



“ Aquellos que no
puedan recordar
el pasado están
condenados a
repetirlo ”

GEORGE
SANTAYANA

Adaptación Pablo García Fortes

pgf
coach

www.pabiogarciafortes.com

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2021-2022



IES JORGE SANTAYANA

Contenido

NORMATIVA DE REFERENCIA:	5
I. INTRODUCCIÓN:	9
II. OBJETIVOS PARA EL CURSO:	14
1. Mejorar los resultados académicos.	14
2. Continuar con el desarrollo de dinámicas que propicien el buen clima escolar y la convivencia.	16
3. Propiciar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y el funcionamiento del centro de acuerdo con la normativa y situación de pandemia por COVID-19	17
4. Continuar mejorando la colaboración y comunicación con las familias.	19
5. Proseguir con la mejora de las infraestructuras y su dotación.	20
III. ASPECTOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN.	22
1. CALENDARIO DE ACTUACIONES A LO LARGO DEL CURSO	22
2. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.	24
3. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	26
4. HORARIO GENERAL DEL CENTRO	26
IV: CRITERIOS DE PROMOCION Y TITULACION.	29
CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN ESO. (LOMCE)	29
CONCESIÓN DE MENCIÓN HONORÍFICA (Criterios de desempate)	30
PROMOCIÓN EN BACHILLERATO.	30
CRITERIOS DE TITULACIÓN DE BACHILLERATO	31
CONCESIÓN DE MATRÍCULA DE HONOR (Criterios de desempate)	31
CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN LOS CICLOS FORMATIVOS.	31
PROMOCIÓN EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.	31
PROMOCIÓN EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y DE GRADO SUPERIOR.	32
TITULACIÓN EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.	32
V: REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.	33
ANEXO COVID-19	33

VI. MEMORIA ADMINISTRATIVA.	37
A) Personal de Administración: Secretaría.	38
B) Personal laboral: ordenanzas.	39
C) Personal de servicios.	39
D) Personal de mantenimiento y conservación	39
HORARIO DEL PERSONAL LABORAL	40
PREVISIÓN DE REPARACIÓN, MANTEMIMIENTO Y MEJORA DE LAS INSTALACIONES	41
PRESUPUESTO	42
VII. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CON OTRAS INSTITUCIONES.	43
RELACIONES CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS.	43
RELACIONES CON LAS EMPRESAS PROVINCIALES Y LOCALES y otras instituciones.	44
COLABORACION CON AYUNTAMIENTO Y OTRAS INSTITUCIONES OFICIALES	44
VIII .PROYECTOS EN LOS QUE VA A PARTICIPAR EL CENTRO EN EL CURSO 2020-2021	45
plan de acogida.	45
plan de prevención del absentismo.	45
programa releo.	45
plan tic.	45
plan de convivencia.	45
plan de actividades del departamento de orientación (plan de atención a la diversidad, plan de acción tutorial, plan de atención a alumnos con necesidades específicas, plan de orientación académica)	46
BOLSA DE EMPLEO.	46
CRITERIOS DE CONTROL Y ANÁLISIS DE PELIGROS DEL DPTO. HOSTELERÍA.	49
ERASMUS.	50
IX. DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.	52

X. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	53
XI. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE ALUMNOS Y PROFESORES.	53
CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE LOS GRUPOS.	53
CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE PROFESORES.	54
PERIODOS LECTIVOS.	55
XII. EVALUACIÓN DE LA PGA.	56
XIII. PROPUESTAS DE MEJORA RECOGIDAS PARA ESTE CURSO	57

NORMATIVA DE REFERENCIA:

- INSTRUCCIÓN de 16 de junio de 2021, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2021/2022.
- PROTOCOLO de prevención y organización de los servicios complementarios, actividades extraescolares y otras actividades permitidas en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.
- PROTOCOLO de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.
- ORDEN EDU/55/2021, de 20 de enero, por la que se convoca la participación en el Programa de gratuidad de libros de texto "RELEO PLUS" y las ayudas en él contenidas, cofinanciadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, para el curso escolar 2021/2022.
- DECRETO 3/2019, de 21 de febrero, por el que se crea el Banco de libros de texto y material curricular de Castilla y León y se establece el Programa de gratuidad de libros de texto «Releo Plus»
- ORDEN EDU/136/2019, de 20 de febrero, por la que se regula el Programa para la Mejora del Éxito Educativo en la Comunidad de Castilla y León.
- RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2020, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, por la que se concreta la gestión del proceso de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, para cursar en el curso académico 2021-2022 enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato y programas de formación para la transición a la vida adulta, y se concretan determinadas actuaciones de admisión en las escuelas infantiles de titularidad de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/70/2019, de 30 de enero, por la que se desarrolla el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León (CORRECCIÓN de errores de 6 de marzo de 2019)
- DECRETO 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León
- ORDEN EDU/689/2018, de 18 de junio, por la que se regula la simultaneidad de las enseñanzas de educación secundaria obligatoria con las enseñanzas profesionales de Música y de Danza en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

- ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".
- ORDEN EDU/472/2017, de 14 de junio, por la que se adecúan los documentos oficiales de evaluación en lo referente a cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria y a segundo de Bachillerato a lo dispuesto en la disposición final quinta 2 y 3 de la Ley Orgánica 8/2013, para la Mejora de la Calidad Educativa, en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/385/2017, de 22 de mayo, por la que se regula el calendario escolar para los centros docentes, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/280/2017, de 6 de abril, por la que se establecen las medidas que faciliten cursar las enseñanzas de bachillerato al alumnado de las enseñanzas profesionales de música y de danza o al que esté en posesión del título de Técnico de dichas enseñanzas en la Comunidad Castilla y León.
- ORDEN EDU/1076/2016, de 19 de diciembre, por la que se establecen los requisitos y el procedimiento para la exención de la materia de Educación Física, y las convalidaciones entre asignaturas de las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y materias de educación secundaria obligatoria y de bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/590/2016, de 23 de junio, por la que se concretan los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento que se desarrollan en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León y se regula su puesta en funcionamiento y el procedimiento para la incorporación del alumnado.
- ORDEN EDU/589/2016, de 22 de junio, por la que se regula la oferta de materias del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica en tercer y cuarto curso de educación secundaria obligatoria, se establece su currículo y se asignan al profesorado de los centros públicos y privados en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/347/2016, de 21 de abril, por la que se regula la admisión del alumnado de formación profesional inicial en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/286/2016, de 12 de abril, por la que se concreta el período de vigencia de los libros de texto en las enseñanzas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/556/2016, de 15 de junio, por la que se regula la oferta parcial de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial en régimen presencial en la Comunidad de Castilla y León y se establece el procedimiento de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- Real Decreto 665/2015, de 17 de julio, por el que se desarrollan determinadas disposiciones relativas al ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, a la formación inicial del profesorado y a las especialidades de los cuerpos docentes de Enseñanza Secundaria.
- ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León (Modificada por la Disposición final segunda de la Orden EDU/441/2016, de 19 de mayo, derogado el capítulo VI por la disposición derogatoria tercera de la ORDEN EDU/1075/2016, de 19 de diciembre).

- ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
(Modificada por Disposición Final de la Orden EDU/589/2016, de 22 de junio. Modificada por Disposición Final de la Orden EDU/590/2016, de 23 de junio. Derogado el capítulo VI por la disposición derogatoria segunda de la ORDEN EDU/1075/2016, de 19 de diciembre)
- ORDEN EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/516/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Cocina y Restauración en la Comunidad de Castilla y León.
Corrección errores (BOCyL 7-7-2014), Corrección de errores (BOCyL 13-4-2015)
- DECRETO 25/2011, de 9 de junio, por el que se establece el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Dirección de Cocina en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.
(Modificado por DECRETO 10/2017, de 13 de julio).
- Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
(Modificada por ORDEN EDU/371/2018, de 2 de abril; corrección de errores publicada el 20 de abril de 2018; corrección de errores publicada el 7 de mayo de 2018, CORRECCIÓN de errores de la Orden EDU/371/2018, de 2 de abril).
- Orden EDU/1205/2010, de 25 de agosto, por la que se regula el desarrollo de los módulos profesionales de «Proyecto» y de «Formación en centros de trabajo» de los ciclos formativos de formación profesional inicial, en la Comunidad de Castilla y León. (Modificada por Orden EDU/579/2012, de 13 de julio)
(Corrección de errores publicada el 09/03/2011, modificada por Órdenes EDU/1435/2011, de 15 de noviembre (Bocyl 24/11/2011), EDU/579/2012, de 13 de julio (Bocyl 25/07/2012), EDU/898/2012, de 24 de octubre (Bocyl 05/11/2012), EDU/13/2015, de 13 de enero).
- ORDEN EDU/888/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

- RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2009, por la que se desarrollan determinados aspectos relacionados con la puesta en funcionamiento del programa de diversificación curricular de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 60/2009, de 3 de septiembre, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Servicios en Restauración en la Comunidad de Castilla y León.
(Corrección de errores publicada en el BOCYL 05/05/2010)
- ORDEN EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en la Comunidad de Castilla y León.
(Queda derogado el artículo 5.1 de la Orden EDU /865/2009, de 16 de abril, por la ORDEN EDU/593/2018, de 31 de mayo, por la que se regula la permanencia del alumnado con necesidades educativas especiales en la etapa de educación infantil, en la Comunidad de Castilla y León).
- DECRETO 62/2008, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Cocina y Gastronomía en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1952/2007, de 29 de noviembre, por la que se regula la evaluación en educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
(Modificada por ORDEN EDU/486/2013, de 14 de junio).
- Orden EDU/1047/2007, de 12 de junio, por la que se regula la impartición de materias optativas en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1046/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
(Modificada por ORDEN EDU/605/2010, de 10 de abril. Modificada por Orden EDU/87/2013, de 19 de febrero).
- REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

I.INTRODUCCIÓN:

Esta Programación General Anual del curso 2021-2022, recoge la experiencia de años anteriores, así como las propuestas de mejora contempladas en la memoria del curso anterior. Procuraremos mantener la misma línea de trabajo de años anteriores, así como los aspectos positivos y el dinamismo de la organización y mejorando aquellas parcelas que sean posibles y tengan mayor incidencia en la buena marcha del Instituto.

