PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

IES GONZALO DE BERCEO

Paseo Florida, 25
26540 Alfaro (La Rioja)
ies.gberceo@larioja.edu.es
https://iesgonzaloberceo.larioja.edu.es/
941 18 00 36 / 941 18 00 39

Curso 2026/2027

Dando cumplimiento al Título III, Capítulo III, artículo 61 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en La Rioja, el Equipo Directivo del IES Gonzalo de Berceo de Alfaro presenta la preceptiva Programación General Anual.

ÍNDICE

1 OBJETIVOS 3
1.1 Que afectan a la Organización General del Centro: 3
1.2 Que afectan al alumnado. 5
1.3 Que afectan al Profesorado 7
1.4 Que afectan a los padres 8
1.5 Que afectan a los recursos materiales 8
1.6 Que afectan al entorno 8
2 HORARIO GENERAL DEL CENTRO 9
3 ÓRGANOS COLEGIADOS 10
3.1 Claustro 10
3.2 Consejo Escolar 11
4 OTROS ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO 11
4.1 Comisión de Coordinación Pedagógica 11
4.2 Departamentos Didácticos 11
4.3 Departamento de Actividades Extraescolares 11
5 PROYECTO EDUCATIVO 14
6 ASPECTOS CURRICULARES 14
7 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS. 15
8 Estancia en Empresa / FCT (Formación en Centros de Trabajo) 16
9 MEMORIA ADMINISTRATIVA 17

1 OBJETIVOS

El Equipo Directivo expone a continuación los objetivos que se derivan de nuestro Programa de Dirección, con los siguientes puntos:

1.1 Que afectan a la Organización General del Centro:

- Análisis, seguimiento y revisión del Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.) para ajustarlo a la normativa vigente
  - A través de reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - Con aportaciones concretas de los Departamentos.
  - Con aportaciones de otros estamentos de la comunidad escolar.
  - A través de reuniones periódicas del equipo directivo.
  - Desarrollo del Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria.
  - Aplicación, seguimiento y adaptación del Plan de Convivencia.
  - Aplicación y seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad.
  - Aplicación, seguimiento y remodelación del Plan de Acogida.
  - Aplicación y actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF).
  - Diseño y aplicación del Plan Digital de Centro.

- Desarrollo del P.E.C. en las programaciones de aula:
  - A través de reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - A través de reuniones de Departamentos.
- Vigilar el cumplimiento de normas establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
  - Atendiendo a las normas que hacen referencia al orden y disciplina en las aulas.
  - Haciendo un control exhaustivo y seguimiento pormenorizado del cumplimiento de estas normas. Para ello se contempla la posibilidad de hacer reuniones de equipos docentes para tratar temas específicos (didácticos, disciplinarios, etc.)
  - Atendiendo al exacto cumplimiento del horario lectivo.
  - Fomento de actitudes integradoras y uso de un lenguaje correcto en la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
  - Controlando el absentismo escolar.
  - Controlando el material del aula.
- Nombramiento y asignación de tareas específicas al profesorado
  - Designación de un profesor responsable de la Biblioteca.
  - Designación de un profesor responsable de medios informáticos.
  - Designación de un profesor Coordinador del Programa Liga Robótica.
  - Designación de un profesor Coordinador del Programa Covida.
  - Designación de un profesor Coordinador del Programa Almazuela 2.0.

- Designación de un profesor Coordinador de Medios Audiovisuales.
- Designación de un profesor Responsable de Actividades Artísticas y Culturales.
- Designación de un profesor Coordinador de la Formación en empresas.
- Designación de un profesor Coordinador del Aula de Emprendimiento.
- Designación de un profesor Coordinador del Programa Formación para el Empleo.
- Designación de un profesor Coordinador de Proyectos de Innovación.
- Designación de un profesor coordinador del aula de convivencia.
- Nombramiento de un responsable de proyectos internacionales.
- Nombramiento de un responsable del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA+).
- Potenciación de la acción tutorial a través de la asignación de horas complementarias a los tutores de algunos niveles de enseñanza: Tutor y Tutor de proyectos.

