



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
IES GREGORIO MARAÑÓN
Curso 2024/2025

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

1. OBJETIVOS

2. ÁMBITO ORGANIZATIVO

3. ÁMBITO PEDAGÓGICO

4. ÁMBITO PROFESIONAL

5. ASPECTOS DE MEJORA

6. PLANES

7. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS .

8. SITUACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS

9. PROPUESTAS DE MEJORA

INTRODUCCIÓN

Como en años anteriores, esta Programación General Anual refleja el trabajo que se llevará a cabo durante el curso escolar 2024/2025. Para ello recoge todos aquellos aspectos que necesitan ser tenidos en cuenta para el adecuado desarrollo de la función docente y la organización del Centro.

En su elaboración se ha partido de las memorias de Departamentos Didácticos, Planes y proyectos desarrollados que tienen continuidad en el Centro y la normativa que rige el curso actual.

Los principales proyectos en los que está involucrado el Centro son: red de escuelas de inteligencia emocional y salud mental, RadioEdu, Alumnado acompañante, Cultura Emprendedora, proyecto CITE STEAM (coordinado por el departamento de tecnología); el Erasmus + en Ciclos Formativos, Aula de Emprendimiento.

Además, uno de nuestros objetivos será la consolidación de las enseñanzas postobligatorias, pues el Centro es el único de la comarca y poder ofertar variedad resulta fundamental para la continuidad formativa de gran parte del alumnado.

1. OBJETIVOS PRIORITARIOS PARA EL CURSO 2024/25.

Partiendo de estas consideraciones y teniendo en cuenta las principales conclusiones de la memoria final 2023/24 se establecen los siguientes objetivos:

- Mejorar la convivencia y afrontar con alternativas a la expulsión todas las cuestiones relacionadas con la disciplina.
- Aumentar el porcentaje de titulados en la ESO y Bachillerato y mejorar sus resultados académicos.
- Valorar la continuidad de la sección bilingüe..
- Reducir el alumnado que abandona de manera temprana su proceso de escolarización.
- Fomentar la lectura recreativa.
- Mejorar la competencia matemática y fomentar el pensamiento científico.
- Aumentar la participación de las familias en la vida del centro.

- Consolidar las enseñanzas postobligatorias existentes en el centro, en particular los ciclos formativos.
- Favorecer la formación del profesorado y el trabajo en equipo.
- Garantizar la atención educativa, la tutorización y la continuidad del proceso de aprendizaje en el centro facilitando las herramientas digitales siempre que sea necesario.
- Mantener una coordinación del profesorado y el trabajo colaborativo de forma constante, a través de reuniones de los diferentes departamentos y equipos docentes para el seguimiento de la tarea docente con respecto al alumnado, de manera que la carga de trabajo para el alumnado sea acorde a la situación en cada uno de los escenarios posibles.
- Ajustar las programaciones didácticas a la normativa vigente.
- Velar por el bienestar de toda la comunidad educativa.
- Escuchar a todos los integrantes de la comunidad educativa y canalizar sus demandas o inquietudes de forma adecuada.
- Mantener la buena convivencia en el centro, respetando la diversidad de todo el alumnado y velando por que ese respeto a la diversidad sea efectivo.
- Facilitar el acceso a las TIC de familias y alumnado que lo necesite. La realidad de nuestra zona no permite siempre dicho acceso a recursos tecnológicos y el perfil de nuestro alumnado tampoco. Por todo ello, es preciso contar con alternativas que garanticen su derecho a la educación.
- Contar con un administrador informático de manera permanente.
- Crear un espacio para el trabajo de las habilidades socioemocionales en el Centro.

2.- ÁMBITO ORGANIZATIVO

2.1. CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIO

El calendario escolar se ajusta a la *Resolución de 30 de mayo de 2024*, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2024/2025. El horario es de jornada continuada, dando comienzo a las 8,25 horas y finalizando a las 14,25 horas, con periodos lectivos de 55 minutos y dos recreos de 15 minutos (de 10,15 horas a 10,30 horas y de 12,20 a 12,35 horas):

1ª Sesión	08:25-09:20
2ª Sesión	09:20-10:15
Recreo	10:15-10:30
3ª Sesión	10:30-11:25
4ª Sesión	11:25-12:20
Recreo	12:20-12:35
5ª Sesión	12:35-13:30
6ª Sesión	13:30-14:25

2.2.- OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

ESTUDIOS	GRUPOS	ALUMNADO
Educación Secundaria Obligatoria (ESO).	10	185 (51/57/36/41)
Diversificación	2	19 (9/10)
Bachillerato Ciencias	2	40 (20/20)
Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales	2	36 (24/12)

FP Básica de Madera y Mueble	2	11 (6/5)
FP Básica de ASA	2	14 (10/4)
FP Grado Medio APSD	2	20 (11/9)
FP Grado Superior IS	2	19 (10/9)

2.3 - CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN ESPACIAL Y TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES.

El centro dispone de espacio suficiente para una distribución adecuada de agrupamiento del alumnado. Sin embargo, las necesidades de desdobles hacen que se ocupen todas las aulas y, en ocasiones, se necesitaría más espacio para llevar a cabo algunas actividades.

- 1º de ESO junto con un 1º Bach en un ala de la planta alta
- 2ª de ESO en un ala de la primera planta, junto con un desdoble de 4º ESO.
- 3ª y un 4º de ESO en otro ala de la planta alta.
- 1º de Diversificación en la primera planta, junto a los segundos.
- 2º de Diversificación en la segunda planta, junto a las aulas de desdobles y 4º de ESO.
- Ciclos Formativos en la primera planta. Se ha cambiado la ubicación de 1º de APSD para que su aula pueda estar frente a los talleres sanitarios y de cocina y se ha vuelto al aula que está junto a los departamentos.
- FP Básica de Madera en el taller de madera de la planta baja.
- FP Básica de ASA en la primera planta, junto a los Ciclos Formativos.
- El Aula de Emprendimiento, que se sitúa en la planta baja, junto al salón de actos.
- Los tres grupos restantes de Bachillerato están ubicados en un ala de la planta alta.
- Las aulas de desdobles se encuentran en la planta alta, junto con un 4ºESO.

2.4.- ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.

Los órganos de gobierno en el centro son unipersonales el Equipo Directivo y colegiados el Consejo Escolar y Claustro de profesores, y los órganos de

coordinación docente son los Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, Equipos docentes y Tutores.

