

IES VIRGEN DE VICO
Arnedo (La Rioja)



Virgen de Vico
INSTITUTO DE ENSEÑANZA
SECUNDARIA

PROYECTO EDUCATIVO
2025-2029

INDICE

	Página
Introducción	3
1. Signos de identidad del centro. <i>(Prioridades y planteamientos educativos que lo definen)</i>	5
2. Organización general del centro.	7
3. Enseñanzas que se imparten en el centro y materias optativas que se ofrecen en cada una de las especialidades.	18
4. Línea pedagógica <i>(Objetivos curriculares del centro que han de desarrollarse en las programaciones didácticas)</i>	20
5. Modelo de participación en la vida escolar <i>(Recogerá los principios generales por los que se regirá el funcionamiento del centro)</i>	50
6. Proyectos que desarrolla el centro. <i>(De formación para los componentes de la comunidad educativa, de colaboración)</i>	54

..

INTRODUCCIÓN

El IES VIRGEN DE VICO es un centro educativo público de Educación Secundaria dependiente de la Consejería de Educación Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Se encuentra situado en la ciudad de Arnedo a 49 Km de la capital, Logroño.

Arnedo es una ciudad industrial y de servicios, en menor medida desarrolla también una cierta actividad agrícola. En la misma ciudad existen además tres centros de primaria, (dos de titularidad pública y uno concertado) y otro de secundaria.

A principios del siglo XX se instalan en la ciudad algunas fábricas de calzado. Esta actividad fue creciendo y en la década de los setenta alcanzan la máxima demanda de mano de obra. Esta circunstancia provoca que Arnedo aumente su población considerablemente con personas de su comarca en un principio, y de otras zonas de España posteriormente. En la década de los ochenta se produce un acusado descenso de la natalidad que afecta a la ratio de alumnos matriculados. A finales de los noventa se produce el fenómeno de la inmigración extranjera (Magreb, Países de Este e Iberoamérica), que proporciona mano de obra sin cualificar tanto para la industria, la construcción y el sector servicios. En la actualidad Arnedo tiene una población de 14.500 habitantes con una población inmigrante censada de unas 2.000 personas. Es importante hacer esta puntualización para comprender el contexto socioeconómico en el que el centro desarrolla su actividad como centro educativo.

Historia del VDV

El IES Virgen de Vico comienza su andadura académica en el curso 69/70 como Centro Sindical de Formación Profesional con las especialidades de Mecánica, Electricidad y Piel en el grado de Oficialía. Todas ellas en régimen diurno. Con el desarrollo de la Ley General de Educación del año 1970, pasa a impartirse la Formación Profesional de Primer Grado (FPI) y de Segundo Grado (FPII). En el curso 75/76 se incorpora la especialidad de Administrativo y Secretariado en régimen diurno y nocturno. Este curso el centro pasa a depender de la AISS. Desde el curso 86/87 se imparte también la especialidad de Electrónica, en régimen diurno.. Todas las especialidades citadas se imparten en régimen diurno a excepción de Administrativo y Secretariado que lo hace también en régimen nocturno.

En el año 1979 el Centro pasa a depender del I.N.E.M y desde de 1983 pertenece al MEC. A partir de enero de 1999 queda transferido a la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Desde su creación, por sus aulas han pasado muchos de los profesionales que han desarrollado y desarrollan su actividad en las empresas del entorno.

Con la entrada en vigor de la LOGSE en el curso 92/93 se convierte en Instituto de Educación Secundaria. En la actualidad el centro imparte, además de la Formación

Profesional, ESO y Bachilleratos. Esto supuso un gran cambio en el centro a nivel estructural, de profesorado y de perfil del alumnado.

Este proyecto está basado en la normativa reguladora:

ENSEÑANZAS MÍNIMAS / CURRÍCULO

- [Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo](#), por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- [Decreto 42/2022, de 13 de julio](#), por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y se regulan determinados aspectos sobre su organización, evaluación, promoción y titulación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- [Resolución de 16 de septiembre de 2022](#), de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publican los currículos de la enseñanza de religión islámica correspondientes a Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- [Resolución de 21 de junio de 2022](#), de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publican los currículos de las enseñanzas de religión católica correspondientes a Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- **DECRETO ESO: Decreto 42/2022, de 13 de julio**, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y se regulan determinados aspectos sobre su organización, evaluación, promoción y titulación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- [Resolución de 3 de abril de 2024](#), de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publican los currículos de la enseñanza de Religión Evangélica correspondientes a Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- [Decreto 30/2025, de 1 de julio](#), por el que se modifican el Decreto 42/2022, de 13 de julio, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y se regulan determinados aspectos sobre su organización, evaluación, promoción y titulación en la Comunidad Autónoma de La Rioja, y el Decreto 43/2022, de 21 de julio, por el que se establece el currículo de Bachillerato y se regulan determinados aspectos sobre su organización, evaluación, promoción y titulación en la Comunidad Autónoma de La Rioja

INSTRUCCIONES 2024/25

- [Resolución 34/2024, de 30 de mayo](#), de la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa, por la que se aprueban las instrucciones que van a regular, durante el curso 2024/2025, la organización y el funcionamiento de los centros educativos que imparten las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Resolución, de la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros educativos que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de La Rioja, durante el curso 2025/2026.

RATIOS

- [Resolución 4/2024, de 31 de enero](#), de la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa, por la que se establece la relación de alumnado por unidad escolar (ratio) para el curso 2024/2025.

PROGRAMA DE COLABORACIÓN CON ESCUELAS DE IDIOMAS

- [Resolución 14/2024, de 10 de abril](#), de la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa, por la que se aprueban las instrucciones que regulan el Programa de Colaboración entre los centros docentes de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato de la Comunidad Autónoma de La Rioja y las Escuelas Oficiales de Idiomas para la obtención de la certificación académica correspondiente a los niveles Básico A2 e Intermedio B1 (francés) e Intermedio B1 e Intermedio B2 (inglés) durante el curso académico 2024/2025.

REINCORPORACIÓN ALUMNADO QUE HA CURSADO ESTUDIOS EXTRANJEROS

- [Resolución de 13 de julio de 2017](#), de la Dirección General de Educación por la que se regula el procedimiento para la reincorporación de alumnos que han cursado estudios en el extranjero en las lenguas oficiales del currículo a las enseñanzas obligatorias del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- [Resolución de 3 de julio de 2024](#), de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se establece la información relativa a la nota media de las credenciales individuales de convalidación por el primer curso de Bachillerato y de homologación a los títulos españoles de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, y se dictan instrucciones para su cálculo.

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO DEL VELO EN CENTROS ESCOLARES

- [Recomendaciones](#), de la Dirección General de Innovación Educativa, a las comunidades educativas de los centros escolares de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en relación con el uso de pañuelo en la cabeza dentro de las instalaciones de los mismos.

CONVALIDACIONES MATERIAS ESO / EPM

- [Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero](#), por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y Danza y la Educación secundaria obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza.
- [Orden 6/2017, de 18 de abril de 2017](#), de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establecen las convalidaciones entre asignaturas de las enseñanzas profesionales de música y de danza y materias de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.

EXENCIÓN EDUCACIÓN FÍSICA

- [Orden 23/2009, de 6 de agosto](#), de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el procedimiento de tramitación de la exención de la materia de Educación Física de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- [Orden 17/2015 de 9 de octubre](#), de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se modifica la Orden 23/2009, de 6 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el procedimiento de tramitación de la exención parcial de la materia de Educación Física de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

PROGRAMAS

- [Resolución 14/2024, de 10 de abril](#), de la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa, por la que se aprueban las instrucciones que regulan el Programa de Colaboración entre los centros docentes de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato de la Comunidad Autónoma de La Rioja y las Escuelas Oficiales de Idiomas para la obtención de la certificación académica correspondiente a los niveles Básico A2 e Intermedio B1 (francés) e Intermedio B1 e Intermedio B2(inglés) durante el curso académico 2024/2025.

ORGANIZACIÓN

- [Real Decreto 205/2023, de 28 de marzo](#), por el que se establecen medidas relativas a la transición entre planes de estudios, como consecuencia de la aplicación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- [Real Decreto 286/2023, de 18 de abril](#), por el que se regula la asignación de materias en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato a las especialidades de distintos cuerpos de funcionarios docentes, y se modifican diversas normas relativas al profesorado de enseñanzas no universitarias.
- [Resolución 4/2024, de 31 de enero](#), de la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa, por la que se establece la relación de alumnado por unidad escolar (ratio) para el curso 2024/2025.