• ESO (TESO), Tutoría Bachillerato (TBACH).
- Refuerzo de la acción tutorial a través de la creación de la figura de Cotutor mediante la asignación de horas complementarias a determinados profesores.
- Potenciación de la Jefatura de Departamento en su labor con las Secciones con la asignación de horas complementarias: Coordinación Secciones (COSE).
- Mejora y refuerzo de la oferta de Formación Profesional con la Implementación del Aula de Emprendimiento, Aula de Tecnología Aplicada AtecA, Brazo robot colaborativo en sistemas de protección 4.0 y Control de consumos en sistemas de producción 4.0.
- Apertura de la Biblioteca en los períodos de recreo por el profesorado mayor de 55 años que han solicitado esta tarea como reducción de jornada lectiva y otros profesores voluntarios.
- Asignación de horas complementarias a los responsables de aulas de informática, talleres, laboratorios y documentos tanto bibliográficos como de otra índole.
- Sustitución de horas de Guardia de aula a profesores voluntarios por otras de recreo en naves, vestíbulo y patios, para garantizar el orden y el mantenimiento de las medidas de seguridad establecidas en el centro.
- Asignación de una hora complementaria a los responsables del desfibrilador.
- Asignación de horas complementarias a los profesores que:
  - Participen en el programa de colaboración con la Escuela Oficial de Idiomas.
  - Organicen intercambios de alumnos con otros centros.
  - Se responsabilicen de Proyectos Internacionales: Erasmus+
  - Colaboren con el Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
  - Colaboren en Actividades deportivas.
  - Gestionen la Estancia en Empresa.

- Secciones.
  - Coordinación didáctica y metodológica de la actividad docente, a través de reuniones periódicas, dirigidas por los Jefes de Departamento y con la participación de los profesores implicados y también a través de Teams, racima y Gauss.
  - Mejora de las infraestructuras informáticas y audiovisuales de las secciones.
  - Pintar algunas dependencias para mejorar la imagen del Centro.
  - Ampliar la dotación y equipamiento de las Bibliotecas de las Secciones.

1.2 Que afectan al alumnado.

- Seguimiento de las enseñanzas que ofrece el Centro.
  - A través de reuniones semanales con tutores de grupos.
  - Coordinando Programaciones Didácticas desde los distintos Departamentos.
  - Coordinando materiales, recursos e instalaciones desde Jefatura de Estudios.
  - Elaboración de un calendario de exámenes consensuado para los alumnos de segundo de bachillerato.
- Control y seguimiento adecuado de alumnos con materias/módulos pendientes:
  - A través de coordinación con Departamentos.
  - Organizando y actualizando una base de datos en Jefatura de Estudios.
  - Nombramiento de tutores para la ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos.
  - Información a los alumnos y padres por parte de los Departamentos Didácticos y de Familias Profesionales del procedimiento a seguir para superar las materias o módulos pendientes.
  - Informando periódicamente a los padres de las asignaturas-módulos pendientes.
- Detección y seguimiento de alumnos con problemas de aprendizaje y de comportamiento:
  - Con reuniones periódicas de profesores que imparten clase en estos niveles y en coordinación con el Departamento de Orientación y equipo de convivencia.
  - Con reuniones del Departamento de Orientación con las familias de los alumnos que presentan estas dificultades.
  - Impartiendo horas de apoyo a estos alumnos a través de los profesores de Pedagogía Terapéutica.
  - Potenciación del aula de convivencia.
  - Colaborando con Servicios Sociales, CPA, Cruz Roja y Asociaciones especializadas en TDH.
  - Impartiendo clases de refuerzo fuera del horario lectivo a los alumnos propuestos por los equipos docentes respectivos de 1º, 2º, 3º y 4º ESO en las áreas instrumentales dentro del desarrollo del Plan PROA+, a través de las Actividades Palanca aprobadas tanto en Alfaro como en las secciones de Rincón de Soto, Aldeanueva de Ebro y Cervera del Río Alhama.

- Implantación del Aula Temporal de Adquisición Lingüística Básica, impartiendo clases de alfabetización e iniciación al castellano a alumnado de incorporación tardía al sistema educativo con graves carencias lingüísticas.
- Implantación del Aula TEA, dotada de especialistas en Pedagogía Terapéutica (PT) y Audición y Lenguaje (AL), para ofrecer una atención educativa individualizada y favorecer la inclusión del alumnado con trastorno del espectro autista.
- Información trimestral a los padres mediante boletines complementarios.

