

# **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

---

**CURSO 2020-2021**

**Centro de FP María Auxiliadora  
Salesianas-León**

**ÍNDICE**

<b>Presentación de la Directora del Centro</b> .....	<b>4</b>
<b>Nuestra Propuesta Educativa</b> .....	<b>6</b>
Identidad del centro .....	6
Características de la escuela salesiana.....	6
<b>El reto del Idioma:</b> .....	<b>9</b>
Programas Europeos .....	9
Preparación a los exámenes Cambridge.....	9
Experiencias de Bilingüismo .....	10
<b>Certificación de la Competencia Digital de Centro en TIC Nivel 5</b> .....	<b>10</b>
<b>FP Dual</b> .....	<b>11</b>
<b>TEMA TV</b> .....	<b>12</b>
<b>Objetivos de la Comunidad Educativo-Pastoral</b> .....	<b>13</b>
Objetivo General para toda la Comunidad Educativa .....	13
Objetivo de profesores .....	13
Objetivo de alumnos.....	14
Objetivo de padres.....	14
<b>Órganos de Gobierno y Gestión del Centro</b> .....	<b>15</b>
Equipo Directivo .....	15
Consejo Escolar .....	15
Claustro de Profesores.....	16
Personal de Administración y Servicios.....	17
Secretaría .....	17
Administración.....	17
<b>Órganos de Coordinación Educativa</b> .....	<b>17</b>
Departamentos .....	17
Responsable de Orientación Académica y Profesional .....	18
Equipo de Pastoral .....	18
Equipo de Web-Wifi .....	18
Coordinadora de Calidad .....	18
Coordinadora de Convivencia.....	18
Coordinadora de Acción Social y Agradecimientos.....	18
Coordinador de TIC y formación.....	18
Responsable de las Relaciones con el Exterior .....	18
Responsable de las Redes Sociales.....	18
Responsable de la Documentación y FCT .....	19
Equipo de Proyección y Visibilidad Externa.....	19
Equipo Responsable de TEMA y de Producciones Audiovisuales.....	19
Equipo de Comunicación con el Exterior .....	19
Equipo de coordinación pedagógica e innovación.....	19
Equipo de plurilingüismo .....	19
Equipo COVID .....	19
<b>Órganos de Representación y Participación</b> .....	<b>20</b>
Equipo de Delegados.....	20
Asociación de Madres y Padres de Alumnos.....	21

<b>Asociaciones y Fundaciones.....</b>	<b>22</b>
ONGD Madreselva .....	22
Asociación Valponasca.....	22
<b>Organización General del Centro.....</b>	<b>23</b>
Horario del Centro .....	23
Evaluación de los aprendizajes.....	24
Faltas de asistencia .....	25
Conteo de faltas.....	25
Puntualidad .....	27
Retrasos a 1ª hora.....	27
Número de convocatorias .....	28
Anulación de matrícula.....	28
Módulo de Formación en Centros de Trabajo.....	29
<b>Planes desarrollados por el Centro .....</b>	<b>29</b>
Plan de inicio de curso .....	29
Plan de contingencia para la adaptación del currículo y medios digitales	30
Plan de Acción Tutorial.....	30
Plan de Pastoral .....	31
Plan de Orientación Académica y Profesional .....	33
Plan de Convivencia.....	34
<b>Actividades Complementarias.....</b>	<b>35</b>
General .....	35
Departamento de Administración .....	35
Departamento de Informática .....	36
Departamento de Comunicación .....	37
Asociación de Madres y Padres de Alumnos.....	37
<b>Planificación Curso 2020/2021 .....</b>	<b>38</b>
<b>Calendario Oficial. Curso 2020/2021 .....</b>	<b>41</b>
<b>Oraciones.....</b>	<b>42</b>
<b>Matrícula del curso 2020/2021 .....</b>	<b>43</b>
<b>Otros Correos Electrónicos de Interés.....</b>	<b>43</b>

**PRESENTACIÓN DE LA DIRECTORA DEL CENTRO**

*Queridos amigos,*

*Es un placer saludaros, en este inicio de curso en el que ya estamos inmersos desde hace algo más de dos meses.*

*A través de estas líneas quiero ponerme a vuestra disposición como nueva Directora del Colegio. Deciros que asumo el reto con una enorme ilusión, compromiso y responsabilidad. También quiero dedicar unas palabras de agradecimiento a Ángel L. Fernández, anterior director del centro, por su gran labor y entrega, y sobre todo, por ser un ejemplo para todos nosotros.*

*Es cierto que estamos viviendo unas circunstancias bastante complicadas, pero por nuestra parte, y hablo en nombre de todos los que formamos parte del Centro M<sup>a</sup> Auxiliadora, no escatimaremos en esfuerzos para que este curso sea lo más fructífero posible y para que todos los alumnos avancen en su camino y puedan ir construyendo proyectos de futuro.*

*Somos conscientes que detrás de cada nombre y de cada rostro hay una historia, una situación y unas dificultades, pero también debe haber esperanzas para afrontar el día a día con ilusión y optimismo.*

*Tenemos delante nuevas oportunidades para seguir creciendo y aprendiendo todos los días, intentando que el desánimo no se apodere de nosotros en ningún momento.*

*El documento que tenéis en las manos es la Programación General Anual. Aquí se reflejan las actuaciones que se desarrollarán en el curso 2020-2021. Es un testimonio vivo que muestra nuestra organización, nuestros proyectos y nuestro compromiso.*

*Dedicaremos la mayor parte del tiempo a la formación profesional, pero también a la formación humana. Nuestra finalidad es la formación integral de nuestros alumnos, para que no solo se conviertan en unos excelentes profesionales, sino también en unas excelentes personas. Estamos convencidos que así alcanzarán el éxito en todo lo que se propongan.*

*Somos una Comunidad Educativa donde educadores, alumnos y padres tenemos un mismo objetivo, la formación y el crecimiento de las personas que la integran. Y sin duda, el corazón de esta Comunidad Educativa sois vosotros, nuestros jóvenes, sin vosotros nada tiene sentido.*

*Dar vida a nuestra Comunidad Educativa es tarea de todos con nuestra participación e implicación. Caminamos juntos y podemos aportar cada uno lo mejor de nosotros mismos para aprender unos de otros.*

*Somos un centro que posee la certificación de nivel 5 en la aplicación de las Tecnologías de la información y la Comunicación denominada CoDiCe TIC. En este tiempo tan incierto y lleno de incertidumbre, en el que estamos sometidos a cambios continuamente, nos mueve el empeño por una constante adaptación a las necesidades actuales, por lo que hemos habilitado nuevas tecnologías, nueva metodología y nuevas maneras de dar clase con cambios en la forma de hacer llegar el aprendizaje a nuestro alumnado.*

*Deciros que queremos poner a disposición de nuestros alumnos todos los recursos, humanos y materiales, que sean necesarios para vuestro aprendizaje. El equipo de profesores trabaja incansablemente para que podáis continuar vuestra formación en cualquier circunstancia. Queremos estar con vosotros pase lo que pase.*

*Me gustaría también a través de este medio agradecer de corazón, a cada uno de los 288 alumnos y a vuestras familias, la confianza que habéis depositado en nosotros en estos tiempos tan difíciles. Gracias por haber asumido con tanta responsabilidad nuestras normas y protocolos.*

*Gracias al personal que prestáis servicios en este Centro, por toda la dedicación, implicación y cariño con el que trabajáis muchas horas para luchar por el futuro de nuestros jóvenes, y muchas gracias por el esfuerzo añadido para poner en marcha este curso.*

*Agradecer también el trabajo de nuestra Directora Pedagógica Cristina Pérez por la elaboración de este documento y a Sebastián Rodríguez autor del diseño de la portada.*

*Para terminar, quiero destacar el lema de este curso para que lo tengamos muy presente y no se nos olvide: Cuida la vida, ponte corazón...*

*Mucho ánimo y feliz curso.*

*Un fuerte abrazo.*

Lucía Astorga Fuertes  
Directora Titular

## NUESTRA PROPUESTA EDUCATIVA

### IDENTIDAD DEL CENTRO

“MARÍA AUXILIADORA”, es un Centro de Formación Profesional Católico, cuya titularidad la ostentan las HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA (Salesianas), fundadas por San Juan Bosco y Santa María Mazzarello.

Reconocido legalmente en los niveles de Formación Profesional de:

#### Ciclos Formativos de Grado Medio

- Gestión Administrativa.

#### Ciclos Formativos de Grado Superior

- Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos.
- Administración y Finanzas.
- Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.
- Administración de Sistemas Informáticos en Red.

Además, nuestro Centro

- Está acogido a la financiación pública, en Concierto Singular en todos los Ciclos de Grado Superior, siendo el de Grado Medio con Concierto Total.

- Expresa sus principios en la Propuesta Educativa común a las Escuelas Salesianas.

Pertenecer a esta Comunidad Educativa implica aceptar el Carácter Propio y las normas del Centro.

### CARACTERÍSTICAS DE LA ESCUELA SALESIANA

Nuestro Centro promueve la Educación integral de los/as alumnos/as de acuerdo con una concepción cristiana de la persona, de la vida y del mundo, según el estilo de San Juan Bosco y los prepara para participar activamente en la transformación y mejora de la sociedad.

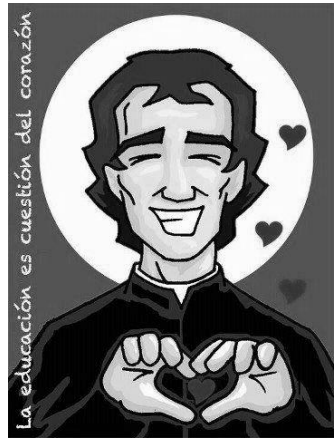
#### NUESTRA PROPUESTA ES...

- Popular por la cultura y orientación que se ofrece y por los jóvenes que recibe, excluyendo cualquier discriminación.
- Libre y abierta con una actitud de acogida, que educa en y para la libertad y sintoniza con el ambiente en el que está inmersa trabajando para su transformación.
- Sitúa al joven y a la joven en el centro de la acción educativa, acogiéndolo tal y como es, ayudándole a crecer como persona, con diversas ofertas educativas extraescolares; donde los educadores conviven con los/as alumnos/as, están presentes, participando de sus intereses, compartiendo con ellos la alegría y los problemas y estando disponibles ante sus requerimientos.
- Evangelizada y evangelizadora, donde el desarrollo personal es seguido con respeto y en el que cada alumno/a tiene ocasión de conocer a Jesús de Nazaret, experimentar y madurar en la fe cristiana.
- Inspirada en la práctica educativa de San Juan Bosco y Santa María Mazzarello.

