

Guía para las familias 2024-2025

IES Gómez Pereira

CENTRO DE ENSEÑANZA HISTÓRICO

ORDEN EDU/861/2021, de 7 de julio, por la que se declaran Centros de Enseñanza Históricos de Castilla y León.

- WEB <http://iesgomezpereira.centros.educa.jcyl.es/>
- TELÉFONO: 983 81 14 17
- INSTAGRAM: @iesgomezpereira
- CORREO ELECTRÓNICO: 47001419@educa.jcyl.es



El Palacio de los Dueñas

Es uno de los edificios civiles del Renacimiento más importante de Medina del Campo. Lo construye el arquitecto Luis de Vega para el consejero de Indias D. Diego Beltrán entre los años 1527 y 1540. No mucho después, al casar su nieta Mariana con el comerciante Rodrigo Dueñas, el edificio se incorpora al patrimonio de esta familia donde permanece hasta 1916. Por esta razón se denomina Palacio de Dueñas o de los Dueñas, que no hay que confundir con el de Sevilla.

En este palacio pasó la noche del 5 de noviembre de 1556 el emperador Carlos V en su camino hacia Yuste. En el año 1781, en su destierro en Medina del Campo, murió en sus habitaciones el marqués de la Ensenada.

Desde 1950 es un centro de enseñanza bajo diferentes denominaciones siendo en la actualidad la sede del Instituto de Educación Secundaria Gómez Pereira. De la construcción original se conserva la fachada, el zaguán (vestíbulo), el claustro y la escalera claustral.

En la fachada, de ladrillo, destaca la portada adintelada con dos columnas a los lados y rematada con un frontón que enmarca el escudo de los Beltrán. También son destacables las rejas renacentistas que protegen tres de las ventanas. El zaguán, cubierto con un artesonado renacentista, da paso mediante otra portada adintelada al claustro. El claustro rectangular, joya del arte plateresco, presenta dos plantas porticadas con arcos rebajados. Lo más relevante es la decoración escultórica de los capiteles de las columnas, que presentan calaveras y animales mitológicos, y la de los medallones en las enjutas de los arcos, en los que se representa a los reyes de Castilla.

En uno de los lados del patio arranca la espléndida escalera claustral con una balaustrada que daba acceso a la planta noble.

Declarado Monumento Nacional (**Bien de Interés Cultural**) el 3 de junio de 1931.

1-PRESENTACIÓN

Equipo Directivo:

- Directora: Noemí López Domínguez.
- Secretaria: Laura Serrano Baeza.
- Jefa de estudios: María Gómez Pastor.
- Jefe de estudios adjunto: Sergio Núñez Morcillo.

Orientadora: Delia Nieto Martín.

Jefa del Dpto. de Actividades Complementarias y Extraescolares: María Gallego Álvarez.

Secretaría: Rocío García González.

Releo: Emilie Cecile Bousquet.

2-ESTUDIOS Y DATOS DEL CENTRO

¿Qué se imparte?

ESO, Diversificación y Bachillerato presencial: Ciencias y Tecnología; Humanidades y Ciencias Sociales. También es centro UNED, adscrito a Palencia como "aula universitaria" en Medina del Campo, pero no lugar de realización de exámenes. https://www.unedpalencia.es/medina_campo

Datos del centro:

IES Gómez Pereira

- Dirección: c/ Santa Teresa, 12. CP: 47400.
- Teléfono: 983 81 14 17
- Correo electrónico: 47001419@educa.jcyl.es
- Página web: <http://iesgomezpereira.centros.educa.jcyl.es>
- Instagram: @iesgomezpereira

Horario

- Horario alumnado: De lunes a viernes de 9:00 h a 14:50 h. Recreo de 11:40 h a 12:10h.
Hay descansos de 5 minutos entre una sesión de clase y otra.
- Horario de atención en Secretaría: De lunes a viernes de 9:00 h a 14:45 h.

3-PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Cómo pedir información sobre horarios, plazos de matrícula, enseñanzas impartidas o gestionar cualquier documento administrativo?