- Participación eficaz del alumnado.
  - Impulsar y estimular el desarrollo físico y corporal a través del juego y el deporte, favoreciendo a su vez hábitos de higiene, salud y alimentación, así como valorar dichas actividades y conductas y su representación positiva sobre la salud y la interacción social.
  - Desarrollar campañas de concienciación de los alumnos de la importancia de la higiene, y prevención sanitaria.
  - Realización de actividades en el ámbito de la Biblioteca.
  - Fomento de una mayor participación de los alumnos en los concursos que se organicen tanto a nivel interno como de otras entidades.
  - Realización de campañas de sensibilización sobre reciclaje.
  - Concienciación de un consumo responsable de azúcares y alimentos elaborados.
  - Utilización de los medios informáticos y audiovisuales existentes en el Centro, a través de la página web del Instituto y redes sociales del centro con las condiciones de privacidad establecidas según la normativa vigente.
  - Participación y aplicación del programa de colaboración entre las Escuelas Oficiales de Idiomas y los Institutos de Educación Secundaria.
  - Solicitar la asignación de auxiliares de conversación en Inglés y Francés.
  - A través de reuniones con los delegados de curso, por niveles educativos, y dirigidos desde Jefatura de Estudios. En las mismas la información y el intercambio de ideas serán consideradas.
  - Implicarles en temas que les afecten directamente o en un futuro próximo, impulsando reuniones de los mismos con otras instituciones o asociaciones.
  - Potenciar, en coordinación con la AMPA, la impartición de charlas informativas por personas de reconocido prestigio acerca de las salidas profesionales.
  - Participación en proyectos y programas nacionales y europeos:
    - Erasmus+
  - Participación en diferentes PIEs:
    - Covida
    - Liga Robótica
    - Almazuela 2.0
- Control e información escolar eficaz

- Actualización constante de página web y redes sociales del centro para que las familias estén informadas en todo momento, sobre todo en lo relativo al Programa de Gratuidad de Libros de Texto, plazos de matrícula, becas, actividades extraescolares, etc.
- Creación de una lista de distribución rápida de Whatsapp con los teléfonos de todos los padres del centro, ordenados por grupos escolares, para tener un acceso inmediato y eficaz a la hora de informar a las familias de cualquier incidencia que podamos tener en el Centro. Además, el Centro utiliza las redes sociales Facebook, Instagram y la aplicación Teams.
- Potenciar el uso de la plataforma RACIMA en el seguimiento académico de cada alumno y favorecer una información pronta y eficaz para los padres.
- Anuncio e información de las becas y ayudas que se convoquen por las distintas administraciones.
- Mediante campañas de publicidad escolar, bien a través de jornadas de información y de contacto con el Centro destinadas a alumnos de Secciones y de otros Centros, a través de la página web, redes sociales o bien mediante la colocación de carteles informativos en lugares públicos, así como reparto de propaganda, cuñas radiofónicas e inserción de anuncios en las revistas de difusión local y comarcal que divulguen nuestra oferta educativa.
- Colaborar con los servicios sociales del Ayuntamiento sobre posibles casos de absentismo escolar de alumnos en edad de escolarización obligatoria.

- Inserción laboral
  - Elaboración y actualización de una bolsa de trabajo.

1.3 Que afectan al Profesorado

- Fomento de actividades de formación.
  - Formación e información al profesorado sobre las diferentes herramientas web, plataformas digitales, programas de videoconferencia, uso de nubes para el alojamiento de materiales digitales para el alumno, etc., con una unidad de criterios, a fin de que todo el profesorado use las mismas herramientas.
  - Coordinación didáctica entre el profesorado, fundamentalmente en aquellas áreas de carácter interdisciplinar.
  - Potenciación del manejo de la plataforma RACIMA.
  - Asignación de dos profesores ayudantes para facilitar la acogida e integración del profesorado de nueva incorporación, orientándolo sobre el funcionamiento, la organización, las normas y los procedimientos del centro, así como prestándole apoyo en el uso de las herramientas y recursos disponibles.
  - Participación del profesorado en el Proyecto de Innovación Educativa Liga Robotic@ para promover la implantación del pensamiento computacional y el uso de dispositivos robóticos en el aula.