## QUÉ OFRECEMOS

Concebimos la escuela como plataforma para la formación integral de los jóvenes, procurando:

1. Ayudarles a descubrir y potenciar sus posibilidades intelectuales, afectivas y profesionales.
2. Educarlos en:
  - El respeto a los derechos fundamentales de las personas.
  - El ejercicio de la tolerancia y de la libertad, de la justicia y los principios democráticos de convivencia.
  - La paz y la solidaridad con todos los pueblos.
3. Ayudarles a:
  - Conocer la realidad social a través de una lectura serena, observadora y crítica de la misma.
  - Colaborar activamente en el necesario cambio social, encaminado a una mejor distribución de los bienes.
  - Superar la actual marginación de los pueblos y grupos sociales.
4. Promover su preparación humana y profesional, con la adquisición de:
  - Hábito intelectual y técnicas de trabajo.
  - Conocimientos científicos, técnico-profesionales, humanísticos, históricos y estéticos.
5. Favorecer una Síntesis de fe-cultura y vida
  - Ayudando a descubrir a fondo la coherencia entre la fe y los valores que la cultura propone.
  - Facilitando la comprensión del mensaje evangélico y su encarnación en la vida.
6. Fomentar la formulación de interrogantes fundamentales de la vida para afrontar el misterio de la existencia humana.
7. Orientar y acompañarlos en el descubrimiento y la realización de su propio proyecto de vida con un sentido realista y esperanzador.
8. Ponemos el acento en algunos valores desde la perspectiva del Evangelio, haciendo hincapié en:
  - Actitud de acogida, evitando cualquier tipo de discriminación.
  - Atención preferente a los más necesitados.
  - Gratitud, alegría, sentido de fiesta, serenidad.
  - Creatividad y espíritu de renovación.
  - Amor al trabajo bien hecho, al servicio a los demás, el compromiso en la construcción de un mundo más humano.



## **CON QUÉ ESTILO PROCEDEMOS:**

Concebimos la **Comunidad Educativa como una familia**, animada por los educadores, en la que participa activamente la familia y en la que el núcleo central son los/as alumnos/as.

Adoptamos el estilo de Don Bosco y Madre Mazzarello, caracterizado por:

- **El Criterio Preventivo**, entendido:

- Como propuestas de experiencias positivas.
- Como ayuda que capta el deseo de los jóvenes a vivir en plenitud sus aspiraciones, dinamismos e impulsos.
- Como una propuesta de valores.

- **Ambiente educativo**, formado por:

- Espíritu de familia y clima de alegría.
- Sentido de fiesta.
- Relación educativa personal, basada en la familiaridad-confianza-simpatía.
- Capacidad de acogida.
- Diálogo

- **Presencia-convivencia** de los educadores entre los educandos:

- Participando en su vida.
- Animando sus iniciativas.
- Ofertándoles elementos de continua maduración.

- **Experiencias más allá del horario lectivo:**

- Fomentando aquellas actividades que favorecen la educación en el tiempo libre.
- Organizando jornadas y actividades culturales.
- Colaborando en obras y servicios de promoción social.
- Promoviendo grupos formativos y asociaciones, incluidas dentro del Movimiento Juvenil Salesiano.

- **Razón, religión, amor:**

- Razón con sentido crítico, con espíritu limpio de prejuicios, orientado en la búsqueda de la verdad.
- Religión, orientando a la opción por la fe cristiana, considerada como elemento unificador de la persona y como realidad que ofrece el sentido último de la vida.
- Amor, ayudando a mediar en la capacidad de amar a través de las relaciones con los demás.

*Según el deseo de Don Bosco,  
la escuela salesiana debe ser una familia en la  
que se cultiven las relaciones personales, la  
solidaridad y la amistad, en ambiente de  
compromiso, alegría y confianza.*





## EL RETO DEL IDIOMA

Una de las principales capacidades profesionales que se demandan en el mercado laboral hoy en día, es la formación en un idioma extranjero, concretamente inglés. Tal capacidad no se ofrece en la mayoría de los currículos de Formación Profesional actuales, lo cual supone una carencia en la formación de los alumnos.

Para dar solución a este problema, el centro lleva a cabo una serie de acciones:

### PROGRAMAS EUROPEOS “ERASMUS”

En 1987, la Comisión Europea empezó a financiar un programa de movilidad para los estudiantes europeos, bautizado «Erasmus». Su objetivo era facilitar la movilidad de los estudiantes entre diversos países europeos.

Gracias al programa Erasmus y a otras medidas, la movilidad de los estudiantes es hoy una realidad concreta para más de un millón de estudiantes europeos.

Para poder acceder a los mismos, es necesario que el Centro Educativo tenga un reconocimiento expreso por parte de la Comisión Europea a través de la denominada Carta Erasmus, con la cual, los alumnos y alumnas podrán realizar su Formación en Centros de Trabajo en uno de los países participantes. El Centro María Auxiliadora posee este reconocimiento desde abril de 2008.

En la actualidad, los estudiantes Erasmus pueden elegir entre treinta países participantes, contribuyendo así a forjar una identidad común europea. Sus historias nos confirman que después de más de quince años, Erasmus sigue siendo uno de los grandes logros de la Unión Europea.

El Centro de FP M<sup>a</sup> Auxiliadora forma parte de cuatro consorcios que reúnen a diferentes entidades y centros educativos. Estos consorcios realizan todas las acciones necesarias para que los alumnos puedan obtener una beca con la que realizar su periodo de Formación en Centros de Trabajo en Europa.

### PREPARACIÓN A LOS EXÁMENES CAMBRIDGE

El Centro ofrece de forma voluntaria a los alumnos/as de todos los ciclos la posibilidad de prepararse durante todo el curso escolar para los exámenes oficiales del Preliminary English Test (PET) y First English Certificate (FIRST), titulaciones oficiales ofrecidas por la Universidad de Cambridge.

Si la situación sanitaria lo permite estas clases de preparación para los exámenes tendrán lugar a partir de la segunda evaluación. Cada grupo recibirá dos horas lectivas semanales. Los lunes y miércoles para PET, y martes y jueves para First. Esta actividad comenzará en enero y se prolongará hasta la realización de los exámenes oficiales en junio.

Además, destacamos que el Centro cuenta con la certificación de centro preparador y los exámenes se realizan en junio en el propio colegio.

---

## EXPERIENCIAS DE BILINGÜISMO

---

En el curso 2013-2014 se emprendió en el Centro la primera experiencia de bilingüismo en el módulo “Ofimática y Proceso de la Información” del Ciclo Formativo de Grado Superior “Administración y Finanzas”. A partir de ahí, la experiencia se ha ido extendiendo a otros ciclos formativos.

El centro desarrollará a lo largo del presente curso 2020/2021 cuatro proyectos de bilingüismo:

### Proyecto 1

MÓDULO: “Ofimática y Proceso de la Información”

CURSO: 1º CFGS Administración y Finanzas.

FAMILIA PROFESIONAL: Administración y Gestión.

### Proyecto 2

MÓDULO: “Planificación de la Realización de Cine y Vídeo”.

CURSO: 1º CFGS Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos.

FAMILIA PROFESIONAL: Imagen y Sonido.

### Proyecto 3

MÓDULO: “Planificación y Administración de Redes”.

CURSO: 1º CFGS Administración de Sistemas Informáticos en Red.

FAMILIA PROFESIONAL: Informática y Comunicaciones.

### Proyecto 4

MÓDULO: “Programación”

CURSO: 1º CFGS Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.

FAMILIA PROFESIONAL: Informática y Comunicaciones.

En los cuatro casos se impartirá una hora semanal de los citados módulos en inglés. Para ello, en todos los ciclos, se cuenta con profesores con la acreditación en idiomas requerida por la Administración Educativa para este tipo de actuaciones.

## CERTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE CENTRO EN TIC NIVEL 5

### Integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación

---

En el curso 2016-2017 el Centro M<sup>a</sup> Auxiliadora obtuvo el nivel 5 en aplicación de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Esta certificación otorgada por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León reconoce la integración, aplicación e innovación en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la actividad diaria de los centros docentes.

El Centro M<sup>a</sup> Auxiliadora considera fundamental el desarrollo de las TIC como medio de favorecer la innovación en la enseñanza y de promover la mejora continua de la calidad educativa, por este motivo en este curso se ha programado la realización del curso “Elaboración de recursos audiovisuales”.

Durante este curso se realizarán todos los esfuerzos necesarios para volver a obtener la certificación de nivel 5 denominada CoDiCe TIC (Competencia Digital de Centro en TIC).

**FP DUAL**

El centro tiene autorizados tres proyectos de FP Dual para el curso 2020/2021.

**PROYECTO 1**

Expediente de autorización	AUT-FPDUAL-042-2018
Fecha de autorización	04/10/2018
Ciclo formativo	CFGS Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (IFC02S)
Modalidad	Modelo ampliado a 3 cursos escolares
Nº de plazas	1
Empresa	Uniqoders Technologies SL
Objetivo	<p>Elevar el nivel de desempeño del alumnado dentro de la cualificación profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UC0227_3. Desarrollar componentes software en lenguajes de programación orientados a objetos (Módulo: Acceso a datos)</li> <li>• UC0494_3. Desarrollar componentes software en lenguajes de programación estructurada. (Módulo: Desarrollo de interfaces)</li> <li>• UC1213_3. Instalar y configurar sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes. (Módulo: Sistemas de gestión empresarial)</li> </ul>
Módulos impartidos en colaboración con la empresa	0486 Acceso a datos 0488 Desarrollo de interfaces 0491 Sistemas de gestión empresarial
Periodo de realización	10/03/2021 - 25/11/2021

**PROYECTO 2**

Expediente de autorización	AUT-FPDUAL-054-2018
Fecha de autorización	04/10/2018
Ciclo formativo	CFGS Administración y Finanzas (ADG02S)
Modalidad	Modelo ampliado a 3 cursos escolares
Nº de plazas	1
Empresa	Comercial Grande S.L.U.
Objetivo	<p>Elevar el nivel de desempeño del alumnado dentro de las cualificaciones profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADG084_3 “Administración de recursos humanos” (Real Decreto 295/2007, de 20 de febrero, y actualizada en el Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero)</li> <li>- ADG157_3 “Gestión financiera” (Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre y actualizado en RD 107/2008, de 1 de febrero)</li> <li>- ADG310_3 “Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas” (Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero)</li> <li>- ADG082_3 “Gestión contable y de auditoría” (RD295/2004, de 20 de febrero, actualizado en RD 107/2008, de 1 de febrero)</li> </ul> <p>Incluidas en el título de Téc.Superior en Administración y Finanzas.</p>

