



# MEMORIA

*(2021-2022)*

Avda. de las Vascongadas, s/n 28903 - GETAFE (Madrid)  
Tfno.: (91) 683 20 26 Fax: (91) 683 00 13  
[ies.lagunadejoatzel.getafe@educa.madrid.org](mailto:ies.lagunadejoatzel.getafe@educa.madrid.org)  
[www.lagunadejoatzel.org](http://www.lagunadejoatzel.org)

## Índice

<b>1. INTRODUCCIÓN.</b> .....	<b>4</b>
<b>2. VALORACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO. Claustro. Consejo Escolar y CCP</b> .....	<b>5</b>
<b>3. VALORACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.</b> .....	<b>14</b>
<b>4. VALORACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA P. G. A. Y EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO.</b> .....	<b>166</b>
4.1 OBJETIVOS y PLANES DE MEJORA DEL CURSO 2021-22 .....	16
4.2. OTRAS ACTIVIDADES DESTACABLES: .....	30
<b>5.- INFORME DE DIRECCIÓN.</b> .....	<b>31</b>
5.1. RELACIÓN CON FAMILIAS Y A.M.P.A.....	31
5.2. RELACIÓN CON EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	32
5.3. COORDINACIÓN CON CENTROS DE PRIMARIA. ....	33
5.4. RELACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE GETAFE. ....	33
5.5. RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES. ....	34
<b>6. INFORME DE JEFATURA DE ESTUDIOS</b> .....	<b>34</b>
6.1 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS.....	34
6.2 RELACIÓN CON LAS DISTINTAS ESTRUCTURAS DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN. ....	39
6.3.ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS POR NIVELES, GRUPOS, ÁREAS, INSERCIÓN LABORAL Y DE LAS PRUEBAS GLOBALES, PENDIENTES Y EVAU.....	42
6.4.APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	65
6.5.ABSENTISMO.....	67
6. 6 REFLEXIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA.....	60
<b>7. ANÁLISIS DEL PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL CURSO 2021-22.</b> .....	<b>69</b>
<b>8. VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.</b> .....	<b>80</b>
<b>9. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL TIC.</b> .....	<b>81</b>
<b>10. ANÁLISIS VALORACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.</b> .....	<b>83</b>
<b>11.VALORACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS DE LA SECCIÓN BILINGÜE DEL IES.</b> .....	<b>104</b>
<b>12.- INFORME DE SECRETARÍA</b> .....	<b>111</b>
<b>13. BIBLIOTECA.</b> .....	<b>122</b>



**ANEXOS: (Ver CD adjunto)**

- Memorias del Departamento de Orientación.
- Memorias del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Memorias de los Departamentos Didácticos y TIC.

## 1. INTRODUCCIÓN.

Para la realización de esta memoria final del curso 2021-2022, el Equipo Directivo ha seguido la misma técnica de trabajo que lleva realizando en la mayoría de acciones y tareas en cuanto a organización y funcionamiento. Inicialmente hemos elaborado un guion por parte del Equipo Directivo y se ha llevado a la reflexión y elaboración en los distintos Departamentos por medio de las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica y demás sectores de la Comunidad Educativa. En este guion se han evaluado los objetivos que nos habíamos planteado al principio de curso en la Programación General Anual, las necesidades y el funcionamiento del Centro. De la suma de la reflexión de todas estas personas salen las conclusiones finales y el punto de partida del trabajo para el curso próximo 2022-2023.

La memoria es un reflejo de lo que ya programamos en la PGA, nos va a indicar los errores que hemos cometido, nos va a permitir hacer propuestas de mejora, y como conclusión nos va a indicar lo que realmente estamos haciendo bien o mal. Del proceso de evaluación y las necesidades de mejora deberían salir los objetivos de la PGA futura y LOS PLANES DE MEJORA para el siguiente curso 2022-2023.