- Llamando al teléfono 983 811 417 y solicitando hablar con Secretaría, de lunes a viernes de 9:00 a 14:45 h durante el curso. Puede variar el horario en julio y agosto.
- Consultando la web del instituto. <http://iesgomezpereira.centros.educa.jcyl.es>

2. ¿Cómo transmitir un recado urgente a sus hijos?

Los alumnos tienen prohibido el uso del móvil durante el horario escolar, por lo que se ruega a los padres que si tienen necesidad de contactar con sus hijos lo hagan a través del teléfono del centro.

3. ¿Cómo informarse sobre los aspectos relacionados con la marcha de los estudios y la educación de sus hijos?

- Entrevistándose con el TUTOR del grupo. El tutor es el primer vehículo de comunicación familia-centro. Se puede concertar la cita a través de Stilus Familias, telefónicamente o bien a través de sus hijos. En la web del instituto se publica la lista de tutores, sus correos y horario de atención.
- Haciendo un seguimiento periódico, al menos semanal, de la agenda del alumno (1º y 2º ESO).

4. ¿Qué información puedo consultar a través del servicio de internet STILUS FAMILIAS que ofrece el portal de educación?

Se proporciona información sobre horario del alumno, equipo docente, datos de tutoría, faltas de asistencia y retrasos, amonestaciones y calificaciones. Además, se puede comunicar con cualquier profesor a través de esta plataforma. Para darse de alta en la aplicación debe dirigirse al portal de educación. <https://www.educa.jcyl.es/familias/es/stilus-familias>

EDUCACYL: <https://www.educa.jcyl.es/es/gestionclaves>

5. ¿Cómo entrar y salir del centro en el transcurso de la mañana?

- La asistencia tanto para alumnado de ESO como de Bachillerato presencial es obligatoria.
- El alumnado de 1º y 2º ESO no tiene derecho a hacer huelga de estudiantes, sin importar su edad.
- RECREO: Los alumnos/as de 1º y 2º ESO que no tengan autorización firmada de sus padres para salir del centro en el recreo, permanecerán en el patio, salvo si las condiciones climatológicas son adversas.

Si faltase el docente a su hora de clase, los alumnos deben permanecer en el aula bajo la supervisión de un PROFESOR DE GUARDIA. Solo el alumnado de Bachillerato puede regresar a su casa a última hora de clase (6ª h.), siempre que antes se le haya dado permiso en Jefatura de Estudios y se haya pasado lista por parte de un profesor.

El alumno llega tarde y la puerta está cerrada:

- Debe llamar al timbre, preguntar por el profesor de guardia o del Equipo directivo y permanecer en la Sala Cervantes o en el zaguán, como se considere oportuno, hasta la clase siguiente. Por la acumulación de retrasos injustificados será sancionado según RRI.

El alumno tiene que salir del centro:

- Porque se encuentra mal: debe dirigirse a conserjería, se avisa a la familia para que decida si viene a buscar al alumno (en este caso firma en el registro de salida) o si debe permanecer en el centro. La persona que venga a buscar al alumno debe entrar en el instituto; no debe esperar fuera. El centro no puede suministrar fármacos al alumno.
- Porque tiene consulta médica o hacer una gestión en otro organismo. El alumno avisará por anticipado al profesor de la materia de la que tenga que ausentarse y al tutor. Para poder salir, se mostrará a las conserjes el justificante ya cumplimentado y firmará en el registro de salida. También puede mostrar el aviso a través de la agenda (1ºy 2º ESO). Si esto ocurre en el intervalo de los cinco minutos entre clase y clase, el alumno irá directamente a conserjería a comunicarlo a las conserjes y esperará a que se le dé permiso si se considerase necesario.

6. ¿Cómo justificar las ausencias o retrasos de sus hijos?

El alumno pide un justificante de faltas en conserjería. El padre/madre/tutor legal rellena y firma dicha notificación y adjunta los documentos justificativos de la ausencia o el retraso. El alumno devuelve la notificación y el justificante a su Tutor, en un plazo máximo de 5 días después de su reincorporación al Instituto. Se considera conveniente presentar dicho justificante a los profesores afectados por dicha ausencia solo en caso de haber faltado a un examen. Se ruega a los padres, madres o tutores legales que no permitan ni justifiquen las ausencias de sus hijos cuando se quedan en casa estudiando las horas previas a un examen.