Módulos impartidos en colaboración con la empresa	0652 Gestión de recursos humanos 0653 Gestión financiera 0654 Contabilidad y fiscalidad 0655 Gestión logística y comercial 0656 Simulación empresarial
Periodo de realización	01/03/2021 - 10/12/2021
<b><u>PROYECTO 3</u></b>	
Expediente de autorización	AUT-FPDUAL-016-2019
Fecha de autorización	10/09/2019
Ciclo formativo	CFGS Administración de Sistemas Informáticos en Red (IFC01S)
Modalidad	Modelo ampliado a 3 cursos escolares
Nº de plazas	1
Empresa	INDRA SISTEMAS, S.A.
Objetivo	<p>Elevar el nivel de desempeño del alumnado dentro de la cualificación profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UC0490_3: Gestionar servicios en el sistema informático.</li> <li>• UC0485_3: Instalar, configurar y administrar el software de base y de aplicación del sistema.</li> <li>• UC0495_3: Instalar, configurar y administrar el software para gestionar un entorno Web.</li> <li>• UC0496_3: Instalar, configurar y administrar servicios de mensajería electrónica.</li> <li>• UC0497_3: Instalar, configurar y administrar servicios de transferencia de archivos y multimedia.</li> <li>• UC0224_3: Configurar y gestionar un sistema gestor de bases de datos.</li> </ul>
Módulos impartidos en colaboración con la empresa	0374 Administración de sistemas operativos 0375 Servicios de red e Internet 0377 Administración de sistemas gestores de bases de datos
Periodo de realización	12/10/2020 - 31/05/2021

## TEMA TV

Televisión Educativa María Auxiliadora es una televisión on-line que lleva funcionando desde hace tres años. En ella se emite un programa semanal, con una duración de 5 a 8 minutos, realizado por los alumnos del ciclo de Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos. Los programas se pueden ver a través de YouTube y Facebook, pero también, en algunas ocasiones, a través del circuito cerrado de televisiones que existe en los pasillos del centro.

Los programas son flexibles y varían según los acontecimientos, tratan temas de actualidad especialmente sobre asuntos relativos a los ciclos formativos, actividades realizadas en el centro, excursiones, visitas técnicas, etc y todo ello con un toque de humor. Existen dos secciones fijas: "la voz del alumnado" encuestas a los alumnos sobre algún tema de actualidad y "sabías qué?" sección con datos curiosos o poco conocidos de diferentes ámbitos.

**OBJETIVOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVO-PASTORAL****Objetivo General para toda la Comunidad Educativa**

“Ser comunidades significativas en el mundo de hoy, favoreciendo la cultura del encuentro y el cuidado de la casa común”

**Objetivo de profesores**

“Nos adaptamos a las nuevas realidades del mundo y a las necesidades de nuestros jóvenes, reforzando la cultura del encuentro y acompañándolos para que sientan el Centro como su casa”

**LÍNEAS DE ACCIÓN:**

- Adaptamos todo el Centro a las nuevas normativas COVID.
- Garantizamos la continuidad de la formación a todos nuestros alumnos en cualquier circunstancia para eliminar la brecha digital.
- Trabajamos para concienciar al alumno en sus prácticas responsables frente a esta crisis sanitaria en el colegio y en su vida diaria.
- Seguimos con el aprendizaje en el empleo de las nuevas metodologías con el fin de integrarlo en los módulos a través del plan de formación: “Elaboración de recursos audiovisuales”
- Continuamos trabajando para conseguir de nuevo la concesión, para el curso que viene, del nivel 5 en la certificación CoDiCe TIC.
- Potenciamos la concienciación de toda la comunidad educativa en la implantación del plan de innovación pedagógica.
- Fomentamos la generación de nuevos conocimientos a través del programa Aula-Empresa.
- Actualizamos la web del centro para ajustar su aspecto a la imagen corporativa de la Inspectoría.
- Trabajamos de forma conjunta en ofrecer un sitio Web donde esté reflejada la realidad de nuestro centro y sea un escaparate de nuestra identidad y de los servicios que ofrecemos.
- Siempre que las circunstancias lo permitan utilizamos las salidas técnicas para completar la formación de los alumnos.
- Aprovechamos las entrevistas personales para orientar a los jóvenes en su proyecto de vida.
- Mantenemos nuestra actividad en las diferentes redes sociales potenciando la presencia de antiguos alumnos.
- Proporcionamos a los alumnos momentos de encuentro con Jesús a través de celebraciones.
- Establecemos relaciones más estables con otros centros para hacernos más presentes en el ámbito educativo.
- Afianzamos y ampliamos los proyectos de FP Dual a todas las familias profesionales del centro, de acuerdo a la normativa.

### **Objetivo de alumnos**

---

“Nos esforzamos por sacar adelante el curso, reforzando tanto las acciones que fomentan el compañerismo como las medidas sanitarias que protegen nuestra salud y la de los demás”.

#### **LÍNEAS DE ACCIÓN:**

- Seguimos todas las normas relativas al COVID-19.
- Buscamos la propia mejora e implicación en las actividades del centro.
- Mantenemos el aula limpia y ordenada, y cuidar y respetar los materiales y espacios comunes del Centro.
- Nos comprometemos a respetar las opiniones de otros y ser tolerantes con los demás.
- Usamos de forma responsable internet y el ordenador personal.
- Nos esforzamos por tener una buena convivencia en clase con los compañeros y profesores.
- Trabajamos todos los días para formarnos como buenos profesionales y para madurar a nivel personal.
- Nos ayudamos entre compañeros con el fin de que todos consigamos nuestros objetivos profesionales y personales.

### **Objetivo de padres**

---

“Asumir con responsabilidad nuestra vocación de padres y madres, dentro de la Comunidad Educativa, potenciando la convivencia entre todos los componentes de la misma”

#### **LÍNEAS DE ACCIÓN**

- Promover la asistencia de los padres y madres a los actos organizados por la Comunidad Educativa.
- Intentar ser referente para nuestros hijos en la escucha, diálogo y respeto en nuestra vida familiar y como ciudadanos.
- Aprovechar la riqueza del espíritu de Familia Salesiana, para crear lazos familiares entre los miembros de la comunidad Educativa.
- Invitar a las reuniones de la Junta Directiva del AMPA a otros miembros de la Asociación.

## ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO

### Equipo Directivo

Es el órgano ordinario de gestión del Centro y tiene como misión específica corresponsabilizarse del funcionamiento ordinario e impulsar la acción educativa global del Centro.

<b>Directora Titular</b>	Lucía Astorga Fuertes
<b>Directora Pedagógica</b>	Cristina Pérez Casares
<b>Coordinadora de Pastoral</b>	M <sup>a</sup> Ángeles López Chana
<b>Administradora</b>	Cristina Gutiérrez San Juan
<b>Representante de la Entidad Titular</b>	Felicidad Ruano Rubio

### Consejo Escolar

Es el órgano colegiado de gestión y gobierno del Centro en el que están representados todos los sectores de la Comunidad Educativa.

Directora Titular		Lucía Astorga Fuertes
Representantes de la Entidad Titular		Cristina Pérez Casares Felicidad Ruano Rubio M <sup>a</sup> Anunciación Valdueza Pérez
Representantes de padres		Begoña González González Susana Vergara Pedreira
Representantes de profesores		Ángela Cermeño Villarrubia Jesús M <sup>a</sup> Fernández López
Representantes de alumnos		Alejandro Fernández Fernández
Representante del PAS		Cristina Gutiérrez San Juan

A fecha de entrega de esta Programación General Anual, el Centro se encuentra inmerso en el proceso de renovación del Consejo Escolar.

**Claustro de profesores**

Es el órgano propio de participación de éstos en el Centro. Está integrado por la totalidad de los Profesores que prestan servicio en el mismo.

PROFESOR		Hora de visita
Alonso Palacio, Daniel	daniel.alonsopa@salesianas.org	Lunes 9:25-10:35
Astorga Fuertes, Lucía	lucia.astorga@salesianas.org	Lunes 9:25-10:35
Cermeño Villarrubia, Ángela	angela.cermeno@salesianas.org	Martes 9:25-10:35
Fernández Fernández, Ángel L	angel.fernandez@salesianas.org	Lunes 9:25-10:35
Fernández López, Jesús María	jesus.fernandez@salesianas.org	Lunes 12:00-12:50
Fernández Sierra, M <sup>a</sup> Beatriz	beatriz.fernandez@salesianas.org	Lunes 12:50-13:40
Fuente Pérez, Ana B. de la	ana.fuente@salesianas.org	Mierc. 8:30-9:25
García Ordás, Diego	diego.garcia@salesianas.org	Jueves 8:30-9:25
González Albalá, Susana	susana.gonzalez@salesianas.org	Mierc. 12:00-12:50
Grande de Prado, Jenifer	jenifer.grande@salesianas.org	Mierc. 12:50-13:40
Jerez Majo, Nuria	nuria.jerez@salesianas.org	Jueves 9:25-10:35
López Chana, M <sup>a</sup> Ángeles	angeles.lopez@salesianas.org	Lunes 9:25-10:35
Marqués Vizcaíno, Alejandro	alejandro.marques@salesianas.org	Lunes 8:30-9:25
Martínez Martínez, David	david.martinez@salesianas.org	Martes 12:50-13:40
Otero Arpón, Elena	elena.otero@salesianas.org	Martes 10:35-11:30
Pérez Casares, Cristina	cristina.perezcas@salesianas.org	Lunes 9:25-10:35
Redondo Alonso, Ana Belén	ana.redondo@salesianas.org	Mierc. 12:00-12:50
Rodríguez Muñoz, Sebastián	sebastian.rodriguez@salesianas.org	Mierc. 10:35-11:30

No obstante, lo anterior, y siguiendo la cultura y valores del Centro, las visitas se pueden concertar en un horario diferente, siempre que haya sido previamente convenido por el profesor y el alumno y/o familias.



## Personal de Administración y Servicios

---

Arias Alonso, Laura  
 Gago Fernández, Noelia  
 Gutiérrez San Juan, Cristina  
 Nogueira Soares, Julieta de Jesús  
 Valdueza Pérez, M<sup>a</sup> Anunciación

## Secretaría

---

Alonso Arias, Laura (Secretaria)  
 Gutiérrez San Juan, Cristina

## Administración

---

Gutiérrez San Juan, Cristina (Administradora)

## ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

### Departamentos

---

Son equipos de estudio, investigación y asesoramiento, formados por los profesores que tienen a su cargo la responsabilidad de un área determinada.

Responden a la necesidad de colaboración, facilitando el intercambio de experiencias entre el profesorado y la toma de acuerdos comunes, respecto a iniciativas, nuevos métodos e innovaciones educativas.