Nos gustaría destacar por sus aspectos muy positivos los siguientes aspectos:

- El alto índice de implicación del profesorado y del Equipo Directivo en este AÑO que organizativamente ha supuesto un reto para la vuelta a la normalidad de toda la Comunidad Educativa.
- El buen rendimiento académico de nuestro alumnado que se puede ver en los datos estadísticos que se presentan en la memoria.
- El gran esfuerzo de los departamentos en fomentar la coordinación y el trabajo cooperativo entre ellos.
- El alto índice de implicación del profesorado del centro para mejorar la convivencia.

Este curso ha sido un año excepcional y la vuelta a la normalidad ha supuesto un nuevo reto de toda la Comunidad Educativa del IES Laguna de Joatzel que continuará en cursos venideros.

**El Equipo Directivo**

## 2. – VALORACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

### EL CLAUSTRO.

Durante el presente curso, el Claustro se ha reunido en seis ocasiones. De ellas cinco han sido ordinarias y dos extraordinarias. Las reuniones se han realizado simultáneamente de forma telemática y presencial en el Salón de Actos del edificio B.

A continuación, relacionamos los temas tratados y los acuerdos más importantes alcanzados. De aquellos temas que se tratan en otro apartado de esta memoria no haremos ningún comentario, por evitar repeticiones innecesarias.

Temas tratados:

- Presentación del Equipo Directivo.
- Presentación del profesorado nuevo.
- Datos sobre matriculación y número de grupos curso 2021-22.
- Entrega de asignación de horas y materias a los jefes de departamentos para proceder a la confección de los horarios.
- Informe de los distintos escenarios para la enseñanza.
- PLAN DE INICIO DEL CURSO ESCOLAR Y PLAN DE CONTINGENCIA 2021/2022 COVID-19
- Información relativa a la nueva ley educativa.
- Información general de comienzo de curso con entrega de carpeta conteniendo la documentación necesaria para que cada uno sepa cuál es su cometido. En esos documentos se da respuesta a cuantas preguntas un profesor pueda hacerse sobre el funcionamiento del Instituto y sobre sus competencias.
- Análisis de los resultados del curso anterior.
- Información sobre las obras realizadas durante las vacaciones escolares.
- Reflexión sobre la convivencia.
- Fondo Social Europeo.
- Nueva normativa de permisos y licencias del profesorado.
- Propuestas del claustro para la PGA curso 2021-22
- Auxiliares de conversación de inglés, alemán y francés.
- Entrega y revisión de horarios.
- Presentación e información de la PGA.
- Cursos de formación a realizar en el Centro.
- Digitalización de la enseñanza.
- Aprobación de la solicitud de participación en la convocatoria de proyectos de la Comunidad de Madrid, propuesta a actividades a incluir en la solicitud.
- Mejorar la comunicación del Centro con los padres.
- Información sobre la convivencia durante el primer trimestre.
- Informe económico del ejercicio 2021.
- Reglamento de Régimen Interno.
- Plan de Convivencia.

- Informe de resultados del curso anterior enviados por la Dirección General de la Inspección
- Valoración de los resultados de la primera y de la segunda evaluación curso 2021-22
- Presentación de propuestas y proyectos por parte de departamentos y profesores.
- Reflexiones y acuerdos sobre la convivencia en el centro.
- Aprobación de la solicitud de nuestro centro para participar en las distintas convocatorias oficiales que han requerido la aprobación y el visto bueno del Claustro de Profesores.
- Información de la memoria anual.
- Horario general del centro para el curso 2021-22.
- Participación del Centro en la acogida de alumnos del PRACTICUM de distintas universidades.
- Calendario del curso 2021-22 y de evaluaciones. .
- Información y análisis de resultados de las pruebas globales que participa el Centro.
- Informes del Director sobre temas de actualidad de especial relevancia en la vida académica del Centro y sobre aspectos legislativos recientemente publicados, de los Jefes de Estudios en relación con la organización y seguimiento de la marcha del curso y del Secretario en relación con la situación económica del Centro.
- Criterios pedagógicos sobre la elaboración de horarios.
- Planificación de actividades complementarias y extraescolares.
- Aspectos de la P.G.A. que conciernen al claustro.
- Actividades del AMPA en el Centro.
- Informes de las Comisiones de mejora medioambiental del IES.
- Aspectos relacionados con la pandemia -Covid.
- Actuaciones que van a realizar los departamentos.
- Modificación de las programaciones en el 3r trimestre.
- Programa de refuerzo educativo.
- Calendario final de curso.
- Formación uso y manejo del desfibrilador del centro.
- Previsiones para el próximo curso 2022-23.
- Informes de final de curso.
- Alumnos propuestos y que reúnen los requisitos para los Diplomas, Menciones Honoríficas y Premios Extraordinarios en Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2021-22
- Plan Digitalización del Centro. (programa a dos años).
- Evaluación del grado de cumplimiento de la P.G.A.
- Informaciones varias.
- Problemas programas de gestión **RAICES-ROBLE**.
- Evaluación del aula virtual de Educamadrid.