ÓRGANOS DE GOBIERNO	CALENDARIO	ACTUACIONES
CCP	PRIMER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> -Constitución de la CCP y designación de secretario/a. -Planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes - Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas conforme a la nueva legislación. -Acuerdos sobre las Actividades complementarias y extraescolares. -Evaluaciones iniciales. -Diseño de instrumentos de evaluación. -Directrices para la revisión y actualización del Plan de Acción Tutorial. -Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad (PAD) y del Plan de Acción Tutorial (PAT). -Informar de cuantas modificaciones apruebe, legisle o reglamente la Consejería de Educación. -Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del Centro -Actividades complementarias y extraescolares: información y coordinación.

	SEGUNDO TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los resultados académicos obtenidos en la primera evaluación. - Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad (PAD) y del Plan de Acción Tutorial (PAT). - Informar de cuantas modificaciones apruebe, legisle o reglamente la Consejería. - Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del centro. - Revisión y/o modificación del PEC. - Actividades complementarias y extraescolares: información y coordinación
	TERCER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de los resultados académicos obtenidos en la tercera evaluación. - Revisión y/o modificación del PEC si procede. - Actividades complementarias y extraescolares: información y coordinación. - Informar de cuantas modificaciones apruebe, legisle o reglamente la Consejería de Educación. - Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del centro.

		- Planificación de final de curso.
EQUIPO DIRECTIVO	PRIMER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el horario general del Centro y los horarios personales del profesorado. - Revisar el funcionamiento de las aulas, normas, materiales... - Planificar y supervisar la limpieza e higiene del centro. - Gestionar préstamo libros de texto. . Gestionar el préstamos de ordenadores. . Controlar la organización y funcionamiento de los servicios educativos complementarios (transporte escolar). - Recibimiento del profesorado de nueva incorporación. - Difundir entre la comunidad educativa las normas de organización y funcionamiento del Centro. Página web del centro. - Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación inicial. - Examinar el estado del mobiliario y su adecuación a las necesidades del centro y a las características de los alumnos. - Elaboración del DOC. - Elaboración de los documentos institucionales: Programación General Anual, Plan de Atención a la Diversidad y Plan de Orientación Académica y Profesional. - Hacer un seguimiento inicial de la planificación y funcionamiento de los Equipos Docentes y su actuación coordinada. . Revisar el Plan de Convivencia - Plan de acción Tutorial. - Elecciones al Consejo Escolar - Realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado y de los

		<p>procedimientos establecidos por el centro para controlar el absentismo escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparación y puesta en marcha del programa de Alumnado Acompañante. - Convalidaciones Ciclos Formativos. - Reunir a las Juntas de Delegados - Optimizar los medios audiovisuales e informáticos. - Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación. - Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación. - Cierre de la cuenta de gestión. - Promover iniciativas en la formación del profesorado del Centro. - Preparar el simulacro de evacuación - Coordinación y gestión de las solicitudes de proyectos para desarrollar en el Centro.
	<p>SEGUNDO TRIMESTRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto. Elaboración del presupuesto económico. - Analizar la funcionalidad de todos los cauces de información del centro. - Reunir a la junta de delegados de los alumnos. - Planificar reuniones y visitas con centros de primaria, según calendario del proceso de escolarización. - Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación. - Comprobación de vacantes para el inmediato proceso de escolarización. - Organización de la secretaría para el proceso de escolarización. - Gestión de convenios para las FCT.

		- Revisión y actualización datos de Rayuela
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Recuento aproximado de los alumnos que no van a promocionar de curso o ciclo. -Revisión y elaboración modelo de prematrícula. - Revisión de las asignaturas de cursos anteriores que tienen pendientes los alumnos de Educación Secundaria.
	TERCER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> -Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación. -Revisión plantilla orgánica y funcional para previsión curso siguiente. -Análisis de las prematrículas. -Revisión y actualización datos de Rayuela - Diseño del plan de elaboración de la Memoria Anual y coordinación del trabajo de los órganos colegiados y equipos docentes. - Reuniones y visitas con centros de primaria, según calendario. - Revisión y aprobación de las propuestas de escolarización en DIVERSIFICACIÓN y en la Formación Profesional de Grado Básico. -Gestionar las reclamaciones a las calificaciones finales. -Elaboración de la Memoria y envío a la Administración educativa. -Balance parcial de la cuenta de gestión del primer semestre económico. -Visar toda la documentación académica.
CLAUSTRO DE PROFESORADO	PRIMER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> -Propuestas de Proyectos y actuaciones. -Propuestas relativas a la organización y planificación docente. - Aprobar todos los aspectos educativos de la PGA - Conocimiento de actuaciones ante situaciones sanitarias,

		relacionadas con el alumnado del centro, que requieran intervención urgente y excepcional.
	SEGUNDO TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y resultados de la primera evaluación. - Análisis convivencia primer trimestre. - Proponer iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. - Evaluar la aplicación de la programación general anual. - Aprobar las modificaciones al Plan de la Oferta Educativa del Centro. - Proponer las medidas de atención a la diversidad para el siguiente curso.
	TERCER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y resultados de la primera evaluación. - Análisis convivencia segundo y tercer trimestre. - Proponer iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. - Proponer y aprobar las modificaciones del Proyecto Educativo del centro. - Criterios para la formación de los grupos en los que se organizará al alumnado el siguiente curso.
DPTOS. DIDACTICOS	PRIMER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar en el desarrollo y concreción curricular de las materias propias del departamento y, en su caso, en la propuesta y desarrollo de materias de libre configuración autonómica. - Trabajar desde los departamentos de los Ciclos Formativos para la implantación de la Dual. - Mejorar la coordinación en el desarrollo de los contenidos de las programaciones. Se trataría de analizar si hay contenidos repetidos o solapados que se pueden impartir de manera distinta.

	SEGUNDO TRIMESTRE	- Análisis de la secuencia en el desarrollo de contenidos de las programaciones, y estudiar las modificaciones necesarias para corregir los desajustes observados.
	TERCER TRIMESTRE	- Hacer una valoración de los resultados académicos de cada evaluación que conlleven, si es necesario, cambios en las programaciones, cambios en la metodología, en los agrupamientos, etc., estableciendo las adaptaciones curriculares, etc., en caso necesario. - Reuniones semanales o al menos una vez al mes para planificación de actuaciones, acuerdos y medidas a adoptar. -Elaboración de propuestas de mejora.