- Participación del profesorado en el Proyecto de Innovación Educativa Covida para promover procesos artísticos, el arte como metodología de trabajo, donde lo importante es el proceso más que el producto final.
- Participación del profesorado en el Proyecto de Innovación Educativa Almazuela 2.0 para fomentar modelos de comunicación y ciudadanía integral que impliquen tanto a la sociedad en su responsabilidad educativa como a los centros en el compromiso social.

1.4 Que afectan a los padres

- Información eficaz de los distintos aspectos académicos del Centro.
  - A través de reuniones grupales del Tutor con los padres de los alumnos. Se hará una reunión preceptiva a comienzo de curso generalizada a todos los niveles educativos.
  - A través de atención individualizada a padres en horas de Tutoría.
  - El tutor de cada grupo en el primer trimestre de curso habrá mantenido una reunión presencial o telefónica individualizada con los padres de cada uno de sus tutorados.
  - A través de una información adecuada y eficaz bien vía plataforma RACIMA o telefónica.
  - A través de boletines de notas personalizados.
  - Implicación de los padres en la plataforma RACIMA.
  - Información dada a través de la página web del centro y redes sociales.
- Coordinación de objetivos organizativos con la A.M.P.A.
  - A través de reuniones periódicas con miembros de la Junta Directiva de la A.M.P.A.
  - A través de los representantes de los padres en las distintas Comisiones.
  - Fomentar la participación de padres de alumnos en actividades extraescolares.
  - Facilitar las aulas para la impartición de actividades organizadas por la A.M.P.A.

1.5 Que afectan a los recursos materiales

- Adquisición y mejora de recursos.

1.6 Que afectan al entorno

- Reparación de tejados y goteras diversas
- Reforma de los baños.
- Ampliación del sistema de seguridad (videovigilancia)
- Divulgación y comunicación con el entorno empresarial y social.
  - A través de comunicaciones periódicas con las empresas e instituciones de comunicación.

- Mantener los contactos entre el Ayuntamiento de Alfaro y el Instituto con el objetivo de optimizar el uso de instalaciones y fomentar la colaboración cultural.
- Acercamiento del entorno al Centro, procurando visitas de empresarios, de profesionales y de aquellos interesados en conocer la realidad escolar. Asimismo acercamiento del Centro al entorno social y profesional.
- Facilitar el uso de nuestras instalaciones para el desarrollo de cursos de formación dirigidos a los empleados de las empresas de nuestro entorno.
- Usar la página web y las redes sociales del Centro como medio para facilitar y canalizar las ofertas y demandas de empleo con las empresas de la zona.
- Colaboración en campañas institucionales con diferentes organismos: Consejerías Autonómicas, Jefatura Provincial de Tráfico que permitan completar la formación que reciben en nuestras aulas
- Colaboración con la Escuela de Adultos, cediendo nuestras instalaciones para el desarrollo de sus enseñanzas.
- Colaboración con la Escuela Oficial de Idiomas de Calahorra, cediendo nuestras aulas para el desarrollo de las enseñanzas asociadas a la Extensión de dicha Escuela creada en Alfaro.

2 HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El Instituto de Educación Secundaria Gonzalo de Berceo, impartirá durante el curso 2026/2027, las siguientes enseñanzas:

- Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO)
  - 1º, 2º, 3º y 4º LOMLOE
- Bachillerato
  - 1º y 2º LOMLOE en las modalidades de Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencias.
- Ciclos Formativos de Grado Básico:
  - Servicios Administrativos
  - Electricidad/Electrónica
  - Informática y Comunicaciones
- Ciclos Formativos de Grado Medio:
  - Gestión Administrativa
  - Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural
  - Instalaciones Eléctricas y Automáticas
- Ciclos Formativos de Grado Superior:
  - Administración y Finanzas
  - Gestión Forestal y del Medio Natural
  - Sistemas Electrotécnicos y Automatizados
- Curso de Especialización:

- Robótica Colaborativa

Para ello, el número mínimo de periodos lectivos que deben fijarse para cubrir las necesidades de la totalidad de estas enseñanzas es de treinta y dos semanales.