#### INFORMÁTICA

**David Martínez Martínez**  
 M<sup>a</sup> Beatriz Fernández Sierra  
 Diego García Ordás  
 M<sup>a</sup> Ángeles López Chana  
 Alejandro Marqués Vizcaíno  
 Cristina Pérez Casares

#### COMUNICACIÓN, IMAGEN Y SONIDO

**Ana B. de la Fuente Pérez**  
 Ángela Cermeño Villarrubia  
 Sebastián Rodríguez Muñoz

#### ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**Jesús María Fernández López**  
 Daniel Alonso Palacio  
 Lucía Astorga Fuertes  
 Ángel Luis Fernández Fernández  
 Susana González Albalá  
 Jenifer Grande de Prado  
 Nuria Jerez Majó  
 Elena Otero Arpón  
 Ana Belén Redondo Alonso

### **Responsable de Orientación Académica y Profesional**

---

Es la encargada del asesoramiento a los alumnos en la elección de opciones formativas y laborales y del Plan de Orientación Académica y Profesional.

**López Chana, M<sup>a</sup> Ángeles**

### **Equipo de Pastoral**

---

Órgano responsable de animar y coordinar la acción evangelizadora con los alumnos en todas las actividades que se realicen.

**López Chana, M<sup>a</sup> Ángeles (Coordinadora)**

Astorga Fuertes, Lucía

Cermeño Villarrubia, Ángela

Fernández Fernández, Ángel L.

Pérez Casares, Cristina

Ruano Rubio, Felicidad

### **Equipo de Web-Wifi**

---

Encargado de diseñar, desarrollar y mantener la página Web del Centro y de cuidar el funcionamiento de la red Wifi del centro.

García Ordás, Diego

Martínez Martínez, David

### **Coordinadora de Calidad**

---

Su función es diseñar, difundir, poner en marcha y evaluar los planes y experiencias de calidad emprendidos en el Centro.

**López Chana, M<sup>a</sup> Ángeles**

### **Coordinadora de Convivencia**

---

Encargada de realizar el Plan de Convivencia, evaluarlo y supervisar las actuaciones realizadas en este ámbito.

**López Chana, M<sup>a</sup> Ángeles**

### **Coordinadora de Acción Social y Agradecimientos**

---

Encargada de la acción social y de los agradecimientos y reconocimientos que se realicen.

**Alonso Arias, Laura**

### **Coordinador de TIC y Formación**

---

Encargado de coordinar la formación y los recursos TIC del centro.

**López Chana, M<sup>a</sup> Ángeles**

### **Responsable de las Relaciones con el Exterior**

---

Encargado de establecer un vínculo y relaciones con el exterior.

**González Albalá, Susana**

### **Responsable de las Redes Sociales**

---

Es la responsable de la gestión y desarrollo de la comunidad online del centro.

**González Albalá, Susana**

---

### **Responsable de la Documentación y FCT**

---

Es la responsable de la documentación del centro y de la documentación de FCT.

**López Chana, M<sup>a</sup> Ángeles**

---

### **Equipo de Proyección y Visibilidad Externa**

---

Encargado de valorar y poner en marcha nuevas iniciativas y proyectos que den proyección y visibilidad al Centro en el exterior.

Cermeño Villarrubia, Ángela  
Fernández Sierra, M<sup>a</sup> Beatriz  
Grande de Prado, Jenifer

---

### **Equipo Responsable de la Televisión educativa M<sup>a</sup> Auxiliadora (TEMA) y de producciones audiovisuales**

---

Encargado de la producción y emisión de TEMA y de los proyectos audiovisuales del centro.

**Fuente Pérez, Ana Belén de la (Coordinadora)**  
Cermeño Villarrubia, Ángela  
Rodríguez Muñoz, Sebastián

---

### **Equipo de Comunicación con el Exterior**

---

Encargado de dar difusión en el exterior actividades y acontecimientos relevantes del centro.

Fuente Pérez, Ana Belén de la  
Otero Arpón, Elena

---

### **Equipo de coordinación pedagógica e Innovación**

---

Encargado de impulsar la innovación pedagógica en el Centro.

**Fernández Fernández, Ángel L. (Coordinador)**  
Astorga Fuertes, Lucía  
García Ordás, Diego  
Pérez Casares, Cristina  
Rodríguez Muñoz, Sebastián

---

### **Equipo de plurilingüismo**

---

Encargado de gestionar e impulsar el aprendizaje de lenguas extranjeras.

Alonso Palacio, Daniel  
Redondo Alonso, Ana Belén

---

### **Equipo COVID**

---

Encargado de gestionar todos los protocolos derivados de la COVID-19 y estar en contacto con la dirección provincial de Educación.

**Astorga Fuertes, Lucía (Coordinadora)**  
Arias Alonso, Laura  
Gago Fernández, Noelia  
Gutiérrez San Juan, Cristina  
López Chana, M<sup>a</sup> de los Ángeles  
Pérez Casares, Cristina

**ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN**

**Equipo de delegados**

<b>CFGM GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
1º	TUTORA Susana González Albalá
	DELEGADA Evany Carriedo Núñez
	SUBDELEGADO Aitor Menéndez Gutiérrez
	RECREATIVA CULTURAL Natividad Blanco Álvarez
2º	TUTORA Jenifer Grande de Prado
	DELEGADO Carlos Iván Vaca Cueva
	SUBDELEGADO Alfonso Guerrero Folgueras
	RECREATIVA CULTURAL María Soledad Iglesias Alonso.

<b>CFGs ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	
1º	TUTORA Elena Otero Arpón
	DELEGADA Vanesa Carballo Fernández
	SUBDELEGADO David de la Puente Gregorio
	RECREATIVA CULTURAL Paula Asensio Rey
2º	TUTOR Jesús Mª Fernández López
	DELEGADA Zoe Gabela Martínez
	SUBDELEGADA Alba García Castillo
	RECREATIVA CULTURAL María Bodega Pereira

<b>CFGs DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA</b>	
1º	TUTORA Alejandro Marqués Vizcaino
	DELEGADO Alejandro Torrijos Trapero
	SUBDELEGADO Alejandro Rodríguez Cápelo
	RECREATIVO CULTURAL Jorge Javier Álvarez García
2º	TUTOR Diego García Ordás
	DELEGADO Jaime Del Busto Carreño
	SUBDELEGADO Adrián Blanco Martínez
	RECREATIVO CULTURAL Pablo Porrero González

CFGS ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED	
1º	TUTORA Beatriz Fernández Sierra
	DELEGADO Álvaro Suárez Álvarez
	SUBDELEGADO Guillén Pelicano Fernández
	RECREATIVO CULTURAL Rodrigo Díaz Flórez
2º	TUTOR David Martínez Martínez
	DELEGADA Andrea Cenador Gaspar
	SUBDELEGADO Sergio Alonso Fernández
	RECREATIVO CULTURAL Luis Robles García

CFGS REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS	
1º	TUTOR Sebastián Rodríguez Muñoz
	DELEGADA Belén Díez Losada
	SUBDELEGADA Andrea Campos Calvo
	RECREATIVO CULTURAL Manuel Quiroga Gómez
2º	TUTORA Ana Belén de la Fuente Pérez
	DELEGADO Pablo Turienzo Fernández
	SUBDELEGADO Sergio Rodríguez Blanco
	RECREATIVO CULTURAL Víctor Camacho Naranjo

### **Asociación de Padres y Madres de Alumnos**

Participan en la orientación y marcha del colegio con el fin de canalizar las metas propuestas en los Estatutos de la Asociación y en el Proyecto Educativo del Centro.

## ASOCIACIONES Y FUNDACIONES

### ONGD MADRESELVA

La Fundación Madreselva es una ONGD (Organización No Gubernamental para el Desarrollo) sin ánimo de lucro que se creó en 1984 con identidad de las Hijas de María Auxiliadora, salesianas de Don Bosco. Tiene ánimo nacional e internacional.

Su finalidad es la cooperación internacional para el desarrollo sostenible, humano, social y económico para contribuir, en todos los países al progreso y promoción humana, en especial: La infancia, juventud y mujer.



[www.Madreselvaongd.net](http://www.Madreselvaongd.net)

Delegación de León  
M<sup>a</sup> Purificación Fernández Fernández  
[caballopur@gmail.com](mailto:caballopur@gmail.com)  
987 25 78 60

### ASOCIACIÓN VALPONASCA

Valponasca es una Asociación sin ánimo de lucro que trabaja para la inserción social y laboral de personas en situación de desventaja social a través de acciones individuales y grupales de orientación y formación. La intervención también se lleva a cabo con menores, centrándose aquí en la prevención de diversas problemáticas, así como en la prevención del fracaso escolar. También es una agencia de colocación acreditada, por lo que realiza el servicio gratuito de preselección con empresas mediante una bolsa de empleo a la que acceden las personas en búsqueda de empleo.



[www.Valponasca.org](http://www.Valponasca.org)  
[valponasca@valponasca.org](mailto:valponasca@valponasca.org)

En León desarrolla el **Programa Casa** para niños y adolescentes y el **Programa Metas** que es una ventana abierta a la orientación e inserción laboral.

Responsable de la entidad: Nuria Jerez Majo  
[nuria.jerez@salesianas.org](mailto:nuria.jerez@salesianas.org)  
987 21 00 67 648 07 26 79

**ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO**

**Horario del Centro**

El número de periodos lectivos diarios es seis, distribuidos de la siguiente forma:

Primer periodo:	de 08:30 a 09:25
Segundo periodo	de 09:25 a 10:35
Tercer periodo	de 10:35 a 11:30
Recreo	de 11:30 a 12:00
Cuarto periodo	de 12:00 a 12:50
Quinto periodo	de 12:50 a 13:40
Sexto periodo	de 13:40 a 14:30

Debido a la situación sanitaria que se está viviendo, la entrada/salida al Centro y al recreo se hace de manera escalonada, utilizando las cuatro puertas de entrada al centro.

