen orden dentro de las aulas y la integración. En lo posible, debe tratarse de que en cada grupo no haya más de dos niveles, ni solo uno.
- f) Mejora del control de faltas y de la correspondiente comunicación a las familias, mediante las aplicaciones IESFácil, IESFácil Move y el programa Infoeduca.
- g) Información al Consejo Escolar o, en su caso, a la Comisión de Convivencia de todos los incidentes graves que se produzcan, así como de las medidas tomadas al respecto.
- h) Replanteamiento de la prohibición del uso de móviles por parte del alumnado del centro. Se tratará, en lo posible, de concretar más lo que se dispone al respecto en el Reglamento de Régimen Interior.
- i) Mejora del orden apreciado en los intervalos entre clase y clase.
- j) Revisión del Reglamento e Régimen Interior en lo que se refiere a los partes a los alumnos y algunas sanciones graves como la expulsión del aula.

### 1.2. Objetivos generales respecto al profesorado

- a) Potenciación del trabajo de los órganos de coordinación didáctica para que una positiva implantación de la LOMCE.

- b) Revisión de la documentación sobre mínimos y criterios de evaluación para su publicación en la web.
- c) Elaboración de protocolos de evaluación que permitan la fácil integración de los resultados obtenidos en las programaciones
- d) Incentivación de la formación del profesorado mediante su progresiva implicación en el empleo de las **Tecnologías de la Información y la Comunicación** (TIC), con una finalidad didáctica y metodológica, y con el objetivo de favorecer la comunicación fluida y provechosa entre los diversos estamentos de la comunidad escolar. Esta actuación debe conducir a una mayor utilización de los medios en las actividades docentes y al fomento del uso de la página web del centro, de la plataforma de enseñanza en línea, de los blogs y del correo electrónico como medios didácticos y de transmisión de la información.
- e) Aprovechamiento de la aplicación de las nuevas tecnologías a la **labor tutorial** mediante el empleo de la aplicación de las nuevas tecnologías.
- f) Programación de actividades dirigidas a la promoción de la **cultura emprendedora** en los términos recogidos en la Resolución correspondiente, de 30 de agosto de 2013 (BOCyL de 10 de septiembre).
- g) Racionalización de las actividades complementarias y extraescolares, de forma que se equilibre su realización por niveles y por áreas implicadas, y se ajuste a la disponibilidad de recursos del centro.
- h) La **atención a la diversidad** y la adaptación de las programaciones (generales, de departamento y de aula) a los grupos de alumnos.
- i) La actualización de la documentación general del centro, tal y como determina la normativa que desarrolla la LOMCE.
- j) Mejorar los canales de comunicación entre los miembros de la CCP y el resto del profesorado de cada departamento.
- k) Mejora de la puntualidad del profesorado.

### **1.3. Objetivos generales respecto a la comunidad escolar**

- a) Aprovechamiento de las nuevas tecnologías para las **comunicaciones entre los diferentes miembros de la comunidad escolar**.
- b) Potenciación de las relaciones con la AMPA del centro.
- c) Difusión de los aspectos más relevantes actualizados en la documentación general del centro.
- d) Actualización de la información contenida en la **web** y los distintos **blogs** del centro.

- e) Impulso a la comunicación de los representantes de los distintos sectores del Consejo Escolar con sus representados.
- f) La participación en programas de **aprovechamiento de libros de texto** (Programa Re-leo, con el Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes).

#### **1.4. Objetivos generales respecto a las instituciones**

- a) Mejora de las relaciones con instituciones públicas y privadas incentivando la realización de actividades en común (banco de libros, uso de instalaciones, actividades extraescolares, actividades incluidas en el Plan de Acción Tutorial, etc.).

#### **1.5. Objetivos generales respecto a los recursos humanos, materiales e infraestructuras**

- a) Mejora de la red informática del centro, así como de los recursos de nuevas tecnologías en el aula (altavoces, pantallas digitales y material informático). Renovación de los medios informáticos más obsoletos del centro.
- b) Aumento del número de ordenadores de la sala de profesores.
- c) Difusión del uso de la información contenida en la **web** y los distintos **blogs** del centro.
- d) Aprovechamiento de los fondos de la biblioteca del centro y actualización de los mismos para el fomento de los hábitos lectores.

## **2. Apartados generales de la P.G.A.**

### **2.1 Detección temprana de problemas de aprendizaje**

Véase el apartado correspondiente del Plan del Departamento de Orientación.