2.5.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

	Comedor Escolar. Total	Comedor De ellos, Servicio Gratuito	Comedor Escolar. Residencia Escolar. Total	Residencia Escolar. De ellos, Servicio Gratuito	Transporte escolar. Total	Transporte escolar. De ellos, Servicio Gratuito	Aula Matinal. Total	Aula Matinal. De ellos, Servicio Gratuito
E.Secundaria Obligatoria	0	0	18	-	170	170	0	0
Bachillerato	0		7	-	68	68		
Ciclos Formativos F.P.	0		11	-	9	9		
FP Básica			5	-	11	8		
TOTALES	0	0	41	0	251	251	0	0

2.6.- TRANSPORTE ESCOLAR

La educadora social del centro es la coordinadora de los aspectos relacionados con el transporte escolar. Hay alumnado que se desplaza al centro desde las localidades de Horcajo, La Muela, Pinofranqueado, Mesegal, Cambroncino, La Huerta, La Dehesilla, La Aceña, Marchagaz, Palomero, Cerezo, Mohedas de Granadilla, Nuñomoral, Rubiaco, Vegas de Coria, Arrolobos, Azabal, La Pesga, La Fragosa, Martilandrán, Cerezal y Casar de Palomero. Son un total de nueve rutas:

Nº RUTA	ORIGEN	DESTINO	Nº ALUMNOS
054	CASTILLO	10008207-I.E.S. Gregorio Marañón	40
055	CAMBRONCINO	10008207- I.E.S. Gregorio Marañón	8
056	MARCHAGAZ	10008207 I.E.S. Gregorio Marañón	48
057	NUÑOMORAL	10008207- I.E.S. Gregorio Marañón	30
058	AZABAL	10008207- I.E.S. Gregorio Marañón	13
059	LA PESGA	10008207- I.E.S. Gregorio Marañón	32
436	PINOFRANQUEADO	10008207- I.E.S. Gregorio Marañón	38
448	EL GASCO	10008207- I.E.S. Gregorio Marañón	14
595	CASAR DE PALOMERO	10008207- I.E.S. Gregorio Marañón	28

3. ÁMBITO PEDAGÓGICO

3.1. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS.

Los horarios se han elaborado siguiendo las directrices que establece la Instrucción N.º14/2024, de 26 de junio, y se han tenido en cuenta las siguientes prioridades para garantizar la organización de todas las actividades programadas:

- Un mínimo presencial de 4 horas / día.
- Un máximo de 5 horas lectivas / día
- Un mínimo de 2 horas lectivas / día.
- Un mínimo de 18 horas lectivas / semana.
- Un máximo de 5 guardias en zona de aulas y/o en aula de respiro o recreo.
- Se dispone de una hora semanal para las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica (los martes a las 10.35 horas)
- Se dispone una hora semanal de coincidencia para la reunión los profesores de sección bilingüe (Coordinadora sección bilingüe y materias específicas)
- Los horarios del profesorado que imparta 2º curso de ciclos formativos podrán modificarse una vez que los alumnos se hayan incorporado a las FCT.
- El profesorado de PT y AL podrá variar su horario dependiendo de las necesidades que puedan surgir durante el curso.
- Creación de Departamento de Ciclos Formativos de Grado Básico de Servicios Administrativos y Madera.
- Implantación de la modalidad dual en CFGS de IS y CFGB Servicios Administrativos y Madera.
- Se dispone de una hora semanal para reunión de tutores, se realizarán por etapas educativas los viernes de la siguiente manera:
 - . Miércoles 2ª: 1º, 2º ESO y Diversificación.
 - . Miércoles 3ª: 3º, 4º ESO y Diversificación.
 - . Jueves 3ª: Bachillerato
 - . Jueves 4ª: FP Básica
 - . Viernes 3ª: Ciclos formativos.

Se llevarán a cabo con la Jefa de Estudios Adjunta y Orientadora.

- Los periodos lectivos de los módulos de ciclos formativos se han agrupado en bloques horarios con el fin de conseguir un mayor aprovechamiento para el alumnado.
- El profesorado comunica sus preferencias horarias al inicio de curso, aunque en ningún caso las preferencias horarias del mismo podrán obstaculizar la aplicación de los criterios para la elaboración de los horarios del alumnado y los que establezca el claustro.
- El profesorado del mismo departamento didáctico tendrá una hora de coincidencia para la reunión de coordinación (siempre que sea posible por motivos de horario).

3.2.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO Y LA ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA.

Los agrupamientos del alumnado se han realizado atendiendo a las criterios pedagógicos, procurando que sean heterogéneos y que el alumnado bilingüe no quede en un solo grupo, con los desdobles que sean necesarios para respetar las opciones de matrícula del alumnado:

- La creación de grupos que permita que los grupos sean mixtos (bilingües/no bilingües) en todos los casos, tal y como es preceptivo.
- Se han respetado todo lo posible las solicitudes del alumnado en lo relativo a modalidades, opciones, itinerarios y optativas.
- A la hora de hacer las agrupaciones, se atiende a las indicaciones de las Juntas de evaluación y a las sugerencias del Departamento de Orientación.
- Se procura la homogeneidad en la distribución de los grupos: centros de procedencia, pertenencia a un grupo determinado en el curso anterior, repetidores, género, necesidades...
- El alumnado de primero de la ESO forma parte de los grupos de la Sección Bilingüe teniendo en cuenta la solicitud por parte de la familia y el informe favorable del Centro de Primaria de procedencia.
- Asegurar la realización de apoyos por parte de profesorado especializado paralelamente a la docencia de las áreas instrumentales básicas de Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura en los grupos con alumnos ACNEAE y ACNEE de 1º y 2º de ESO.
- Asegurar que los grupos puedan acceder a las aulas especiales en las horas

de Música, Plástica Visual, Educación Física y Tecnología.

- Integrar al alumnado del y Diversificación en las actividades que realice el grupo ordinario de referencia.
- Asegurar la docencia en todas las asignaturas optativas de ESO y Bachillerato solicitadas por el alumnado.
- Asegurar el acceso de los alumnos de Formación Profesional de grado Básico y Ciclo Formativo a una formación de tipo práctico en las instalaciones disponibles.
- Posibilitar en todos los itinerarios de 2º de Bachillerato la asistencia de los alumnos a optativas objeto de examen en las pruebas de acceso a la Universidad, para con ello poder tener más de una opción de examen.
- Procurar que en 1º y 2º de ESO las asignaturas de Refuerzo de Lengua y Refuerzo de Matemáticas sean impartidas por el mismo profesor.
- Procurar que los tutores de 1º de ESO sean profesores con mayor número de horas semanales.
- Procurar que los tutores de 1º y 2º de ESO tengan continuidad.