Hemos adaptado nuestro proyecto educativo y el Reglamento de Régimen Interior al marco normativo definido por la LOMCE y la normativa que la desarrolla. Ambos, junto al resto de nuestra normativa interna siguen siendo garantes y reguladores del proceso de aprendizaje y la convivencia en el centro. Este año también se han adaptado al nuevo contexto marcado por la pandemia del COVID-19 incluyendo el Plan de Inicio del curso, el Plan de Contingencia y el Plan de Digitalización.

El equipo pedagógico de este curso está formado por 81 profesores de los cuales un 45,67 % (37 profesores) es nuevo en el centro. Nuestra organización busca un funcionamiento ágil, la gestión intenta ser eficaz y pragmática, la planificación adecuada y la toma de decisiones es colegiada.

Tenemos una oferta educativa amplia que garantiza la atención específica a las distintas situaciones de aprendizaje de nuestros alumnos y siempre dirigida a equilibrar las oportunidades de aprendizaje, tanto para alumnos con dificultades de aprendizaje (apoyos, materias optativas de refuerzo, PMAR) como para los de alto nivel o interés académico (modalidad del Bachillerato Internacional).

Contamos con una estructura organizada que proporciona los recursos necesarios para que los profesores puedan experimentar, evaluar y revisar en común de manera habitual y garantizar así a los alumnos y familias la información del trabajo educativo realizado, en tiempo y forma adecuados.

Planificamos el proceso de evaluación y la necesaria coordinación curricular entre los departamentos y las áreas que imparten.

Potenciamos y apoyamos la participación de los padres y de los alumnos en las actividades del centro, en la AMPA y en las asambleas de delegados, colaborando en sus actividades.

Atendemos curricularmente y en la práctica en las aulas a la educación en valores.

Queremos aprovechar el tiempo al máximo, de modo que no existan tiempos muertos en la jornada escolar y los alumnos estén completamente implicados en tareas de aprendizaje o en actividades educativas (escuela de ajedrez, competiciones deportivas en los recreos y juegos escolares).

Propiciamos y mantenemos relaciones fructíferas con las autoridades educativas y procuramos el apoyo de estas siempre que sea necesario para los distintos programas y proyectos que se van a desarrollar.

Aprovechamos de manera óptima los recursos didácticos de que disponemos e intentamos ampliarlos para atender a las nuevas necesidades que surjan.

Realizamos la máxima difusión de los diferentes proyectos: PEC, PGA, Propuesta Curricular, Reglamento de Régimen Interior y todos los encaminados a asegurar tanto el proceso de aprendizaje como la convivencia en el centro, actualizados con los cambios legislativos y educativos que se producen.

Desarrollamos los recursos e intervenciones que sean necesarios para proyectar una cuidada imagen del centro, basada en la realidad de nuestros resultados educativos y de convivencia.

Al iniciar el curso, hemos informado a los alumnos y familias, de todo lo relacionado con la marcha del curso escolar, normas, procedimientos de comunicación, organización del centro, etc. En la reunión de acogida a los nuevos profesores, hemos transmitido y entregado la información y documentación que estos necesitan para su trabajo, acompañado del protocolo de actuación.

Las nuevas tecnologías nos permiten mantener informados permanentemente a los padres sobre asistencias a clase de sus hijos y sobre cualquier incidencia que pueda surgir en el día a día. La actualización de la página web contribuye a que las familias puedan estar bien informadas de las novedades que se produzcan, del funcionamiento del centro y del trabajo diario de profesores y alumnos. Asimismo, las nuevas tecnologías nos permiten estar en contacto permanente los diferentes órganos del centro (claustro, comisiones pedagógicas, consejo escolar, comisiones de convivencia), para informarse y decidir de forma ágil y rápida sobre cualquier acontecimiento de interés común.

La creación de un blog del centro permite dinamizar y comunicar la vida social del mismo.

Durante este curso escolar se tendrá una política de gasto controlado en la asignación de recursos pero tratando de satisfacer las necesidades básicas para un normal funcionamiento y desarrollo de la función docente. Se han añadido otras medidas para reducir costes y poder realizar pequeñas obras, muy necesarias para el buen funcionamiento del centro.

Se continuará con la línea de acuerdos con los principales proveedores para abaratar los costes de adquisición de distintos productos necesarios para el centro sin mermar la calidad de estos ni el servicio.

Queremos continuar manteniendo la excelente relación que tenemos con el Ayuntamiento de Ávila y sus diferentes concejalías, así como la colaboración con las juntas directivas de las asociaciones del centro, tanto padres y madres como alumnos; también seguiremos en una relación directa y fluida con nuestros centros adscritos y de las empresas en las cuáles hacen prácticas nuestros alumnos.

En el curso 2021-2022 el formato de la Programación General Anual se ajusta al guión establecido por la Dirección Provincial, para unificar las presentaciones de los centros de secundaria, ajustados a la nueva normativa.

Esta programación tiene como objetivo garantizar la coordinación y propiciar la participación y colaboración de la comunidad educativa, así como definir la distribución de tareas y actividades para conseguir los objetivos propuestos para el curso. Debe garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las distintas competencias de los órganos de gobierno y coordinación y la participación de toda la comunidad educativa.

El centro es consciente de la importancia que tienen un adecuado clima escolar y una convivencia pacífica para el buen desarrollo de la vida educativa en el centro y para el logro del éxito educativo por parte del alumnado. Por tanto, en este curso se seguirá aplicando el Plan de Convivencia de que dispone el centro, que compromete a toda la comunidad educativa, y que afectará al proceso de enseñanza-aprendizaje, así como a las propias estructuras organizativas que lo hacen factible.

Es una labor esencial de todos lograr que en nuestro centro la convivencia sea grata y que no se desarrollen formas de violencia física y/o psicológica que dificulten la labor educativa y lesionen los derechos de alumnos y profesores. Es importante insistir en que los alumnos de 1º de ESO, desde su llegada al centro, deben aprender una serie de pautas de comportamiento que les van a servir para todo su recorrido por el mismo, para que los alumnos interioricen esas pautas es imprescindible la actuación coordinada de todo el profesorado, personal no docente, padres y la comunidad educativa en general. Para ello, se ha realizado un plan de acogida y una serie de actuaciones desde el inicio de curso, encaminadas a conseguir este objetivo.

Para ayudar en esta tarea, la Junta de Castilla y León creó, mediante Orden de 3 de julio de 2006 (BOCYL de 7 de julio de 2006), la figura del “Coordinador de Convivencia”. El Coordinador de Convivencia forma parte de la Comisión de Convivencia y de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Por lo tanto, el desarrollo de los objetivos del Plan de Convivencia va a seguir siendo uno de los ejes prioritarios de nuestra actuación este curso.

El Instituto Jorge Santayana obtiene, respecto a las medias de la provincia y de la comunidad, buenos resultados académicos tanto en lo que respecta a los índices de titulación de Enseñanza Secundaria Obligatoria, como en los resultados de las pruebas de acceso a la Universidad EBAU al finalizar 2º de Bachillerato. El curso pasado los alumnos del Bachillerato Internacional han finalizado con buenos resultados tanto en las notas propias de esta modalidad de Bachillerato (evaluación externa internacional) como en las de LOMCE y la EBAU. Los resultados de los ciclos formativos son notables, en lo que respecta a inserción laboral de nuestros alumnos.

Deseamos al profesorado, al alumnado, al personal no docente y a los miembros del Consejo Escolar de nuestro Instituto, un curso provechoso para desarrollar los objetivos propuestos en tan esencial función social.

II. OBJETIVOS PARA EL CURSO:

Como en cursos anteriores pensamos que el objetivo fundamental de un centro educativo ha de ser la adquisición del conocimiento y competencias necesarias para mejorar los resultados académicos, junto a la disciplina y la convivencia en el centro, basada en la formación de una personalidad rica en valores, que garantice a nuestros alumnos una guía clara y fuerte para comportarse en la vida, de manera que puedan alcanzar sus objetivos personales insertados en una sociedad común. **Este año continuamos con el reto de adaptar el centro y su funcionamiento a las circunstancias derivadas de la pandemia de COVID-19 y poder conseguir lo comentado anteriormente en las mejores condiciones.**

A continuación, tratamos de explicitar uno a uno los objetivos generales marcados para el curso 2021-2022.

1. MEJORAR LOS RESULTADOS ACADÉMICOS.

Como en el cursos anteriores, debemos seguir trabajando en el fomento de hábitos de estudio diario de nuestros alumnos, siempre en estrecha colaboración con las familias, a las que asesoraremos directamente a través de la labor tutorial. Abordaremos esta línea prioritaria con objeto de continuar mejorando los resultados académicos, desde estas perspectivas:

- Aumentar la autonomía personal de los alumnos.
- Mejorar su capacidad de razonamiento.
- Mejorar la comprensión lectora.

- Establecer estrategias para evitar el abandono escolar temprano.
- Adquirir las competencias de los aprendizajes de las diversas materias y trasladarlas a la vida diaria.

Las medidas que hemos tomado para incrementar los resultados son las siguientes:

- Estudio de la agrupación en 1º y 2º ESO, en función de las necesidades personales de los alumnos y de las posibilidades de recursos del centro.
- Aumento de la oferta de materias de refuerzo en la optatividad de 3º y 4º en la ESO (Conocimiento de Matemáticas y Conocimiento del Lenguaje)
- Desdobles en algunas materias comunes de Bachillerato para disminuir el número de alumnado en el aula.
- Se continúa ampliando la instalación de equipamientos digitales, como cañones y ordenadores en las aulas, para la implantación de las TICs en la enseñanza-aprendizaje y la formación digital del alumnado y profesorado (Plan de digitalización del centro).
- Crear un clima de trabajo y responsabilidad.
- Utilización de diferentes estrategias de orientación académica a través del Plan de Acción Tutorial elaborado por el Departamento de Orientación.
- Establecer unos criterios comunes para la realización y exposición de trabajos de los distintos departamentos.
- Transparencia de las programaciones, y sobre todo, de los contenidos mínimos y formas de evaluación, que estarán en la página web del centro.
- Adecuación a la normativa vigente del reglamento de régimen interior del centro, y traslado e información a toda la comunidad educativa implicada.

2. CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE DINÁMICAS QUE PROPICIEN EL BUEN CLIMA ESCOLAR Y LA CONVIVENCIA.

Al igual que con los resultados académicos, la convivencia escolar es un tema que preocupa a docentes, centros educativos, alumnado, familias y sociedad en general. Consideramos que la convivencia es un elemento fundamental en el proceso de aprendizaje, aprender a convivir es necesario para el desarrollo individual y social de cada persona. A lo largo de estos cursos pasados, se ha ido comprobando cómo el Plan de Convivencia se ha consolidado, las normas esenciales se respetan y el clima escolar avanza hacia el respeto de la vida en comunidad. La colaboración de los padres va respondiendo a las demandas del centro, en la mayoría de los casos; no obstante, es necesario seguir demandando dicha colaboración, pues el centro es únicamente una extensión de la vida familiar del alumno y no puede existir una brecha entre padres y el instituto. La mejora de la convivencia escolar empieza por la responsabilidad compartida de todos los miembros de la comunidad educativa, implicados directa o indirectamente en la educación: familia, profesorado, instituciones, agentes sociales, etc.

La educación para la convivencia debe iniciarse desde las primeras etapas. Si se fomenta la construcción diaria de la responsabilidad, mediante la implicación, la complicidad y la confianza del alumnado, se conseguirá una pauta educativa imprescindible para la educación para la convivencia.

En esta labor, toman un papel relevante la Jefatura de Estudios, la figura del Coordinador de Convivencia, el Departamento de Orientación y la labor tutorial, tan importantes en todos los aspectos. Es la atención tutorial a alumnos y a padres la vía de comunicación inmediata para cortar a tiempo conductas contrarias a las normas, y es el tutor,

conocedor de las circunstancias del alumno, quien mejor puede contextualizar sus actitudes y llegar a resoluciones efectivas.

El papel del resto del profesorado no es menos importante. Todos somos responsables de la buena convivencia del centro, no sólo como es obvio en el aula, donde el uso a tiempo de estrategias de resolución de conflictos, puede reconducir a buen fin un problema, sino en el resto de la vida escolar, pasillos, espacios de recreo, etc., haciendo una aplicación responsable del Reglamento de Régimen Interior y del Plan de Convivencia, para la resolución inmediata del mismo.

No podemos olvidar que alumnos, profesores y personal no docente formamos una comunidad, y que la convivencia no sólo puede recaer en el sector del alumnado. La convivencia es cosa de todos y es en este punto donde la ética profesional debe prevalecer sobre los intereses o las preferencias personales. Así es seguro que mejorará la convivencia si profesores y personal no docente cumplimos con nuestro trabajo, con puntualidad, sinceridad y seriedad, debiendo, por tanto, llevar a cabo fielmente aquello a lo que nos comprometimos al aceptar esta labor y buscando un equilibrio entre nuestros derechos, nuestras obligaciones y los derechos y obligaciones de los alumnos.

3. PROPICIAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y SITUACIÓN DE PANDEMIA POR COVID-19 .

Con la aparición de la pandemia de COVID-19 las autoridades educativas fueron legislando nuevas normativas en relación con este nuevo contexto y las dificultades que plantea para el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y funcionamiento del centro. Por ello, durante este curso consideramos como uno de los objetivos fundamentales continuar con la adaptación del centro a esta nueva realidad.

Para este curso 2021-2022 las líneas de actuación se van a centrar en los siguientes aspectos:

a) Elaboración, desarrollo, supervisión y mejora de un Plan de Inicio del curso 2021-2022:

- El equipo directivo ha elaborado en julio un Plan de inicio del curso 2021-2022 donde se contemplan, de acuerdo a la nueva normativa oficial, todas las medidas de adaptación y funcionamiento del centro en relación al COVID-19. Es un plan vivo, que se irá adaptando y mejorando de acuerdo con las circunstancias y las necesidades detectadas.
- Se ha creado un equipo COVID-19 del centro que se va a encargar de supervisar y mejorar el Plan de Inicio, así como velar por su difusión a toda la comunidad educativa y su cumplimiento.

b) Elaboración de un Plan de contingencia:

- En prevención a un posible contexto de clases no presenciales, el Equipo Directivo junto con la Comisión de Coordinación Pedagógica ha elaborado un Plan de contingencia donde se contemplan las diferentes actuaciones y funcionamiento en esa situación y siempre en función de la normativa vigente. Los órganos de coordinación docente supervisarán, harán las mejoras que se consideren oportunas y lo evaluarán.
- Se dará difusión a través de la web del centro y de las redes sociales

c) Elaboración de un Plan de digitalización del centro:

- Los recursos TIC en esta situación de pandemia por el COVID-19 adquieren todavía mayor importancia. Para una mayor organización en la utilización de estos recursos, los órganos de coordinación docente del centro han elaborado un Plan de digitalización donde se marcan las directrices generales sobre su utilización por parte de esta comunidad educativa.
- Se dará difusión a través de la web del centro y de las redes sociales.
- En el Plan se contempla la formación (especialmente al comienzo del curso) tanto del alumnado como del profesorado en los recurso TIC que se van a utilizar de acuerdo a las directrices marcadas por los órganos de coordinación docente del centro.

d) Los distintos departamentos didácticos en este curso elaborarán y desarrollarán las programaciones adaptándolas a la nueva normativa educativa relacionada con el contexto creado por la pandemia de COVID-19:

- El equipo directivo, a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica, ha marcado las directrices generales y el marco normativo de referencia para la elaboración y su posterior desarrollo de las programaciones didácticas, adaptando los diferentes elementos del currículo tanto en una situación de enseñanza presencial como no presencial.

4. CONTINUAR MEJORANDO LA COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Consideramos que la familia y la escuela son los dos contextos más importantes para el desarrollo humano. El potencial e influencia de ambos conceptos aumentará si entre ambos sistemas se establecen relaciones fluidas, complementarias, cordiales y constructivas. La comunicación y la colaboración con las familias, en la única dirección de la mejora de los hábitos de estudio y los problemas de convivencia, es crucial para la labor que ambos, padres y docentes, tenemos encomendada.

Las actuaciones claves para conseguir estos objetivos serán:

- Reuniones de familias con el equipo directivo y los tutores: Estos encuentros se vienen realizando cada año, con el fin de propiciar las relaciones entre los padres y los tutores y también como medio de información de la marcha general del centro y del grupo.
- Se ha elaborado un plan de acogida para los alumnos nuevos que acceden al centro y otro para los profesores que asimismo se han incorporado este año. Durante este curso se pondrá énfasis en la difusión y conocimiento de las medidas y protocolos de actuación relacionadas con el COVID-19

- Si ya le dábamos gran importancia, este año en el nuevo contexto que vivimos creemos primordial el uso de las TIC como mecanismo de comunicación e información más inmediato.
- Se fomentará la información y la orientación académica de las familias a través de la página web del centro.
- Se entregarán unos cuestionarios online a las familias para la evaluación de esta programación con el fin de mejorar los aspectos que se consideren oportunos.

5. PROSEGUIR CON LA MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y SU DOTACIÓN.

Como en cursos anteriores consideramos que es fundamental facilitar un medio adecuado para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, por tanto, se va a continuar haciendo un intento por mejorar las infraestructuras del centro y su dotación.

Las actuaciones previstas para este curso serán:

- Un año más se continuará solicitado a la Dirección Provincial el desdoble del aulario de los ciclos formativos de hostelería consiguiendo una mejora en la operatividad de las instalaciones y dando cabida a un mayor número de alumnado. Este desdoble lleva aparejado el arreglo de humedades y goteras de la casa del conserje.
- Mejora de las instalaciones de los ciclos formativos reacondicionándolas a las necesidades detectadas.
- Continuar mejorando la accesibilidad al uso de las TIC, completando la dotación de medios en las instalaciones del centro (instalación de cañones en las aulas de desdobles que faltan y actualización de ordenadores). Para este curso está previsto completar el proyecto “Escuelas Conectadas” revisión de su funcionamiento y detección de fallos para su ajuste.

- Se continuará con el cambio de encerados con problemas de visibilidad.
- Se vigilará el mantenimiento de las instalaciones (arreglos que sean necesarios, pintado de paredes,...)
- Se seguirá con la mejora del sistema de calefacción especialmente en las zonas del ala norte del edificio. Durante este curso se van a formar a personal del centro para el uso de la nueva calefacción de biomasa que ha instalado la Consejería de Educación compartida con el IES Alonso de Madrigal y la Escuela de Arte y que próximamente se va a poner en funcionamiento.
- Mantenimiento y cuidado de las zonas verdes del centro.

III. ASPECTOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN.

El IES Jorge Santayana, de Ávila, es un centro educativo con 621 alumnos, distribuidos en 38 grupos.

El centro tiene en la **ESO** cinco grupos de 1º ESO, cinco de 2º ESO, tres grupos en 3º, cuatro en 4º ESO (dos con itinerario de ciencias, uno de humanidades y ciencias sociales y uno de aplicadas) y dos grupos de PMAR. En **Bachillerato**, tenemos dos grupos de 1º de BCI, dos de Humanidades y Ciencias Sociales y un 1º de Bachillerato Internacional; en 2º dos grupos de BCI, dos de BHC y otro de Bachillerato Internacional. Por lo que respecta a los **Ciclos Formativos de FP**, este año tenemos en todos los ciclos 1º y 2º curso (excepto en servicios que no hay 1º), en **grado medio** *Cocina y Gastronomía* y *Servicios de Restauración*, y en **grado superior** *Dirección de Cocina* y *Guía e Información Turística*.

En **Formación Profesional Básica**, familia de Hostelería, HOT01B, "Cocina y Restauración", un curso de primero y otro de segundo (más el grupo de jardinería de FUNDABEM gestionado por el centro administrativamente). La organización de estos cursos será distinta al resto; las clases teóricas serán impartidas por la mañana y las prácticas por la tarde, debido a la falta de espacio en las cocinas por la mañana.

1. CALENDARIO DE ACTUACIONES PREVISTO A LO LARGO DEL CURSO

- **14 de septiembre.**

Plan de acogida de nuevos profesores.