#### Acuerdos más relevantes

- ✓ Participación del centro en el Fondo Social Europeo.
- ✓ Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios.
- ✓ Aprobación de los aspectos de la P.G.A. que competen al claustro.

- ✓ Para mejorar la comunicación del Centro con los padres se acuerda continuar con la contratación con una empresa en el envío de SMS telefónicos para informar de ausencias y retrasos de los alumnos y también activar en el programa interno de comunicaciones de las plataformas de educaMadrid, envíos de SMS con el informe de las evaluaciones.
- ✓ Petición a las autoridades competentes (Ayuntamiento) de la mejora de los accesos al Centro.
- ✓ Calendario y desarrollo del Plan de Prevención del IES Laguna de Joatzel.
- ✓ Informe de mejora realizado por las Comisiones y planes de actuación para su realización.
- ✓ Aplicación de la nueva normativa.
- ✓ Formación relativa a uso del desfibrilador.
- ✓ Actividades a realizar con la aplicación ROBLE.
- ✓ Uso del aula virtual.

## **-VALORACIÓN**

Las convocatorias de los Claustros ordinarios han precedido siempre a las de los Consejos Escolares porque consideramos más lógica esta secuencia, ya que se puede informar al Consejo Escolar de los acuerdos alcanzados en el ámbito pedagógico y curricular por este órgano de decisión.

Los Claustros se han convocado los jueves a las 14:25 horas.

El número de sesiones convocadas podría no haber sido suficiente para algunos miembros del claustro, aunque en general la mayoría de profesores lo han valorado de forma favorable y suficiente para el correcto desarrollo del curso educativo. Algún departamento en concreto ha mostrado su interés en que tendría que haber habido algún claustro monográfico y extraordinario más, con el fin de poder ampliar datos sobre algún aspecto de interés.

La mayoría de departamentos y en general todo el profesorado ve muy acertado que todas las propuestas que realizaron al principio de curso se han tomado en cuenta en la elaboración de la P.G.A.

Hay que destacar que el Claustro valora de forma muy satisfactoria, que en las sesiones que se han realizado en este curso se haya fomentado y promovido la participación.

## **-PROPUESTAS DE MEJORA**

Se propone que haya más convocatorias extraordinarias de claustros a lo largo del curso escolar, sobre temas que puedan surgir con el fin de ampliar la información.

Se propone que previa a la realización de los claustros, se envíe el orden del día con mucha antelación, para ser planteado y trabajado en los departamentos las semanas previas

Creemos que el Claustro tiene que mejorar en el análisis y la valoración de los resultados académicos. En los grupos de ciclos formativos tendríamos que valorar los resultados académicos con los datos finales de inserción laboral.

Se propone para el próximo curso que en los claustros se incluya la discusión de más criterios educativos y pedagógicos.

Seguir mejorando en la participación e implicación por parte del profesorado en los análisis y valoraciones que se efectúen.

Se recomienda que los profesores elegidos en el Consejo Escolar informen de las decisiones que se han tomado cuando se convoquen claustros.

Se recomienda evitar las cuestiones personales en los claustros.

### **EL CONSEJO ESCOLAR.**

Se ha realizado la renovación del Consejo Escolar en el curso 2021-22 como preveía la normativa.