3.3. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA COORDINACIÓN ENTRE CURSOS Y/O ETAPAS

La jefatura de estudios adjunta elabora a principio de curso el calendario de reuniones y coordinaciones que garanticen la coordinación entre cursos y etapas.

Los Departamentos constituyen un pilar fundamental de coordinación pedagógica, las reuniones en los departamentos aseguran la coherencia vertical del currículo, estableciendo secuenciaciones adecuadas de los criterios de evaluación y profundización en los contenidos de las diferentes áreas, siendo primordial en este curso, siendo fundamental la coordinación entre ellos de cara a las pautas sobre evaluación dadas por la LOMLOE.

El horario establecido para las reuniones de cada departamento son las siguientes:

DEPARTAMENTO	HORA	DEPARTAMENTO	HORA
TECNOLOGÍA	JUEVES 3ª	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
LATÍN	MIÉRCOLES 4ª	EDUCACIÓN FÍSICA	LUNES 2ª
MATEMÁTICAS	JUEVES 4ª	MADERA Y MUEBLE	

FÍSICA Y QUÍMICA	LUNES 3 ^a	LENGUA	MARTES 4 ^a
BIOLOGIA	LUNES 4 ^a	FILOSOFÍA	MARTES 5 ^a
MÚSICA	JUEVES 3 ^a	PLÁSTICA	LUNES 5 ^a
SERVICIOS A LA COMUNIDAD	MARTES 6 ^a	GEOGRAFÍA E HISTORIA	LUNES 5 ^a
ORIENTACIÓN	MIÉRCOLES 4 ^a	INGLÉS	MARTES 5 ^a
PORTUGUÉS	MIÉRCOLES 5 ^a	ECONOMÍA	MARTES 5 ^a

Los Equipos docentes formados por todo el profesorado que imparte clase en un grupo determinado no tiene establecido un calendario puntual de reuniones, se realizan siempre que sea necesario junto con la orientadora y Jefa de Estudios adjunta, especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje para el establecimiento de normas comunes de actuación, estrategias de actuación pedagógicas conductuales y sociales, y otros aspectos que puedan surgir a lo largo del curso.

Para este curso entre la etapa de la educación primaria de los colegios adscritos y nuestro centro se dará más relevancia a la coordinación puesto que consideramos que es un cambio muy importante en todos los aspectos para el alumnado. Para ello es conveniente que participe la mayoría del profesorado que trabaja con el alumnado en cada curso, así se dará una información más precisa. Además, será fundamental de cara a la próxima organización y selección del alumnado bilingüe.

La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano máximo de coordinación en el centro, se reúne los martes a las 10.30 horas y sus funciones vienen delimitadas por el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el. Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y las Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de Junio de 2006, por la que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de Educación Secundaria y los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria de Extremadura.

3.5. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

En todos los cursos de cada una de las enseñanzas, los Departamentos didácticos y las Familias Profesionales, elaborarán las programaciones didácticas correspondientes a cada una de las asignaturas, ámbitos y módulos de su competencia.

Las programaciones didácticas se han elaborado de acuerdo a las orientaciones facilitadas por jefatura de estudios de acuerdo a la Instrucción 14/2024 de junio, compartidas a todo el claustro para que puedan ajustarse a las indicaciones de desarrollo del currículo con la LOMLOE.

3.6.- MODIFICACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO

Se han incluido en el Plan de Convivencia las directrices marcadas por la Instrucción que regula el uso de dispositivos tecnológicos en los centros Educativos extremeños.

3.7. SESIONES DE EVALUACIÓN

Las sesiones de evaluación inicial se realizan las primeras semanas de octubre.

Una vez celebrada la evaluación inicial, se realizará la reunión presencial con las familias.

Las fechas para el resto de las evaluaciones son las siguientes:

- 1ª Evaluación
 - ESO / BACHILLERATO /CICLOS FORMATIVOS: 18 Y 19 de diciembre
- 2ª Evaluación
 - ESO, 1ª BACHILLERATO y 1º CF: 9 y 10 de marzo
 - 2º BACHILLERATO y CF: 5 marzo
- 3ª Evaluación
 - Ordinaria 2º BACHILLERATO: 15 de mayo.
 - ESO/1º BACHILLERATO/CF Ordinaria: 16 junio.
 - Extraordinaria 2º BACHILLERATO: 16 de junio.

4. ÁMBITO PROFESIONAL

4.1. PROFESORADO.

Durante este curso contamos con 55 profesores/as en el momento de la elaboración de este documento, incluyendo una Maestra del programa Conecta2. Sin embargo, estamos a la espera de dos medias jornadas de las especialidades de Madera y Servicios Administrativos que se necesitan en base a la Instrucción 14/2024 de inicio de curso que establece la creación de los departamentos de las familias profesionales de los ciclos Formativos de Grado Básico. Además, este curso se implanta la dual en toda la formación profesional, por lo que se necesita también la coordinación.

1.- Apoyar la acción tutorial mediante la simplificación de trámites burocráticos, y el desarrollo de sesiones de coordinación.

2.- Explicar detenidamente en los diferentes espacios de reunión del equipo docente, el funcionamiento del centro, especialmente a los profesores que imparten clase en el mismo por primera vez. Facilitar su acogida y explicación de las dinámicas del Centro.

3.- Apoyar la participación del profesorado del centro en actividades de formación, acciones multidisciplinares, proyectos de Innovación Educativa y de generación de materiales didácticos, así como en acciones incluidas dentro del Programa de actividades complementarias y Extraescolares.

4.-Comunicar todas las informaciones de interés en los tabloneros de sala de Profesores, de RAYUELA y página web

5.- Implicar a todo el profesorado en la revisión de los Proyectos Curriculares, así como en la evaluación de su propia actividad y la del Equipo directivo.

6.- Favorecer la formación del profesorado a través del CPR de la localidad. La figura del enlace con el CPR de la localidad (Javier Benito Cid) facilitará toda la información relativa a la oferta formativa.