- **15 de septiembre.**

Plan de acogida de alumnos de ESO y BACHILLERATO

• **20 de septiembre.**

Plan de acogida de los 2º cursos de los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior y 1º y 2º de Formación Profesional Básica.

- **27 de septiembre.**

Plan de acogida de los 1º cursos de los Ciclos de Grado Medio y Superior

CALENDARIO DE EVALUACIONES:

- **Evaluación Inicial** de todos los cursos de la ESO y 1º FP Básica: 5, 6 y 7 de octubre.
- **Primera Evaluación:**
 - 2º Ciclos de Grado Superior: 3 diciembre
 - 2º Bachillerato: 9 y 10 diciembre
 - 2º Ciclos de Grado Medio: 13, 14 y 15 de diciembre
 - ESO, 1º Bachillerato, 1º curso de Ciclos formativos de Grado Superior y Grado medio y FPBásica: 16, 20 y 21 de diciembre
 - Entrega de notas: 22 de diciembre
- **Segunda Evaluación:**
 - 2º Ciclos de Grado Superior y 2º Bachillerato: 3 y 4 de marzo
 - 2º Ciclos de Grado Medio: 10 y 11 de marzo
 - ESO, 1º Bachillerato, 1º curso de Ciclos formativos de Grado Superior y Grado medio y FP Básica: 22, 23 y 24 de marzo
 - Entrega de notas: 25 de marzo
- **Tercera evaluación:** Las fechas de esta evaluación dependerán de las instrucciones de final de curso que fije la Dirección Provincial y de las fechas de la EBAU; la propuesta es la siguiente:
 - 2º Bachillerato: finales de mayo, aproximadamente 25 o 26
 - 2º Ciclos de Grado Superior: 4 de junio
 - 2º Ciclos de Grado Medio y 4º ESO: 14 o 15 de junio
 - ESO, 1º Bachillerato, 1º Ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior y FPBásica: quedan por determinar según las indicaciones de la Dirección Provincial.

Con el fin de atender las posibles coincidencias de fechas en los profesores que comparten centros, en cada trimestre se expondrá 15 días antes de las fechas de las evaluaciones el cuadrante con los horarios concretados de cada grupo.

Todos los departamentos establecen un calendario de exámenes de materias pendientes de otros cursos que se hará público en los tabloneros informativos del centro y en la web. Suele haber dos o tres convocatorias a lo largo del año para facilitar superar las asignaturas.

SEMANA DE EXÁMENES DE FINAL DE CURSO

Los exámenes para 2º de bachillerato están previstos de manera provisional, a falta de que se concrete la fecha de matriculación en la EBAU, para mayo.

Los exámenes extraordinarios según normativa serán la semana del 24 al 28 de junio

Respecto a 1º de Bachillerato, 4º de ESO y 1º de Ciclos Formativos como se acordó en cursos anteriores se hará a final de curso una semana de exámenes cuyas fechas se concretarán a lo largo del curso.

2. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Durante este curso académico se iniciará un nuevo Plan de Formación con una duración de dos años, con las siguientes líneas de trabajo de cara a este año:

Itinerario 1. Mejora de la competencia digital del profesorado del centro **Curso 2021/2022:**

Título Profundización en el conocimiento y uso de las aplicaciones del Office 365

OBJETIVOS:

- Profundizar en el uso de la herramienta Office 365
- Realizar actividades de aplicación práctica de esta herramienta

CONTENIDOS:

- Profundización en la herramienta Office 365
- Exposición de experiencias prácticas con este paquete de aplicaciones
- Realización de actividades prácticas con esta herramienta.

PLANIFICACIÓN TEMPORAL

- Realización durante el primer o segundo trimestre del curso 2021-2022, 10 sesiones distribuidas en reuniones a lo largo del primer y segundo trimestres.

Título: Profundización en el uso específico de las TIC para las actividades del Departamento de Orientación.

OBJETIVOS:

- Profundizar en el uso de aplicaciones TIC
- Utilización de las TIC para las actividades propias del Departamento de Orientación.

CONTENIDOS:

- Profundización en diferentes herramientas y aplicaciones.
- Conocimiento de aplicaciones y herramientas no trabajadas en el seminario del curso académico anterior
- Exposición de experiencias de utilización de diferentes herramientas más utilizadas para labores propias del Departamento de Orientación (alumnos con necesidades educativas, orientación académica, comunicación con las familias, ...)
- Realización de actividades prácticas con estas herramientas.

PLANIFICACIÓN TEMPORAL

- Realización durante el primer/segundo trimestre del curso 2021-2022

Los cursos de actualización y perfeccionamiento que, a título individual, se realicen durante el curso, deberán quedar reflejados en las programaciones de los respectivos departamentos.

Conforme avance el curso, si fuera preciso destacar alguna actividad más de formación conjunta o de grupo quedarán reflejados en la Memoria Final de curso.

3. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Claustro, equipo directivo, comisión de coordinación pedagógica, comisión de convivencia, departamentos didácticos, departamento de orientación, consejo escolar, asociación de padres, junta de evaluación y junta de delegados.

Estos órganos colegiados desarrollarán sus cometidos y funciones ya regulados teniendo en cuenta siempre que:

- El objetivo principal es el desarrollo efectivo de la tarea educativa.
- Las interrelaciones deberán ser fluidas y lo más permeables posible entre sí.
- Deberán ser receptivas ante las iniciativas particulares de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

4. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El Instituto Jorge Santayana tiene un horario de apertura del centro desde las 8,05 horas hasta las 20,00 horas.

En este horario, se realizarán también actividades extraescolares, reuniones, sesiones de evaluación o cualquier otro tipo de contingencia puntual.

Fuera del horario lectivo se contempla la posibilidad de utilizar las instalaciones del centro para uso de cualquier miembro de la comunidad escolar, siempre ateniéndose al Reglamento de Régimen Interior y a la consulta y consentimiento previos del Equipo Directivo. Este uso de las instalaciones y materiales, llevará siempre consigo una responsabilidad en cuanto a posibles desperfectos y una asunción de posibles perjuicios.

El horario lectivo para los cursos de ESO y Bachillerato es de 9.00 horas a 14.45 horas y se añade un periodo para 1º y 2º de Bachillerato Internacional (8.05 a 8.55) y dos periodos más para los ciclos formativos con el fin de dar servicios y hacer las prácticas en el mismo centro.

Para 1º y 2º de FPB, el horario de prácticas es por las tardes.

Durante las seis primeras sesiones, cada período lectivo es de 50 minutos y, entre los períodos, una pausa de 5 minutos según la legislación vigente (BOE 5-VII-1994). Entre el tercer período y el cuarto la pausa de recreo es de 25 minutos, de 11.40 a 12.05 horas.

Los periodos lectivos de 14.50 a 16.40 son periodos exclusivos para los alumnos del ciclo formativo y son para las prácticas de cocina y servicio de comedor; los días previstos para dichos servicios serán martes, miércoles y jueves.

En cuanto al período de recreo (11,40-12,05), los alumnos del primer ciclo de E.S.O. estarán vigilados por dos profesores de guardia.

Por las tardes, como ya se ha dicho, también el Centro estará abierto para actividades que pudieran ser sugeridas por cualquier miembro de la Comunidad Escolar

Se contemplan las siguientes actividades:

- Extraescolares y Deportivas.
- Reuniones de Departamentos.
- Reuniones de coordinación con los Centros Adscritos.
- Reuniones de la Asociación de Padres.
- Cursos de actualización y perfeccionamiento para profesores.
- Sesiones de evaluación.
- Celebración de Consejo Escolar.
- Claustros.
- Reuniones con padres y madres de alumnos.
- Exposiciones, conferencias, conciertos, etc.

- Y, además, para impartir las prácticas de los ciclos formativos y de la formación profesional básica, como asimismo se ha hecho constar.

El horario de tarde es el siguiente:

- 15.30-16.20
- 16.25-17.15
- 17.20-18.10
- 18.10-18.35: recreo
- 18.35-19-25

IV. CRITERIOS DE PROMOCION Y TITULACION.

(De acuerdo con la disposición final quinta de la LOMLOE, referente al calendario de su implantación. durante este curso se tendrán en cuenta las modificaciones introducidas en la evaluación, promoción y titulación por dicha ley).

CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN ESO.

(Aprobados por el claustro de profesores el día 26 de noviembre de 2015.)

Acogiéndonos al artículo 38 de la Ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo, al RD 1105/2014 del 26 de diciembre de 2014 en su artículo 22, y las normas de desarrollo en Castilla y León Orden EDU en 362/2015 en los artículos 36 y 37, los criterios de promoción que se aplicarán en este centro son:

En la convocatoria ordinaria (junio) promocionarán o titularán todos los alumnos que no tengan ninguna suspensa, dejando las decisiones de promoción o titulación de los alumnos con alguna materia suspensa para la convocatoria extraordinaria de septiembre. En la convocatoria extraordinaria (septiembre), promocionarán aquellos alumnos que tengan pendientes un máximo de dos materias (las materias que pertenezcan a cursos distintos se considerarán como dos materias diferentes aunque tengan la misma denominación). Además, de acuerdo con la legislación vigente, promocionarán aquellos que estén repitiendo el curso actual, los que hayan repetido dos veces a lo largo de la etapa.

Como norma general, no se promocionará a aquellos alumnos que tengan tres materias pendientes. Si de forma excepcional, algún profesor del equipo docente propusiera la promoción de un alumno con tres materias pendientes, sólo podrá hacerlo en la reunión de evaluación de la convocatoria extraordinaria (septiembre) y se tendrá en cuenta lo siguiente:

- De acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de RD 1105/2014, no promocionarán aquellos alumnos que tengan pendiente simultáneamente lengua castellana y literatura, y matemáticas, junto a una tercera materia suspensa.
- El profesor que realice la propuesta deberá argumentar, en la reunión de la junta de

evaluación, sobre los motivos excepcionales por los que considera que se debe de proponer al alumno para la promoción. Estos motivos deberán referirse a una circunstancia personal o familiar grave que haya podido influir negativamente en el rendimiento académico.