ENTRADA AL CENTRO				
	P. principal	P. rampa	P. audiovisuales	P. patio
8:30	2º ASIR	2º AF	2º RPAE	1º DAM
8:35	1º AF		1º RPAE	2º DAM
8:40	1º GA	2º GA		1º ASIR
8:45	2º DAM Y 2º ASIR (FCT-proyecto)			
8:50	Alumnos que llegan con retraso (P. principal)			
9:00			2º RPAE (FCT y proyecto)	
10:35	2º AF (FCT y proyecto)			

SALIDA AL RECREO				
	P. principal	P. rampa	P. audiovisuales	P. patio
11:20	2º ASIR	2º AF	2º RPAE	1º DAM
11:25	1º AF		1º RPAE	2º DAM
11:30	1º GA	2º GA	2º RPAE (FCT y proyecto)	1º ASIR
11:32	2º AF (FCT y proyecto)			

ENTRADA DEL RECREO				
	P. principal	P. rampa	P. audiovisuales	P. patio
11:50	2º ASIR	2º AF	2º RPAE	1º DAM
11:55	1º AF		1º RPAE	2º DAM
12:00	1º GA	2º GA	2º RPAE (FCT y proyecto)	1º ASIR
12:02	2º AF (FCT y proyecto)			

SALIDA DEL CENTRO				
	P. principal	P. rampa	P. audiovisuales	P. patio
11:45	2º DAM Y 2º ASIR (FCT y proyecto)			
13:40	2º AF (FCT y proyecto)			
14:00			2º RPAE (FCT y proyecto)	
14:20	2º ASIR	2º AF	2º RPAE	1º DAM
14:25	1º AF		1º RPAE	2º DAM
14:30	1º GA	2º GA		1º ASIR

## **Evaluación de los aprendizajes**

---

### **Para todos los departamentos**

Debido a que el Centro sigue una manera de evaluar los aprendizajes de modo continuo y constante en el tiempo, es necesario que concurren las siguientes circunstancias:

- Ninguna prueba que se realice durante la evaluación ponderará más del 70% de la nota total para dicha evaluación y dichas pruebas se realizarán durante todo el periodo de evaluación, sin existir ningún intervalo de tiempo especial para ello. No obstante, los procedimientos que se apliquen, estarán debidamente clarificados en la programación didáctica de cada módulo en concreto.
- En la programación de los módulos se deberá especificar la ponderación que cada evaluación supone para la nota final, teniendo en cuenta que la valoración mínima por evaluación será de un 20% en los primeros y de un 30% en los segundos.
- El profesor podrá establecer en su programación una nota mínima a obtener en las pruebas para conseguir la calificación fijada para las pruebas objetivas.
- La valoración de los trabajos será, como mínimo, del 15% de la nota de cada evaluación.

Para poder realizar una evaluación continua es obligatoria la asistencia regular del alumno a las clases. Para los casos que el alumno llegue tarde a la prueba, éste seguirá teniendo derecho a examen, pero se realizará en el tiempo en que se haya previsto.

En el caso de ausencias antes de los exámenes, no se prevé ninguna medida especial, salvo las referidas en el apartado de faltas de asistencia.

Cuando un alumno se presenta a una prueba y la finaliza antes del tiempo estipulado no puede salir de clase.

En los casos en los que un alumno deba permanecer en cuarentena debido a la pandemia generada por la COVID-19 se le garantizará la aplicación de la evaluación continua y mediante un seguimiento personalizado se le facilitarán las actividades de enseñanza-aprendizaje propuestas, flexibilizando los plazos de entrega, y se le realizarán pruebas individualizadas para favorecer el aprendizaje y la continuidad de la enseñanza.

A las pruebas globales solamente tienen que asistir aquellos alumnos que se presenten a la prueba.

Los alumnos aprobados (o que hayan superado la nota de corte en las pruebas objetivas) podrán presentarse a las pruebas globales para sustituir nota siempre que el profesor lo estime oportuno, comunicándosele previamente al profesor. El profesor podrá establecer pruebas diferentes para estos alumnos. Una vez recibido el enunciado se considera presentado al examen.

El departamento podrá variar los horarios en función de la necesidad de tiempo para la realización de los exámenes.

Todas estas medidas son puestas en conocimiento de los alumnos y bajo la aprobación del Consejo Escolar.



## CALENDARIO DE REUNIONES DE EVALUACIÓN

Sesión de evaluación inicial	13 de octubre de 2020
Primer trimestre (todos)	14 de diciembre de 2020
Segundo trimestre 2 <sup>os</sup> CFGS	22 de febrero de 2021
Segundo trimestre 1 <sup>os</sup> CFGS - 1 <sup>o</sup> y 2 <sup>o</sup> CFGM	22 de marzo de 2021
Primera sesión de evaluación final 2 <sup>os</sup> CFGS	25 de mayo de 2021
3 <sup>o</sup> trimestre y 1 <sup>a</sup> sesión eval final 1 <sup>o</sup> y 2 <sup>o</sup> CFGM -1 <sup>os</sup> CFGS	25 de junio de 2021

### Faltas de asistencia

Debido al carácter presencial del Centro, se establece un porcentaje de faltas del 20% de las horas anuales del módulo como límite para la pérdida de la evaluación continua.

Las faltas pueden ser justificadas en casos de fallecimiento de un familiar, enfermedad, trabajo, causas judiciales, y hospitalización de familiares hasta el segundo grado de parentesco. Para ello el alumno deberá informar al tutor y presentarle los justificantes de su ausencia. Estas faltas aparecerán en la plataforma Alexia como justificadas.

**Publicación de las listas de alumnos a los que no se les puede aplicar la evaluación continua.**

2 <sup>o</sup> CFGS	11 de febrero de 2021
2 <sup>o</sup> CFGM “Gestión Administrativa”	15 de marzo de 2021
1 <sup>o</sup> CFGS y 1 <sup>o</sup> CFGM	16 de junio de 2021

Superar el máximo de faltas sin justificar permitido implica que el alumno se examinará en el día señalado por la Dirección Pedagógica. Los que no superen el máximo de faltas sin justificar obtendrán sus notas en evaluación continua a partir de las notas de las evaluaciones.

Se pondrá falta de asistencia a los alumnos que no asistan a las clases completas, excepto si se lo han justificado a su tutor y, en casos excepcionales, a la dirección pedagógica. Los tutores reflejarán en el parte los alumnos que se encuentren en esta situación.

### Conteo de faltas

Las faltas de asistencia se contarán por horas. Diariamente se rellenarán los partes de faltas que a tal efecto están en el aula. Además, la persona encargada registrará semanalmente las faltas de asistencia en la plataforma Alexia. En dicha plataforma las faltas podrán ser consultadas por el alumno. También se registrarán en la plataforma Alexia las faltas de asistencia de la Formación en Centros de Trabajo y de proyecto final de curso.

**Máximo de faltas en cada módulo.**

Superar el máximo de faltas sin justificar indicado implica que al alumno no se le pueda aplicar la evaluación continua.

MÓDULO	Máx Faltas	MÓDULO	Máx Faltas
<b>CFGM GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>PRIMERO</b>		<b>SEGUNDO</b>	
Comunicación empresarial y atención al cliente.	33	Empresa y Administración.	21
Operaciones administrativas de Compra-Venta	33	Operaciones administrativas de recursos humanos.	25
Tratamiento informático de la información.	52	Tratamiento de la documentación contable.	25
Técnica contable.	33	Empresa en el aula.	21
Inglés.	26	Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.	25
FOL	19	Inglés para gestión administrativa.	8

MÓDULO	Máx Faltas	MÓDULO	Máx Faltas
<b>CFGS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>			
<b>PRIMERO</b>		<b>SEGUNDO</b>	
Gestión de la documentación jurídica y empresarial.	19	Gestión de recursos humanos	16
RRHH y RSC	12	Gestión financiera	29
Ofimática y proc de la información	44	Contabilidad y fiscalidad	29
Proceso integral de la activ. comercial.	32	Gestión logística y comercial	21
Comunicación y atención al cliente	32	Simulación empresarial	29
Inglés	32		
FOL	19		

MÓDULO	Máx Faltas	MÓDULO	Máx Faltas
<b>CFGS ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED</b>			
<b>PRIMERO</b>		<b>SEGUNDO</b>	
Implantación de sistemas operativos.	51	Administración de sistemas operativos.	30
Planificación y administración de redes.	38	Servicios de red e Internet.	30
Fundamentos de hardware.	20	Implantación de aplic Web.	21
Gestión de bases de datos.	38	Admón de sistemas gestores de bases de datos.	13
Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información	26	Seguridad y alta disponibilidad.	21
FOL	19	Empresa e iniciativa emprend.	12

MÓDULO	Máx Faltas	MÓDULO	Máx Faltas
<b>CFGS DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA</b>			
<b>PRIMERO</b>		<b>SEGUNDO</b>	
Sistemas informáticos.	39	Acceso a datos.	25
Bases de datos.	38	Desarrollo de interfaces.	25
Programación.	51	Programación multimedia y dispositivos móviles.	25
Lenguajes de marcas y sist de gestión de información.	26	Programación de servicios y procesos.	12
Entornos de desarrollo.	19	Sistemas de gestión empresarial.	25
FOL	19	Empresa e iniciativa emprend.	12

MÓDULO	Máx Faltas	MÓDULO	Máx Faltas
<b>CFGS REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS</b>			
<b>PRIMERO</b>		<b>SEGUNDO</b>	
Planificación de la realización en cine y vídeo.	44	Procesos de realización en cine y vídeo.	26
Planificación de la realización en televisión.	32	Procesos de realización en televisión.	30
Planificación del montaje y postproducción de audiovisuales.	32	Realización del montaje y postproducción de audiov.	37
Planificación de la regiduría de espectáculos y eventos.	20	Procesos de regiduría de espectáculos y eventos	21
Medios técnicos audiovisuales y escénicos.	44	Empresa e iniciativa emprend.	12
FOL	19		

### **Puntualidad**

Se exige a los alumnos puntualidad a la hora de asistir a las clases, de tal forma que no se permite la entrada de un alumno a primera y cuarta hora cuando el profesor ya no esté en su puerta de entrada al centro y en el resto de horas cuando el profesor ya se encuentre en clase.

### **Retrasos a 1ª hora**

A los alumnos de los ciclos formativos se les permite un máximo de cinco retrasos a lo largo del curso. Los alumnos que lleguen tarde y el profesor ya no esté en su puerta de entrada al Centro no podrán subir solos, tendrán que entrar por la puerta principal y esperar hasta las 8:50 h en el pasillo central, donde la persona encargada del acompañamiento los llevará a su clase.

Además, se anotará en un registro los retrasos de los alumnos. Una vez superados los 5 retrasos permitidos se aconsejará al alumno acudir a la sala de estudio no permitiéndosele el acceso a su clase en esa primera hora lectiva.

Esta medida no se aplica en caso de que tenga lugar una prueba a primera hora en cuyo caso los alumnos podrán acceder al aula en cualquier momento.

## Número de convocatorias

Se dispone de cuatro convocatorias ordinarias para superar todos los módulos del Ciclo, (excepto los de Formación en Centro de Trabajo y Proyecto que tendrán sólo dos), más dos convocatorias extraordinarias que podrá solicitar a la Dirección del Centro sólo cuando concurren causas de enfermedad, discapacidad, accidente, atención a familiares, trabajos puntuales o excepcionales u otras que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de sus estudios. Estas convocatorias computarán siempre, incluso cuando el alumno no se presente a los exámenes.

A fin de no agotar las convocatorias previstas para cada módulo profesional, los alumnos podrán renunciar a la evaluación y calificación de alguna de las convocatorias de todos o parte de los módulos del ciclo, siempre que concurra alguna de las siguientes condiciones, que deberán acreditarse documentalmente: enfermedad prolongada o accidente del alumno, incorporación a un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del ciclo, obligaciones de tipo personal o familiar que impidan la normal dedicación al estudio u otras circunstancias extraordinarias apreciadas por la Directora del Centro.