### **2.2. Claustro de Profesores**

Además de las sesiones de principio y final de curso, el Claustro de Profesores celebrará al menos una sesión por trimestre para evaluar la presente Programación General Anual y analizar los resultados académicos de las evaluaciones programadas. Además, el Claustro de profesores se reunirá cuando sea necesario para la elaboración de la documentación general del centro.

### **2.3. Comisión de Coordinación Pedagógica**

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reúne ordinariamente una vez al mes. Entre los temas que le son competentes se encuentran la determinación del calendario de sesiones de evaluación, el informe sobre las modificaciones que se produzcan en el Proyecto Educativo y la Propuesta Curricular del centro en los aspectos que le competen; el informe sobre la oferta educativa del centro, sobre todo en lo que se refiere a la optatividad; la propuesta de

participación en planes y proyectos que afecten a varios departamentos o a todo el centro, y el normal desarrollo de las funciones que le encomienda la normativa general y la del centro.

## **2.4. Consejo Escolar del centro**

El Consejo Escolar se reúne al menos una vez al trimestre para tratar los siguientes temas generales:

1. Propuestas e informe del Proyecto Educativo del Centro
2. Propuestas y evaluación final de la PGA, mediante la elaboración del preceptivo informe que se incluye en la Memoria Final de curso.
3. Propuestas para la elaboración y aprobación de los criterios de realización de actividades extraescolares y del programa de actividades complementarias y extraescolares del centro.
4. Evaluación e informe periódico del Plan de Convivencia.
5. Recibir información sobre la cuenta de gestión del ejercicio 2017 y del presupuesto para el 2018.
6. Conocimiento de las incidencias y sanciones que se produzcan en aplicación del Reglamento de Régimen Interno.
7. Puesta en común sobre los temas que afectan al conjunto de la comunidad educativa a través de los distintos sectores que la representan.

Durante el primer trimestre del curso se procederá a la renovación parcial de representantes en los sectores de profesorado (4), alumnado (2) y padres/madres/tutores (3).

## **2.5. Coordinación entre etapas, y entre CEIP/CRA y los IES a los que están adscritos**

En el inicio de curso se producen los contactos necesarios para recibir información de los alumnos que se incorporan a primero de ESO: petición de informes e información verbal complementaria de los CEIP de la localidad de Santa Marta, con el objeto de realizar una asignación de grupos que responda a los criterios expresados en la Memoria final del curso anterior.

Mediante convocatoria del inspector del centro se lleva a cabo una reunión a la que asisten directores, jefes de estudios y miembros de los departamentos de orientación para evaluar la integración de los alumnos de primero de ESO y los resultados de la primera evaluación.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo decimotercero de la Resolución de 5 de julio de 2017, y con el objetivo de planificar actividades de coordinación con los centros de educación primaria adscritos, se celebrarán a lo largo del curso al menos tres reuniones entre los jefes de departamento y los equipos de ciclo para elaborar las programaciones, realizar su seguimiento y llevar a cabo una evaluación final.

En cuanto a la reunión de coordinación entre orientadores de los centros de primaria y secundaria para la programación de los apoyos del alumnado que lo necesite (artículo 13.4 de la Resolución), debe indicarse que se realizó al comenzar el curso.

## **2.6. Jefes de Departamentos**

La coordinación entre los jefes de departamento se produce en el ámbito de la CCP, de cuyas reuniones se da cuenta en el apartado 2.4 de esta programación. A su vez, la coordinación de los miembros de cada departamento se lleva a cabo semanalmente, en reunión que figura en el horario personal de cada uno. Los temas fundamentales de estas reuniones son el seguimiento de las programaciones didácticas y la coordinación con la CCP.

## **2.7. Coordinadores varios**

Están previstas, e incluidas en horario, reuniones semanales de tutores de cada nivel para la puesta en común de los aspectos de funcionamiento de las tutorías que lo precisen. En estas reuniones se tratan temas relacionados con el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Orientación Académica y Profesional que ha elaborado el Departamento de Orientación.

Las funciones y cometido de la coordinación de convivencia vienen señalados en el correspondiente Plan, que se incluye en anexo.

## **2.8. Criterios de sustituciones temporales del profesorado**

Como criterio general, cuando se producen ausencias temporales no previstas con antelación, se encarga del alumnado afectado el profesorado de guardia. En los casos en que es posible, el profesorado, o el departamento al que pertenece, proporciona material con recursos y tareas para que la sustitución sea más eficaz.