- El alumno no debe haber promocionado en cursos anteriores como consecuencia de una excepcionalidad semejante.
- Para que la promoción se lleve a efecto, deberá de ser aprobada por consenso o por mayoría de 2/3 de los profesores presentes que impartan clase al alumno. En el caso contrario, el alumno no promocionará.
- Si algún profesor hubiera planteado esta excepcionalidad, se adjuntará al acta de evaluación un documento, firmado por todos los profesores presentes que impartan clase al alumno, en el que se reflejen las causas excepcionales por las que se ha propuesto la promoción, las conclusiones, la decisión adoptada y si esta ha sido por consenso o por votación, indicando en este caso lo resultados de la misma.

En la titulación de 4º de ESO (LOMCE) se aplicará lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el art. 21 del Real D. 1105/2014 de 26 de diciembre y las normas de desarrollo de la Junta de Castilla y León.

CONCESIÓN DE MENCIÓN HONORÍFICA (Criterios de desempate)

- En primer lugar, la nota media de 4º ESO
- En segundo lugar, la nota media de 3º ESO
- En tercer lugar, la nota media de 2º ESO

PROMOCIÓN EN BACHILLERATO.

En lo referente a la Promoción en bachillerato, se aplicará lo dispuesto en el artículo de la Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo y en el artículo 32 del RD 1105/2014 de 26 de diciembre:

Los alumnos promocionarán de primero a segundo de bachillerato cuando hayan aprobado todas las materias o tengan evaluación negativa en una o en dos materias como máximo. En todo caso deberán matricularse en segundo curso de las materias pendientes de primero.

- Los alumnos de bachillerato sólo podrán repetir una sola vez por curso, si bien excepcionalmente, podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.
- Los alumnos que al término de segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias, podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias u optar por repetir el curso completo.

CRITERIOS DE TITULACIÓN DE BACHILLERATO

- Titularán en bachillerato los alumnos que tengan todas las materias aprobadas.

CONCESIÓN DE MATRÍCULA DE HONOR

Criterios de desempate:

- En primer lugar, la mejor nota en 2º de Bachillerato
- En segundo lugar, la mejor nota en 4ºESO
- En tercer lugar, la mejor nota en toda la ESO

CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN LOS CICLOS FORMATIVOS.

PROMOCIÓN EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

Promoción del primer al segundo curso y permanencia en ciclos de Formación Profesional Básica.

1. Con carácter general, los alumnos y las alumnas del primer curso podrán promocionar al segundo curso cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:

a) Que hayan superado, en alguna de las dos convocatorias establecidas, la totalidad de los módulos profesionales de primer curso.

b) Que tengan pendientes de superar módulos profesionales asociados a unidades de competencia que no superen el 20% del horario semanal y además tener superado el módulo profesional de Comunicación y Sociedad I o el de Ciencias Aplicadas I, siempre que la junta de evaluación determine que puede continuar estudios con aprovechamiento. No obstante, deberán matricularse de los módulos profesionales pendientes de primero y los centros deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y evaluación de todos los módulos profesionales pendientes

PROMOCIÓN EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y DE GRADO SUPERIOR.

Promoción del primer al segundo curso.

1.- Los alumnos del primer curso podrán promocionar al segundo curso cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:

a) Que hayan superado, en alguna de las dos convocatorias establecidas, la totalidad de los módulos profesionales de primer curso.

b) Que tengan pendiente de superar un módulo profesional después de celebrada la segunda evaluación final del primer curso.

c) Que tengan pendientes de superar, después de celebrada la segunda evaluación final del primer curso, módulos profesionales que en conjunto supongan un horario semanal que no exceda de diez horas lectivas.

TITULACIÓN EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

La titulación en la Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior, será cuando el alumno supere todos los módulos de un ciclo de un ciclo de Formación Profesional, obtendrá el título profesional de nivel Básico, Técnico ó Técnico Superior respectivamente, correspondiente a las enseñanzas cursadas, con valor académico y profesional y con validez en todo el territorio nacional.

V. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

Anexo al Reglamento de Régimen Interior

Normas que hay que respetar como consecuencia del COVID -19:

1. Ningún miembro de la comunidad educativa deberá acceder al centro con síntomas compatibles con el COVID -19, si le ha sido diagnosticada la enfermedad y no ha finalizado el periodo de aislamiento requerido o si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliaria. Además, si se da una de estas situaciones lo comunicará al centro para tomar las medidas preventivas necesarias.

Las familias cumplimentarán una declaración responsable, el modelo se podrá descargar de la página web del centro, que entregarán a través de los alumnos al tutor en los dos primeros días lectivos.

2. Es responsabilidad de las familias la toma de temperatura al alumno antes de acudir al centro.
3. Se deberá mantener la distancia de seguridad de 1,5 m, uso obligatorio de mascar y respetar las medidas para el acceso/salida y movilidad en el centro y la utilización de los diferentes espacios.
4. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlo, la ocupación máxima del mismo será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

Para los alumnos

5. El uso de mascarilla es obligatorio en los accesos al centro, el tránsito por los pasillos, los baños, las aulas y el patio. Podrán no utilizarla personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para ponérsela y/o quitársela o que presenten

alteraciones de conducta que haga inviable su utilización de forma adecuada.

Los alumnos solo podrán quitarse la mascarilla en el patio durante el tiempo imprescindible para tomar el almuerzo.

6. Deberán utilizarse mascarillas siempre en su posición correcta.
7. Acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas, también durante los desplazamientos a lo largo de la jornada escolar.
Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas un mínimo de 5 veces al día. Se realizará la higiene de manos al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del recreo, de comer y siempre después de ir al aseo.
Se evitará además tocarse los ojos, la nariz y la boca.
Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo) y a ser posible sin posible sin quitarse la mascarilla.
8. Mantener ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos cinco minutos las ventanas.
Dejar abiertas todas las puertas para evitar tocar pomos y manillares.
9. No se podrá compartir material escolar ni comida ni bebida.
10. Para los alumnos se establecerán tres accesos al centro, determinando qué alumnos deberán utilizar cada uno de ellos como vía de entrada y salida , guardando la distancia de seguridad de 1,5 m.
Los alumnos deberán utilizar la puerta de acceso que les haya sido asignada
11. Durante la estancia en el centro los alumnos deberán moverse siguiendo siempre los recorridos que se han fijado previamente.
12. No está permitido detenerse en las zonas de tránsito.
13. Cada alumno tendrá asignado un lugar fijo tanto en el aula de referencia como en aquellas

otras que utilice para determinadas asignaturas en el que deberá situarse siempre.

14. No se podrá comer en las aulas.

15. El personal del centro, profesores, alumnos y personal no docente, se encargará de la

desinfección de superficies que vaya a utilizar de forma esporádica si no ha sido posible que lo realice el personal de limpieza.

16. Cada grupo utilizará el aseo que le haya sido asignado en la planta en la que se sitúa su aula. Solo se podrá acudir al baño con permiso del profesor.
17. No se podrán utilizar los vestuarios. Los días en que tengan clase de EF acudirán al centro con la ropa adecuada para ello.

Consecuencia del no cumplimiento por parte del alumnado.

El incumplimiento de estas normas será considerado como conducta contraria a la convivencia en el centro y su reiteración como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro. Se aplicarán las medidas sancionadoras recogidas en los artículos 38 y 49 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo modificado en la disposición final primera del Decreto 24/2014, de 12 de junio) que regula los derechos y deberes de los alumnos.

Ejemplo.- En lo que respecta al uso de mascarillas:

1. Si un alumno no acude con mascarilla al centro:

La primera vez se le proporcionará una y se comunicará a la familia.

La segunda vez permanecerá de uno a 5 días en casa.

La tercera vez se le aplicará una sanción de modificación temporal del horario lectivo de hasta 15 días.

Si vuelve a reincidir se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro apartado 48e y/o 48f del Decreto 51/2007, de 17 de mayo modificado en la disposición final primera del Decreto 24/2014, de 12 de junio) y se procederá a abrir expediente sancionador pudiendo en un primer momento acogerse a un acuerdo reeducativo.

2. Si un alumno no se pone la mascarilla de forma correcta.

La primera vez se le llamará la atención y se le comunicará a la familia.

La segunda vez permanecerá de uno a cinco días en casa.

La tercera vez se le aplicará una sanción de modificación temporal del horario lectivo de hasta 15 días.

Si vuelve a reincidir se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro (apartado 48e y/o 48f del R. Decreto 51/2007, de 17 de mayo modificado en la disposición final primera del Decreto24/2014, de 12 de junio) y se procederá a abrir expediente sancionador pudiendo en un primer momento acogerse a un acuerdo reeducativo.

3. Si un alumno se niega a ponerse la mascarilla.

No se le permitirá el acceso al centro y se contactará con la familia.

En caso de persistir en su actitud se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro (apartado 48e del R. Decreto 51/2007, de 17 de mayo modificado en la disposición final primera del Decreto24/2014, de 12 de junio) y se procederá a abrir expediente sancionador pudiendo en un primer momento acogerse a un acuerdo reeducativo

VI. MEMORIA ADMINISTRATIVA.

En cumplimiento de las competencias asignadas a la secretaria se ordena el régimen administrativo para dar atención al alumnado con matrícula en el presente curso el cual representa un total de 621 alumnos repartidos en 38 grupos.

La plantilla docente del presente curso 2021/2022 para cubrir las necesidades educativas, es de 81 profesores con la distribución horaria y por materias que figura en el correspondiente documento de plantillas.

PERSONAL LABORAL Y DE ADMINISTRACIÓN

Este personal vinculado al Centro, con sus derechos y obligaciones, forma parte de la comunidad educativa que dependerá directamente de la secretaria, de quien recibirá las instrucciones necesarias para el desempeño de sus funciones. Actualmente contamos con 3 ordenanzas, un oficial de mantenimiento y 8 personas para la limpieza. En el caso del personal de limpieza, dos de los miembros fueron asignados como refuerzo para el cumplimiento del protocolo COVID al comenzar el curso 2020/2021, de manera que se pueden establecer turnos de mañana y tarde teniendo siempre dos personas trabajando por la mañana.

La Dirección establecerá el horario laboral y la distribución del trabajo, en función de las necesidades de organización del Instituto.