En caso de ausencias injustificadas numerosas podrá ser amonestado en aplicación del RRI. En los casos más severos entrará a formar parte del informe de Absentismo si es menor de 16 años.

Los mayores de 18 años que no estén emancipados y dependan económicamente (*alimentación, alojamiento, gastos de material escolar, transporte ...*) de su familia (*padre/madre o tutor legal durante su minoría*) también presentarán los justificantes de retrasos, ausencias y boletines de notas firmados por su familia pues aunque legalmente son responsables de sí mismos quienes les mantienen tienen derecho a ser informados por un interés legítimo (esto es válido también en la Universidad y hay jurisprudencia).

7. ¿Cómo entrevistarse con alguno de los miembros del equipo directivo?

Concertando previamente la visita llamando al teléfono del centro.

8. ¿Cómo tratar con la profesora de orientación educativa sobre temas de orientación personal, académica y profesional?

- Tanto para alumnos como padres, con petición de cita a través del tutor/a.
- Concertando previamente la visita llamando al teléfono del instituto.

9. ¿Cómo ponerse en comunicación o informarse sobre las actividades organizadas por la AMPA (Asociación de Padres y Madres de Alumnos) del Instituto?

- Por correo postal, con el remite dirigido a la AMPA, y a la misma dirección del Instituto.
- Por correo electrónico: ampa.ies.gomezpereira@gmail.com
- Web FAMILIAS: http://iesgomezpereira.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=43

10. ¿Cómo se comunican los resultados académicos a las familias después de cada evaluación?

Se entregan las notas después de las sesiones de evaluación (no más de una semana). En la web del instituto se publican las fechas de las evaluaciones. El boletín se entrega en mano al alumno. En él aparecen las calificaciones de los trimestres y si tiene alguna asignatura suspensa del curso anterior. Hay 24 horas de plazo para realizar aclaraciones sobre una calificación; es decir, el siguiente día lectivo.

En la evaluación final de ESO, se cita a las familias para que recojan el boletín. En caso de no poder asistir, el alumno lo puede recoger presentando una autorización que se pide en conserjería. En las notas finales de ESO y Bachillerato hay 48 horas para revisiones y reclamaciones desde el momento de entrega oficial de notas; igualmente para Bachillerato en la convocatoria extraordinaria de junio.

11. ¿Cómo se comunican noticias a las familias?

- Aspectos generales: mediante la web del instituto y/o correo electrónico, Instagram, Stilus Familias o Teams/Aula virtual.
- Aspectos personales: mediante Stilus Familias, correo electrónico, llamada de teléfono.

4-AGENTE TUTOR

El Programa Agente Tutor es un servicio de la **Policía Local** especializado en la promoción del respeto a los derechos de la infancia, por lo que su intervención se concentra en el ámbito de la protección del menor y la prevención en el entorno escolar. El centro está en contacto permanente con **Óscar Escudero**, nuestro agente tutor, que actúa en conflictos que exceden lo escolar y da charlas. El alumnado puede confiar en esta figura para agregarlo a su teléfono y WhatsApp: **667 401 448**.

5-UTILIDADES

TAQUILLAS

- TAQUILLAS ANTIGUAS (40 DISPONIBLES)
 - No socios del AMPA. El precio del alquiler para todo el curso es de 15 €/anuales + 5 € de fianza por la llave, la fianza se devolverá a final de curso al entregar la llave.
 - Socios del AMPA. El precio del alquiler para todo el curso es de 10 €/anuales + 5 € de fianza por la llave, la fianza se devolverá a final de curso al entregar la llave.
- TAQUILLAS NUEVAS (30 DISPONIBLES)
 - No socios del AMPA. El precio de alquiler para todo el curso es de 28 €/anuales. No llevan llave, son con combinación numérica, por lo que no se requiere fianza.
 - Socios del AMPA. El precio de alquiler para todo el curso es de 23 €/anuales. No llevan llave, son con combinación numérica, por lo que no se requiere fianza.