Bachillerato

ENSEÑANZAS MÍNIMAS/CURRÍCULO

- [Real Decreto 243/2022, de 5 de abril](#), por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- [Decreto 43/2022, de 21 de julio](#), por el que se establece el currículo de Bachillerato y se regulan determinados aspectos sobre su organización, evaluación, promoción y titulación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- [Resolución de 16 de septiembre de 2022](#), de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publican los currículos de la enseñanza de religión islámica correspondientes a Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- [Resolución de 3 de abril de 2024](#), de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publican los currículos de la enseñanza de Religión Evangélica correspondientes a Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- [Resolución de 21 de junio de 2022](#), de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publican los currículos de las enseñanzas de religión católica correspondientes a Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

ORGANIZACIÓN

- [Real Decreto 205/2023, de 28 de marzo](#), por el que se establecen medidas relativas a la transición entre planes de estudios, como consecuencia de la aplicación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- [Real Decreto 286/2023, de 18 de abril](#), por el que se regula la asignación de materias en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato a las especialidades de distintos cuerpos de funcionarios docentes, y se modifican diversas normas relativas al profesorado de enseñanzas no universitarias.
- [Orden 1/2009, de 15 de enero](#), del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las enseñanzas de bachillerato a distancia en los Centros Docentes de la Comunidad Autónoma de La Rioja.(*)
- [Resolución 4/2024, de 31 de enero](#), de la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa, por la que se establece la relación de alumnado por unidad escolar (ratio) para el curso 2024/2025.

CONVALIDACIONES EPM

- [Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero](#), por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y Danza y la Educación secundaria obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza.
- [Orden 6/2017, de 18 de abril de 2017](#), de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establecen las convalidaciones entre asignaturas de las enseñanzas profesionales de música y de danza y materias de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.

EXENCIÓN EDUCACIÓN FÍSICA

- [Orden 23/2009, de 6 de agosto](#), por la que se establece el procedimiento de tramitación de la exención de la materia de Educación Física de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

PRUEBA DE ACCESO A ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

- [Real Decreto 534/2024, de 11 de junio](#), por el que se regulan los requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, las características básicas de la prueba de acceso y la normativa básica de los procedimientos de admisión.
- [Resolución 16/2024, de 12 de febrero](#), de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja sobre la prueba de Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad (EBAU) para el curso 2023-2024.

NOTA MEDIA CONVALIDACIÓN PRIMER CURSO BACHILLERATO Y HOMOLOGACIÓN TÍTULO DE BACHILLER DE ESTUDIOS EXTRANJEROS.

- [Resolución de 3 de julio de 2024](#), de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se establece la información relativa a la nota media de las credenciales individuales de convalidación por el primer curso de Bachillerato y de homologación a los títulos españoles de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, y se dictan instrucciones para su cálculo.

PROGRAMAS

- [Resolución 14/2024, de 10 de abril](#), de la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa, por la que se aprueban las instrucciones que regulan el Programa de Colaboración entre los centros docentes de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato de la Comunidad Autónoma de La Rioja y las Escuelas Oficiales de Idiomas para la obtención de la certificación académica correspondiente a los niveles Básico A2 e Intermedio B1 (francés) e Intermedio B1 e Intermedio B2(inglés) durante el curso académico 2024/2025.

FP. General

- [Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo](#), de ordenación e integración de la Formación Profesional
- [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación.
- [Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre](#), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- [Real Decreto 659/2023, de 18 de julio](#), por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

- **Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio**, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- **Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre**, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.
- **Decreto 44/2010, de 6 de agosto**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
 - **Orden EDU/8/2019, de 15 de marzo**, por la que se regula la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Este Proyecto Educativo tiene por objeto dar sentido y orientar el conjunto de actividades del IES Virgen de Vico y deberá ser el referente de todos los documentos de planificación en los que se plasme la autonomía pedagógica, de organización y gestión; deberá contribuir a impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad escolar.

Este PEC ha sido elaborado por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta las propuestas establecidas por el Consejo Escolar, las propuestas realizadas por el Claustro de profesores, así como de la asociación de padres/madres y la asociación de alumnos de este centro.

El presente PEC ha sido informado en la sesión del Claustro de profesores celebrada el día 23 de octubre de 2025 y aprobado por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el día 23 de octubre de 2025.

Las posibles modificaciones que pudieran introducirse en el presente PEC serán aprobadas por el Consejo Escolar, previa información al Claustro de profesores.

Signos de identidad del centro.

El IES Virgen de Vico tiene establecida su Política y Estrategia en función de las necesidades y expectativas actuales y futuras de sus grupos de interés: **Alumnos, Familias, Personal docente y no docente, Administración educativa, Entidades colaboradoras, Empresas aliadas, Grupos de interés social y Exalumnos.**

Esta Política y Estrategia se desarrolla en base a unas **líneas estratégicas** y a nuestra **Misión, Visión y Valores.**

Nuestros valores, principios pedagógicos y sociológicos quedan establecidos en nuestra **Misión, Visión Y Valores.**

La Misión, Visión y Valores es el referente de nuestro Proyecto Educativo y también de nuestra **Política y Estrategia.**

Nuestra Política y Estrategia se fundamenta en las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés actuales y futuras.

Para desarrollar la Misión, Visión, Valores y la Política y Estrategia; todas las personas que tienen responsabilidades en los distintos niveles organizativos del Centro han de ejercer el **liderazgo** que les corresponde para implicar y orientar a todas las personas en el **proyecto común**, teniendo como referente **la mejora continua.**

Esta Política y Estrategia se desarrolla en base a las **Líneas Estratégicas**, sin perder de vista nuestra **Misión, Visión y Valores.**

MISIÓN	1. Ofrecer una enseñanza de calidad para satisfacer las demandas educativas y sociolaborales de nuestra comarca en un marco de tolerancia y aceptación de la diversidad ideológica y cultural. 2. Promover la formación integral de sus alumnos en la libertad, la solidaridad, la convivencia democrática y el respeto a los derechos fundamentales del ser humano.
VISIÓN	1. Contribuir a la mejora de la competencia académica y profesional de los ciudadanos con una oferta educativa amplia y actualizada. 2. Su alto nivel de gestión y resultados. 3. Estar implicado en un proyecto de mejora constante. 4. Trabajar conjuntamente con padres, alumnos y agentes sociales para conseguir objetivos comunes. 5. Potenciar el desarrollo personal y profesional de sus integrantes. 6. Ser un Centro dinámico en mejora continua y abierto a nuevos proyectos e innovaciones. 7. Incorporar y fomentar el uso de las nuevas tecnologías.
VALORES	1. El respeto a las personas, las ideas y trabajo de los demás, dentro de un clima favorable y de buena convivencia. 2. La integración de todas las personas independientemente de su procedencia, religión y cultura. 3. Fomentar el trabajo en equipo, procurando la máxima participación de todas las personas. 4. Reconocimiento de las aportaciones individuales y en equipo. 5. Fomentar la cultura de la calidad y mejora continua con visión de futuro, adoptando criterios de calidad. 6. Mostrar un espíritu crítico y analítico. 7. Respetar el medio ambiente.

Líneas Estratégicas

1. Perfecto conocimiento por parte de todo el personal del centro de la Misión, Visión y Valores.
2. Compromiso de todo el personal con el "Proyecto común", bajo los principios de calidad, autoevaluación y mejora continua.
3. Ofrecer una formación académica de calidad.
4. Disciplina y buena convivencia.
5. Buena comunicación con alumnos, padres, profesores y público en general.
6. Desarrollar los procesos establecidos.
7. Fomentar el trabajo en equipo e individual.
8. Optimización de recursos.
9. Mejora de la imagen del centro y la captación de alumnos.
10. Utilización de las nuevas tecnologías.
11. Desarrollar buenas prácticas medioambientales.

Organización general del centro.

En el IES **Virgen de Vico** hemos desarrollado un modelo de gestión por procesos por considerar que facilita un sistema homogéneo de trabajo, revisable, evaluable y mejorable. Así mismo este modelo es coherente con la estrategia definida en la Líneas Estratégicas (en adelante **LE**) 2, 6 y 7 de funcionamiento del centro.