Las relaciones entre el personal no docente, profesorado y alumnos tendrán lugar dentro del marco de la cooperación y el mutuo respeto.

El personal laboral tiene asignadas las siguientes tareas:

A) PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN: SECRETARÍA.

1. Archivo y custodia en secretaría de toda la documentación del alumno (libro de matrícula, actas de evaluación, expedientes, libros de escolaridad,...), del profesorado (expedientes personales, programaciones, memorias anuales...), así como de las cuentas rendidas a la Junta de Castilla y León.

2. Los libros de los órganos colegiados: Consejo Escolar y Claustro y los libros de cuentas de gestión, de forma actualizada.
3. Documentación de organización del centro.
4. Se mantendrán al día la información de los apartados: legislación seleccionada del BOCYL, información sindical, cursos de perfeccionamiento, etc., publicándolos en los tabloneros de anuncios de la sala de profesores y del vestíbulo.
5. Inventario, se irá actualizando a medida que se adquiera material o entre en desuso.

B) PERSONAL LABORAL: ORDENANZAS.

1. Vigilarán la entrada de personas ajenas al Centro.
2. Se encargarán de entregar las llaves de las distintas dependencias a los profesores y personal del Centro; de este modo estarán localizadas en cualquier momento.
3. Procurarán que en conserjería no permanezcan personas ajenas.
4. Serán los encargados del encendido y apagado de la calefacción.
5. Repasarán todas las dependencias del Instituto al final de la jornada lectiva, para cerrar las puertas, apagar luces,....
6. Serán muy diligentes en vigilar -durante la media hora del recreo- los pasillos y aulas para que no permanezca ningún alumno en dichas dependencias. Para ello cerrarán conserjería y no se realizarán fotocopias durante este tiempo.
7. Se encargarán de responder las llamadas telefónicas, distribuir las por las dependencias solicitadas, localizar a las personas interesadas o tomar recados para su entrega a la mayor brevedad.
8. Serán los únicos en realizar trabajos de fotocopidora, multicopista y encuadernación. Estos trabajos podrán entregarse a las 24 horas de su encargo, salvo las fotocopias de exámenes, que las harán al momento. Llevarán control del número de copias por Departamento.

C) PERSONAL DE SERVICIOS.

- 1.- Se atenderá en general a lo dispuesto en el Convenio Colectivo vigente.
- 2.- Realizará su cometido de acuerdo con el horario estipulado, en función de las necesidades de organización del Instituto.
- 3.- Colaborará en el mantenimiento y cuidado de las instalaciones, comunicando a la Secretaria los posibles desperfectos que se hayan detectado.

D) PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

Bajo la organización, supervisión y control del secretario las tareas a realizar son:

1. Reparar los desperfectos que se vayan produciendo en el centro
2. Realizar obras de acondicionamiento en el centro
3. Cuidado y mantenimiento de las zonas ajardinadas
4. Ayudar a colocar y trasladar diferentes muebles y materiales del centro
5. Custodiar de forma correcta las herramientas u otros enseres que tiene a su disposición.

E) ATE

Contamos con una persona para atender a un alumno con dificultad motórica que presta sus servicios de 10:00 a 14:00 h.

HORARIO DEL PERSONAL LABORAL

El Centro cuenta con una plantilla compuesta por: dos administrativos, siete personas para limpieza, tres ordenanzas y una persona de mantenimiento.

Ordenanzas (3)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8,00 a 15,00	8,00 a 15,00	8,00 a 15,00	8,00 a 15,00	8,00 a 15,00

Horario de tarde (1)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
14,30 a 21,30	14,30 a 21,30	14,30 a 21,30	14,30 a 21,30	14,30 a 21,30

Oficial de 2ª Mantenimiento (1)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8,00 a 15,30	8,00 a 15,30	8,00 a 15,30	8,00 a 15,30	8,00 a 15,30

Personal de servicios (7)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Mañana	8,00 a 15,30	8,00 a 15,30	8,00 a 15,30	8,00 a 15,30	8,00 a 15,30
Tarde	14,00 a 21,30	14,00 a 21,30	14,00 a 21,30	14,00 a 21,30	14,00 a 21,30

Rotarán semanalmente: 5 miembros

Mantendrán turno fijo: 1 miembro de mañana 1 miembro de tarde

PREVISIÓN DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS INSTALACIONES PARA EL CURSO 2021-2022

- a) Reparación y pintura de las aulas de la planta primera, ya que este curso anterior se han pintado de la segunda planta.
- b) Se ha solicitado la ampliación del gimnasio.
- c) Ampliación del aulario de la FP y reparación de la casa del conserje.
- d) Labores de mantenimiento de zonas verdes de los patios.
- e) Reparar o sustituir el solado de varias aulas, escaleras y pasillos.
- f) Acondicionamiento de los vestuarios de la Formación Profesional
- g) Pintado de los elementos metálicos externos del centro como escaleras de incendios, puertas, verjas.

INVENTARIO.

Se irá actualizando a medida que se adquiere material o entra en desuso.

MOBILIARIOS Y EQUIPO.

A lo largo del curso y en virtud de las necesidades se irá comprando diverso material, entre otros:

- Mejora del equipo informático para uso de alumnos y profesores
- Ampliar armarios en biblioteca y aulas.
- Equipamiento para Educación Física y Hostelería
- Material bibliográfico y audiovisual.
- Ampliación de recursos digitales para aplicar el plan TIC.

PRESUPUESTO

El curso se ha iniciado partiendo de un saldo a 1 de septiembre de 2021 de 168.568,94.- €.

La asignación del centro para este curso por parte de la Junta de Castilla y León no se conoce con exactitud al momento actual, pero podemos prever una cuantía similar a la del curso anterior, en torno a los 164.016,17 €.

Distribución prevista de gastos:

1. Reparación y conservación de edificios: 115.000.-€.
2. Reparación y conservación de maquinaria e instalaciones: 17.367,33.- €.
3. Reparación y conservación de mobiliario y enseres: 1.292,54.-€
4. Reparación y conservación de equipos informáticos: 3.000- €.
5. Material de oficina: 25.373,06- €.
6. Mobiliario y. equipo: 19.044,87.- €
7. Suministros: 92.983,44.- €.
8. Comunicaciones: 12.750.- €.
8. Gastos diversos: 24.684,05.- €..

VII. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CON OTRAS INSTITUCIONES.

Como en años anteriores a lo largo del curso se realizarán diversas actividades coordinadas con las instituciones públicas con el fin de buscar una mayor comunicación y relación. Entre ellas diferentes cursos ofrecidos por el ayuntamiento enfocados al desarrollo de temas transversales, colaboraciones puntuales para actividades culturales como el teatro, o deportivas, etc. Todas estas actividades están pendientes de fijar las fechas concretas, y quedarán reflejadas en la Memoria final.

RELACIONES CON LOS COLEGIOS ADSCRITOS.

Es muy conveniente la colaboración fluida y frecuente con los centros adscritos. El Equipo Directivo, como ha venido haciendo, invitará y recibirá a los centros adscritos para informarles sobre todos los aspectos relacionados con la vida académica del instituto y otros aspectos que puedan interesar a los padres de nuestros futuros alumnos.

Tendremos una jornada de puertas abiertas.

Una colaboración en el blog del Centro de forma permanente.

RELACIONES CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS.

De acuerdo con el Departamento de Orientación es de primer orden la información directa para aquellos alumnos que vayan a dejar el Instituto y deseen continuar sus estudios en otros centros, ya sean los que comiencen sus estudios universitarios o de otro tipo. Se dará difusión a las convocatorias de videoconferencias informativas que hagan las universidades.

También se colabora con la USAL y con la UNED en el Máster del Prácticum de Secundaria.

RELACIONES CON LAS EMPRESAS PROVINCIALES, LOCALES Y OTRAS INSTITUCIONES.

Los ciclos formativos de hostelería que ofrece el centro requieren un tratamiento especial, sobre todo en lo que se refiere al desarrollo de las prácticas y formación en centros de trabajo por parte de los alumnos. Para ello el profesorado específico del ciclo facilitará y colaborará con las empresas turístico-hoteleras en todas estas actividades, además de procurar una salida laboral a los alumnos.

Como institución educativa no debe trabajar de manera aislada, por lo tanto entendemos que el centro debe estar en contacto con la sociedad más cercana que le rodea.

Existen servicios sociales y educativos con los que el centro mantiene una comunicación y que colaboran en algunas actividades: Ayuntamiento, Jefatura Provincial de Tráfico, ONGs, la Policía, empresas en las que nuestros alumnos realizan la formación en centros de trabajo, Ministerio de Sanidad, la Cruz Roja, Faema.

El departamento de Hostelería trabaja en colaboración con diferentes empresas del sector de la Hostelería para la realización de las FCT y para actividades propias del departamento.

COLABORACION CON AYUNTAMIENTO Y OTRAS INSTITUCIONES OFICIALES

En el consejo escolar tenemos un miembro por parte del ayuntamiento.

Nuestro centro sigue manteniendo unas estrechas colaboraciones con los distintos organismos institucionales. Mantenemos la colaboración con el Ayuntamiento en la utilización de la piscina cubierta desde hace 18 años para poder realizar parte las clases de educación física (aunque este año no se podrá realizar debido a las obras de larga duración que hay en la piscina. Cedemos nuestra instalaciones tanto deportivas como de hostelería para algunas actividades de la Diputación y del Ayuntamiento, colaboramos con diferentes actividades culturales como la Cámara de Comercio y el Archivo Histórico Provincial.

Seguimos potenciando y colaborando con las instituciones de nuestro entorno en unos objetivos y beneficio común.

VIII .PROYECTOS EN LOS QUE VA A PARTICIPAR EL CENTRO EN EL CURSO 2021-2022

PLAN DE ACOGIDA.

Se incluye en el anexo del plan de atención a la diversidad.

PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO.

Se adjunta en anexo

PROGRAMA RELEO.