Los alumnos interesados en alquilar una taquilla deberán ir a conserjería a recoger una copia del contrato de alquiler, entre 1 septiembre y el 15 de octubre del 2024, indicando nombre, curso y tipo de taquilla que desea. Se entregarán por orden de llegada tras realizar el pago. Ver toda la información en <http://iesgomezpereira.centros.educa.icyl.es/sitio/index.cgi>

AGENDA ESCOLAR

Es obligatorio su uso en 1º y 2º ESO, pues el alumnado la empleará para organizar su trabajo y estudio. Además, el docente la puede usar para comunicarse con las familias.

Existe un diseño de la agenda escolar propio del instituto y se oferta su compra en conserjería cuando se pide el sobre de matrícula. Cuando hay sobrantes, se ponen a disposición de alumnos de otros cursos siempre que cuenten con el resguardo de pago. Debido al aumento de la demanda en cursos superiores, en el curso 2024-2025 se ha modificado el modo de adquisición de las agendas para atender a más alumnado.

Además, se convoca un **concurso de diseño** para ilustrar la portada y contraportada. Los premios son vales para adquirir material escolar o deportivo y la nueva agenda.

RELEO

El instituto participa en el programa RELEO PLUS para alumnado de ESO: Programa de gratuidad de libros de texto Releo Plus y las ayudas en él contenidas, cofinanciadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. Se publicita su convocatoria y se pide a las familias que se atengan a los plazos impuestos por la Consejería de Educación.

Los libros de Releo deben ser devueltos en junio en su totalidad en las fechas que se indiquen, tanto los prestados por el centro como los adquiridos de los que se presentó la factura. Estos libros no son propiedad del usuario sino un préstamo que requiere una devolución en buen estado.

BECAS Y AYUDAS

Consulte con frecuencia la web de EDUCACYL https://www.educa.jcyl.es/familias/es?locale=es_ES y compruebe que su dirección de correo electrónico sea correcta y el buzón no esté lleno. También se pondrá información en la web o Instagram sobre becas, ayudas, pero no se garantiza que se comuniquen todas las convocatorias por estos medios.

TRANSPORTE ESCOLAR

Existen varias rutas de transporte escolar para la enseñanza obligatoria. Unidad territorial de admisión (UTA) nº 11 Medina del Campo. Desde el curso 2023-2024, se ha ampliado la gratuidad del transporte con fines educativos para el alumnado de Bachillerato, parte del cual se beneficiaba en años precedentes de plazas vacantes en los autobuses escolares. En caso de que se detecte alguna deficiencia, telefónee a la secretaría del instituto para informar de la incidencia.

MATRICULACIÓN Y ADMISIÓN

En la web y el tablón de anuncios y/o la secretaría del instituto se anuncian los plazos y otra información relevante. Todos los alumnos de ESO y Bachillerato deben matricularse cada nuevo curso aunque no hayan promocionado y repitan.

En el caso de que un alumno desee cambiar de centro escolar para seguir estudios de Secundaria porque tenga previsto concluir la ESO o porque el actual instituto no se ajuste a sus necesidades (ESO y Bachillerato), deberá solicitarlo en las fechas que indique la Consejería de Educación (*hacia marzo-abril*), preferiblemente en el instituto donde quiera estudiar. Para cambios de instituto fuera de plazo habrá de consultar en secretaría.

Si se va a cursar estudios universitarios o de FP (Básico, Medio, Superior), deberá atender a las fechas propias de cada tipo de formación y sus requisitos de admisión.

BIBLIOTECA Y FOMENTO DE LA LECTURA

Se está trabajando para que el Salón de actos se convierta en la biblioteca del centro. Mediante la instalación de la misma en dicho espacio, se busca favorecer la lectura desde las distintas asignaturas. El centro está abierto a sugerencias del alumnado y las familias sobre la biblioteca y la lectura que pueden transmitir a los profesores o al AMPA.