Con esta referencia y dando cumplimiento a los artículos 59 y 67 de la Orden del 29 de febrero de 1996, por los que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, así como la autorización para la jornada continua en 1º y 2º ESO, el Equipo Directivo, una vez aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar propone el siguiente horario para Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Básico, Medio y Superior:

Horario: sesiones lectivas de lunes a viernes	
1ª	8:30 – 9:20
2ª	9:25 – 10:15
3ª	10:20 – 11:10
Recreo	11:10 – 11:40
4ª	11:40 – 12:30
5ª	12:35 – 13:25
6ª	13:30 – 14:20

La confección de los horarios durante el curso 2026/2027 ha resultado especialmente compleja debido a las dificultades habituales de cursos anteriores, como la presencia de profesorado a tiempo parcial, docentes que comparten centro y la disponibilidad de aulas específicas (pabellón deportivo, música, tecnología, plástica, talleres, audiovisuales e informática). A estas circunstancias se suma el incremento de materias optativas ofertadas en ESO y Bachillerato, así como la dificultad de compatibilizar los horarios del profesorado que imparte docencia en ESO, Bachillerato y Formación Profesional. Asimismo, se ha procurado atender las necesidades de los Departamentos de Familias Profesionales, agrupando los períodos lectivos de determinados módulos de Ciclos Formativos en bloques que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje y permitan optimizar los recursos disponibles del centro.

3 ÓRGANOS COLEGIADOS

3.1 Claustro

Está formado por todos los profesores del instituto y se convoca de forma ordinaria un mínimo de una vez por trimestre durante el curso y de forma extraordinaria cuando sea necesario. En él se acuerdan cuestiones organizativas y académicas y se informa de la PGA.

3.2 Consejo Escolar

Está formado por todos los sectores que componen la comunidad educativa y se convoca un mínimo de una vez por trimestre, coincidiendo con el inicio y final del curso y de forma extraordinaria cuando sea necesario.

4 OTROS ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

4.1 Comisión de Coordinación Pedagógica

A ella asisten todos los jefes de los departamentos didácticos, jefatura de estudios y la dirección. Es el órgano que coordina las actividades académicas y la organización del curso escolar.

Se reúne cada 2 o 3 semanas según el calendario previsto desde el inicio de curso y propuesto por el equipo directivo. Desde él se establecen las fechas de evaluación, el calendario de pendientes, los guiones de programaciones y memorias, planes de actuación y mejora, detección de necesidades, propuestas de actividades complementarias formativas, etc.

4.2 Departamentos Didácticos

Pertenecen a ellos todos los profesores con la misma especialidad y mantienen reuniones semanales para organizar el funcionamiento de las materias que imparten.

4.3 Departamento de Actividades Extraescolares

Atendiendo al artículo 46 del Reglamento de Organización de Centros (ROC) se detallan las competencias que este documento le otorga, así como la propuesta del Departamento para su cumplimiento.

1. Elaborar y coordinar el programa anual de Actividades Complementarias y Extraescolares, recogiendo las propuestas de los departamentos didácticos, el profesorado, el alumnado y las familias. Para facilitar su planificación, organización y seguimiento, se utilizará un calendario compartido de Outlook, en el que se registrarán y actualizarán todas las actividades programadas a lo largo del curso escolar.
   Se hace atendiendo a las actividades que los Departamentos concretan en su programación anual, que son las que fundamentalmente dan vida a estas actividades. Se recaba información de profesores, padres y alumnos. Algunas de estas propuestas surgen a lo largo del curso sin estar programadas, normalmente por la oferta puntual de organismos fuera del Centro.
2. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.

Se informa a los alumnos de todas las actividades del centro en los corchos del aula y en nuestras redes sociales.

3. Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los departamentos, la Junta de Delegados de alumnos, las asociaciones de padres y de alumnos y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
   A lo largo del curso se llevarán a cabo más de 30 actividades complementarias y extraescolares, entre las que destacan las excursiones y salidas fuera del centro. Además, durante los recreos del segundo trimestre, se organizarán diferentes torneos en colaboración con el Departamento de Educación Física. Estas actividades adquieren especial relevancia en los Ciclos Formativos de la familia profesional Agraria, ya que las salidas al entorno natural constituyen un complemento fundamental para la formación del alumnado. Por su parte, el Departamento de Educación Física programa diversas actividades en la montaña, la nieve y otros espacios naturales.
   Asimismo, desde el Departamento de Orientación se organiza, dos días a la semana durante los recreos, el «Punto de Encuentro», un espacio en el que el alumnado puede reunirse, disfrutar de juegos de mesa y participar en diferentes actividades lúdicas que favorecen la convivencia y la integración.
   Por último, el centro mantiene la celebración de fechas y acontecimientos señalados que forman parte de su tradición y de la vida escolar, como el Día del IES Gonzalo de Berceo, el Día del Libro o el Día de la Constitución, entre otros.
4. Coordinar la organización de los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con el alumnado y promover la relación de intercambio de actividades con otros centros.
   Nuestro centro lleva varios años participando muy activamente en viajes de inmersión lingüística y/o intercambios escolares con diversos programas. Nuestro Departamento siempre ha colaborado muy íntimamente con los profesores responsables de los proyectos.
   Coordinamos todas las salidas con el alumnado, colaborando con Jefatura de Estudios en que se cumpla toda la normativa que tenemos para las mismas.
5. Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
   Intentamos ser lo más justo posible en cuanto al reparto y distribución de los recursos, aunque es difícil debido a que algunas de las actividades que se realizan no son reflejadas en la Programación Anual.
6. Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.
   Este punto resultaría totalmente imposible sin la colaboración del departamento de Lengua y Literatura, el cual aporta muchas horas y conocimientos para que la actividad bibliotecaria resulte eficiente.
7. Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirán en la memoria de la dirección.

8. Cualquier otra cosa que le asigne la normativa vigente

La Dirección del Centro estima muy conveniente la organización de actividades complementarias, y los criterios que nos motivan a fomentarlas son los siguientes:

- Dar opciones a todas las personas que componen el Centro a que desarrollen el mayor número posible de facetas (físicas, intelectuales, éticas, etc.)
- Mejorar la convivencia entre alumnos y profesores, ya que estas actividades permiten una relación más íntima que la realizada en el aula.
- Flexibilizar la impartición continuada de las clases teóricas completando éstas a su vez.
- Conectar con organismos ajenos al Centro que puedan aportar ideas, sugerencias, medios, e incluso, subvenciones.
- Resaltar el protagonismo activo del alumno.

Para intentar conseguir esos objetivos, el jefe del Departamento de actividades extraescolares colaborará con el Equipo Directivo del Centro, tal y como dice el art.81 del Reglamento Orgánico del IES.

Durante la primera reunión celebrada con los jefes de Departamento, se les ha recordado la necesidad de incluir en sus programaciones las actividades complementarias y extraescolares previstas para el presente curso. Asimismo, deberán registrar dichas actividades en el calendario compartido de Outlook y, posteriormente, en la carpeta de profesores de OneDrive. En la medida de lo posible, estas actividades deberán estar secuenciadas y planificadas a lo largo del curso escolar, con el fin de facilitar su organización y coordinación.

Volveremos a pasar, como cada año, la normativa a seguir en las actividades a realizar, incluyendo en ellas la posible solución a algunos problemas con los que nos encontramos curso tras curso.

Algunas actividades a realizar este curso serán:

- Un día de esquí con los alumnos de 2º ESO (Fundación Caja Rioja)
- Campeonato deportivo Inter-Centro.
- Organización de la excursión fin de curso.
- Organización del viaje de estudios.

Este curso, el viaje de estudios lo realizarán de manera exclusiva los alumnos de 4º de ESO. Se intentará desde el Departamento orientar a los alumnos a un destino lo más económico posible. No obstante, y debido al éxito del pasado viaje de estudios, apostaremos también por un viaje de similares características. En estos momentos estamos estudiando las fechas que mejor respeten el calendario lectivo y vayan mejor a todos.

Propondremos a la mayor brevedad a las Agencias de viajes esas fechas en las que además de cumplir la normativa, den a estas una mayor flexibilidad para buscar un viaje que se acomode a nuestras expectativas. Intentaremos que el viaje quede definido para final del primer trimestre. Seguiremos apostando por unificar criterios con los Departamentos de actividades extraescolares de otros Centros.