Esta solicitud de renuncia a la convocatoria se presentará en el Centro, junto con la documentación acreditativa, con una antelación mínima de un mes a la evaluación final del o de los módulos profesionales para los que solicita la renuncia.

ANULACIÓN CONVOCATORIAS	Ciclos/Módulos	Convocatoria	Fin plazo
	2º CFGS (Proyecto y FCT)	Diciembre 2020	13-11-2020
	2º CFGS	Febrero 2021	15-01-2021
	2º CFGM	Marzo 2021	22-02-2021
	2º CFGS (Pendientes, proyecto y FCT)	Mayo 2021	22-04-2021
	1º CFGM, 1º CFGS y 2º CFGM (Pendientes y FCT)	Junio 2021	25-05-2021
	2º CFGS (Proyecto)	Junio 2021	29-05-2021
	1º CFGM y 1º CFGS	Septiembre 2021	31-07-2021

## Anulación de matrícula

La renuncia a matrícula supondrá causar baja en todos los módulos profesionales en que esté matriculado el alumno y por consiguiente no será evaluado en ninguna de las convocatorias correspondientes al curso. La renuncia a matrícula no computará a efectos de convocatorias consumidas. No obstante, el alumno perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que si desea continuar en el futuro dichos estudios deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión.

Podrá solicitarse a la Directora del Centro y se presentará dentro del primer trimestre del curso escolar.

## Módulo de Formación en Centros de Trabajo

Para este módulo se remarca lo siguiente:

Se consideran criterios básicos los cinco criterios transversales establecidos en los Reales Decretos que desarrollan cada uno de los ciclos. La no realización de cualquiera de ellos es un NO APTO inmediato. Estos cinco criterios son:

- Mostrar en todo momento una actitud de respeto a los procedimientos y normas de la empresa.
- Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo.
- Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado.
- Coordinar su actividad con el resto del personal.
- Analizar las repercusiones de su actividad en el funcionamiento diario de la empresa.

### PLANES DESARROLLADOS POR EL CENTRO

#### Plan de inicio de curso

El objetivo de este plan es desarrollar una estrategia para ofrecer un entorno seguro y saludable al alumnado y al personal docente y no docente del Centro, con el fin de que el curso 2020/2021 se desarrolle de forma presencial. En este plan se concretan medidas relativas a:

- **Cartelería:** en todo el centro se ha de contar con cartelería de distancia de seguridad (suelo y paredes), uso obligatorio de mascarilla, forma correcta de estornudar y toser y lavado de manos.
- **Distancia de seguridad:** se debe mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 m.
- **Uso de mascarillas:** obligatoria en todo el Centro.
- **Geles hidroalcohólicos** en la entrada del centro y de todas las clases.
- **Utilización de espacios y distribución de horarios:** los alumnos entran/salen del centro en horario escalonado y utilizando todas las puertas con las que cuenta el centro.
- **Tránsito por los pasillos, escaleras y uso de ascensores:** cuentan con indicadores del sentido de la circulación y se organiza el uso de los pasillos/escaleras para los diferentes grupos en función de la puerta de entrada/salida.
- **Gestión de las aulas:** distancia de seguridad de 1,5 m entre los puestos, señalización del lugar de cada pupitre, asignación de puestos fijos para alumnos, ventilación al final de cada periodo lectivo y durante el recreo.
- **Gestión de los patios y recreo:** escalonamiento de las salidas y regresos al recreo, señalización en el patio de la zona para cada grupo, incremento de vigilancia y prohibición de realizar juegos de contacto.
- **Gestión de los baños:** se establece un número máximo de personas en el interior, limpieza y ventilación 4 veces al día, dispensadores de jabón y papel para el secado de manos.
- **Gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos:** asignación de puestos fijos con una separación de 1,5 m, desinfección de los elementos de uso común y ventilación 4 veces al día.
- Se dispone de una sala individual ante un caso de covid-19.

## Plan de contingencia para la adaptación del currículo y medios digitales

---

Este plan de contingencia tiene como finalidad lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, en el supuesto de que se puedan producir nuevos brotes de pandemia a lo largo del curso 2020/2021 que requieran la suspensión de la actividad educativa presencial o para los casos en los que el alumnado deba permanecer en cuarentena por diversos motivos. Este plan incluye los siguientes puntos:

- **Estrategias de coordinación docente con las familias:** se utilizarán el teléfono, mensajería instantánea, correo electrónico y reuniones virtuales, para dichas coordinaciones.
- **Horario semanal del centro:** en el supuesto de que fuera necesario la suspensión de la actividad lectiva de carácter presencial, el horario del centro no sufrirá modificaciones.
- **Ajustes de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas:** los contenidos considerados como básicos son los del título correspondientes a cada uno de los ciclos formativos. En cada programación didáctica se señalan dichos contenidos y los criterios de evaluación.
- **Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial:** se habilitarán todos los medios para que el alumno con necesidades continúe con su formación.
- **Elementos de carácter digital:** el centro dispone de material informático (ordenadores portátiles, webcams, altavoces, micrófonos...) que pondrá a disposición tanto de los docentes como de los alumnos. Todas las herramientas digitales se utilizarán habitualmente en el aula, para que los alumnos conozcan su funcionamiento. El equipo docente averiguará en la evaluación inicial la brecha digital de los alumnos.

## Plan de Acción Tutorial

---

En este nivel educativo no existe una hora semanal de tutoría. Entendemos, no obstante, que la acción tutorial no se circunscribe a una hora, establecida o no en el horario. Para ello, programamos múltiples actividades y momentos de encuentro personal y de grupo con nuestros alumnos para desarrollar la acción tutorial:

- **Encuentro con el tutor.** Al fijar los horarios del curso se asigna la segunda hora de cada jornada al tutor. Dentro de esta hora se dedican quince minutos al saludo, a la reflexión sobre algún valor humano y al cambio de impresiones sobre diferentes aspectos de la vida del Centro, de la sociedad y de la vida cotidiana.
- **Tiempo para la orientación.** En el primer trimestre se trabaja durante una semana sobre aspectos que ayuden a motivar y encauzar el trabajo del curso que se comienza.
- **Reunión con los padres de los alumnos al comienzo del curso.** Se les informa de los aspectos más relevantes del curso y del grupo de alumnos. Asimismo, se les pide y se les ofrece colaboración en la tarea educativa que compartimos.
- **Encuentro de la Directora Titular y Directora Pedagógica con los equipos de delegados.** Dos veces al año y dentro del horario escolar, previa encuesta y diálogo establecido en el aula con el tutor/a, tendrá lugar un encuentro con los delegados de cada curso donde éstos informarán de la marcha de las clases y de todas aquellas sugerencias y problemas que puedan surgir. El resultado de estos encuentros será recogido por escrito y se dará publicidad a toda la Comunidad Educativa.
- **Fiestas de María Auxiliadora, San Juan Bosco, Santa María Mazzarello y el Tiempo para la Gratitud.** Son momentos de encuentro y celebración en los que hacemos presente de forma especial a M<sup>a</sup> Auxiliadora y profundizamos en los valores educativos y en el mensaje de los fundadores de la Familia Salesiana (Don Bosco y María Mazzarello).

- **Acompañamiento continuo del tutor a los alumnos.** En el segundo Plan de mejora desarrollado por el Centro, nos comprometíamos a profundizar en la acción tutorial vista desde un acompañamiento continuo del alumno, desde su ingreso en el Centro hasta que desarrolla su labor profesional. Para ello se hizo hincapié en la formación, para poder dotar al equipo docente de nuevas herramientas con las que formular sus estrategias, así como un compromiso de conocimiento de la realidad de los alumnos a través de la realización de entrevistas personales de carácter confidencial, con el fin de ayudarles a mejorar en todo lo posible en su maduración tanto académica como profesional. Este compromiso, que ya existía antes, se sistematizó y hoy en día es una de nuestras principales características.

## Plan de Pastoral

---

Su objetivo es organizar y coordinar la acción evangelizadora con los alumnos en todas las actividades que se realicen en el Centro dando sentido a la misión pastoral de nuestro Centro. En este curso el lema es “Cuida la VIDA, ponle CORAZÓN”.

### TEMAS A TRATAR EN LOS “BUENOS DÍAS”

#### SEPTIEMBRE

Valores generales: ACOGIDA

- INICIO DEL NUEVO CURSO LAS FCT. (SEGUNDOS)
- BIENVENIDA A LOS PRIMEROS. NUESTRA IDENTIDAD SALESIANA.
- EL FUTURO NO ES COSA DE DOS DÍAS: HABILIDADES PARA EL FUTURO.
- LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

#### OCTUBRE

Valores generales: CUIDADO DE LA CASA COMÚN. ORIENTACIÓN

- EL CUIDADO DE LA CASA COMÚN.
- ORIENTACIÓN DEL CURSO.
- TÉCNICAS DE ESTUDIO.
- LA AGENDA 2030 Y LOS ODS.
- LA AMISTAD Y EL COMPAÑERISMO.
- CONFLICTOS EN LA VIDA DIARIA. EL BULLYING. CYBERBULLYING.
- LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS.
- LA JORNADA MUNDIAL DE LAS MISIONES, EL DOMUND.
- EL SENTIDO DE LA VIDA Y EL DÍA DE TODOS LOS SANTOS. LOS DIFUNTOS.

#### NOVIEMBRE

Valores generales: CONVIVENCIA. TOLERANCIA

- LA CONVIVENCIA EN LAS AULAS.
- AUTOCONOCIMIENTO. AUTOESTIMA. RESILIENCIA.
- EL CONOCIMIENTO DE LOS DEMÁS. RELACIONES TÓXICAS.
- LOS POBRES.
- LA VIOLENCIA DE GÉNERO: LO QUE VEN NUESTROS JÓVENES.
- REDES SOCIALES E INTERNET.

## DICIEMBRE

Valores generales: CONSUMO RESPONSABLE. ADVIENTO. NAVIDAD

- EL ADVIENTO. MARÍA EN EL ADVIENTO.
- PREPARACIÓN A LA FIESTA DE LA INMACULADA.
- UN NUEVO MUNDO ES POSIBLE. SOLIDARIDAD.
- LOS DERECHOS HUMANOS.
- SENTIDO Y SIGNIFICADO DE LA NAVIDAD.
- EL CONSUMISMO. CONSUMO RESPONSABLE. RECICLAJE.

## ENERO

Valores generales: VOLUNTARIADO

- UN NUEVO AÑO, UNA NUEVA OPORTUNIDAD.
- EL VOLUNTARIADO.
- HÁBITOS SALUDABLES. ADICCIONES.
- LA PAZ.
- PREPARACIÓN A LA FIESTA DE DON BOSCO.