6-ASPECTOS PEDAGÓGICOS

CALENDARIO ESCOLAR

El inicio y final de curso, así como los periodos de vacaciones, vienen definidos meses antes del comienzo de curso por la Consejería de Educación de Castilla y León. Se añaden dos días festivos en Medina del Campo: **2 de septiembre** y **13 de junio**. <https://www.educa.jcyl.es/es/calendario-escolar>

OFERTA EDUCATIVA

Las asignaturas que se pueden impartir en el centro aparecen en la web (*OFERTA EDUCATIVA*) de acuerdo con la legislación vigente. Cada año escolar se decide la creación de itinerarios según el alumnado y profesorado disponible, así como otras circunstancias escolares. Para el alumnado de Bachillerato se recomienda que siga una modalidad y optativas teniendo en cuenta los dos cursos. Asimismo, es conveniente tener en cuenta la ponderación de las asignaturas de la Selectividad (EBAU) o las que tienen relación con los ciclos formativos de Grado Superior en caso de hacer la prueba de acceso

- https://www.uva.es/export/sites/uva/2.estudios/2.03.grados/documentos/BOCYL_parametros_24_25.pdf
- <https://www.educa.jcyl.es/fp/es/pruebas-convalidaciones-equivalencias/pruebas-acceso>

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto son elegidos por el equipo docente de acuerdo con la normativa vigente atendiendo a criterios pedagógicos. Se mantienen por cuatro cursos como mínimo salvo que haya alguna circunstancia excepcional o cambio legislativo que justifiquen el cambio.

RECUPERACIÓN DE PENDIENTES

El alumnado que ha promocionado con asignaturas suspensas del curso anterior tiene que seguir las instrucciones que los profesores y jefes de departamento indiquen para recuperar. Se hará un seguimiento de las tareas y exámenes de recuperación. La información general sobre asignaturas pendientes también se publicará en la web del instituto. En caso de no recuperar, seguirán suspensas y contabilizarán a efectos de promoción y titulación.

REFUERZOS EDUCATIVOS

De manera coordinada el Departamento de Orientación, los maestros de Primaria, los equipos docentes de Secundaria conforme a los informes psicopedagógicos, las instrucciones y normativas de la Consejería de Educación deciden cuál es el alumnado más adecuado para los distintos tipos de refuerzo y apoyo pedagógico. Este puede ser: *asignaturas CLEN y CMAT, apoyos dentro y fuera del aula, adaptaciones curriculares y metodológicas, propuestas para Diversificación...* Este curso los alumnos repetidores tendrán un seguimiento en las asignaturas suspensas en la evaluación final del curso anterior, tal como indica la instrucción de la Consejería de Educación.

ÉXITO EDUCATIVO

En la evaluación inicial se han propuesto varios alumnos de 1º y 4º ESO para refuerzo de una hora semanal, como mínimo, de alguna de estas materias: Lengua, Matemáticas, Inglés y Técnicas de Estudio o Atención Emocional que se impartirán en el IES Emperador Carlos. Las familias pueden rechazar la propuesta; de aceptarla se comprometen a que se cumpla la asistencia y buena conducta.

<https://www.educa.jcyl.es/es/temas/calidad-evaluacion/programa-mejora-exito-educativo>

JORNADAS DE EXÁMENES DE BACHILLERATO

El alumnado de 2º Bachillerato en cada trimestre tienen unas jornadas (“semana de exámenes”) en las que las clases se suspenden y se ajusta el horario para tener un tiempo más amplio para la realización de exámenes. El alumnado de 1º Bachillerato tiene esa “semana de exámenes finales” con suspensión de las clases solo en junio.

Solo en Bachillerato hay una convocatoria de evaluación extraordinaria.

CRITERIOR DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

Los criterios de promoción y titulación se ajustan a la legislación vigente y quedan condicionados a las instrucciones sobre evaluación que la Consejería de Educación indique cada año. Los Consejos Orientadores se adjuntan a los boletines de notas según normativa. En el caso de Ciclo de Formación Profesional Básico el consejo está condicionado no solo al rendimiento académico, sino sobre todo al absentismo y a la convivencia debido a la elevada demanda.

7-CONVIVENCIA

TRATAMIENTO DE IMÁGENES Y VOZ

En el sobre de matrícula hay un formulario sobre el permiso para el uso de imágenes y voz: http://iesgomezpereira.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/consentmto_imag_voz_sin_aplicaciones.pdf

Se recuerda que la graduación de 2º Bachillerato la graba TV Medina, que luego monta y sube a youtube, por lo que el alumnado de este nivel que no quiera aparecer en el vídeo debe ponerse en contacto con la empresa o no asistir a la graduación.