El Consejo Escolar 2021-22 ha estado formado por los siguientes miembros:

**Presidente:** D. Santos Gallego Olivares

**Secretario:** D. José Manuel Rodríguez Martín

**Jefe de Estudios:** D. Francisco Cita Palmero

#### **Representantes del profesorado:**

D<sup>a</sup>. Ana Belén Romo Cañete.

D<sup>a</sup> Cristina Cano Vara.

D<sup>a</sup> Sonia Arnedo Tainta.

D<sup>a</sup> Margarita Durán Caballero

D<sup>a</sup> Isabel Quintana Gómez.

D<sup>a</sup> Paloma Carrasco Peñalba.

D<sup>a</sup>. Cristina Cano Vara

#### **Representantes del Alumnado:**

D<sup>a</sup> Sofía González Calderón

D. Mercedes Jiménez Martínez

D. Sergio Vega Calderón

D<sup>a</sup> Paula Bravo Gómez.

#### **Representantes de padres/madres:**

D. Jorge Javier Prieto Becerro

D<sup>a</sup> Mar Aguilera Parrilla (AMPA)  
D<sup>a</sup> Mar Soto Sánchez

**Por PAS:**

Vacante

**Por el Ayuntamiento:**

D. Álvaro Siles Arroyo.

**Por las Empresas:**

Vacante.

Las reuniones del Consejo Escolar se han realizado simultáneamente de forma virtual y presencial en la Sala de Reuniones.

Se han celebrado cuatro Consejos Escolares, en los que se han tratado los siguientes temas:

- Constitución del nuevo Consejo Escolar.
- Presentación de los cambios producidos en el Equipo Directivo.
- Información general sobre el comienzo del curso.
- PLAN DE INICIO DEL CURSO ESCOLAR Y PLAN DE CONTINGENCIA 2021/2022 COVID-19
- Información relativa a nueva normativa.
- Información de las obras realizadas durante el verano.
- Resultados académicos del curso anterior.
- Fondo Social Europeo.
- Proyectos escolares e internacionales en los que participa el IES.
- Admisión de alumnos. Criterios seguidos para la admisión.
- Información sobre el número de alumnos y grupos.
- Reunión de tutores y padres de alumnos tras la evaluación cero y los datos de asistencia.
- Reunión de tutores con padres después de la segunda evaluación.
- Información y análisis de las distintas pruebas globales en las que participa el centro
- Información y análisis de los resultados de las Pruebas de Acceso a la Universidad en este curso denominada EVAU.
- Propuestas para la PGA.
- Informe de las actividades previstas y a realizar por las tardes.
- Actividades Extraescolares del AMPA.
- Informe de las actividades deportivas.
- Valoración de los resultados de las distintas evaluaciones y de final de curso.

- Simulacro de evacuación.
  - Peticiones del profesorado y personal de administración y servicios para mejorar el entorno escolar.
  - Análisis de la aplicación de las normas de convivencia.
  - Aprobación de la Cuenta de Gestión del ejercicio anterior.
  - Aprobación del presupuesto para el ejercicio 2022
  - Aprobación de la solicitud para que nuestro centro participe en las distintas convocatorias de La Comunidad de Madrid y otros proyectos.
- 
- Información de la memoria anual.
  - Problemas que se derivan de esta situación, principalmente relacionados con la falta de compromiso para arreglar las pistas deportivas del Instituto.
  - Resultado de la Evaluación del Plan de Autoprotección.
  - Recepción de madres y padres de alumnos de E.S.O.
  - Alumnos propuestos y que reúnen los requisitos para los Diplomas, Menciones Honoríficas y Premios Extraordinarios en Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2021-22.
  - Funcionamiento del aula virtual de Educamadrid.
  - Información sobre cambio del Inspector que corresponde a nuestro Centro.

Plazo de presentación de propuestas al P.E.C. y al R.R.I.