Como en años anteriores, el centro ha participado en el ahora llamado Programa Releo Plus. El cambio en la organización del programa (documentación a presentar por familias y centro, plazos, criterios de adjudicación de libros, etc) que ya criticamos en la reunión de la Dirección Provincial con los centros planteada para explicar las novedades, ha generado muchos problemas y complicaciones de gestión del mismo, tanto para las familias como para la secretaría del centro y para los encargados de la gestión directa del programa (préstamos, adjudicación y entrega de los libros)

Es evidente que se necesita avanzar en la extensión de la gratuidad de libros de texto, pero no a base de sobrecargar de trabajo a los centros y de cambiar, y complicar cada vez más, los criterios cada año.

La organización es compleja pero el nivel de eficiencia en la gestión ha sido muy alto dado el arduo trabajo de todos los encargados y el montaje de una oficina temporal con varios ordenadores dedicada en exclusiva a esta tarea entre junio y septiembre

PLAN TIC.

Se adjunta en anexo

PLAN DE CONVIVENCIA.

Se adjunta en anexo

PLAN DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN: (Se adjunta en anexo)

- Plan de atención a la diversidad
- Plan de acción tutorial
- Plan de orientación académica
- Plan de atención a alumnos con necesidades específicas.

BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de empleo se concibió como depósito de datos personales de alumnos y ex-alumnos del centro que están a disposición del personal responsable para el ofrecimiento de posibles ofertas de trabajo a las que pueda tener acceso el centro, fundamentalmente gracias al previo contacto de las empresas quienes, siendo conocedoras de la existencia de tal bolsa, se dirigen al centro para ofrecer oportunidades de empleo.

Así los responsables de la bolsa se encargarán durante el curso escolar de que esté lo más actualizada posible, para lo cual es necesario que el personal a cargo de la misma disponga de al menos una hora semanal para la realización de todas las gestiones que de ella se derivan.

El método ideal de gestión de la bolsa es la modalidad on-line, dando la posibilidad para que los usuarios, mediante un nombre de usuario y una contraseña, puedan entrar en la página del centro y, en la propia sección “Bolsa de empleo”, actualizar sus datos personales.

Así las cosas, para la gestión de la bolsa de empleo del centro tal como está gestionada son necesarios los siguientes medios técnicos:

- teléfono
- material de archivo
- ordenador
- cuenta de correo electrónico específica (ejemplo: bolsadeempleo@iesjorgesantayana.es)
- 1 ó 2 personas encargadas de la gestión que conozcan el método.
- Disponibilidad horaria

El esquema básico es el siguiente:

- Al inicio del curso escolar, los tutores entregarán al alumnado una hoja de recogida de datos, donde el alumnado presta consentimiento para que sus datos personales sean gestionados en la bolsa de empleo. El modelo de hoja de recogida de datos es el que se establece en el anexo I. El envío de la hoja al centro se realizará preferentemente vía correo electrónico para facilitar el tratamiento informático de los datos.
- El personal encargado de la gestión de la bolsa procede al archivo de las hojas de recogida, dividiéndolas en función de los estudios realizados por el alumno/a (servicios, cocina y dirección de cocina y guía e información turística).
- Ante la recepción de una oferta, el personal encargado de la gestión de la bolsa busca los perfiles más adecuados para el puesto y contacta vía telefónica o mail con los alumnos y ex-alumnos que se entienda que cumplen las condiciones para ocupar el puesto.
- Para la actualización de los datos, se contacta con los estudiantes incluidos en la bolsa a principios de curso.

Existe una pestaña en la web del centro (visible desde la página principal) que enlaza con una subpágina de la misma web en la que se incluyen las siguientes informaciones:

- breve presentación de la bolsa, indicando si está abierta sólo para ex-alumnos o para el público en general.
- persona responsable de la gestión de la bolsa.
- teléfono de contacto.
- horario de contacto.
- dirección de correo electrónico para el envío de datos personales

CRITERIOS DE CONTROL Y ANÁLISIS DE PELIGROS DEL DPTO. HOSTELERÍA.

El sistema APPCC diseñado para nuestro centro, tiene como finalidad crear un método preventivo que controla de forma lógica, objetiva y sistemática la producción de nuestros productos tanto los menús diarios como los productos ofertados en la carta y elaboraciones que se realizan para la formación del alumnado, de tal manera que ofrece un enfoque sistemático y racional que identifica, valora y evita los peligros que pueden afectar a la inocuidad de los alimentos, a fin de poder aplicar las medidas apropiadas para poder disminuir o eliminar éstos hasta superar los niveles sanitariamente aceptables.

El departamento de hostelería y turismo será el encargado de dirigir esta actividad, para lo cual se nombraran a tres profesores que serán los máximos responsables de la atención y el control de los factores claves que intervienen en la sanidad y calidad de toda la cadena alimentaria, de los cuales uno hará funciones de coordinación, pasando desde el productor, al fabricante y finalizando en los consumidores o clientes finales, para de esta manera, alcanzar y mantener los niveles deseados de sanidad y calidad, antes de que el producto final sea consumido, para ello dispondrán en su horario de sesiones específicas para esta actividad. Esta fase se realizará mediante la aplicación de medidas preventivas y controles sanitarios periódicos, corrigiendo los posibles defectos en el proceso, así como modificar y ajustar los controles, evitando así, alcanzar etapas posteriores de producción e incluso su consumo.

El tiempo previsto de implantación del sistema se establecerá en tres fases.

1 Fase: Formación del equipo de APPCC, preparación del manual, documentación, diseño de programa, evaluación de ventajas e inconvenientes de este tipo de controles – 1 a 3 meses- .

2 Fase: desarrollo del programa, detección de defectos del programa y corrección de los mismos, aplicación de medidas preventivas, preguntas y soluciones de los controles – 3 a 6 meses.

3 Fase: finalización del trabajo en equipo y seguimientos de los controles por parte del jefe de departamento y jefatura de estudios, modificación y ajustes del trabajo diario con el objetivo de producir alimentos sanos e inocuos para el consumidor.

Una vez implantado el sistema se aplicará a todos los eslabones de la cadena alimentaria, desde la producción, procesado, transporte y comercialización hasta la utilización final del producto elaborado, bajo los controles higiénico sanitarios establecidos, para maximizar la seguridad de los productos, además de otras ventajas que se desean conseguir con este plan como por ejemplo la reducción de costes de no calidad y la optimización de procesos, por lo que se conseguirá beneficios no solo sanitarios sino también económicos, optimizando procesos acorde a la máxima calidad higiénico sanitaria.

El sistema deberá ser abierto y dinámico, realizándose las actualizaciones pertinentes en cada momento, con una revisión anual obligatoria. Últimas actualizaciones significativas realizadas en Septiembre de 2020 y Septiembre de 2021 con motivo de la situación COVID.

ERASMUS+.

La dirección del centro en colaboración con el departamento de hostelería y el departamento de FOL, desarrollan desde el curso 2012-13 el programa ERASMUS+ para la movilidad de los alumnos de ciclos formativos de grado medio y superior, en la actualidad el centro dispone de una Carta Universitaria Erasmus Ampliada (EUCP/X) concedida a nuestro instituto en el curso 2011-12 y renovada en el curso 2020-2021 hasta el año 2027.

A través de esta carta nuestros alumnos de segundo curso de Ciclos Formativos y Formación Profesional Básica, pueden realizar total o parcialmente las prácticas (FCT's) en empresas de otros países de la UE, además de participar de las ventajas de las ayudas del programa ERASMUS.

Consiste en la estancia de un alumno nuestro durante un periodo de tiempo en una empresa u organización de otro país de la UE participante, y tiene por finalidad contribuir a que las personas se

adapten a las exigencias del mercado laboral a escala comunitaria, adquieran aptitudes específicas y mejoren su comprensión del entorno económico y social del país en cuestión, al mismo tiempo que adquieren experiencia laboral. Estas prácticas pueden ir acompañadas, en caso necesario, de cursos de preparación o de cursos de actualización en la lengua de acogida o de trabajo.

Las organizaciones de acogida para las prácticas de estudiantes pueden ser empresas, centros de formación, centros de investigación y otras organizaciones.

Las características de las prácticas de estudiantes son:

- La institución de enseñanza superior de origen debe otorgar su pleno reconocimiento al periodo de prácticas en el extranjero.
- El estudiante debe recibir un acuerdo de formación relativo al programa del periodo de prácticas; este acuerdo es aprobado por el instituto, la organización de acogida y el alumno.
- El periodo de prácticas tendrá una duración mínima de dos meses y un máximo de doce meses.
- Los alumnos participantes dispondrán de dos tutores, uno en la empresa colaboradora y el otro su tutor de formación en centros de trabajo en el centro de educación.

En este plan están incluidos los alumnos de 2º curso de ciclos formativos de grado medio y superior y formación profesional básica.

Este plan lo lleva a cabo el departamento de Hostelería y Jefatura de Estudios.

Los alumnos interesados harán las FCTs en otros países europeos para así mejorar el idioma del inglés y enriquecerse con las distintas culturas.

IX. DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

La educación para la igualdad se convierte en un reto de nuestro sistema educativo.

Consideramos necesario la aplicación de una serie de directrices con el objeto de cambiar posturas posiblemente producidas por la herencia social, al objeto de imprimir en las nuevas generaciones hábitos y conductas propias de personas educadas en la libertad y en el respeto mutuo. Se trata de educar en igualdad de derechos y oportunidades a niños y niñas, sin que las diferencias de sexo impliquen subordinación o inclusión para apoyar la construcción de una sociedad más justa, igualitaria y democrática, en la que las actitudes y valores tradicionalmente considerados como masculinos o femeninos puedan ser aceptados y asumidos por personas de cualquier sexo.

A través de estas directrices, se intentará dar a conocer la importancia de la igualdad entre hombres y mujeres a través de las distintas actividades que se realicen a lo largo del año, se transmitirá al alumnado valores sociales como la tolerancia, el respeto, la igualdad, la justicia y la cooperación, se promoverá, desde las primeras edades, la necesidad de compartir las tareas que realizamos en la escuela y en el hogar entre todas las personas que conviven y se intentará mejorar las relaciones personas entre el alumnado, disminuyendo la existencia de comportamientos sexistas y violentos en situaciones de juego. Ello lleva consigo la sensibilización del profesorado en el proceso de la coeducación, instando a la utilización de un lenguaje y actitud no sexista. El claustro deberá realizar propuestas para prevenir la violencia sexista en nuestro centro, y deberá establecer una estrecha colaboración entre familia y escuela para sensibilizar al alumnado y a padres y madres de la importancia de la igualdad de género. También se llevarán a cabo propuestas educativas que fomenten la participación y cooperación, al igual que el conocimiento mutuo y las relaciones de respeto entre niños y niñas.