## **2.9. Equipo directivo**

En los horarios personales de los miembros del equipo directivo figuran dos reuniones semanales, una de las cuales tiene lugar con la presencia de la orientadora del centro. En estas reuniones se hace un seguimiento de la marcha del curso, se resuelven las incidencias que vayan surgiendo y se preparan las sesiones de los distintos órganos colegiados. Asimismo, se establecen contactos con las familias y las instituciones de la localidad y la provincia, y se valora la participación en actividades organizadas por asociaciones, instituciones y empresas.

## **2.10. Evaluación del alumnado**

En su primera reunión, la CCP aprobó el calendario de sesiones de evaluación:

<b>Evaluación inicial</b>	6 de octubre de 2017
<b>Primera evaluación</b>	20-21 de diciembre de 2017
<b>Segunda evaluación</b>	27-28 de marzo de 2018
<b>Evaluación final (2º de Bachillerato)</b>	31 de mayo de 2018
<b>Evaluación final (resto de cursos)</b>	25-26 de junio de 2018

## **2.11. Horario general del centro**



<b>Hora de inicio de actividades lectivas</b>	08,30 horas
<b>Hora de finalización de actividades lectivas</b>	14,25 horas
<b>Número de sesiones lectivas diarias</b>	6
<b>Recreos</b>	10,15-10,35 h. 12,20-12,40 h.

Las sesiones lectivas duran 50 minutos y entre ellas, cuando no coincide uno de los dos recreos, se establece un intervalo de cinco minutos, excepto entre la sexta y la séptima.

En la séptima hora se celebran algunas reuniones, como las de los departamentos más numerosos del centro, que no han podido programarse a otras horas.

Por la tarde se celebran las reuniones de los órganos colegiados, las sesiones de evaluación, las reuniones con familias y tutores, además de actividades extraescolares programadas. Cuando así se solicite, se facilitará el uso de las instalaciones del centro al Ayuntamiento de la localidad.

## **2.12. Horario del alumnado**

De los criterios adoptados en las sesiones iniciales del Claustro y de la C.C.P. para la elaboración de los horarios generales del centro para el curso 2017-2017, los siguientes afectan al horario del alumnado:

- Utilización de la aplicación informática “Generador de horarios” de Peñalara Software, en la que se recogerán las decisiones tomadas en la reunión inicial de cada Departamento Didáctico, en lo que se refiere a distribución de grupos por profesor y reparto de tutorías de alumnos.
- Distribución de horario lectivo de las diferentes materias buscando siempre el espaciamiento a lo largo de todos los días de la semana, y evitando en la medida de lo posible la impartición de una misma materia en días seguidos y a las mismas horas.
- Prioridad en la asignación de horas a las materias que requieren un local específico y son utilizadas por más de un profesor: Plástica, Educación Física, Tecnología, Informática, Música y Laboratorios.
- En el caso de Educación Física, evitar en lo posible las sesiones de primeras horas de la mañana, tanto por criterios pedagógicos expresados por los profesores del Departamento, como por la necesidad de compartir instalaciones deportivas con otros centros de la localidad.

## **2.13. Horarios del profesorado**

De los criterios adoptados en las sesiones iniciales del Claustro y de la C.C.P. para la elaboración de los horarios generales del centro para el curso 2017-2017, los siguientes afectan al horario del profesorado:

- Utilización de la aplicación informática “Generador de horarios” de Peñalara Software, en la que se recogerán las decisiones tomadas en la reunión inicial de cada Departamento Didáctico, en lo que se refiere a distribución de grupos por profesor y reparto de tutorías de alumnos.

- Adaptación a la normativa contenida en la ORDEN EDU/491/2012, de 27 de junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los centros docentes no universitarios... (BOCYL de 2 de julio).
- En lo posible, respeto por las preferencias manifestadas por los profesores, siempre que se cumplan estrictamente las horas de obligada permanencia en el centro, y no condicionen sustancialmente la distribución de los horarios de grupos. Todas estas condiciones se harán figurar en las plantillas de cada profesor, y en las condiciones generales (criterios de ponderación) que ofrece la mencionada aplicación informática.
- Distribución de horario lectivo de las diferentes materias buscando siempre el espaciamiento a lo largo de todos los días de la semana, y evitando en la medida de lo posible la impartición de una misma materia en días seguidos y a las mismas horas.
- Prioridad en la asignación de horas a las materias que requieren un local específico y son utilizadas por más de un profesor: Plástica, Educación Física, Tecnología, Informática, Música y Laboratorios.
- En el caso de Educación Física, evitar en lo posible las sesiones de primeras horas de la mañana, tanto por criterios pedagógicos expresados por los profesores del Departamento, como por la necesidad de compartir instalaciones deportivas con otros centros de la localidad.