En la medida de lo posible, desde el centro, se pide a los docentes que preferentemente tomen imágenes del alumnado de espaldas para dar constancia del evento, pero no perjudicar al alumnado. En caso de una foto de grupo, si hay dudas sobre si se dio el consentimiento lo mejor es no posar con el resto.

Las fotos y vídeos que se hacen los alumnos entre sí son válidos si son consentidos y nunca se deben compartir sin la autorización expresa de los alumnos. De no cumplirse esto, se puede acudir a Jefatura de estudios, al Agente tutor o denunciar en la Policía nacional a criterio de las familias.

USO DE MÓVILES Y OTROS APARATOS

No se permite el uso de teléfonos electrónicos salvo en el recreo siempre que respeten otras normas. No se pueden hacer fotos ni grabaciones de audio o vídeo ni hacer cualquier uso que perjudique o moleste a otras personas. Para favorecer la atención en clase, los móviles deben estar en silencio o avión. Quienes tengan dispositivos de seguimiento GPS pueden dejarlos en silencio o modo nocturno para que no desaparezca la localización del dispositivo. Por norma, se pide a los alumnos que guarden los dispositivos electrónicos en la mochila para alejarlos del alcance de la mano y reducir distracciones. Queda a criterio del docente que los pongan sobre la mesa del profesor para controlar mejor su mal uso.

Siempre que sea posible, es mejor que los alumnos no traigan aparatos electrónicos al instituto. De este modo hay menos riesgo de conflictos por mal uso, roturas, hurtos, robos, déficit de atención y ansiedad. Por favor, confirme si algún profesor emplea el móvil como herramienta escolar en el aula para dar permiso a su hijo/a para traerlo.

Si se detecta un uso inadecuado (consulta de wasap, escuchar música, visionados, hacer fotos, grabar vídeos, copiar en un examen...), se amonesta. Los dispositivos interceptados permanecerán bajo la custodia de Jefatura de estudios durante el periodo lectivo de esa mañana (o el día siguiente), pero nunca por la tarde/noche.

Recursos para control parental de móviles, tablets u ordenadores: [Agencia Española de Protección de Datos | AEPD \(tudecideseninternet.es\)](http://www.agencia.es)

NORMAS BÁSICAS

Debe prevalecer el derecho al aprendizaje y a una convivencia tranquila y segura en el instituto

No está permitido cualquier comportamiento que interrumpa el correcto funcionamiento de la clase y de las actividades del instituto, así como los lógicos que dificultan la convivencia o perjudique a otras personas. Todo ello sin menoscabo de que, además de aplicarse el RRI (Reglamento de Régimen Interior), cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, personal laboral, alumnado y familias) recurra a la aplicación de normas extraescolares de la legislación vigente.

Son reprobables y sancionables los insultos, motes vejatorios, agresiones verbales y físicas directas o indirectas, así como toda actitud racista, xenófoba, homófoba, etc. y que atente contra los derechos democráticos.

Las “bromas” consistentes en hurtos de material escolar de los compañeros que luego le son devueltos dificultan la convivencia porque generan malestar y desconfianza entre los compañeros. Cuando terminan en hurtos porque la persona bromista acaba acusada incluso cuando no haya sido la autora.

En el caso de desaparición de objetos de las taquillas cabría hablar de robo y se podría interponer una denuncia en la policía.

Para mantener el orden y la limpieza, no se permite comer y beber en las aulas y pasillos (agua, con permiso), no se permite tirar basura o cualquier otro elemento fuera de las papeleras y contenedores de residuos específicos. Las instalaciones y el mobiliario deben ser tratados con cuidado y limpieza: mesas, sillas, ventanas, puertas, interruptores de la luz... Los baños o aseos han de ser empleados de manera adecuada por razones de higiene y salud. Un uso inadecuado o su deterioro implican su cierre con el perjuicio para todos los usuarios. Tampoco se permite fumar o consumir cualquier producto que perjudique la salud como establece la legislación.