El desarrollo de nuestra Política y Estrategia lleva implícito establecer la estructura organizativa del centro, para que los distintos líderes puedan desarrollar la función motora desde sus respectivas áreas de responsabilidad, contribuyendo al desarrollo del modelo de gestión y el **despliegue de los procesos clave**.

El Equipo de Calidad del instituto (**EC** en lo sucesivo) considera procesos claves aquellos que contribuyen en mayor medida a alcanzar los objetivos claves y apoyan nuestra Política y Estrategia y los Factores Claves de Éxito.

Para conseguir los objetivos generales el Equipo Directivo establecerá para el período 2020-2024 un Plan Estratégico que integre el Proyecto Educativo de Centro (PEC) y la Programación General Anual (PGA), alineando la Misión, Visión, Valores, la Carta de Compromiso y las Líneas Estratégicas que definen el estilo del IES **Virgen de Vico**.

Para el desarrollo de la Política y Estrategia disponemos de un mapa de procesos que desarrolla los mencionados la Misión, Visión y Valores y permite alcanzar nuestros objetivos.

		Grupos de interés										
* en color salmón los procesos clave		Alumnos	Alumnos inmigrantes	Familias	Personal docente	Personal no docente	Admin. Educativa	E. Colaboradoras	Empresas aliadas	Exalumnos	Sociedad	Futuros clientes
Procesos												
PR.E.10 POLÍTICA Y ESTRATEGIA	ESTRATÉGICOS	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
PR.E.11 GESTIÓN DE PROCESO					Sí	Sí						Sí
PR.E.12 PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	
PR.E.13 ALIANZAS Y RELACIONES EXTERNAS					Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
PR.E.14 MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
PR.E.16 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS					Sí	Sí						
PR.O.21 ORIENTACIÓN	OPERATIVOS	Sí	Sí	Sí	Sí					Sí		
PR.O.22 TUTORÍAS		Sí	Sí	Sí	Sí							
PR.O.23 PROGRAMACIONES		Sí	Sí	Sí	Sí		Sí					
PR.O.24 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD		Sí	Sí	Sí	Sí							
PR.O. 25 GESTIÓN DE AULA		Sí	Sí	Sí	Sí							
PR.O.27 EVALUACIÓN		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí						
PR.O.28 FORMACIÓN CENTROS DE TRABAJO		Sí			Sí				Sí			
PR.O.29 GESTIÓN DE HORARIOS		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí						
PR.O.31 CONVIVENCIA		Sí	Sí	Sí	Sí		Sí					
PR.O.32 QUEJAS Y SUGERENCIAS		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	
PR.O.33 CAPTACIÓN DE ALUMNOS		Sí		Sí	Sí			Sí	Sí			Sí
PR.O.34 MEMORIAS					Sí		Sí					
PR.O.41 ADMISIÓN DE ALUMNOS		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí						Sí
PR.O. 42 BOLSA DE TRABAJO									Sí	Sí		
PR.O.44 PLAN DE ACOGIDA ALUMNOS		Sí	Sí	Sí								
PR.O.47 VIGILANCIA DE RECREOS	Sí	Sí	Sí	Sí								
PR.A.50 SECRETARÍA Y GESTIÓN FINANCIERA	APOYO	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí						
PR.A.52 MANTENIMIENTO Y PROVEEDORES		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí						
PR.A 53 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	
PR.A.54 SEGURIDAD Y SALUD LABORAL					Sí	Sí						
PR.A.56 PLAN MEDIOAMBIENTAL		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí						
PR.A.57 PLAN DE EMERGENCIA		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí						

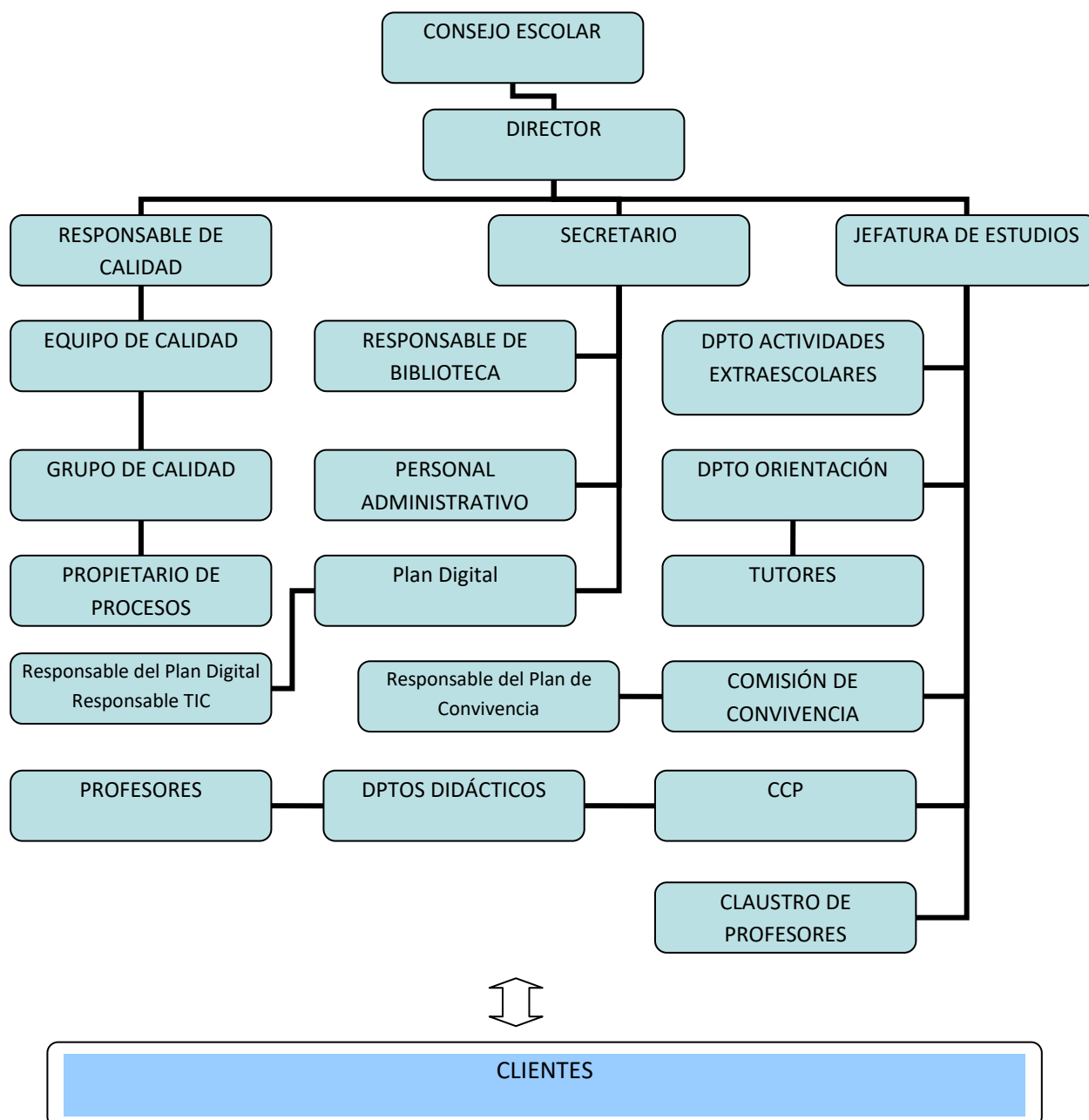
Para desplegar el enfoque de nuestro mapa de procesos e implantar, controlar, revisar, ajustar y fijar nuevos objetivos es necesario contar con el apoyo de las personas.

El diseño de los procesos es gestionado por el Grupo de Calidad al que pertenecen las personas que voluntariamente participan en el proyecto EFQM. El despliegue es obligatorio para todas las personas ya que forma parte de la política y la estrategia del centro.

El Responsable de Calidad (RC) controla la implantación, seguimiento y revisión de los procesos por medio de los anexos que se entregan a los propietarios de procesos al comienzo de curso junto con un calendario de reuniones.

Cada proceso define la misión para la que está diseñado; la información que necesita para desarrollarse y quién la aporta; la documentación que va a generar y a quién va destinada; qué, quién, cuándo y cómo se van a desarrollar las actividades de dicho proceso; la temporalización de las inspecciones y los registros que se van a llevar a cabo, así como los indicadores que vamos a utilizar para medir el resultado de la gestión del proceso.

En el organigrama siguiente queda reflejada la organización del centro y sus líneas de interrelación.



El Consejo Escolar:

Composición del Consejo Escolar.