- Instrucciones de final del curso y principios del próximo.
- Informe de las obras de mejora que se van a realizar en el IES.
- Programa ROBLE.
- Información y visto bueno de la P.G.A. del curso 2021-22.
- Programación de actividades culturales y extraescolares.
- Aprobación del RRI y plan de convivencia.
- Para mejorar la comunicación del Centro con los padres se acuerda seguir con una empresa en el envío de SMS telefónicos para informar de ausencias y retrasos de los alumnos y también activar en el programa interno del SICE de envíos de SMS con el informe de las evaluaciones.
- Situación del centro por el Covid.
- Actuaciones que van a realizar los departamentos.
- Programaciones.
- Programa de refuerzo educativo.
- Plan digitalización del centro.

## VALORACIÓN:

Nuestra opinión acerca del funcionamiento del Consejo Escolar es positiva. El carácter dialogante ha presidido las distintas reuniones en todos los temas tratados. En contadas ocasiones ha sido necesario someter temas a votación. No ha habido enfrentamientos entre los distintos sectores, lo cual es un indicativo de que la cordialidad ha prevalecido. Nos hemos reunido a primera hora de la tarde 14:30 horas.

Como valoración general, queremos manifestar que el Consejo Escolar ha tomado acuerdos realistas y siempre adecuados a la normativa vigente.

En opinión del profesorado, ha ayudado a crear un buen clima de convivencia en el centro, ya que ha participado muy activamente con la intención de mejorar el funcionamiento del centro.

El Consejo Escolar ha intentado ser un enlace con el resto de la Comunidad Educativa del IES Laguna de Joatzel.

### **PROPUESTAS DE MEJORA:**

Muchos profesores manifiestan la conveniencia de realizar un debate previo sobre los asuntos que se vayan a tratar en el Consejo Escolar, así como una información de los acuerdos adoptados.

Los representantes de los profesores en el Consejo Escolar deberían tener un mayor contacto con sus representados.

Se propone utilizar el correo electrónico o abrir un foro en la página web del instituto para agilizar las propuestas y transferir la información de una forma mucho más ágil.

Seguir mejorando en el impulso que se ha dado este año a la participación por parte del alumnado en el Consejo Escolar. Nuestro objetivo para el próximo curso será fomentar e incrementar la participación del alumnado, para que cada cierto tiempo convoquen una asamblea de delegados para transmitirles lo tratado en el Consejo y para pedirles que se impliquen en el Centro haciendo muchas más propuestas de las que se han realizado hasta ahora, presentando iniciativas, pero hemos de reconocer que les cuesta participar de forma constructiva en las decisiones.

El Profesorado del centro manifiesta que sería conveniente incrementar el número de sesiones del Consejo Escolar, y que su funcionamiento sirviera, más como puerta de enlace con el resto de la Comunidad Educativa.

Creemos necesario no alargar la duración de los Consejos Escolares. Este año dos de ellos se largaron y tuvieron una duración excesiva (más de tres horas). Sería necesario agilizar su desarrollo.

### **LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (C.C.P.)**

Las reuniones de la CCP se han realizado de forma presencial en la Sala de Reuniones.

Se pretende agilizar las reuniones, favorecer un rápido y más efectivo intercambio de información entre Dirección y departamentos didácticos y conseguir un espacio semanal de debate y trabajo.

El plan de trabajo será el siguiente, si bien queda abierto a las sugerencias que la propia CCP considere oportuno tratar.

**Los temas que hemos tratado en el curso son:**

**PLAN DE TRABAJO 2021-2022**

Los temas que se han tratado en el curso actual son:

<b>PRIMER TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución de la CCP para el curso 2021/2022 y designación de secretario/a.</li> <li>-Plan de trabajo de la CCP para el curso 2021-22.</li> <li>-Organización del Centro y enseñanzas.</li> <li>PLAN DE INICIO DEL CURSO ESCOLAR Y PLAN DE CONTINGENCIA 2021/2022 COVID-19</li> <li>-Informe de las instrucciones de inicio de curso 2021-22</li> <li>- Establecer el calendario de evaluaciones.</li> <li>-PGA</li> <li>-Programaciones Departamentos.</li> <li>-Objetivos y Planes de Mejora del curso 2021-22</li> <li>-Establecer las directrices generales para la elaboración de las <b>programaciones didácticas.</b></li> <li>-Necesidades de los departamentos: mobiliario y material informático</li> <li>- Actividades complementarias y extraescolares: fijar las fechas de los intercambios.</li> <li>-Página WEB</li> <li>-Diseño de instrumentos de evaluación.</li> <li>-Pendientes..</li> <li>-Propuestas de actividades formativas a realizar en el Centro: Seminarios/Grupos de trabajo.</li> <li>-Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del Centro.</li> <li>- Directrices para la revisión y actualización de Plan de Acción Tutorial, PAD, PAT. y de Convivencia.</li> <li>- Informar de cuantas modificaciones apruebe, legisle o reglamente la Consejería de Educación.</li> <li>- Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del Centro</li> </ul>
<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Jornada de puertas abiertas</li> <li>- Análisis de los resultados académicos obtenidos en la primera evaluación.</li> <li>-Información del proceso de escolarización para el curso 2022-23. Datos del proceso y planificación de grupos.</li> <li>- Informar de cuantas modificaciones apruebe, legisle o reglamente la Consejería.</li> <li>- Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del centro.</li> <li>- Proponer las modificaciones al Plan de la Oferta Educativa del Centro.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de los resultados académicos</li> <li>-Orientaciones para la elaboración de la Memoria Final.</li> <li>-Libros de texto</li> <li>- Actividades complementarias y extraescolares: información y</li> </ul>

<b>TERCER TRIMESTRE</b>	<p>coordinación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar de cuantas modificaciones apruebe, legisle o reglamente la Consejería de Educación.</li> <li>- Aportaciones de los departamentos al funcionamiento del centro.</li> <li>- Planificación del calendario final de curso y pruebas extraordinarias de junio/julio.</li> <li>- Analizar y evaluar la influencia e incidencia que las actividades complementarias y extraescolares (culturales, artísticas y deportivas) tienen en la formación integral de los alumnos, en la organización del centro y en el normal desarrollo de las actividades lectivas. Criterios pedagógicos para realizar actividades complementarias.</li> <li>-Informe final acerca del grado de consecución de los Planes Anuales del Centro y de los Departamentos.</li> </ul>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A estas reuniones los miembros de la Comisión llevarán los acuerdos y conclusiones tomadas por los respectivos departamentos. Para ello, con anterioridad, los departamentos abordarán y debatirán en sus reuniones semanales, los temas a tratar en la próxima reunión de la Comisión, elaborando propuestas y alternativas.

### **-VALORACIÓN.**

La Comisión de Coordinación Pedagógica se ha reunido los jueves a última hora. En total han sido 13 reuniones. Dos son los objetivos principales que se marca le CCP:

**-Llevar a cabo las funciones que se establecen en el R. O. C. de los Institutos de Secundaria.**

**-Servir de canal de información y comunicación entre el Equipo Directivo y el profesorado.**

Ambas son necesarias para un mejor funcionamiento del Centro. Como ya se indicó en la P. G. A., la información sobre el trabajo en la C. C. P. se ha facilitado con la exposición semanal del acta correspondiente, con el fin de que pueda ser conocida por el Profesorado directamente. Durante el curso ha actuado como Secretario de la Comisión D<sup>a</sup> Cristina Cano Vara profesora del Departamento de Inglés.

Casi todos los miembros de la CCP del IES Laguna de Joatzel están de acuerdo en que se cumplen los acuerdos dictados por la CCP y consideran suficientes las reuniones de la CCP realizadas en el curso 2021-22.

Una parte importante del profesorado manifiesta que la CCP ha supervisado las directrices generales del centro de forma muy positiva y ha establecido y supervisado las directrices las programaciones didácticas.

### **-PROPUESTAS DE MEJORA.**

Se propone elaborar un calendario de sesiones y cumplirlo según los acuerdos adoptados al inicio de curso.

Cuando se acumulen temas para una CCP programada, se podría convocar alguna extraordinaria.

Aun cuando la importancia que este Equipo Directivo da a la CCP se puede ver en el número de reuniones, creemos que aún puede rentabilizarse más: debe asumir más protagonismo en la organización y funcionamiento del centro y ser más dinámica en la transmisión con los Departamentos. Manifestamos una vez más nuestro deseo de que en la CCP predomine la idea de Centro sobre la específica de Departamento y reconocemos que se ha avanzado en este aspecto.