#### **2.14. Organización de los recursos materiales y espacios**

Dado que las aulas de grupo del centro no son iguales en superficie, se ha procurado asignar las mismas en función del número de alumnos.

El centro, además del gimnasio, dispone de aulas específicas para Plástica, Música, Tecnología, PMAR, y dos pequeños espacios para apoyos fuera del aula. Además, el departamento de Francés y el de Matemáticas también se utilizan como aulas para grupos pequeños.

En cuanto a espacios de uso compartido, existen en el centro tres aulas de desdobles y dos de informática. El uso de estos espacios se regula mediante reservas semanales.

#### **2.15. Relación de profesorado con y sin tutorías.**

Esta información se encuentra en el Documento de Organización del Centro.

#### **2.16. Relación de profesorado con guardias lectivas.**

Esta información se encuentra en el Documento de Organización del Centro.

#### **2.17. Reuniones con padres: frecuencia, importancia de la información y comunicación. Informe de resultados. Organización de la colaboración, ayuda y cooperación de las familias.**

El mismo día de comienzo de curso, tal y como se refleja en el *Plan de Acogida de alumnos nuevos en el centro*, el equipo directivo, la orientadora, el coordinador de convivencia y los tutores y tutoras del alumnado nuevo en el centro (en su mayor parte, de primero de ESO) reciben a los alumnos. Además, una vez realizadas las evaluaciones iniciales, las familias se reúnen con los tutores respectivos para ser informados sobre los resultados y sobre las

principales normas de funcionamiento. En estas reuniones se trata de detectar los problemas que pueden condicionar el proceso educativo de los alumnos.

Como se señala en el *Plan de Orientación académica y profesional*, el departamento de Orientación organiza en el tercer trimestre reuniones informativas con los objetivos que allí mismo se recogen.

Otras reuniones de carácter puntual se realizan cuando surge la necesidad concreta de contar con las familias: organización de actividades extraescolares complejas, como viajes de estudios, intercambios o estancias en el extranjero; así como para solucionar problemas de convivencia y orden interno. Estas últimas pueden celebrarse mediante solicitud de las mismas familias afectadas. En este apartado se deben incluir las que se programan cuando se abre el proceso de admisión, en el contexto del Día de puertas abierta que tiene lugar desde hace años.

En la comunicación con las familias hay que contar, además, con entrevistas personales y utilización de medios de comunicación al alcance de aquellas (teléfono, correos electrónicos).

De forma general, los informes de resultados de las evaluaciones se realizan mediante el programa del Portal de Educación "Infoeduca", excepto el Informe Final preceptivo de ESO, que se sigue proporcionando en papel.

La información sobre faltas, apercibimientos y sanciones se hace mediante la aplicación "IESFácil" que utiliza todo el profesorado, y a cuyos datos pueden acceder las familias a través de "Infoeduca". Esta aplicación permite, además, el envío de SMS por parte de la jefatura de estudios, lo que posibilita la comunicación inmediata con las familias. Voluntariamente, una parte importante del profesorado utiliza la aplicación móvil "IESFácil Move", que el centro tiene contratada.

## **2.18. Plan de acción (resultados en la evaluación de diagnóstico)**

El curso pasado no se realizó la evaluación-diagnóstico del alumnado de 2º de ESO.

## **2.19. Plan de Acción Tutorial**

Se incluye como **Anexo III** de este documento.

## **2.20. Plan de Acogida del alumnado nuevo.**

El centro ha participado en la medida "Acogida del alumnado que se incorpora a 1º de Educación Secundaria Obligatoria" en los términos que se indican en la Resolución de 7 de junio de 2013 (BOCyL de 26 de junio).

Durante la primera semana del curso se desarrollaron las actividades siguientes:

- Constitución del Equipo de Acogida (jefe de estudios, orientadora, tutoras y profesorado de Matemáticas y Lengua y Literatura de 1º de ESO), y puesta en común sobre las actuaciones que se desarrollarán a lo largo del curso.
- Recepción de alumnos por parte del Equipo Directivo.