- El director del centro, que será su Presidente.
- El jefe de estudios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- 7 profesores/as y profesoras elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- 2 padres elegidos respectivamente por y entre ellos.
- 1 padre por el AMPA).
- 4 alumnos elegidos respectivamente por y entre ellos.
- Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

«Artículo 127. Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

Artículo 131. El equipo directivo.

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

2. *El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.*
3. *El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.*
4. *El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.*
5. *Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.*
6. *Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.»*

Artículo 132. Son competencias del director:

- a) *Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.*
- b) *Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.*
- c) *Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.*
- d) *Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.*
- e) *Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.*
- f) *Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.*
- g) *Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.*
- h) *Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.*
- i) *Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.*
- j) *Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.*
- k) *Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.*

l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.» Setenta y uno. Se modifican las letras b) y c) del apartado 1 del artículo 134, que quedan redactadas en los siguientes términos:

«b) Haber ejercido funciones docentes como funcionario de carrera, durante un período de al menos cinco años, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro al que se opta.

c) Las Administraciones Educativas podrán considerar como requisito la formación a la que se refiere el apartado 6 del artículo 135.»

Jefatura de Estudios:

- *Colaborar en todas las funciones que dirección delegue en él.*
- *Establecer estrecha cooperación con los Jefes de Departamento, los tutores y los Equipos Docentes.*
- *Participar activamente en las reuniones de los diversos equipos para tener conocimiento de la realidad de todos y cada uno de ellos.*

Secretaría:

Competencias.

- Levantar acta de las reuniones de los órganos colegiados.
- Configurar los presupuestos.
- Hacer un seguimiento del cumplimiento de los presupuestos.
- Organizar el mantenimiento del centro.
- Dirigir y coordinar al personal laboral.
- Gestionar y controlar el inventario del centro.
- Cualquier otra función asignada por el director.

Composición y competencias del claustro de profesores/as.

Artículo 128. Composición.

1. *El Claustro de profesores/as es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.*
2. *El Claustro será presidido por el director/a y estará integrado por la totalidad de los profesores/as que presten servicio en el centro.*

Artículo 129. Competencias.

- a) *Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.*
- b) *Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.*
- c) *Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.*
- d) *Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.*
- e) *Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.*
- f) *Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.*
- g) *Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.*
- h) *Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.*
- i) *Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.*
- j) *Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.*
- k) *Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.*

Funciones del profesorado.

Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las
- l) Administraciones educativas o los propios centros.
- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Composición:

- *El director/a que la presidirá.*
- *Jefes de estudios*
- *Jefes de Departamentos.*

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Garantizar el desarrollo del proyecto educativo del centro, y coordinar su seguimiento y evaluación.
- b) Trasladar al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general anual.
- c) Ejercer la coordinación entre las distintas etapas educativas y, en su caso, ciclos educativos.
- d) Promover la innovación pedagógica, el trabajo interdisciplinar, el uso de las nuevas tecnologías y el trabajo colaborativo del profesorado.
- e) Diseñar el proyecto de formación del profesorado del centro de acuerdo con los objetivos del proyecto educativo.
- f) Concretar los criterios de promoción y titulación del alumnado de conformidad con la normativa vigente.
- g) Promover acciones que favorezcan la mejora de los resultados escolares, la integración curricular, el desarrollo de valores y de los temas transversales.
- h) Proponer las medidas de atención a la diversidad que se consideren oportunas y establecer los criterios para su desarrollo y evaluación, así como valorar las propuestas de actuación con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, estableciendo las prioridades de intervención.
- i) Constituir las subcomisiones de trabajo que se consideren necesarias para coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos del centro que les correspondan.
- j) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

- a) *Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas*
- b) *Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.*
- c) *Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.*
- d) *Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.*
- e) *Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.*
- f) *Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.*
- g) *Proponer al claustro de profesores/as el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.*
- h) *Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.*
- i) *Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos/as con necesidades educativas especiales.*
- j) *Hacer propuestas de planes de formación en el centro.*

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

TUTORES/AS

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor/a que será designado por el director/a a propuesta del jefe/a de estudios.

El tutor/a coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos/as tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

Las funciones son

- a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as de su grupo.
- c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el orientador/a del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los profesores y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores/as y los padres de los alumnos/as.

CAUCES DE COMUNICACIÓN

La comunicación de los procesos como consecuencia de la implantación, revisión y mejora de los mismos son comunicados a los grupos de interés por los diversos líderes utilizando los cauces de comunicación que indica la siguiente tabla:

Grupos de interés	Cauce de comunicación	Responsable
Profesores	Reuniones de Claustro de Profesores, guía docente Cartel de anuncios, documentación individualizada, WEB Distribución de la carta de compromiso Organización de grupos de trabajo Programa Racima	RC y PP RC D RC todos
Clientes	Distribución individual de la agenda escolar Distribución de la carta de compromiso Organización de reuniones generales con padres y alumnos Reuniones personales con padres y alumnos A través de la web Programa Racima	JE D ED Tutor, JDO RTIC Todos.
Sociedad	Distribución de la carta de compromiso Reuniones personales	D RFCT, ED

1. Enseñanzas que se imparten en el centro y materias optativas que se ofrecen en cada una de las especialidades.

Las enseñanzas que se imparten en la actualidad son:

Tipo de enseñanza	oferta		Nº de Grupos.
ESO	1ºESO		2 + PRC
	2º ESO		3 + PMAR
	3ºESO		3 + DIVER
	4ºESO		2 + 4 diver
Bachillerato	1º Humanidades y Ciencias Sociales		1
	1º Ciencias y Tecnología		1
	1º General		1
	2º Humanidades y Ciencias Sociales		1
	2º General		
	2º Científico y Tecnológico		1
Ciclos de Grado Medio	Gestión Administrativa	1º curso	1
		2º curso	1
	Instalaciones de Telecomunicación	1º curso	1
		2º curso	1
	Calzado y complementos de Moda	1º curso	1
		2º curso	1
Ciclos de Grado Superior	Administración y Finanzas	1º curso	1
		2º curso	1
	Diseño de Producción de Calzado y Complementos	1º curso	1
		2º curso	1
FPB	Arreglo y Reparación de Artículos Textiles y de Piel	1º curso	1
		2º curso	1

MATERIAS OPTATIVAS OFERTADAS POR EL CENTRO

CURSO	MATERIA OPTATIVA
1ºESO	☐ Suena la Música ☐ Tecnología para la Vida. ☐ Francés. ☐ Cultura a partir del dialogo.
	☐ Religión ☐ Escuela de Voluntariado
2ºESO	☐ Francés ☐ Introducción a la economía familiar. ☐ Taller de plástica, visual y auditiva. ☐ Educación ambiental.
	☐ Religión ☐ Escuela de Voluntariado.
3ºESO	☐ Cultura Clásica. ☐ Francés. ☐ Introducción al Pensamiento Computacional.
	☐ Religión ☐ Escuela de Valores
4º ESO	☐ Francés. ☐ Digitalización ☐ Formación y orientación personal y profesional. ☐ Cultura Científica. ☐ Música. ☐ Técnicas de laboratorio. ☐ Ética y filosofía.
	☐ Religión ☐ Escuela de Voluntariado.
1º Bachillerato	☐ Francés I ☐ Tecnología de la Información I ☐ Religión ☐ Oratoria. ☐ Tecnología e Ingeniería. ☐ Dibujo Artístico.
2º Bachillerato	☐ Francés II ☐ Programación ☐ Fundamentos de Administración de Empresas. ☐ Educación Física ☐ Psicología.

2. Línea pedagógica

Se aplicara la normativa vigente.

[Decreto 42/2022, de 13 de julio](#), por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y se regulan determinados aspectos sobre su organización, evaluación, promoción y titulación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

[Decreto 43/2022, de 21 de julio](#),  por el que se establece el currículo de Bachillerato y se regulan determinados aspectos sobre su organización, evaluación, promoción y titulación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Para hacer las programaciones y evaluar a los alumnos se empleará la plataforma Gauss.

Resolución, de la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros educativos que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de La Rioja, durante el curso 2025/2026.