4.2. AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE E INDICADORES

Es tarea del profesorado la evaluación de su propia práctica docente para poder constatar qué aspectos de su intervención han favorecido el aprendizaje y en qué otros podrían introducir cambios o mejoras, es un proceso que afecta directamente al proceso de enseñanza y aprendizaje. Durante este curso académico se hará un análisis que nos permita la elaboración de un documento, unificando criterios e indicadores para la evaluación de la práctica docente, para ello tendremos en cuenta

diversas guías:

- Guía para la reflexión y evaluación de la propia práctica docente.
- Guía para la evaluación de la práctica docente en la enseñanza de la Lectura.
- Guía para la evaluación de la práctica docente en la enseñanza del Cálculo y la Resolución de Problemas
- Guía para la evaluación de la práctica docente en la enseñanza de la Comunicación Oral
- Guía para la evaluación de la práctica docente en la enseñanza de la Competencia Social.

El documento elaborado nos servirá para que cada Departamento elabore un informe en el que se recogerán las Fortalezas o aspectos positivos y las Debilidades o aspectos mejorables de la práctica docente y que deberá figurar en la Memoria Final del Dpto.

Además, en cuanto a la función tutorial, se ofrecerán recursos y herramientas a través del Blog del Departamento de Orientación.

4.3. EQUIPO DIRECTIVO.

- 1.-Facilitar el acceso al Equipo Directivo de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- 2.-Participar semanalmente en reuniones de coordinación con los Jefes de Departamento, los tutores y el Departamento de Orientación.
- 3.-Apoyar y asesorar al profesorado en todo lo referente a imposición de medidas disciplinarias.
- 4.-Controlar de una forma especial la asistencia del alumnado, desarrollando los mecanismos que resulten precisos para la detección de fugas, y poniendo en conocimiento de los padres o responsables legales la ocurrencia de faltas injustificadas.
- 5.-Desarrollar relaciones con centros educativos de primarias adscritos al IES, el Centro de Acogida de Menores, la Residencia de Educación Secundaria, ayuntamiento, instituciones y colectivos de la zona a fin de generar propuestas en beneficio de las acciones que se desarrollen en el centro.
- 6.-Crear un ambiente de convivencia y colaboración entre todas las personas que desarrollan su labor profesional en el centro.

5. ASPECTOS DE MEJORA

5.1. ACCIONES PROGRAMADAS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR, EL DESARROLLO DEL PLAN DE CONVIVENCIA, LA PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y ACOSO ESCOLAR.

A) Mejora del rendimiento escolar.

- Realizar un seguimiento especial al alumnado con dificultades.
- Promover la utilización de la agenda en 1º y 2º ESO.
- Diseñar actividades de investigación, monográficos, exposiciones orales, que favorezcan la autonomía en el aprendizaje y el auto aprendizaje y que implique, siempre que sea posible, a más de un departamento.

B) Mejora del clima escolar.

- Transmitir el respeto a las normas de convivencia en el centro.
- Procurar una actuación rápida con los alumnos disruptivos a través de medidas efectivas siguiendo el protocolo previamente establecido creando alternativas a la expulsión, tales como el aula de respiro.
- Formación del profesorado y alumnado en estrategias de resolución de conflictos.
- Favorecer el diálogo y la canalización adecuada de las demandas de alumnado y profesorado.
- Realizar actividades y talleres que favorezcan un buen clima de convivencia, la cohesión, el respeto a la diversidad y el desarrollo y mejora de las habilidades sociales.
- Permitir conocer al alumnado de forma clara y a principio de curso, todas las normas de convivencia.
- Convocar reuniones del equipo educativo / comisión de convivencia con la familia del alumnado disruptivo, para tratar de alcanzar compromisos que mejoren su rendimiento y conducta. Ante el incumplimiento de los compromisos por parte de las familias, se derivará a los Servicios Sociales o Fiscalía de Menores.
- Insistir en la autoridad del profesor, en reuniones con familias y/o alumnado.
- Coordinación con Residencia de Estudiantes y centro de Menores creando canales de comunicación que permitan abordar cuestiones relacionadas con la convivencia y el absentismo.

B) Prevención del absentismo y abandono escolar.

- Cursos voluntarios de formación sobre habilidades sociales y resolución de conflictos para el profesorado, equipos directivos y la comisión de mediación.
- Informar al Programa de Familia de la comarca los casos

- Orientar al alumnado hacia estudios que se acerquen a sus intereses personales y adecuados a sus capacidades (tutores y Dpto. de Orientación).
- Concienciar al alumnado de su responsabilidad y de la importancia de los estudios en su futuro inmediato, tanto por parte del profesorado como de la familia y las instituciones.

5.2. ACCIONES PROGRAMADAS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN, COLABORACIÓN Y FORMACIÓN ENTRE TODOS LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La participación de la Comunidad Educativa es un derecho y una oportunidad de enriquecimiento mutuo, es por ello que en todo momento se pretende estimular la participación de los distintos sectores que componen la comunidad educativa a través de sus representantes (alumnado, profesorado, padres y madres y personal laboral) en la organización y funcionamiento del Centro, así como el impulsar las relaciones y la comunicación existente entre ellos.

- Facilitar en la medida de lo posible ayudas para la realización de actividades de formación organizadas por todos los sectores, tales como la Escuela de Familias.
- Promover actividades dirigidas a las familias, incluyéndolas siempre que sea posible, en las jornadas de celebración del Centro.
- Poner a disposición de los diferentes sectores los recursos con los que cuenta el Centro.
- Establecer anualmente a través de los órganos colegiados (Consejo Escolar, Claustro, comisiones...) un tiempo para la reflexión de temas generales relacionados con las finalidades educativas y la participación de los diferentes sectores.
- Hacer llegar con tiempo suficiente a todos los sectores de la Comunidad Educativa la información general, sobre legislación, normativas, concursos, etc.

5.3. ACCIONES PROGRAMADAS PARA LA APERTURA DEL CENTRO AL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL.

Lograr una participación más activa de los distintos estamentos de la Comunidad Escolar en la gestión del Centro es una de las prioridades de la dirección, a través del Consejo Escolar, de la AMPA, siempre implicada.

Las acciones han ido retomando el impulso que tenían en los años previos a la pandemia y se cuenta con la participación de las familias a través de las jornadas de puertas abiertas, en celebraciones pedagógicas o en la semana de Escuela de Familias. Además, se procura una interacción constante a través de Rayuela de forma general desde el Equipo Directivo y tutores/as y, siempre que es necesario, de manera presencial para tratar cualquier cuestión relativa al alumnado.