- Sesiones de tutoría para la rápida integración de los alumnos en la vida del centro y para la realización de actividades de técnicas de estudio.
- Recepción de padres, madres o tutores legales del alumnado.
- Visita a las instalaciones del centro de los alumnos acompañados de los jefes de estudios.
- Pruebas iniciales de Lengua y Matemáticas.
- Evaluación inicial y nueva reunión de las tutoras con las familias para informarles de los resultados de la misma.

En la actualidad nos encontramos en el desarrollo de la medida tal y como se indica en el artículo 3º de la Resolución citada.

### **2.21. Plan de Atención a la Diversidad**

Se incluye como **Anexo IV** de este documento.

### **2.22. Plan de Convivencia**

De acuerdo con la normativa citada, el Plan de Convivencia se debe incluir en la Programación General Anual, y así se hace en el **Anexo I**.

### **2.23. Plan de lectura**

Se incluye como **Anexo II** de esta PGA.

### **2.24. Plan de medidas para fomentar la cultura emprendedora**

En las Programaciones Didácticas de los departamentos del centro se contemplan medidas para la promoción de la cultura emprendedora en los términos recogidos en la Resolución correspondiente, de 30 de agosto de 2013 (BOCyL de 10 de septiembre). El centro participa, además, en actividades de programación propia u organizadas por instituciones como la Diputación Provincial de Salamanca.

Como novedad, la oferta educativa del centro incluye la asignatura específica *Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial*, cuya programación se remite con las de todos los departamentos didácticos.

### **2.25. Medidas para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres**

El Consejo Escolar ha nombrado persona responsable para el fomento de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres a la representante del profesorado doña M<sup>ª</sup> Carmen Santos Asensi.

Para el presente curso, se programan actividades recogidas en el Plan de Acción tutorial, en torno al centro de interés “La vestimenta y los roles de género”, con participación de profesorado de distintos departamentos. Otras actividades programadas son:

- a) Actividades de sensibilización contra la violencia de género organizadas por el Departamento de Orientación, dentro del Plan de Acción Tutorial.

- b) Conmemoración del Día Internacional de lucha contra la violencia de género (25 de noviembre), que incluye la entrega de premios del concurso “Palabras contra el maltrato).
- c) Talleres de igualdad, que se realizaran si se puede contar con el apoyo de instituciones o asociaciones externas (Diputación, Adavas, Asociación de Mujeres Progresistas “Plaza Mayor”, etc.).
- d) Actividad “Igualdad a través del cine”.
- e) Conmemoración del “Día Internacional de la mujer” (8 de marzo) con actividades que se desarrollarán por todas las tutorías durante las semanas anterior y posterior a dicha fecha.
- f) Actividades de lectura relacionadas con la igualdad, que se incluyen en el Plan de Fomento de la Lectura.
- g) Continuación de la introducción del Plan de Igualdad en el currículo, que contempla ya actividades en las programaciones de Psicología, Matemáticas, Lengua y Literatura, Geografía e Historia y Filosofía.
- h) Organización de actividades encaminadas a conseguir una representación paritaria de delegados y delegadas de grupo.
- i) Análisis de actitudes sexistas en el centro, con propuestas para reducir las mismas.
- j) Exposición en el tablón habilitado al efecto de noticias publicadas en prensa relacionadas con la igualdad y con la violencia de género.
- k) Potenciación de la participación de las familias en las diferentes actividades organizadas.

## **2.26. Plan de Orientación Académica y Profesional**

Se incluye en el **Anexo III** de esta PGA.

## **2.27. Programa de actividades complementarias y extraescolares**

En el D.O.C. se han incluido en forma de tabla las actividades complementarias y extraescolares que han sido propuestas para su realización en el presente curso por los diversos departamentos y aprobadas por el equipo directivo. Por su parte, en la programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se incluyen fichas-programa de todas las actividades incluidas en la relación del D.O.C.

Las normas que regulan la programación y realización de actividades complementarias y extraescolares son las siguientes:

A) Todas las actividades se llevarán a cabo con el acompañamiento de profesores. En el caso de actividades complementarias llevadas a cabo por un grupo de alumnos, estas se realizarán con el acompañamiento del profesor de la asignatura. Cuando la actividad afecte a más de un grupo de alumnos, estos serán acompañados al menos por un profesor por cada 25 alumnos.