En línea con la recomendación 2006/962/EC del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2006 sobre competencias para el aprendizaje permanente, toda la reforma educativa se basa en la potenciación del aprendizaje por competencias como complemento al tradicional aprendizaje de contenidos. Se proponen para ello nuevos enfoques en el aprendizaje y evaluación, que han de suponer un importante cambio en las tareas que han de resolver los alumnos y planteamientos metodológicos innovadores no dirigidos a la cantidad de lo memorizado sino a aquello que el alumnado asimila y es capaz de hacer, sobre todo en lo que respecta a las competencias en Comunicación Lingüística, Competencia Matemática y competencias básicas en Ciencia y Tecnología, Competencia Digital, Aprender a Aprender, Competencia Social y Cívica, Sentido de Iniciativa y Espíritu Emprendedor y Conciencia y Expresiones Culturales.

Matrícula de Honor

Aquellos alumnos que hayan demostrado un rendimiento académico excelente tras la evaluación ordinaria de segundo curso de Bachillerato o en la evaluación final de Bachillerato, obteniendo en las calificaciones una nota media igual o superior a nueve podrán obtener la distinción de 'Matrícula de Honor'. Dicha distinción, que no será acumulativa en las dos circunstancias, se concederá a un número no superior a uno por cada veinte alumnos o fracción resultante superior a quince del conjunto del alumnado matriculado.

El criterio para otorgar matrícula de honor en el IES Virgen de Vico es el siguiente: se priorizarán las asignaciones de matrícula de honor a las dos vías de Bachillerato, asignando una matrícula al Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales y la otra a la modalidad de Ciencias, otorgándosela en todo caso al alumno con el mejor expediente de académico del conjunto de los dos cursos de Bachillerato. En caso de que el expediente académico de Bachillerato del alumno no supere la puntuación de 9,5 de media (calculada siempre entre los dos cursos de Bachillerato), las matrículas se otorgarán a los alumnos con mejores expedientes, independientemente de la modalidad.

El derecho a la evaluación objetiva

1. Los departamentos didácticos, bajo la dirección del Jefe de Departamento, elaborarán y harán pública la información relativa a las programaciones de las materias adscritas a cada uno de ellos, para conocimiento de los alumnos.
2. Los profesores que impartan el mismo nivel se coordinarán para que las pruebas que realicen a los alumnos sean de la misma dificultad y se evalúen con los mismos criterios.
3. Los cursos de EOI serán evaluados con pruebas del mismo nivel y dificultad que los alumnos que no cursan EOI aplicando los mismos criterios de calificación. Los profesores les prepararán para la obtención del B1 pero serán evaluados y calificados con los criterios de calificación de los grupos ordinarios.
4. Los tutores de cada grupo y los profesores de las distintas materias, mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus padres o tutores legales en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos, calificaciones y la evolución de su proceso de aprendizaje, así como, cuando se den, a las medidas de adaptación curricular que se adopten y cuantos aspectos se consideren de interés.
5. Todos los ejercicios, pruebas y cuanta documentación académica ofrezca elementos informativos sobre el proceso de aprendizaje y rendimiento académico de los alumnos, se custodiarán en los departamentos correspondientes hasta el 31 de octubre del año siguiente al de la finalización de cada curso escolar, salvo en aquellos casos en que, por reclamación, deban conservarse hasta finalizar el procedimiento correspondiente. Serán los departamentos los encargados de custodiar dicha información.

Procedimiento de reclamación de los resultados de la evaluación

1. El alumno o, en su caso, los padres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al tutor cuantas aclaraciones consideren precisas sobre las decisiones de promoción y titulación que se adopten sobre el alumno. Si las aclaraciones se refiriesen a las calificaciones obtenidas, la solicitud deberá dirigirse al profesor de la materia o ámbito correspondiente.
2. Si tras las aclaraciones persiste el desacuerdo con las actuaciones o calificaciones de final de curso obtenidas, los padres o tutores legales de los alumnos podrán presentar por escrito la reclamación a la Dirección del centro solicitando la revisión de dicha calificación o decisión, en un plazo de tres días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
3. La reclamación referida a la calificación final de curso otorgada en alguna materia se basará, entre otras, en alguna de las razones siguientes:
 - a) La incorrecta aplicación de los criterios e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones didácticas y su concreción, si existiera, para el grupo o para el alumnado con adaptaciones curriculares.
 - b) La inadecuación de los instrumentos de evaluación a las características del

alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en el marco de las directrices señaladas en el Plan de Atención a la Diversidad.

c) La notable discordancia que pueda darse entre los resultados de la evaluación final de curso y los obtenidos en el proceso de evaluación continua a lo largo del mismo.

4. Si la reclamación se refiere a la calificación final de curso otorgada en alguna materia, el director requerirá informe de los profesores del Departamento Didáctico correspondiente, que será puesto en conocimiento de los profesores del grupo. Estos procederán al estudio de las solicitudes de revisión en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión en reunión extraordinaria de la que se levantará acta, y adoptarán el acuerdo correspondiente, que entregarán al tutor del grupo, que lo comunicará a la Dirección, quien resolverá.

La resolución del director se notificará por escrito al interesado en el plazo de tres días hábiles desde su adopción.

5. Si la reclamación se refiere a decisiones de promoción o de obtención del título, el jefe de estudios trasladará la misma al profesor tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en la que ha sido adoptada dicha decisión de no promoción. El equipo docente que haya impartido docencia al alumno se reunirá en sesión extraordinaria en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de aquel en que se produjo la reclamación, para proceder al estudio de la misma y adoptar la decisión por mayoría, debidamente motivada, de modificación o ratificación de las correspondientes decisiones, conforme a los criterios de promoción establecidos para el curso o etapa.

El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la ratificación o modificación del equipo docente en la decisión objeto de la revisión. El director comunicará por escrito al alumno o alumna y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción u obtención del título en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la reunión del equipo docente, que pondrá fin a la reclamación en el centro.

6. Culminada la fase de reclamación en el centro, el procedimiento de revisión se sustanciará de acuerdo con el siguiente régimen:

a) Las decisiones del director y del Equipo Docente, serán recurribles en alzada ante el Director General de Educación.

b) El plazo para la formalización de la reclamación será de un mes computado desde el día siguiente al de la práctica de la comunicación a que se refieren los apartados anteriores.

c) El recurso y la reclamación se presentarán en el mismo centro docente, que los remitirá a la Dirección General de Educación junto con la totalidad del expediente sustanciado, al día siguiente, hábil, al de la presentación del recurso o de la reclamación.

d) El Director General de Educación resolverá en el plazo de los quince días siguientes a la recepción del recurso o reclamación y el expediente, previo informe de la

Inspección Técnica Educativa.

De la decisión que resuelva el recurso o la reclamación, en ningún caso podrá derivar una situación más desfavorable para el alumno o alumna que hubieran realizado la impugnación.

7. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción u obtención del título adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director.

Programaciones didácticas

1. Cada departamento elaborará la programación didáctica de las materias asignadas al mismo e integradas en él, de acuerdo con las directrices establecidas en el Proyecto Educativo de Centro y por la Comisión de Coordinación Pedagógica o, en el caso de los centros concertados y privados, por el órgano colegiado con competencias análogas.
2. Los departamentos didácticos desarrollarán las programaciones didácticas que les correspondan, incluyendo las distintas medidas de atención a la diversidad que pudieran llevarse a cabo. En cualquier caso, se tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado, la secuenciación coherente de los contenidos y su integración coordinada en el conjunto de las materias del curso y de la modalidad de Bachillerato, así como la incorporación de los contenidos transversales previstos.
3. Anualmente, al inicio del curso escolar, la Comisión de Coordinación Pedagógica o, en el caso de los centros concertados y privados, el órgano colegiado con competencias análogas establecerá los criterios para la elaboración y evaluación de las programaciones didácticas.
4. La programación didáctica de los departamentos incluirá, necesariamente, los siguientes apartados:
 - a) La distribución temporal de los contenidos correspondientes a cada una de las evaluaciones previstas.
 - b) La metodología didáctica que se va a aplicar.
 - c) Los conocimientos y aprendizajes básicos necesarios para que el alumnado alcance una evaluación positiva al final de cada curso de la etapa.
 - d) Los procedimientos de evaluación del aprendizaje del alumno y los criterios de evaluación que vayan a aplicarse.
 - e) Las actividades de recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.
 - f) El diseño de medidas de apoyo para los alumnos con necesidades educativas especiales.
 - g) La incorporación de medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente.
 - h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, así como los libros de texto de referencia para los alumnos que desarrollen el currículo oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja para esta etapa.
 - i) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.
 - j) Los procedimientos que permitan valorar el ajuste entre la programación didáctica y los resultados obtenidos.
5. El profesorado desarrollará su actividad educativa de acuerdo con las programaciones didácticas del departamento.
6. Las programaciones didácticas se realizarán utilizando la plataforma Gauss en la ESO y bachillerato.