. RELACIONES CON LA RESIDENCIA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ADSCRITA AL CENTRO.

La relación con la residencia siempre ha sido coordinada. Las características del alumnado que acoge en los últimos años exige de un esfuerzo conjunto que permita atender a sus necesidades y facilite su continuidad educativa, así como ofrecer una respuesta coordinada a las conductas disruptivas.

. FACILITAR LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LA VIDA DEL CENTRO.

- 1.- Estimular las actividades de la Junta de delegados.
- 2.- Promover el asociacionismo y la participación juvenil en la comarca a través de la colaboración con Asociaciones e Instituciones.
- 3.-Facilitar al alumnado dependencias para la celebración de sus reuniones y la realización de sus actividades, gestionada por ellos.
- 4.- Implicar al alumnado en la selección, organización, gestión y desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.
- 5.-Facilitar el conocimiento de sus deberes y el acceso a sus derechos, así como darles la posibilidad de conocer otras culturas y realidades (a través de intercambios, viajes, conferencias, etc.)
- 6.- Facilitar canales de participación adecuados.

. DESARROLLO DE LAS RELACIONES CON EL ENTORNO.

- 1.-Intensificar las relaciones y colaboración con los centros de primaria adscritos al Centro, conociendo su problemática y la situación de los alumnos de los dos últimos cursos, e invitando al profesorado y alumnos a visitar las instalaciones del IES y a

participar en determinadas actividades.

2.-Colaborar con el Centro de Profesores y Recursos en la organización de cursos, en el desarrollo de Proyectos de Formación en Centros, así como con el aporte de recursos humanos y materiales para sus actividades.

3.-Desarrollar actividades coordinadas con el Centro de Acogida de Menores “Isabel de Moctezuma” en lo referente a participación en la acción tutorial, y en la prevención de problemas de aprendizaje y de disciplina, así como en la atención conjunta a sus necesidades, favoreciendo la acogida de la gran parte de alumnado migrante que acoge en los últimos años junto a las asociaciones que trabajan en este sentido.

4.- Continuar con la estrecha colaboración y coordinación con los servicios sociales de base de los pueblos y de la Mancomunidad desarrollando labores de orientación académica y personal entre nuestro alumnado, prevenir malos hábitos y llevar a cabo acciones en el campo de la educación en valores, así como mantener contacto con las familias.

5.-Participar en todas aquellas convocatorias públicas que puedan reportar un beneficio al centro, su alumnado y las actividades que se desarrollan.

6.- Colaborar con asociaciones y entidades para trabajar aspectos relacionados con cuestiones transversales.

. RELACIONES CON LAS FAMILIAS.

1.- Colaborar en el mantenimiento de la Asociación de Madres y Padres de Alumnado y colaborar en las actividades que desde allí se organicen además de participar en actividades destinadas a aumentar su implantación dentro de ese sector de la Comunidad Educativa o a la generación de mayores recursos

2.- Mantener con este sector un contacto continuo mediante la celebración de al menos dos reuniones con tutores en el Centro, envío de circulares, encuentros con el Equipo Directivo y el departamento de Orientación, y la participación en la elaboración del PEC.

6. PLANES

6.1. PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El Plan de actividades complementarias y extraescolares se ha elaborado teniendo en cuenta los acuerdos tomados al respecto en la CCP y recogiendo las propuestas hechas por los Departamentos Didácticos. Su planteamiento es abierto y flexible. Su desarrollo deberá atender en todo caso a la normativa vigente y a la coyuntura actual. Los objetivos planteados al respecto son los siguientes:

1.- Fomentar a los diferentes departamentos en la realización de actividades extraescolares fuera del centro (excursiones, intercambios, etc.).

2.- Desarrollar un programa continuado de actividades complementarias en horario lectivo consistente en la celebración de ciclos de conferencias o videoconferencias, representaciones teatrales, charlas divulgativas, proyecciones de cine, etc. consensuado por todos los Departamentos.

3.- Desarrollar competiciones deportivas por la tarde con una periodicidad mensual o quincenal para ofrecer a los alumnos una alternativa de ocio formativa y saludable, y acercar a los alumnos, desde otra perspectiva, al centro.

4. Favorecer el desarrollo de competencias relacionadas con el respeto a la diversidad y la prevención de conflictos, con el diálogo como principal herramienta de abordar situaciones-conflicto.

Mensualmente la jefa de departamento de actividades complementarias y extraescolares mantiene informado al claustro de todas las actividades programadas mediante una plantilla que envía por rayuela y se coordina principalmente con la Educadora Social, jefes de departamentos y equipo directivo.

Las actividades complementarias deberán realizarse siempre con el curso completo, en ningún caso se podrá proponer actividades que dejen a parte del alumnado de un curso fuera (incluido diversificación). Además, deberán ofertarse y organizarse de manera que pueda haber un equilibrio entre los diferentes niveles.

6.2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y CALIDAD DE ENSEÑANZA.

1.- Facilitar la formación del profesorado en todo lo relativo a la atención a la diversidad del alumnado.

3.- Mejorar la coordinación entre el profesorado, el desarrollo de sistemas que permitan evaluar objetivamente la evolución de los alumnos incluidos en ellos, y la habilitación de una dependencia del centro dedicada en exclusiva a ese fin.

4.-Mantener y potenciar la Formación Profesional Básica.

5.-Orientar al profesorado acerca de la realización de adaptaciones curriculares, simplificando en la medida de lo posible sus trámites burocráticos.

6.-Desarrollar durante todo el curso, pero con especial hincapié en el tercer trimestre un intenso programa de Orientación Académica y Profesional al alumnado del Centro que incluya charlas, visitas a centros educativos, proyección de videos, y presentación de material informático e impreso.

7.- Facilitar la accesibilidad de la diversidad de nuestro alumnado al currículo, a las actividades extraescolares, complementarias y en todo lo que favorezca su inclusión en la vida del Centro a través de los recursos adecuados, teniendo en cuenta que contamos con parte del alumnado de origen marroquí.

8.-Organizar Programas de prácticas destinados al alumnado de los Ciclos Formativos, animando a su participación en los Proyectos Europeos que gestiona el Centro.

9.-Asegurar la docencia en optativas de Bachillerato con un número menor de alumnos que los exigidos por ley fundamentándose en la ubicación de nuestro Centro y las características de la comarca.