5 PROYECTO EDUCATIVO

En los cursos precedentes, los distintos estamentos que componen la comunidad educativa han redactado este documento que nos debe orientar sobre nuestra práctica docente y nos permita alcanzar los objetivos pretendidos. En el Consejo Escolar celebrado el 27 de junio de 1997 fue aprobado el proyecto educativo en vigor, y remitida una copia a la actual Consejería de Educación.

Conscientes de que este documento no debe permanecer inalterable, sino que deberá ajustarse a las necesidades e inquietudes que vayan surgiendo a lo largo de los cursos sucesivos, el Consejo Escolar será el órgano colegiado encargado de recoger todas las sugerencias y, si las estima oportunas, proceder a su inclusión o modificación. Durante este curso hemos actualizado y modificado dicho documento, de acuerdo a la legislación vigente.

Una vez aprobados el Plan de Convivencia y el Plan de Atención a la Diversidad procederemos a su implantación y evaluaremos al final de curso sus resultados.

6 ASPECTOS CURRICULARES

En los institutos de educación secundaria es conveniente tener un marco general (antiguo proyecto curricular) donde se indiquen aquellos aspectos que hacen referencia a qué, cómo y cuándo enseñar y evaluar, sirviendo a los profesores para analizar su propia práctica docente y lograr acuerdos que permitan una coherencia en la práctica educativa. Su elaboración es un proceso lento y se desarrolla en diferentes fases de profundización.

Dentro del desarrollo de la nueva Formación Profesional, tenemos ya implantadas las enseñanzas LOMLOFP:

- Ciclos Formativos de Grado Básico
  - Servicios Administrativos
  - Electricidad/Electrónica
  - Informática y Comunicaciones
- Ciclos Formativos de Grado Medio
  - Gestión Administrativa
  - Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural
  - Instalaciones Eléctricas y Automáticas

- Ciclos Formativos de Grado Superior
  - Administración y Finanzas
  - Gestión Forestal y del Medio Natural
  - Sistemas Electrotécnicos y Automatizados

Estas modificaciones requieren de un trabajo de ajuste a los nuevos contenidos por parte de los Departamentos de Familias profesionales, así como de los Departamentos Didácticos. Además, y debido a esta situación de transitoriedad por la que atraviesa nuestro sistema educativo, y a la espera de que se desarrolle más ampliamente la nueva Ley de Formación Profesional, nos vemos forzados a esperar las instrucciones que para cada curso nos remite la Consejería de Educación y no acometeremos un ajuste en profundidad de los aspectos curriculares actuales y otros documentos básicos hasta que se desarrollen las Leyes anteriormente citadas que modifican sustancialmente el vigente marco normativo.

7 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Los departamentos didácticos incorporarán a sus programaciones los siguientes criterios comunes para la realización de pruebas y actividades evaluables, con el fin de unificar las actuaciones del profesorado. Estos criterios se comunicarán al alumnado y a las familias y se aplicarán conforme a la normativa vigente.

NORMAS SOBRE PRUEBAS Y ACTIVIDADES EVALUABLES

1. **Copia y fraude.** El alumnado sorprendido copiando, realizando fraudulentamente una actividad evaluable o alterando fraudulentamente una prueba después de su corrección será calificado con **0,01 puntos en dicha actividad**, aplicándose esta calificación a los criterios de evaluación afectados, sin perjuicio de las medidas disciplinarias correspondientes. Durante las pruebas, llevar consigo dispositivos electrónicos no autorizados —móvil, pinganillo, reloj digital o calculadora programable— tendrá la misma consecuencia, salvo los expresamente autorizados por necesidades de salud o de apoyo educativo.
2. **Trabajos e inteligencia artificial.** No se admitirán contenidos copiados o generados mediante inteligencia artificial que se presenten como propios, incumpliendo las instrucciones del profesorado. Ante indicios de falta de autoría, podrá solicitarse una explicación oral, una reproducción escrita o una prueba sobre el contenido. Si se acredita el fraude, la actividad quedará invalidada y se calificará con **0,01 puntos**, con su correspondiente aplicación a los criterios de evaluación afectados. La mera sospecha no será suficiente.
3. **Fechas, ausencias y retrasos.** Las fechas de los exámenes solo podrán modificarse por causas extraordinarias debidamente justificadas. El profesorado fijará la prueba alternativa, que podrá realizarse el primer día de reincorporación. El retraso