## FEBRERO

Valores generales: JUSTICIA. RESPETO

- NUESTRO COMPROMISO PERSONAL HACIA LOS DEMÁS Y HACIA LA SOCIEDAD
- EL RESPETO. VIVIR CON LOS DEMÁS.
- MEDIO AMBIENTE Y AHORRO ENERGÉTICO.
- CARNAVAL. LA AUTENTICIDAD.
- MIÉRCOLES DE CENIZA Y CUARESMA.

## MARZO

Valores generales: CUARESMA. GRATITUD

- GESTOS: CONTAMOS CON LOS DEMÁS.
- EL HOMBRE Y SU COMPROMISO ÉTICO CON LA SOCIEDAD.
- SEXUALIDAD. LGTBI.
- LA FELICIDAD “COLABORATIVA”, COMPARTIDA...
- TIEMPO PARA LA GRATITUD.
- ANTICIPO DE LA SEMANA SANTA.

## ABRIL

Valores generales: SEMANA SANTA - PASCUA. LA VOCACIÓN

- SENTIDO Y EXPERIENCIA DE LA SEMANA SANTA. PASCUA DE RESURRECCIÓN
- AUTORREGULACIÓN EMOCIONAL.
- DOMISAL (JORNADA MISIONERA SALESIANA).
- LA IMPORTANCIA DEL TRABAJO.
- LA IMPORTANCIA DE LA SALUD: LA LUCHA CONTRA EL CÁNCER.
- TIEMPO PARA LA VOCACIÓN.

## MAYO

Valores generales: VIRGEN MARÍA

- MARÍA MAZZARELLO.
- LA FAMILIA
- DOMINGO SAVIO.
- MARÍA AUXILIADORA.
- HABILIDADES SOCIALES. FINAL DE MAYO (ECOS DE MARÍA AUXILIADORA).



**JUNIO**

- EL MEDIO AMBIENTE.
- VIVIR EL VERANO.
- VALORES A TRAVÉS DEL DEPORTE.

**ANEXO: OTROS TEMAS QUE SE TRATARÁN OPORTUNAMENTE**

- LA DONACIÓN DE SANGRE.
- LA NATURALEZA. EL CUIDADO Y EL RESPETO POR LOS ANIMALES.
- LA EUTANASIA.
- EL DRAMA DE LA INMIGRACIÓN.
- LA EMIGRACIÓN DE LOS JÓVENES ESPAÑOLES.
- EL ECUMENISMO: EL HECHO RELIGIOSO Y LAS DIFERENTES RELIGIONES.

**Plan de Orientación Académica y Profesional**

Esta tarea la realiza la persona encargada de la Orientación en el Centro, quedando la gestión de la Bolsa de Empleo a cargo de uno de los profesores que imparte el módulo “Formación y Orientación Laboral”. Los objetivos programados para este curso son:

1. Impulsar la realización de unas jornadas o “buenos días” sobre técnicas de estudio al comienzo del curso.
2. Colaborar con el equipo de pastoral en el desarrollo del denominado “Tiempo para la orientación”.
3. Facilitar la inserción laboral de los alumnos que finalicen sus estudios en el centro gestionando el servicio de Bolsa de Empleo existente en el mismo. Se facilitarán herramientas para este cometido a través de la página web.
4. Orientar laboral y académicamente a los alumnos cuando finalizan sus estudios en el centro.
5. Participar en un proceso de formación continua mediante la asistencia a jornadas y compartiendo experiencias con orientadores de otros centros, respetando los criterios sanitarios vigentes para la “nueva normalidad”, que hacen necesario el uso de medios telemáticos.
6. Colaborar en la promoción del Centro.
7. Orientar y animar a los alumnos de Grado Medio a que continúen estudios en Grado Superior.

PERIODO / FECHAS	ACTIVIDAD	DESTINATARIOS
Primer Trimestre	Gestión Bolsa Empleo	Ex-alumnos del Centro
	Jornada de Orientación a todos los alumnos de los ciclos que terminan.	
Segundo Trimestre	Gestión Bolsa Empleo	Ex-alumnos del Centro
Tercer Trimestre	Gestión Bolsa Empleo	Ex-alumnos del Centro
	Orientación Final de Ciclo Junio.	Alumnos que finalicen el Ciclo Formativo de Grado Superior

## Plan de Convivencia

---

El Centro considera la amistad, el buen trato, el respeto..., como una ayuda extraordinaria para la formación de la persona. Quiere ser también una familia en la que todos sus miembros se aprecien y colaboren, según sus responsabilidades, en el bien común. Por ello:

- Seguimos todos los protocolos relacionados con la COVID-19.
- Cuidamos los modales y el vocabulario.
- Saludamos con cordialidad.
- Hacemos buen uso de las instalaciones y los materiales que compartimos.
- Somos puntuales en todas las actividades del Centro.
- Respetamos el trabajo y el derecho al estudio de nuestros compañeros.
- Valoramos a todos los miembros de la Comunidad Educativa y no discriminamos a nadie por razón de nacimiento, sexo, creencias religiosas...
- Participamos en la vida, fiestas y funcionamiento del Centro.
- Utilizamos las papeleras dentro y fuera del aula.
- No fumamos en el Centro. (RD 192/1988 de 4 de marzo).

En el centro se dispone de un plan de convivencia que se da a conocer a todos los alumnos, que tiene como objetivo principal garantizar la mejora de la convivencia escolar y conseguir un clima escolar adecuado.

Los objetivos de este plan son los siguientes:

- Garantizar que se cumplen todas las medidas sanitarias frente a la COVID-19.
- Dar importancia a la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- Responsabilizar a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- Reforzar la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- Mayor colaboración e implicación de la familia del alumno en la función tutorial del profesor.
- Dar relevancia a los órganos colegiados y los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.
- Establecer el marco de coordinación, diseño y desarrollo de actuaciones (prevención, mediación y resolución del conflicto) que favorezcan la mejora de la convivencia y el clima escolar como factor de calidad en la educación
- Determinar los tipos o categorías de comportamiento antisocial en las aulas.
- Medir la efectividad de las acciones emprendidas y el grado de cumplimiento de sus objetivos.

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Por ello, uno de los fines primordiales de la actividad educativa es la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

Los procedimientos generales de actuación en nuestro Centro, se guiarán por el decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. Asimismo, se aplicará la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, en el supuesto de un posible caso de acoso escolar.

**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

**General**

Descripción de la actividad	Promovido por	Fecha prevista de realización
Tiempo para la Orientación	E. Orientación E. Pastoral	6, 7 y 8 de octubre 2020
Celebraciones conmemorativas de M <sup>a</sup> Auxiliadora.	E. Pastoral	24 de cada mes
Encuentro Padres-Alumnos-Tutores	Online/Centro	19 de noviembre de 2020
Tiempo para la Solidaridad	Centro	14 al 22 de diciembre 2020
Tiempo para el Voluntariado	Centro	18 al 22 de enero 2021
Preparación Fiesta de D. Bosco	Centro	Enero 2021
Fiesta de D. Bosco	Centro	1 de febrero 2021
Tiempo para ser solidario con los alimentos	Centro	8 al 12 de febrero 2021
Jornada de difusión provincial de la F.P.	Dirección Provincial	A determinar por la Unidad de Programas
Tiempo para la gratitud	Centro	8 al 12 de marzo 2021
Homenaje a los alumnos de segundo	C. Educativa	Marzo de 2021
Tiempo para la vocación	Centro	19 al 22 de abril 2021
Preparación Fiesta de M <sup>a</sup> Auxiliadora	E. Pastoral	Mayo 2021
Encuentro con Antiguos Alumnos	Centro	Mayo 2021
Fiesta de María Auxiliadora	Centro	24 de mayo 2021
Orientación profesional	E. Orientación	Junio 2021
Voluntariado	“Fundación Madreselva” ONGD y “Asociación Valponasca”	Todo el curso
Sala de estudio	Centro	Todo el curso

**Departamento de Administración**

Descripción de la actividad	Dirigido a
Visita-charla Incibe. Seguridad informática	1º AF 1º GA
Adquisición de revistas técnicas	Departamento
Concurso Bolsa y simulación de análisis bursátil	2º AF 2º GA

Descripción de la actividad	Dirigido a
Charla sobre habilidades de comunicación en la empresa. (A cargo de Radio TV de Castilla y León)	1º AF 1º GA
Visita Patatas Hijolusa	2º AF 1º GA
Visita “Aula de Prevención”	Alumnos FOL
Charla primeros auxilios	Alumnos FOL
Charla sobre la oferta Universitaria en León	2º AF
Aula cine	Alumnos FOL y EIE
Charla sobre creación de empresas	2º AF
Jornada de teatro en inglés a cargo de la compañía Face to Face	1º AF 1º GA
III Encuentros escuela-empresa	AF y GA
Charla ILDEFE	AF y GA
Charla Erasmus Plus	2º GA
Visita/s técnica/s fuera de provincia pendiente de confirmar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita inicio de curso</li> <li>• Visita empresas</li> </ul>	AF y GA
Visita técnica a Madrid a la Bolsa de Valores	AF y GA

### Departamento de Informática

Descripción de la actividad	Dirigido a
Centro de supercomputación (SCAYLE)	1º ASIR y 1º DAM
Universidad de León - Jornada de puertas abiertas	1º ASIR y 1º DAM
<b>Talleres de formación</b>	
Empresas de FP dual	2º ASIR y 2º DAM
Machine Learning	1º ASIR y 1º DAM
Patrones de diseño. Introducción a Laravel	2º DAM
Seguridad perimetral en las PYMES	1º ASIR
Últimas tendencias en el desarrollo web (Vexiza)	1º DAM
Docker, qué es y cómo funciona la virtualización de contenedores	1º ASIR

## Departamento de Comunicación

Descripción de la actividad	Dirigido a
Realización del proyecto TEMA (Televisión Educativa María Auxiliadora)	1º y 2º RPAE
Visita técnica a las instalaciones de televisión La8León.	2º RPAE
Visita técnica a una Televisión de ámbito regional (TPA o TVCyL)	1º y 2º RPAE
Asistencia como público a la grabación de un programa de televisión de alta audiencia y ámbito nacional	1º y 2º RPAE
Charla formativa sobre la situación actual del sector audiovisual en nuestro entorno	1º y 2º RPAE
Charla formativa y motivacional impartida por exalumnos en activo de nuestro ciclo	1º y 2º RPAE
Visita técnica al auditorio Ciudad de León	1º RPAE
Visita técnica a los estudios de grabación de la SER León	1º RPAE

## Asociación de Madres y Padres Alumnos

Descripción de la actividad	Fecha prevista de realización
Organización del concurso de felicitaciones navideñas	Noviembre 2020
Asamblea General	Noviembre 2020
Participación Fiestas de D. Bosco	Enero 2021
Participación jornada de puertas abiertas y graduación	Marzo 2021
Participación Fiestas María Auxiliadora	Mayo 2021
Gestiones para obtener ayudas de organismos y entidades	Todo el curso
Organización de concursos de fotografía	Todo el curso
Colaboración Excursiones generales del Centro y Departamentos	Todo el curso
Colaboración para obtener material escolar (revistas, prensa...)	Todo el curso
Promover actividades formativas para padres y madres	Todo el curso
Colaboración en charlas de orientación a los alumnos	Todo el curso

A las actividades complementarias anteriormente descritas, habría que añadir todas aquellas que, por su naturaleza (charlas sobrevenidas, actividades promovidas por Entidades Públicas o privadas.), no se pueden planificar de antemano pero que se llevan a cabo por ser de interés para los alumnos.