10.- Facilitar el acceso de todos los alumnos a las aulas especiales (Pabellón de deportes, Laboratorios, Aulas de Música, etc.), lo que garantiza la utilización óptima de los recursos disponibles en el centro.

11.-Mantener de forma adecuada y dotar del material necesario a las aulas especiales, talleres y laboratorios.

12.-Mejorar el nivel académico del alumnado mediante:

- Desarrollar medidas para la prevención y detección de las necesidades de apoyo educativo.
- La mejora de la convivencia.
- Organización de clases de apoyo al estudio durante las horas libres y tutoría.
- El desarrollo de agrupamientos flexibles.
- La realización de adaptaciones curriculares eficaces.
- La implicación de las familias en la educación de sus hijos.
- Contribuir en el diseño y seguimiento de Adaptaciones Curriculares y/ ajustes curriculares significativas apropiadas a las NEAE. del alumnado, implicando al

profesorado en dicho diseño y seguimiento

- El desarrollo de una eficaz acción tutorial individualizada y diferenciada según los niveles.
- Una mejor y mayor coordinación con los centros de primaria de procedencia que implique a la inspección educativa y que incluya la participación del profesorado de estos centros en órganos de coordinación didáctica del centro, un programa de visitas de profesorado del IES a los colegios, la realización de actividades conjuntas, y una mayor colaboración con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, la coordinación entre tutores de primero de ESO con 6º de Primaria.
- Mejorar la concienciación del profesorado en la realización de actividades de refuerzo y repaso de conocimientos.
- Concienciar sobre la importancia de la educación en la vida personal y profesional, sobre el esfuerzo y la constancia como valores que permiten a la persona alcanzar los objetivos que se proponga a lo largo de su vida.
- Fomentar el trabajo en equipo entre el profesorado.
- Realizar la secuenciación y coordinación entre las programaciones didácticas de los departamentos en todos los niveles de la ESO.
- Integrar el trabajo en técnicas de estudio en las asignaturas a través de la utilización del esquema, mapa conceptual, subrayado adecuado al grado de desarrollo intelectual del alumnado.
- Aumentar la eficacia del Departamento de Orientación en lo referente a seguimiento del alumnado con problemas de aprendizaje, el desarrollo de evaluaciones psicopedagógicas, la organización de apoyos y el desarrollo de la acción tutorial.
- Organizar coordinadamente la recuperación de las asignaturas pendientes conforme a la normativa vigente.
- Mejorar la atención al alumnado de 2º de Bachillerato y mejorar los resultados de la EBAU.
- Establecer cauces de comunicación con: familias, EOEP, orientadores, Residencia, Centro de Menores, Servicios Sociales y Sanitarios, Dirección Provincial, etc

En cuanto a los especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, ambos realizan los apoyos en los siguientes cursos:

	1º ESO	2º ESO
PEDAGOGÍA	*	4
TERAPÉUTICA		
AUDICIÓN Y LENGUAJE	3	5

Además, el PT imparte docencia en 1º de los Ciclos Formativos de Grado Básico. Por otra parte, este curso se ha solicitado un Profesor de Servicios a la Comunidad para poder atender a las necesidades específicas del alumnado migrante que acude a nuestro Centro.

6.3. PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TICs.

Una de nuestras debilidades es la falta de administrador informático, que impide que puedan resolverse las múltiples incidencias tecnológicas que surgen en el día a día, una situación que no va a tener solución a corto plazo, por lo que contamos con grandes problemas a la hora de gestionar incidencias y a la hora de desarrollar las actividades, ya que por la situación geográfica hay muchos problemas de conexión y éstos afectan al desarrollo de las clases. En algunos casos, ni profesorado ni alumnado puede acceder a la sesión del ordenador porque no tienen usuario de rayuela.

El ITEC supe siempre que puede las cuestiones más urgentes, pero resulta imposible llegar a todo.

6.4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

La finalidad general de la tutoría es contribuir a la personalización de la educación y a la atención de las diferencias individuales, y ofrecer una respuesta educativa adaptada a las capacidades, intereses y motivaciones del alumnado, orientándoles adecuadamente en relación con las opciones académicas y profesionales. En este sentido, los objetivos generales que se pretenden con este PAT son:

1. Favorecer el trabajo coordinado del equipo educativo de cada grupo con el fin de hacer más eficaz la tarea docente para poder adaptarla mejor a las características de cada grupo y cada alumno/a.

2. Facilitar la integración del alumnado en el grupo-aula y en el centro promoviendo tanto la actuación responsable en la marcha del grupo como la participación activa en las actividades organizadas a nivel de centro.
3. Desarrollar programas de orientación que permitan a cada alumno o alumna ir realizando su proceso de toma de decisiones responsablemente y con conocimiento de sus capacidades y de las ofertas que se le presentan, tanto en el ámbito escolar como profesional.
4. Potenciar el seguimiento del proceso individual realizado por cada alumno o alumna y la atención a las necesidades educativas especiales derivadas del mismo.
5. Favorecer la formación del tutor para que pueda desempeñar sus funciones de la forma más adecuada a las características del grupo.
6. Orientar y apoyar los contactos periódicos del tutor/a con las familias con el fin de potenciar y favorecer el proceso de crecimiento del alumno o alumna.
7. Trabajar de forma explícita y coordinada aquellos valores que el equipo docente considere de especial importancia para la formación integral del alumnado.

6.5. PLAN DE CONVIVENCIA.

El módulo de convivencia escolar de la plataforma Rayuela es de obligada cumplimentación, por lo que todas las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia escolar, casos de acoso y de ciberacoso serán registradas en el módulo de convivencia a medida que se vayan produciendo. Los datos se actualizarán en todo momento: lugar en que se producen, medidas adoptadas, efectividad de las correcciones, actitud de las familias, etc.

Por su parte, se ha modificado el Plan de convivencia a fin de graduar las conductas contrarias a la convivencia y establecer consecuencias adecuadas a cada una de ellas.

Además, se ha creado un aula de respiro para aquellos casos en los que el alumnado tenga algún tipo de conducta disruptiva en el aula sea o no encuadrada dentro de las sancionables.

En este aula, se realizarán las tareas que haya dejado a medias en clase o se realizarán otro tipo de actividades que pretendan la mejora de habilidades sociales.

Por otra parte, continúa en el Centro el Programa de ayuda entre iguales, alumnado acompañante, con el objetivo de facilitar la incorporación del nuevo alumnado y prevenir conflictos.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS .

En el centro el personal de administración y servicios está compuesto por:

Dos administrativas

Dos conserjes.

Cinco de personal del servicio de limpieza. Una Educadora Social.

7. SITUACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS

El I.E.S. “Gregorio Marañón”, en su estructura física, está formado por un edificio de tres plantas con una estructura similar, con cuatro alas cada una. Además, cuenta con un pabellón, dos pistas polideportivas, y una mesa de ping-pon.

En el edificio principal se encuentran todas las dependencias en las que se desarrolla la labor de enseñanza y las propias de administración del Centro. En la Planta Baja están ubicados los laboratorios – de Ciencias Naturales, de Química -, dos aulas de taller de Tecnología, aulas y taller de FP Básica de Madera, la Biblioteca, las aulas de Música, las dependencias destinadas a Dirección, Secretaría, Jefatura, Orientación, Sala de Profesores, algunos almacenes, salón de actos, cafetería, sala del informático, además de servicios de profesorado y alumnado y las salas de calderas de calefacción, contadores y limpieza, despacho administrativo y Consejería.

En la Primera y Segunda plantas se encuentran las aulas destinadas directamente a la enseñanza: once aulas de E.S.O., cuatro de Bachillerato y cuatro de Ciclo Formativo, dos aulas de Dibujo y Plástica, taller sanitario, Cocina, almacén de libros, aula de PT y AL, seminarios de Departamentos y servicios de aseo destinados a profesorado y alumnado.

El I.E.S. cuenta con una amplia superficie exterior para zona de expansión en los tiempos de recreo. Además de los espacios lúdicos y deportivos, hay una zona donde se realizan actividades de huerto e invernadero.

Por la situación actual de este curso se ha tenido que hacer un ajuste en el uso de las instalaciones y equipamientos del centro, cambiando algunos grupos de un aula a otra para poder cumplir con las medidas de seguridad requeridas.

Una dificultad que nos encontramos es en los espacios al aire libre, en cuanto a que si el clima no es favorable por lluvias no disponemos de suficiente espacio para guardar el distanciamiento social.

8. PROPUESTAS DE MEJORA.

En este apartado se analizan las problemáticas detectadas el pasado curso, manifestadas en la memoria final, y las soluciones propuestas para el presente.

PROBLEMÁTICA	PROPUESTA DE SOLUCIÓN.
Problemas de convivencia particular en primer Ciclo de la ESO y en FP Básica.	<ol style="list-style-type: none">1. Continuar con la implementación de Programas de Mejora de la Convivencia en 1º Ciclo de la ESO.2. Identificar los alumnos más conflictivos y de forma preventiva trabajar con ellos de forma individual y en grupo habilidades sociales.3. Poner en práctica todas las medidas preventivas que se encuentran recogidas en el Plan de Convivencia.4. Se recomienda, por su alto valor pedagógico y el desarrollo de valores, la imposición de trabajos en beneficio del centro (limpieza del patio, limpieza de las mesas del aula, reparación de los desperfectos ocasionados, etc.) como medida correctora previa autorización del responsable legal del alumno.5. Recreos activos: ofertando actividades en las que pueda participar el alumnado.5. Buscar la colaboración estrecha de la familia.

Rendimiento académico	<ul style="list-style-type: none">-Trabajar desde el Plan de Acción Tutorial las TTI. -Implementar las medidas necesarias para garantizar al alumnado que lo necesite horas de refuerzo educativo. - Agenda Escolar en el primer Ciclo de la E.S.O.. -Trabajar la competencia lingüística desde todas las asignaturas cuya metodología debe estar contenida en las Programaciones Didácticas de los Departamentos. -Adecuación del Plan de Orientación Académica y Profesional. -Implicación de las familias en el estudio de sus hijos, a través de la comunicación continua. -Agrupamientos flexibles en primer Ciclo. -Evaluación inicial en todas las asignaturas y pruebas de comprensión y lectura en 1º de ESO realizadas por el Departamento de Orientación. -Mejor y mayor coordinación con la Residencia de alumnos del I.E.S. Gregorio Marañón, C.A.M. Isabel de Moctezuma y centros de primaria adscritos. -Colaboración con el equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica. - Control en el cumplimiento de las tareas, material escolar y trabajo diario en el aula.
-----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar e informar desde Jefatura de Estudios las medidas de recuperación de las asignaturas pendientes haciendo hincapié a las exigencias legislativas actuales.
	<ul style="list-style-type: none"> -Asegurar a todo el alumnado de la ESO de manera gratuita los libros de texto. -Realizar desdobles en los grupos más numerosos.
<p>Implicación de las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación permanente con las familias y colaboración con los servicios sociales en caso de necesidad. -Reuniones con las familias del alumnado de Educación Primaria que acceden al Centro. -Reuniones trimestrales con las familias. -Comunicación telefónica, vía agenda, página web o Rayuela con las familias por parte de tutores/as, profesorado y orientadora siempre que sea necesario.
<p>Falta de cuidado de las instalaciones y material del Centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Aplicar el ROF. -Campaña sobre la importancia del cuidado de las instalaciones y material. -Firma de un compromiso por parte de las familias sobre el cuidado del material escolar entregado. -Obligación del alumnado de 3º y 4º de ESO de no dejar el material (libros y cuadernos) en el aula después de las clases. - Cambio de turno de una de las personas responsables de la limpieza del centro al horario de mañana.

<p>Informático</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desde mayo del curso pasado no contamos con técnico informático, por lo que el préstamo de equipos está siendo muy limitado y tenemos grandes dificultades para la resolución de las incidencias. - Debemos formar al alumnado en el uso de las TIC y el profesorado debe formarse e integrar su uso en las clases, pero a día de hoy no se cuenta con los recursos necesarios para ello.
<p>Falta de personal en la plantilla</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Este curso ha habido cambios que han afectado a los Ciclos Formativos de Grado Básico. Se han tenido que crear los departamentos de las dos familias profesionales (ASA y OCM), así como preparar la organización de la modalidad dual, que debe comenzar este curso. Sin embargo, en el momento actual no se cuenta con plantilla suficiente en ninguno de los dos Departamentos para poder realizar estos cambios y atender al alumnado en todas las horas de docencia.

En Caminomorisco a 14 de octubre de 2024.

Myriam González Castellano

Directora

Sara Fuertes Ganado

Jefa de Estudios