Normas a cumplir por todos los profesores-

1. Para la valoración cualitativa del grado de adquisición de las competencias específicas de cada área o materia, tal y como se indica en los Decretos de la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria, los docentes podrán utilizar, como paso intermedio para obtener los resultados de la evaluación, calificaciones numéricas que les ayuden a dicha valoración en base a los siguientes rangos:
 - a. IN: 1, 2, 3, 4.
 - b. SU: 5.
 - c. BI: 6.
 - d. NT: 7, 8.
 - e. SB: 9, 10.
2. A este respecto se tendrá en cuenta que cualquier decimal se redondeará al entero superior en cuanto que sea igual o superior a 0,5.
3. El profesor no podrá exigir y mucho menos evaluar software que no esté homologado y sea gratuito para el alumno.
4. Para poder evaluar un software específico este deberá estar incluido explícitamente en los contenidos de la programación didáctica de la materia y por tanto el profesor deberá utilizar los periodos lectivos necesarios para la utilización de dicho software por el alumno.
5. El profesor no podrá exigir, ni evaluar contenidos que no estén explícitamente incluidos en su programación y no hayan sido explicados debidamente en clase.
6. El formato con que los alumnos entreguen los trabajos o deberes siempre podrá ser: escrito manualmente, Word, Pdf y en caso de educación a distancia se admitirá capturas de pantalla o fotografía.
7. Los canales oficiales de comunicación, y por tanto obligatorios para todos los profesores son Racima y Teams. El profesor estará obligado a publicar como mínimo todas sus comunicaciones por Racima. Cualquier ejercicio o comunicación que no se realice por este medio se considerará sin valor a cualquier efecto.
8. Las comunicaciones internas entre los Profesores y el equipo Directivo serán por Racima. Se seguirá realizando las convocatorias en papel pero Racima pasa a ser el medio oficial.
9. Las videoconferencias en caso de ser utilizadas se harán por medio de Teams.
10. Para utilizar el Whassap con los alumnos se deberá tener por escrito el permiso de los padres y el consentimiento de los alumnos.

11. En las dos primeras semanas de comienzo de curso el profesor utilizará entre 2 y 4 horas lectivas para afianzar y comprobar que todos los alumnos conocen y saben utilizar los canales de comunicación Racima y Teams. Hará pruebas específicas para comprobar que todos los alumnos sepan y dispongan de los medios adecuados para un seguimiento de educación a distancia. Comprobarán y se asegurarán que todos los alumnos tengan claves de racima y correo corporativo, así como acceso a office 365.
12. El uso de cualquier otra plataforma no oficial tendrá que ser aprobada por el Equipo Directivo y ratificada en Consejo Escolar y tendrá que cumplir los siguientes criterios.
 - a. Que se haya solicitado antes de hacer la programación didáctica.
 - b. Que esté justificado el uso de dicha plataforma.
 - c. Que la utilidad que pretende no puede ser abastecida por las oficiales.
 - d. Que sea gratuita
 - e. En caso de ser aprobada el profesor tendrá que tener el 100% del consentimiento de los padres y alumnos del grupo que la vayan a utilizar.
13. El alumno que por motivos justificados no pueda realizare un examen o prueba tendrá derecho a que se le repita dicho examen o prueba si cumple los siguientes requisitos:
 - a. Presente los justificantes por los que no ha podido realizar la prueba.
 - b. Que no se haya celebrado todavía la evaluación ordinaria y está esté calificada y firmada.
14. Los exámenes o actividades evaluables hay que editarlas en Racima junto con su rúbrica, contenidos o elementos que se vayan a trabajar o evaluar.

USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Está permitido el uso de Inteligencia Artificial

Se permite el uso de herramientas de IA para la elaboración de documentos, trabajos académicos, resúmenes y demás actividades escolares, siempre que:

- La IA sea utilizada como una herramienta de apoyo y no como un sustituto del esfuerzo académico del estudiante.
- El contenido generado sea revisado, comprendido y adaptado por el estudiante para garantizar su propio aprendizaje.
- Se cite adecuadamente el uso de IA en los trabajos, siempre que se haya especificado por el docente.

No está permitido el uso de IA:

- Copiar y pegar textos sin modificaciones ni comprensión por parte del estudiante.
- Presentar trabajos generados íntegramente por IA sin intervención humana.
- Producir textos que no reflejen la capacidad real del estudiante.

Cómo Identificar de uso indebido de IA

Se pondrá a identificar fijándonos en los siguientes aspectos:

- El uso de un lenguaje poco habitual para la edad o el nivel del estudiante.
- La falta de coherencia con lo preguntado.
- En ningún caso se podrá usar IA para detectar la IA.

Acciones que se pueden tomar por parte del docente:

1. Dar la oportunidad al estudiante para que explique el trabajo entregado.
 - El alumno leerá el trabajo y explicará de forma razonada lo que ha querido expresar.
2. En el caso de traducciones complejas en otros idiomas al castellano se podrá realizar preguntas simples y concretas sobre la traducción realizada.
3. En caso de tener más que dudas razonables se le indicará al alumno qué partes de la actividad tiene que modificar para que sea evaluable.
4. En ningún caso se podrá suspender al alumno por el uso de la IA.

Consejos para el profesorado:

1. Enseñar a utilizar la IA adecuadamente a nuestros alumnos.
2. Los docentes tienen la responsabilidad de orientar a los estudiantes sobre el uso adecuado de la IA y fomentar un aprendizaje autónomo y crítico. Se recomienda a los docentes proporcionar pautas claras sobre el empleo permitido de la IA en cada asignatura.
3. Es conveniente que las actividades sean supervisadas varias veces en el aula para evitar que el alumno utilice de forma errónea la IA.

Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja

Artículo 33 Derecho de reunión

1. De conformidad con lo establecido en el [artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación](#), con el fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros deberán fijar en sus Reglamentos de Organización y Funcionamiento las condiciones en las que el alumnado puede ejercer este derecho.
2. A partir del tercer curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, no se considerará falta de conducta ni serán objeto de corrección las decisiones colectivas que adopte el alumnado, con respecto a la asistencia a clase, siempre que el procedimiento se ajuste a los siguientes requisitos:
 - a. Las decisiones deberán ser resultado del ejercicio del derecho de reunión, ejercido conforme al Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro educativo.
 - b. La propuesta de celebración de la reunión estará motivada única y exclusivamente por discrepancias respecto a decisiones educativas.
 - c. La propuesta razonada de celebración de la reunión deberá presentarse por escrito ante la Dirección del centro, firmada por los representantes del alumnado, con una antelación mínima de diez días lectivos a la fecha prevista, indicando la propia fecha de la reunión, hora de celebración y, en su caso, actos programados. En casos de situaciones de urgencia o excepcionales, debidamente justificadas, este plazo se podrá reducir a la mitad.
 - d. La Dirección del centro resolverá la aprobación o no de la propuesta, de forma motivada, en el plazo de cinco días lectivos. La resolución de la Dirección será notificada a los representantes del alumnado y a la Inspección Técnica Educativa. En todo caso, se asegurará la atención educativa del alumnado que haya decidido no participar en la reunión y el regreso a las aulas, en su caso, del alumnado una vez concluida la reunión.
3. La Dirección del centro debe garantizar el derecho a permanecer en el centro, debidamente atendido, del alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase.
4. En estos casos la falta de asistencia a clase no tendrá la consideración de falta de conducta ni será objeto de sanción.

PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Como estándar el centro aplicará el siguiente plan general de evaluación de la práctica docente.

La práctica educativa será evaluada trimestralmente por los propios docentes y por el director y se tendrá en cuenta:

- La organización y el control del aula.
- La organización y el aprovechamiento de los recursos.
- Los contenidos y su relación tanto con las competencias como con los elementos transversales del currículo.
- La idoneidad de la metodología y los materiales empleados.
- La evaluación y los resultados obtenidos por los alumnos.
- Las medidas de refuerzo y apoyo empleadas.
- El carácter de las relaciones profesor-alumnado y entre ellos.