Es sancionable cualquier falsificación de justificantes de ausencias o firmas de boletines de notas, copia de trabajos y exámenes, usurpación de otra persona de cualquier modo (presencial, en documentación, virtual o digital...).

En caso de perturbar el buen funcionamiento de la convivencia, cualquier docente o personal laboral (*conserje, administrativo o del servicio de limpieza*) puede reprobar al alumno o alumna llamando su atención de manera verbal y exponiendo su queja en Jefatura de estudios o Dirección. Si fuera necesario, el profesor, el tutor, jefatura de estudios o la comisión de convivencia actuarán amonestando de manera verbal o por escrito, mandado alguna tarea durante el recreo, enviando al alumno a la sala de convivencia (aula Cervantes) o expulsando de manera temporal del instituto (*en este último caso siempre con comunicación previa a la familia*). Según el tipo de incidencia y otras circunstancias, se comunicará a la familia en la misma mañana si fuera posible, pero pudiera demorar se días e incluso alguna semana porque haya otros conflictos prioritarios, requiera recopilación de testimonios y pruebas, asesoramiento del Departamento de Orientación, la consulta/asistencia del agente tutor, etc.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

<https://www.educa.jcyl.es/es/temas/participacion-educativa/consejos-escolares-2023-2024>

CEAPA

La **Confederación Española de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnado** (CEAPA) es una entidad social, no confesional, progresista e independiente, que trabaja por una **escuela pública** de calidad, lograr el éxito escolar de todo el alumnado, democratizar la enseñanza y mejorar las condiciones de la infancia. Enlace a publicaciones <https://www.ceapa.es/publicaciones/>

REA

La palabra REA está plena de significado. Procede de la mitología griega y romana, siendo Rea una de las Titánides, hijas de Gea y Urano. REA es la asociación para la defensa de la infancia y juventud, sin ánimo de lucro, fundada en 1996 con ámbito de actuación en Castilla y León, formada por profesionales y no profesionales que desean dedicar parte de su tiempo y de su esfuerzo a impedir que siga habiendo niños y niñas víctimas de malos tratos. Organiza cursos y actividades y publica sobre acoso escolar, maltrato infantil, abuso de redes sociales e internet por los menores de edad, etc.

<https://www.asociacionrea.org/>

8-PLANES Y PROGRAMAS

PLAN TIC

El “Plan de Integración y Fomento de las T.I.C.” es entendido como un recurso a disposición del profesorado encaminado a potenciar la utilización de las nuevas tecnologías, y más concretamente el ordenador, como una herramienta más dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, además de desarrollar en el alumnado aquellas competencias necesarias para que utilicen el ordenador de la forma más adecuada y segura. Las actuaciones se enmarcan en el Plan de Digitalización y Competencias Digitales del Sistema Educativo (#DigEdu) del Ministerio de Educación y Formación Profesional, que tiene como objetivo avanzar y mejorar en las competencias digitales en el ámbito educativo.

PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO

Es previsible que el alumnado de 2º ESO de todos los centros de Castilla y León realicen unas pruebas de Lengua y Matemáticas para comprobar su nivel competencial. Este tipo de pruebas se han hecho entre 2010-2015. Estos datos los recaba la Consejería de Educación y hace un informe general para el Equipo Directivo de cada centro educativo. No es un informe individualizado y, por tanto, no afecta a las calificaciones del alumnado.

8-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

COMPLEMENTARIAS

Todas las actividades complementarias son en horario lectivo. En caso de ser gratuitas son obligatorias. Ejemplo de ello son la jornada de convivencia de 1ºESO en septiembre, charlas del plan de acción tutorial (convivencia, “Ni héroes ni sirenas”, orientación académica, etc.), ponentes externos (encuentros literarios, mujeres científicas...), visitas a la biblioteca pública, actividades de la clase de Educación Física, película durante la SECIME... También forman parte de estas actividades las programadas con motivo del 25-N, el día de la Paz, el día del Libro, etc.