injustificado supondrá la consideración de no presentado. Las ausencias reiteradas e injustificadas podrán conllevar la pérdida de la posibilidad de realizar una prueba alternativa específica, conforme a la programación didáctica y respetando los procedimientos de evaluación y recuperación. Esta medida no se aplicará automáticamente ante una ausencia puntual.

4. **Ortografía.** Cada departamento didáctico concretará en su programación el tratamiento de las faltas de ortografía en las actividades escritas evaluables, estableciendo, en su caso, el descuento por falta y la deducción máxima por actividad, de acuerdo con los criterios de evaluación y contemplando las adaptaciones que procedan.

8 Estancia en Empresa / FCT (Formación en Centros de Trabajo)

Este es el último curso en el que los alumnos matriculados en ciclos de FP de LOE pueden superar los módulos que tengan pendiente y realizar la estancia en empresa en dos períodos, uno de septiembre a enero y otro de marzo a junio dependiendo de la situación concreta del alumno.

Todos los demás alumnos matriculados en la nueva ley de FP de 1º y 2º de los Ciclos Formativos de Grado Medio, Grado Superior y 2º de Formación Profesional de Grado Básico realizaran el periodo de Estancia en Empresa en las siguientes fechas:

<u>Departamento de Agraria:</u>

CFGBAG2_E del 1 de octubre al 22 de enero, 400 horas.

CFGBAG2 del 1 de octubre al 22 de enero, 400 horas.

CAC1 del 1 marzo al 19 de marzo, 120 horas.

CAC2 del 8 marzo al 14 de mayo, 340 horas.

CGF1 del 26 abril al 14 de mayo, 120 horas.

CGF2 del 8 marzo al 14 de mayo, 340 horas.

CGF2_E LOE del 28 septiembre al 21 de diciembre, 400 horas.

<u>Departamento de Administración y Gestión:</u>

CFGBAD2 del 8 de febrero al 23 de abril, 400 horas.

CGA1 del 22 de febrero al 24 de marzo,160 horas

CGA2 del 2 de marzo al 14 de mayo, 340 horas.

CAF1 del 30 de noviembre al 15 de enero, 160 horas.

CAF2 del 2 de marzo al 14 de mayo, 340 horas.

Departamento de Electricidad y Electrónica:

CFGBEL2 del 1 de febrero al 14 de abril, 400 horas.

CFGBIC2 del 1 de febrero al 14 de abril, 400 horas.

CIA1 del 15 marzo al 14 de abril, 160 horas.

CIA2 del 13 enero al 12 de marzo, 340 horas.

CIA2 del 13 de enero al 14 de abril, 500 horas.

CSE1 del 15 marzo al 14 de abril, 160 horas.

CSE2 del 13 enero al 12 de marzo, 340 horas.

CSE2 del 13 de enero al 14 de abril, 500 horas.

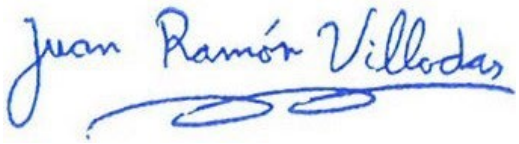
9 MEMORIA ADMINISTRATIVA

La Memoria administrativa es un conjunto de documentos, que debe elaborar el Equipo Directivo del Instituto para su remisión a distintas secciones del Ministerio de Educación y de la Consejería de Educación y Cultura de La Rioja.

Son los siguientes:

- Datos de matrícula a la Subdirección General de Personal y Centros Docentes (Pendiente de su recepción para su cumplimentación).
- Horarios del profesorado y otros datos solicitados por la Inspección Técnica Educativa.
- Impreso de estadística oficial, remitido por la Dirección General de Personal y Centros Docentes. (Pendiente de su recepción para su cumplimentación).

Alfaro, 30 de octubre de 2026



Fdo.: Juan Ramón Villodas Orte