B) Dada la situación económica del centro, los gastos necesarios para la realización de las actividades programadas serán cubiertos por el alumnado participante. En todo caso, para que ningún alumno o alumna pueda resultar discriminado por su situación económica familiar,

el centro, o la Asociación de Padres y Madres de Alumnos, subvencionarán a los alumnos con dificultades económicas de manera discreta haciéndose cargo de la totalidad del coste de la actividad.

C) Los alumnos que no participen en actividades extraescolares serán atendidos durante el horario lectivo en el centro, donde realizarán las tareas que les permitan desarrollar las competencias básicas en la misma medida que lo hagan los que participen en las complementarias o extraescolares programadas.

D) Las actividades se programarán para grupos completos, procurando que afecten como mínimo a las tres cuartas partes de sus alumnos y alumnas. Excepcionalmente, podrán desarrollarse a pesar de no llegar a ese porcentaje cuando las características de la actividad así lo exijan: por ejemplo, cuando se trate de actividades institucionales convocadas para un número pequeño y fijo de alumnos (intercambios, Rutas Literarias, Aulas Activas, etc.).

E) El Viaje de Estudios se realizará, como ha sido tradicional en el centro, en primero de bachillerato. No obstante, podrá programarse una actividad cuyo desarrollo no sea superior a tres días lectivos para 4º de ESO, como viaje de estudios de fin de etapa.

F) En la medida de lo posible, las actividades programadas se realizarán durante el primer y segundo trimestres, especialmente para los grupos de 2º de bachillerato, y de forma excepcional en el tercero, para interferir lo menos posible en el desarrollo del final de curso.

G) Las listas de participantes en cada actividad, complementaria o extraescolar, deberán ser entregadas en secretaría con un mínimo de 15 días de antelación a la fecha de ejecución para su comunicación al Seguro Escolar. Cualquier modificación posterior debe ser comunicada a la Jefatura de Estudios.

H) La Jefatura de Actividades Extraescolares informará con antelación suficiente al profesorado cuyo horario se vea afectado por la realización de una actividad de los detalles de la misma (fecha y hora, participantes, etc.).

I) Los profesores que organicen una actividad dejarán a los de guardia trabajo para los alumnos que no participan en la misma, así como para el resto de grupos en los que imparte docencia.

J) Los alumnos con mal comportamiento y sin interés por el estudio podrán ser privados del derecho a la asistencia a las actividades extraescolares en los términos que contempla el Reglamento de Régimen Interior del centro.

## **2.28. Programa de actividades de formación permanente del profesorado.**

El profesor José Domingo Sierra García es el responsable de formación en el centro, y representante del mismo en el CFIE. Las convocatorias de actividades de formación se transmiten a los interesados a través del tablón de anuncios que para este uso exclusivo se ha colocado en la sala de profesores, así como a través del blog "Calibea" del profesorado del Instituto.

## **2.29. Plan de prevención del absentismo escolar (abandono escolar temprano)**

La Resolución de 5 de julio de 2017 (actuaciones correspondientes al inicio del curso escolar 2017/2017) indica que “los centros que escolarizan alumnos de educación secundaria obligatoria incorporarán [a la P.G.A.] las medidas y actuaciones que cada centro programe para la prevención del abandono escolar temprano”. Esta cuestión se incluye como una de las “prioridades de actuación” que contempla la Programación del Departamento de Orientación. En el **Anexo V** de esta PGA se incluye el Plan que contempla las acciones concretas que se van a llevar a cabo el presente curso.

## **2.30. Proyecto educativo**

Durante el presente curso se pretende terminar la actualización de la documentación general del centro en cumplimiento de lo que se indica en las órdenes que desarrollan la LOMCE.

## **3. Seguimiento y evaluación de la PGA**

El seguimiento de la PGA se realiza a lo largo del curso en diversas instancias, principalmente en las reuniones del Equipo Directivo, en las que se analiza lo tratado al respecto en las reuniones de los órganos del centro (CCP, Claustro, Consejo Escolar, equipos educativos, Departamento de Orientación, etc.).

La evaluación final se regula en la Resolución final de curso: el Equipo Directivo redacta su Informe Final a partir de los informes del Consejo Escolar y del Claustro. Para facilitar la realización de estos informes, todos los cursos se elabora un cuestionario que contempla tanto aspectos cuantitativos como cualitativos de evaluación.

## **Anexos**

**Anexo I: Plan de convivencia.**

**Anexo II: Plan de lectura.**

**Anexo III: Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional.**

**Anexo IV: Plan de atención a la diversidad.**

**Anexo V: Plan de prevención del absentismo escolar**