Cuando se detecte que algún profesor no esté aplicando correctamente la línea pedagógica establecida en este PEC se pasará un test a los alumnos para recabar información más precisa. Dicha información será recogida y custodiada por el Equipo Directivo. Se informará de los resultados exclusivamente al profesor implicado. Se intentará corregir con la colaboración del profesor implicado los problemas que haya y, pasado un tiempo prudencial, se repetirán los test para verificar que se ha solucionado el problema. En caso de persistir el problema se informará de éste a Inspección Técnica para que actúe de la forma que crea conveniente.

AUTOEVALUACIÓN DE LA LABOR DOCENTE DEL PROFESORADO (RD 1105/2014, de 26 de diciembre, art. 30, punto 1, BOE 3 enero 2015)..

Nombre: _____ Departamento: _____ Fecha: _____

Evaluación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS PROGRAMACIONES		
Asignatura/curso	% Cumplido	Causas del no cumplimiento de la programación

Posibles causas del cumplimiento o incumplimiento de la programación: 1.-Nivel del grupo (alto, medio, bajo); 2.-Actitud del grupo (buena, normal, mala); 3.-Otra (anotar).

[illegible]

1. Indíquense las medidas a tomar para que los alumnos suspendidos vayan recuperando la materia suspendida.

2. He aplicado la metodología, los criterios de evaluación, los procedimientos que permiten el ajuste de la programación y los resultados obtenidos indicados en la programación: Sí / No
3. En los exámenes pregunto sobre lo explicado en clase: Sí / No

ACTITUD DEL PROFESOR (puntuar de 1 a 10) Estas respuestas estarán basadas en los datos obtenidos a partir del cuestionario para la evaluación de la práctica docente cumplimentado por los alumnos	
Considero que transmito una actitud positiva a los alumnos	
Considero que los alumnos me respetan	
Considero que los alumnos me valoran bien como docente	
Considero que podría mejorar mi trato hacia los alumnos	

Valoro mi labor docente (de 1 a 10)

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Valora del 1 al 4, siendo 1- Muy mal, 2- Mal, 3- Bien y 4- Muy Bien.

PROGRAMACIÓN	1	2	3	4
El profesor da a conocer la programación (contenidos, metodología, evaluación...) al principio del curso				
Los temas se desarrollan a un ritmo adecuado				
Explica ordenadamente los temas				
METODOLOGÍA				
Explica con claridad los contenidos de cada tema				
En sus explicaciones se ajusta bien al nivel de conocimiento de los alumnos				
Procura hacer interesante la asignatura				
Motiva a los alumnos para que participen activamente en el desarrollo de la clase				
Marca un ritmo de trabajo que permite seguir bien sus clases				
MATERIALES				
Los materiales de estudio son adecuados (libro, apuntes, fotocopias...)				
ACTITUD EL PROFESOR				
Se esfuerza por resolver las dificultades que tenemos los alumnos con la materia				
Consideras que su actitud respecto al trato al grupo es el adecuado.				
Responde adecuadamente a la preguntas que le planteamos los alumnos sobre conceptos de la asignatura u otras cuestiones				
EVALUACIÓN				
Conozco los criterios y procedimientos de evaluación en esta materia teniendo claro qué se nos va a exigir				
Los exámenes se ajustan a lo explicado en clase				
Consideras que la calificación final es fruto del trabajo personal realizado a lo largo de todo el curso (trabajos, participación en clase, exámenes...)				
Revisa y corrige los exámenes en clase con los alumnos				
SATISFACCIÓN				
En general, estoy satisfecho/a con la labor docente de este/a profesor/ra.				

SOLICITUD DE COPIA DE PRUEBA DE EVALUACIÓN

Decreto 42/2022, de 13 de julio, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y se regulan determinados aspectos sobre su organización, evaluación, promoción y titulación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Artículo 37. Derecho a la obtención de copias de las pruebas de evaluación.

1. El alumnado, o en el caso de que éstos sean menores de edad, sus madres, padres o tutores legales, tendrán derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, así como al acceso a los documentos de evaluación y a las pruebas y documentos de las evaluaciones, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.
2. Los representantes legales del alumnado tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas y ejercicios que tengan incidencia en la evaluación de su rendimiento, y así o solicitaran, tendrán derecho a una copia de los mismos, una vez que hayan sido corregidos. En aquellos procedimientos de evaluación que no estén basados en documentos escritos, los representantes legales únicamente tendrán derecho a solicitar copia de las valoraciones recogidas por los docentes a través de los instrumentos de evaluación utilizados: escalas e valoración cualitativas (rúbricas), listas de control, ... El derecho a una copia de los trabajos, pruebas o ejercicios no se circunscribe exclusivamente al procedimiento oficial establecido para la reclamación de una calificación, sino que también puede realizarse en cualquier otro momento del curso con un sentimiento estrictamente educativo de mejora del aprendizaje.

La entrega de la copia de la prueba de evaluación por parte del profesorado debe realizarse en un plazo de tres días hábiles desde que se presenta la solicitud.

Anexo solicitud de copia prueba de evaluación

D./^a tutor/a legal de
....., alumno/a del curso
..... del IES Virgen de Vico,

Solicita a profesor/a de la materia
de una copia de la prueba de evaluación correspondiente a:
.....

En Arnedo, ade.....de 20.....

Fdo. Tutor/a legal

Fdo. Profesor/a

COMPROBANTE DE ENTREGA DE COPIA DE PRUEBA DE EVALUACIÓN

D./^aprofesor/a de la materia de
..... entrego D./^a..... tutor legal del
alumno/a del cursouna copia de la
prueba.....

A las horas, del día de..... de 20.....

Fdo. Tutor/a legal

Fdo. Profesor/a

4.2 OBJETIVOS CURRICULARES DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS

Las 8 Competencias Clave en la ESO:

- a) Comunicación en lengua materna.
- b) Comunicación en lengua extranjera.
- c) **Competencia** matemática y **competencias básicas** en ciencia y tecnología.
- d) **Competencia** digital.
- e) Aprender a aprender.
- f) **Competencia** social y cívica.
- g) Sentido de iniciativa y emprendimiento.

5. Modelo de participación en la vida escolar

MODELO DE CENTRO

Queremos un centro que sea una referencia en:

- La convivencia.
- La participación de las familias.
- La calidad educativa.
- La formación colectiva e individual del profesorado.
- La colaboración con el entorno.
- Los intercambios con el extranjero.
- La participación en proyectos educativos.
- El uso de las tecnologías.
- La actualización y mantenimiento de las instalaciones.
- El uso de buenas prácticas de los grupos de interés.
- La comunicación e información.
- Las actividades que se realizan.

OBJETIVOS PARA EL PERIODO 2021-2024

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Desde este Plan Estratégico se han fijado los **objetivos** para ese periodo 2021-2025. Para establecer **estos objetivos** se identifican los **Factores Clave de Éxito** en función de las líneas estratégicas. Cada línea estratégica está asociada a un Factor Clave de Éxito que se desarrolla a través de las acciones a realizar y los procesos asociados. Los objetivos se persiguen a través de una **Gestión por Procesos**.

La gestión se desarrolla aplicando el esquema **REDER (Resultados, Enfoque, Despliegue planificado, Evaluación y Revisión)**. Cada año se revisarán estos objetivos y en caso de desviación significativa se implantarán Áreas de Mejora.

FACTOR CLAVE DE ÉXITO	OBJETIVOS
Conocer la Misión, Visión y Valores (MVV).	Lograr el conocimiento de la MVV por todos los grupos de interés.
Compromiso del personal del Centro con el proyecto EFQM	Fomentar la participación en los equipos de mejora.
	Formar al nuevo profesorado en el modelo EFQM.
Ofrecer una formación académica de calidad	Mejorar el éxito escolar a la finalización de cada etapa.
	Mejorar la satisfacción de las familias con la formación.
	Cumplir las programaciones didácticas al 100%.