Si hay que abonar una cantidad, el centro subvenciona las actividades que serían obligatorias en horario lectivo para que el pago sea reducido. En estos casos, siempre se entrega una autorización al alumno/a que informará de la fecha, contenido, precio, etc. Si la familia no autoriza la participación, el alumnado permanecerá en el centro bajo la supervisión de un profesor de guardia. Ejemplo de ello: taller Biología sobre especies exóticas, taller de prehistoria en 1ºESO. Si fueran en horario lectivo y requieren transporte, se valora que el centro subvencione el transporte o las entradas a museos/teatro para que sea asequible para mayor cantidad de familias. Ejemplo de ello: excursión al Museo de la Ciencia de Valladolid, visita a la villa romana de Almenara-Puras, teatro en Valladolid...

EXTRAESCOLARES

Todas las actividades extraescolares se desarrollan fuera del horario lectivo. Siempre se entrega una autorización al alumno/a que informe de la fecha, contenido, precio, etc. Incluyen las excursiones de un día con regreso por la tarde, así como viajes de varios días. Todas las excursiones cuentan con la colaboración de la jefa del Dpto. de actividades Complementarias y Extraescolares.

En 1º Bachillerato se hace el viaje de estudios. Las graduaciones de 2ºBachillerato y 4ºESO cuentan con la participación del alumnado, la jefa del Dpto. de Extraescolares, algunos docentes y el AMPA.

En el curso 2024-2025, el Dpto. de Inglés tiene previsto hacer actividades de inmersión lingüística tanto en 2º ESO como en 4º ESO.

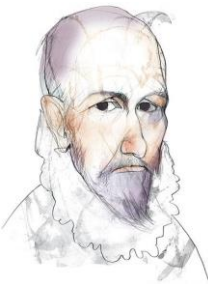
INTERNET y MENORES

- <https://www.asociacionrea.org/uso-responsable-de-internet-y-redes-sociales-vol-ix-menores-de-edad-e-internet/>

- <https://www.asociacionrea.org/recopilacion-de-infografias-2020-uso-responsable-de-internet-y-redes-sociales/>
- <https://www.incibe.es/menores/>
- <http://www.educa.icyl.es/educacyl/cm/gallery/web-guia/usos-eficientes.html>
- <https://www.pantallasamigas.net/>

TÉCNICAS DE ESTUDIO

- <https://cursosformacion.online/tecnicas-de-estudio/>
- <https://monicadizorienta.blogspot.com/search/label/T%C3%A9cnicas%20de%20estudio>
- <https://biblioguias.unex.es/c.php?g=572102&p=3944254>



Gómez Pereira

Nace en 1500 en la calle de Serranos (actual calle Isabel La Católica) en Medina del Campo. Sus padres son Antonio Pereira y Margarita de Medina, según él mismo confirma en la introducción y en el título de su obra más conocida. Son pequeños comerciantes con una “xerguería”, es decir, de venta de paños de baja calidad, o jergas. Sus antepasados son judíos portugueses que se establecen en Medina atraídos por la importancia de las ferias.

Es el segundo de cinco hermanos que muy pronto quedan huérfanos, ya que su madre fallece en 1515. Poco después de esa fecha está ya en Salamanca estudiando en su Universidad donde asiste a los cursos de Medicina y Filosofía. Tras acabar sus estudios en 1520, regresa a Medina del Campo donde se instala como médico, casándose y estableciendo su casa en la calle Rúa Nueva (actual calle Padilla).

Adquiere gran prestigio como médico, dedicándose también como cualquier burgués de la villa a otros negocios, como la compra de rentas o la compraventa de cereales.

En 1554 aparece publicada su obra Antoniana Margarita (dedicada a sus padres), obra filosófica en la que, según muchos autores, avanza algunos elementos del pensamiento racionalista que luego formulará Descartes. Cuatro años después (1558) publica Novae Veraeque Medicinae, obra de contenido médico donde se atreve a oponer su teoría sobre las fiebres a la de Galeno.

En los siguientes años seguimos teniendo noticias suyas, como las referidas a su colaboración, en 1563, con el eminente tecnólogo Francisco Lobato en el diseño y construcción de un molino de sifón en el río Zapardiel.

Por los documentos que se conservan sabemos que posiblemente murió entre 1567 y 1573.