## PLANIFICACIÓN CURSO 2020-2021

### SEPTIEMBRE

---

1 - 3	Segunda Evaluación final
4 Viernes	Reunión organizativa Consejo Escolar
7 - 10	Plazo de presentación de solicitudes
10 Jueves	Reunión Equipo Directivo
14 Lunes	Comienzo 2 <sup>os</sup> CFGS
17 - 21	Plazo de matrículas
21 Lunes	Inicio cómputo faltas 2 <sup>os</sup> CFGS Comienzo 1 <sup>os</sup> CFGS y 1 <sup>o</sup> y 2 <sup>o</sup> CFGM
23 Miércoles	Comienzo FCT CFGS 8 horas
28 Lunes	Inicio cómputo faltas 1 <sup>os</sup> CFGS y 1 <sup>o</sup> y 2 <sup>o</sup> CFGM Reunión organizativa

---

### OCTUBRE

---

2 Viernes	Reunión Equipo Directivo
5 lunes	No lectivo. San Froilán
6 - 8	Tiempo para la orientación
9 Viernes	No lectivo. DÍA DEL DOCENTE
13 Martes	Sesión de evaluación inicial
19 Lunes	Reunión organizativa
26 Lunes	Reunión organizativa

---

### NOVIEMBRE

---

2 Lunes	No lectivo
6 Viernes	Reunión Equipo Directivo
9 Lunes	Reunión organizativa
13 Viernes	Fin anulación convocatoria Proyecto y FCT
16 Lunes	Reunión organizativa
19 Jueves	Encuentro con padres/madres - PGA
30 Lunes	Reunión organizativa

---

### DICIEMBRE

---

4 Viernes	Reunión Equipo Directivo
7 Lunes	No lectivo
8 Martes	No lectivo. INMACULADA CONCEPCIÓN

---

9 - 11		Presentación de proyectos Pruebas finales (1ª evaluación)
14 - 22		Tiempo para la solidaridad
14	Lunes	Sesión Evaluación 1er Trimestre (CFGM, CFGS, FCT y Proyecto)
15	Martes	Notas y certificados (Alumnos FCT CFGS). Solicitudes de título Notas Web
18	Viernes	Reunión coordinadores pastoral juvenil
22	Viernes	Festival de Navidad.
23 dic - 10 enero		Vacaciones Navidad.

### ENERO

15	viernes	Fin anulación convocatoria 2º CFGS Reunión Equipo Directivo
18	Lunes	Reunión organizativa
18 - 22		Tiempo para el voluntariado
25	Lunes	Reunión organizativa

### FEBRERO

1	Lunes	Fiesta de Don Bosco
2 - 3		Encuentro coordinadores Pastoral
5	Viernes	Reunión Equipo Directivo Fin faltas 2º CFGS
8	Lunes	Reunión organizativa
8 - 10		Plazo renuncia Evaluación Continua 2º CFGS
8 - 12		Tiempo para ser solidario con los alimentos
11	Jueves	Lista pérdida Evaluación Continua 2º CFGS
12	Viernes	Último día de clase 2º CFGS
15 - 16		No lectivo. CARNAVAL
17 - 19		Pruebas finales y exámenes evaluación no continua 2º CFGS
22	Lunes	Sesión evaluación 2º Trimestre 2º CFGS Fin anulación convocatoria 2º CFGM
23	Martes	Notas y comunicación de empresas de FCT 2º CFGS

### MARZO

1	Lunes	Reunión Organizativa Inicio FCT CFGS 8 h
3 - 4		Encuentro titulares
8 - 12		Tiempo para la gratitud
8	Lunes	Reunión Organizativa
9	Martes	Fin faltas 2º CFGM
10 - 12		Plazo renuncia Evaluación Continua 2º CFGM

---

15	Lunes	Lista pérdida Evaluación Continua 2º CFGM
16	Martes	Último día de clase 2º CFGM
17 - 19		Pruebas finales 1º- 2º CFGM y 1º CFGS
22	Lunes	Sesión de evaluación 2º trimestre 1º - 2º CFGM y 1º CFGS
23	Martes	Notas y comunicación de empresas de FCT 2º CFGM Notas web 1º CFGS y 1º CFGM
23-24		Encuentro de F.P.
26 marzo - 5 abril		Vacaciones Semana Santa

---

**ABRIL**

---

7	Miércoles	Inicio FCT CFGM 7 h
9	Viernes	Reunión Equipo Directivo
12	Lunes	Reunión Organizativa
19 - 22		Tiempo para la vocación
19	Lunes	Reunión Organizativa
22	Jueves	Fin anulación convocatoria 2º CFGS (Pendientes, proyecto y FCT)
23	Viernes	No lectivo. Fiesta de la Comunidad Autónoma

---

**MAYO**

---

3	Lunes	Reunión Organizativa
7	Viernes	Reunión Equipo Directivo
13	Jueves	M. Mazzarello
17	Lunes	Reunión Organizativa
17 - 21		Presentación de proyectos 2º CFGS Pruebas finales 2º CFGS
24	Lunes	Fiesta Mª Auxiliadora Fin FCT 2º CFGS
25	Martes	Fin plazo anulación convocatoria 1º - 2º CFGM y 1º CFGS Sesión 1ª Evaluación Final 2º CFGS
26	Miércoles	Notas y propuesta de títulos 2º CFGS

---

**JUNIO**

---

4	Viernes	Fin actividades lectivas 2º CFGS Equipo Directivo
10	Jueves	Fin faltas 1º CFGM y 1º CFGS
11 - 15		Plazo renuncia evaluación continua 1º CFGM y 1º CFGS
16	Miércoles	Lista pérdida evaluación continua 1º CFGM y 1º CFGS
17	Jueves	Fin clases 1º CFGM y 1º CFGS
18 - 23		Examen evaluación no continua 1º CFGM y 1º CFGS Pruebas finales 1º CFGM y 1º CFGS Pruebas módulos pendientes 2º CFGM

---



23	Miércoles	Fin de actividades lectivas 1º CFGM y 1º CFGS Fin FCT 2º CFGM
24	Jueves	No lectivo. San Juan
25	Viernes	Sesión de evaluación de 3er trimestre y 1ª sesión de evaluación final 1os CFGM Y 1os CFGS y 1ª sesión de evaluación final 2º CFGM
28	Lunes	Notas 1º - 2º CFGM y 1º CFGS
29	Martes	Notas y títulos 2º CFGM y 2º CFGS

**CALENDARIO OFICIAL. CURSO 2020/2021**

SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
														30						

DICIEMBRE							ENERO							FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31							

MARZO							ABRIL							MAYO								
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D		
	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4							1	2
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9		
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16		
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23		
29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30		
														31								

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

## ORACIÓN PARA LOS QUE ESTUDIAN

*Te pido Señor, constancia y seguridad.  
Fortalece mi memoria,  
Corona las horas de estudio  
Con los conocimientos que yo sea capaz de adquirir. Amén.*

### ORACIÓN A SAN JUAN BOSCO

*Te damos gracias, señor, por Juan Bosco, padre y maestro de la juventud, profeta de la educación en los tiempos nuevos, amigo entrañable de los jóvenes, que decía: "Me basta que seáis jóvenes para que os quiera". Bastan testigos así para que muchos creamos que Tú eres el Dios del amor. Amén*

### HIMNO JUAN SOÑADOR

*Juan soñador, Juan soñador  
¡VIVA JUAN BOSCO!  
¡VIVA JUAN BOSCO! ¡VIVA! ¡YEAH!  
¡VIVA TU SUEÑO  
ENTRE NOSOTROS! ¡VIVA!  
"Con vosotros me hallo a gusto",  
solías ayer cantar,  
no eran palabras  
que gritabas por gritar,  
¡era el aire de un vendaval!*

*En tiempos de desencanto  
nos enseñaste a esperar,  
tus sueños eran llamadas  
para alcanzar la libertad,  
pájaro con alas de viento y sal.*

*Adivinamos cuál es tu verdad  
entre los jóvenes... un joven más.  
Y tu palabra aún nos suena  
a brisa y estrella que logra el pan.*

*Un siglo de corta historia  
ya melodía, luz y canción  
sigues con nosotros,  
¡campanas de ilusión!  
Amigo te aclamamos: ¡¡Juan soñador*

### AUXILIADORA Y MADRE

*Auxiliadora y Madre, Virgen María,  
mientras busco la senda eres mi guía.*

*En tu templo yo mi historia comencé,  
que eres Madre yo lo supe desde niño;  
me enseñaste, Auxiliadora,  
que la fe y la esperanza  
y el amor nos dan la vida.*



**MATRÍCULA DEL CURSO 2020/2021**

<i>GRUPO</i>	<i>TOTAL</i>
1º CFGS Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos	30
2º CFGS Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos	26
1º CFGS Administración de Sistemas Informáticos en Red	30
2º CFGS Administración de Sistemas Informáticos en Red	37
1º CFGM Gestión Administrativa	24
2º CFGM Gestión Administrativa	20
1º CFGS Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	30
2º CFGS Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	35
1º CFGS Administración y Finanzas	26
2º CFGS Administración y Finanzas	30
	<b>288</b>

**OTROS CORREOS ELECTRÓNICOS DE INTERÉS**

Dirección Titular	titularleon@salesianas.org
Dirección Pedagógica	dpedagogicleon@salesianas.org
Secretaría del Centro	secretarieleon@salesianas.org
Equipo de Calidad	calidadleon@salesianas.org
Administración	administracionleon@salesianas.org
Equipo de Pastoral	pastoralleon@salesianas.org
Departamento Administración	dptoadmonleon@salesianas.org
Departamento Informática	dptoinforleon@salesianas.org
Departamento Audiovisuales	dptoaudiovleon@salesianas.org
Felicidad Ruano Rubio	economaleon@salesianas.org