	Mejorar la atención tutorial.
	Mejorar la satisfacción de las empresas con la formación de nuestros alumnos.
Disciplina y buena convivencia	Elaborar el nuevo Plan de Convivencia.
	Implicar al máximo nº de profesores en la mediación de conflictos.
	Mantener la satisfacción con la convivencia.
Buena comunicación los Grupos de Interés.	Mejorar la comunicación e información con el personal del centro.
	Mejorar la relación centro – familias.
	Propiciar el conocimiento por parte de las familias del Proyecto Educativo del Centro.
	Mejorar la comunicación alumnos – tutor.
Desarrollo de los Procesos establecidos	Fomentar la participación e implicación de las personas en los equipos de mejora.
	Desarrollar, revisar y actualizar los procesos establecidos.
Fomento el trabajo en equipo	Fomentar la implicación y participación de las personas en proyectos de innovación educativa.
Optimización de recursos	Mejorar la satisfacción del alumnado y sus familias con las instalaciones y equipamiento del centro.
	Mejorar la satisfacción del personal con las instalaciones y equipamiento del centro.
	Hacer un reparto consensuado de los presupuestos.
	Implicar a los grupos de interés en el ahorro de electricidad, gasoil y agua.
	Controlar el gasto en material fungible.
Mejora de la imagen del centro	Aumentar nº de inscripciones en 1º de ESO y 1º de Bachillerato.
Utilización de las nuevas tecnologías	Implantar el Plan Digital.
	Implantar el aula ATECA
	Fomentar la implicación y participación del personal del centro con las TIC.
	Mejorar la satisfacción de los alumnos con las TIC.
	Mejorar la satisfacción de las personas con las TIC.
Desarrollar buenas prácticas medioambientales	Fomentar la implicación de las personas en proyectos medioambientales.

	Participar y desarrollar proyectos medioambientales.
	Inculcar en el alumnado las buenas prácticas medio ambientales.
	Gestionar la recogida de nuestros residuos.

OBJETIVOS REFERENTES A LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

- Asumir la presidencia de los órganos colegiados y trabajar solidariamente con todos sus miembros para cumplir las atribuciones que les han sido asignadas y elevar el grado de la calidad educativa del centro.
- Convocarlos en las ocasiones que la legislación establece y en todas aquellas otras que considere oportuno para tratar temas de importancia para la buena marcha del centro, tanto a nivel pedagógico como organizativo y de convivencia.
- Proporcionar a sus componentes con la suficiente anticipación toda aquella documentación susceptible de ser debatida; ello permitirá agilizar las sesiones de reunión.
- Establecer relaciones continuadas con la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) a razón de una reunión semanal, con lo cual buscamos comunicación permanente y más fluida que la que se puede esperar de grandes foros como son los claustros.

OBJETIVOS REFERENTES AL CENTRO EN SU CONJUNTO

- Revisar los Proyectos Curriculares de todas las etapas.
- Seguir utilizando el modelo de calidad EFQM y su sistema de seguimiento REDER (Resultados, Enfoque, Despliegue planificado, Evaluación y Revisión).
- Propiciar la participación en actividades conjuntas con otros centros de la zona.
- Remitir a la Delegación Provincial de Educación, dentro de los plazos marcados, la documentación que corresponda en cada momento.
- Solicitar a la Administración toda la infraestructura, dotación de material e inversiones que considere necesarias para el buen funcionamiento del centro, así como que se cubran todas las bajas del profesorado que se produzcan.
- Colaborar con el Ayuntamiento, AMPA y otras entidades locales y/o comarcales para desarrollar en el centro actividades educativas y encaminadas a la formación integral del alumnado.
- Tener en funcionamiento la biblioteca escolar del centro en horario de tarde para alumnado y profesorado, creando un servicio de préstamos.
- Mantener y mejorar las instalaciones.
- Actualizar el inventario del material del centro.
- Optimizar el uso del aula de informática.
- Fomentar la introducción y el uso de las nuevas tecnologías en el centro.
- Destinar partidas presupuestarias para los diferentes ciclos y áreas para que de una forma autónoma puedan hacer las inversiones que estimen oportunas.
- Continuar otorgando prioridad al diagnóstico de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales para una atención más adecuada, tanto en sus aulas ordinarias como en la de apoyo a la integración.

OBJETIVOS REFERENTES AL PROFESORADO

- Mantener una postura de apertura y colaboración con el profesorado.
- Impulsar aquellas propuestas y peticiones que el profesorado plantee en el centro (individual o colectivamente) cuyo fin sea elevar el índice de la calidad de la enseñanza.
- Facilitar la formación del profesorado, siempre que el desarrollo de las actividades se ajusten a la organización interna del centro.
- Mantener informado, desde la CCP, al profesorado de todos aquellos documentos, noticias... que pudieran ser de su interés o incumbencia.
- Potenciar el trabajo en equipo.
- Elaborar los horarios desde la jefatura de estudios, de acuerdo con los criterios ya establecidos.
- Trabajar por la implicación del mayor número de profesores y profesoras en aquellas actividades o iniciativas que se pongan en marcha en el centro, tanto si son propuestas por el propio centro como si lo son por el resto de la comunidad educativa.

OBJETIVOS REFERENTES AL ALUMNADO

1. Inculcar en el alumnado la necesidad de cuidar el entorno y mantener el centro limpio (aulas, servicios, patios de recreo...)
2. Adoptar medidas encaminadas a fomentar un clima de respeto mutuo entre compañeros de clase y centro, así como entre alumnado y profesorado.
3. Respetar sus derechos al mismo tiempo que exigir el cumplimiento de sus deberes.
4. Poner a su disposición la biblioteca de centro en horario de tarde para que puedan realizar trabajos en equipo.

OBJETIVOS REFERENTES A LOS PADRES Y MADRES

- Mantener una postura de apertura y colaboración con AMPA, padres y madres en general.
- Mantenerles informados de las decisiones tomadas en el consejo escolar, el claustro y otros órganos que puedan ser de su interés o que afecten a la educación de sus hijos.
- Mantener la participación así como la coordinación entre AMPA y centro.
- Solicitar de padres y madres su experiencia profesional para ponerla al servicio de los alumnos y alumnas cuando el profesorado lo estime conveniente.

6- Proyectos que desarrolla el centro.

Los proyectos que desarrolla el centro se pueden subdividir en los siguientes ámbitos:

- De formación para el personal docente y no docente.
- Proyectos de innovación y otros ofertados por la Consejería de Educación.
- De coordinación con otras instituciones educativas.
- Coordinadas por el departamento de Actividades Extraescolares.
- En el ámbito organizativo e informativo.
- Coordinadas con el AMPA.

6.1. De Formación para el personal docente y no docente.

La actualización y mejora de las capacidades del profesorado orientadas a la mejora de la labor docente y respondiendo a las nuevas necesidades de familias, alumnos y de la sociedad está desarrollado en el proceso PRE.16.1 Formación del profesorado.

6.2. Proyectos de innovación y otros ofertados por la Consejería de Educación.

Fomentar la participación en el máximo nº de proyectos ofertados por la Consejería de Educación.

- Proyecto innovación educativa “ Con Voz Propia”
- CEHS.
- Almazuela 2.0.
- Viaje a la convivencia.
- IES Vico Emprende.

6.3. Proyectos de coordinación con otras instituciones educativas.

- Proyecto Erasmus.
- Escuelas embajadoras de proyecto europeo.
- Convenio colaboración con el Lycée professionnel Jean Lois Etienne de Caussade.
- Convenio de colaboración formativa en materias relacionadas con la FP entre la Consejería de Educación del Gobierno de la Rioja y la Asociación de Industrias del Calzado y Conexas (AICCOR).

- Colaboración con CajaRioja, Ayuntamiento y Gobierno de la Rioja para la realización de la actividad un día en la Nieve.
- Proyecto de colaboración con la Escuela Oficial de Idiomas de Calahorra.
- Colaboración con Policía Local y Servicios Sociales.
- Convenios de colaboración para la realización de las FCT`s
- Colaboración con la Escuela de Adultos.

6.4. Coordinadas por el departamento de Actividades Extraescolares.

- Intercambio con Francia.
- Concurso de Primavera de Matemáticas.
- Concierto de Navidad.
- Colaboración con el Festival de Unicef.
- Concurso de cuentos, relatos cortos.
- Competiciones deportivas: Fútbol, baloncesto, balonperu.
- Fiesta final de curso
- Fiesta de graduación

6.5.- Proyectos organizativos e informativos

- Comisión de convivencia.
- Revista escolar.
- Agenda escolar.
- Arredo Digital.
- Página Web.
- Charlas informativas (alcohol, tabaco, drogas, sexualidad, peligros de internet, etc.) en colaboración de Cruz Roja, Asistentes Sociales, Ayuntamiento, Consejería, Guardia Civil, etc.

6.6.- Proyectos de colaboración con el AMPA.

- **Colaboración en la organización del festival de Navidad.**
- **Colaboración en la organización actividades fin de curso.**
- **Coordinación de la información del AMPA a alumnos y padres.**
- **Colaboración en la organización de actividades extraescolares.**