Se tratará de velar porque el lenguaje escrito en los rótulos, carteles, murales, así como en documentos y notas informativas que genere el centro, sea un lenguaje no sexista.

X. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Se adjunta en ANEXO

XI. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE ALUMNOS Y PROFESORES.

Para la elaboración de los horarios de los grupos de alumnos se han tenido en cuenta las siguientes directrices:

- El aprovechamiento de las posibilidades que ofrece el centro.
- El mayor respeto a la diversidad

Es por ello que en la formación de grupos se han tenido en cuenta los siguientes condicionantes:

- Atención, en la medida de lo posible y de acuerdo con la normativa vigente, a las peticiones del alumnado en cuanto a itinerarios y optativas.
- Reparto equitativo del número de alumnos entre los grupos.
- Reparto equitativo de repetidores entre los distintos grupos, cuando ha sido posible.
- Atención a la diversidad de alumnos de diversificación e integración.
- Horas de apoyo concretas con alumnos que así lo requieren.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE LOS GRUPOS.

Siguiendo las directrices de la legalidad vigente, con la intención de que el aprovechamiento sea mayor y con las disponibilidades de profesorado y aulas, se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Horario compacto para alumnos durante toda la semana, con seis períodos lectivos diarios- 30 en total- para E.S.O. y Bachillerato.

- Las asignaturas de dos y tres períodos lectivos a la semana figurarán en lo posible en días alternos.
- Disponibilidad de aula cuando se producen desdobles de alumnos. Además de estas

directrices generales se han considerado las siguientes:

- Para la materia de Educación Física: Se procura la no coincidencia de dos grupos a la vez, puesto que el centro dispone de un único gimnasio.
- Los alumnos de PMAR tienen las siguientes particularidades:
 - Grupo de referencia con el que coinciden en las asignaturas comunes.
 - Distribución de los Ámbitos Socio-Lingüístico y Científico-Técnico entre los 5 días de la semana, con un mínimo de un período lectivo cada día para cada ámbito y un máximo de dos, siendo períodos consecutivos los días que haya más de uno.
 - Distribución de materias no coincidentes con el grupo de referencia en las horas en los que los alumnos de PMAR cursan sus materias específicas
- Para cada grupo de alumnos de 4º de ESO con la materia de Iniciación profesional de Hostelería, ésta se imparte un día a la semana en dos períodos lectivos consecutivos y sin coincidir en las aulas de prácticas de Hostelería.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE PROFESORES.

La jornada laboral de un profesor con horario completo se compone de:

- 27 períodos semanales (de 55 minutos cada uno) de permanencia en el centro, que figuran en su horario individual, de los cuales 20 son lectivos y el resto complementarios.

- 5 horas semanales de cómputo mensual (para reuniones, claustros, etc.).
- 5 horas de libre disposición (que no se reflejan en su horario personal).

Cada profesor es consultado por escrito sobre sus preferencias que se intentarán respetar cuando sea posible, predominando los criterios pedagógicos.

La asignación de materias para cada profesor y su distribución por cursos es competencia de cada uno de los Departamentos Didácticos, una vez informados estos por Jefatura de Estudios, de su número, composición y particularidades. Únicamente es competencia de Jefatura de Estudios dar el visto bueno al reparto cuantitativo y la asignación de los grupos.

PERIODOS LECTIVOS.

Los profesores con horario completo imparten 20 períodos lectivos, de acuerdo con las distribuciones realizadas en los departamentos. Se tienen en cuenta tanto los períodos de docencia directa con alumnos, como los de reducción por cargos.

Los profesores con jornada parcial o compartida con otros centros imparten en este instituto el número de periodos que les asignó la administración.

Si, tras realizar el reparto en los departamentos, a algún profesor se le hubieran asignado menos períodos lectivos de los que le corresponden (20 con jornada completa), jefatura de estudios completaría su horario, en función de las necesidades del centro de acuerdo con la orden EDU/491/2012 de 27 de junio (BOCYL de 2 de julio), por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización de gasto.

Para la distribución de los períodos de Guardia y Atención al Aula de Estudio, y Biblioteca, se han tenido en cuenta los siguientes aspectos:

- Que haya dos o tres profesores mínimo de guardia por período lectivo y dos en los recreos.
- Las guardias de recreo se cubren prioritariamente por profesores de primer ciclo.

- Durante los recreos siempre habrá un profesor de guardia de biblioteca. Este año como se ha tenido que reconvertir la biblioteca en aula se desarrollará un sistema alternativo de préstamo de libros.

Como norma general, se han asignado 3 guardias o 2 guardias más 1 Aula de Estudio a los profesores que imparten 20 períodos lectivos.

A los profesores con jornada parcial o que comparten centro, el número de Guardias/Aula de Estudio se les calcula en función de las horas complementarias que deben realizar en el instituto (normalmente 1 Guardia) el resto del horario complementario se completa con los períodos previstos en la normativa vigente.

XII. EVALUACIÓN DE LA PGA.

Será evaluada por los profesores en los departamentos, y sus conclusiones se trasladarán por medio de los jefes de departamento a la CCP. Se evaluará trimestralmente y se llevará ante el Claustro y Consejo Escolar, también trimestralmente. Todos los órganos aportarán propuestas de mejora para el siguiente curso, y se plasmarán en la próxima PGA.

La CCP supervisará el seguimiento de las programaciones, de los planes y proyectos en los que participa el Centro.

Durante el tercer trimestre por medio de las aplicaciones informáticas se pasará un formulario tanto a las familias como al profesorado para hacer un diagnóstico del desarrollo de esta PGA durante el curso.

QUÉ EVALUAREMOS.

Los aspectos a tener en cuenta para la evaluación del Plan serán los siguientes:

- Nivel de consecución de los objetivos: resultados del centro, el clima de convivencia.
- Actividades realizadas. Las planificadas y no realizadas y las incorporadas en el proceso.
- Los planes y proyectos del centro llevados a cabo.
- Grado de implicación del alumnado, del profesorado y de las familias.

- La organización, funcionamiento y gestión de recursos.
- Propuesta de mejora.

CÓMO EVALUAREMOS.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Porcentajes de aprobados y suspensos comparando los rendimientos de cursos anteriores.
- Comparando los datos de convivencia de años anteriores con el presente curso.
- Actividades desarrolladas y no desarrolladas, según lo propuesto.
- Actividades desarrolladas y grado de interés.
- Valoraciones de las reuniones del Consejo Escolar, Claustro, CCP, Equipo Directivo, jefes de departamento.
- Datos recabados de los formularios de evaluación de la PGA.

XIII. PROPUESTAS DE MEJORA RECOGIDAS PARA ESTE CURSO

Tras recoger las propuestas de los distintos departamentos y unificar las peticiones repetidas se pueden destacar dos tipos de propuestas de mejora:

A) Las de tipo material, que a su vez se pueden desdoblar en dos niveles:

1) Las infraestructuras de gran nivel e inasumibles directamente por el centro, por lo que se depende de su autorización y financiación por parte de la Junta:

- Ampliación de las dependencias de Hostelería para poder asumir el crecimiento del número de alumnos.

2) Otras obras o recursos materiales que con suerte se pueden ir asumiendo con el presupuesto del centro (siempre muy escaso) pero a un ritmo menor del necesario para

recuperar el retraso o deterioro de los mismos, por lo que sería necesaria aportación extra por parte de la Consejería:

- Gran cantidad de utillaje y máquinas de Hostelería que se ha ido estropeando o rompiendo y que además es insuficiente para el creciente uso al que está sometido.
- Taquillas para los alumnos de hostelería, que se llevan reclamando años y de las que hay una gran escasez.
- Completar la dotación de proyectores y sus complementos para las aulas y otros espacios, y renovar los ordenadores de la otra sala de informática, talleres y otras dependencias.
- Un paraguas para el patio necesario para los días de lluvia.

B) Las de tipo organizativo que dependen en gran parte de la Consejería:

- Aumentar el número de desdobles en ciertas asignaturas, sobre todo inglés, matemáticas y lengua y en las que pueden hacer prácticas de laboratorio.
- Reducir la ratio de alumnos por aula y no apurar hasta los límites.
- Mejorar la gestión del programa RELEO

C) Las de tipo material, organizativo o funcionamiento interno que dependen sobre todo del centro y la implicación de la comunidad educativa:

- Mayor implicación de todos los profesores en la tarea de mantener la disciplina y el orden en las clases y otras zonas, en la puntualidad al entrar y salir de clase y en cumplir de forma estricta la labor de guardia.
- Mayor implicación de todos los profesores en la tarea de colaborar en el control de faltas de alumnos, en dejar material cuando se va a faltar y en preparar material para las guardias imprevistas.
- Mayor implicación de todos los profesores en la tarea de colaborar con la labor de los tutores cuando se solicita información por parte de los padres
- Continuar con los juegos deportivos internos y la actividad de ajedrez.
- Aplicar el plan TIC: Implicación de todos los departamentos y en sus programaciones para la utilización de las TICs, una vez que se vaya mejorando la dotación de equipos.

- Ampliar la participación de los alumnos en actividades culturales (con otros concursos y otras actividades internas o externas) y dar mayor visibilidad a esas actividades organizando jornadas en las que se den a conocer al resto de la comunidad.
- Continuar con la labor de decoración del centro para darle un aspecto más atractivo y fomentar su cuidado y disfrute.
- Fomentar la implicación de los alumnos en la mejora de la convivencia a través de la figura de los alumnos mediadores.

Este documento ha sido realizado por el equipo directivo del IES Jorge Santayana de ÁVILA.

Firmado

Director: Enrique Ballesteros del Valle

Jefe de Estudios: Alfonso Jiménez de Pedro

Jefes de Estudios Adjuntos: Marta González Lombo

Alejandro Arcones Segovia

Secretaria: M^a Victoria Régil López