En el caso de Formación Profesional algunos profesores manifiestan que algunas cuestiones no se han abordado en profundidad. Tendríamos que mejorar en la transmisión de información (muchas veces dedicamos demasiado tiempo a temas de ESO y Bachillerato). Sobre todo, teniendo en cuentas que estamos en pleno proceso de reforma tanto en los contenidos de los módulos como en la organización del propio sistema educativo.

En el curso próximo se intentará y dedicaremos mucho más tiempo a la información de los temas relativos a los Ciclos Formativos.

Se propone que después de cada evaluación una valoración exhaustiva de los resultados por Departamento, indicando las causas de los resultados negativos, así como las medidas que se han adoptado o se pueden adoptar para paliarlas o evitarlos.

Mayor información sobre el centro en todos sus aspectos.

Para el próximo curso se proponen varias sesiones de **coordinación** para **unificar** criterios a la hora de elaborar las programaciones de los departamentos. Se coordinará con el inspector del centro.

### **3. VALORACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.**

#### **EQUIPO DIRECTIVO. VALORACIÓN. PROPUESTAS DE MEJORA.**

##### **VALORACIÓN:**

El Equipo Directivo ha dispuesto de dos horas para las reuniones de sus miembros. Todos los martes de 09:25 a 11:10 horas. Y después de la experiencia, tenemos que decir que en algunos momentos no ha sido suficiente. Ni siquiera hemos podido utilizar estas dos horas durante todo el curso. Con frecuencia otras tareas nos han ocupado el tiempo y ahora reconocemos que ha sido un error. Es absolutamente

necesaria una toma de contacto semanal y priorizar otras actividades, como acabamos de decir, es, a veces, una equivocación.

Para nosotros ha sido una prioridad coordinar de la mejor forma posible los recursos humanos y materiales del centro. A este apartado hemos dedicado un número infinito de horas que se han demostrado en algunos aspectos insuficientes.

Tenemos que valorar muy positivamente, la coordinación que ha existido entre los distintos órganos de dirección del centro (Consejo Escolar, Equipo directivo y Claustro).

En todo momento el Equipo Directivo ha facilitado y coordinado la participación de todas las partes implicadas en la Comunidad Educativa, ofreciendo información suficiente de todos los aspectos relativos a la vida Escolar, a los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

Hemos intentado fomentar la participación del Centro en distintos proyectos educativos que favorezcan la formación del profesorado y que repercutan en el alumnado.

#### **PROPUESTAS DE MEJORA:**

En el presente curso hemos seguido insistiendo en que uno de los Jefe de Estudios Adjuntos priorice su horario de dedicación en el edificio B (Ciclos Formativos), como mecanismo de integración entre los dos espacios. Se ha habilitado un espacio para su permanencia en el edificio B, para garantizar el necesario control del profesorado de la forma ordinaria y mejorar los canales de comunicación.

Al tener dos edificios bastante apartados el uno del otro, se produce siempre una mayor presencia del Equipo Directivo en el edificio A (ESO y Bachillerato), en detrimento del edificio B. Es un aspecto que deberíamos continuar mejorando el próximo curso.

La separación física hace prácticamente inexistente las relaciones informales tanto entre el profesorado como entre el profesorado de FP y el Equipo Directivo. Hay que impulsar formas para mejorar estos aspectos en el futuro.

Se han realizado reuniones periódicas que han permitido al Equipo Directivo hacer un seguimiento in situ con el profesorado de FP para centrarse en las cuestiones relacionadas con los Ciclos Formativos.

Como ya mencionamos arriba, la necesidad de que las reuniones semanales del Equipo Directivo, sean prioritarias a otras actividades.

#### **4. VALORACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA P. G. A. Y EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO.**

La respuesta a este apartado es el conjunto de esta memoria y la parte más importante para el Equipo Directivo y para el profesorado, ya que plasma lo que realmente hemos realizado y cumplido, teniendo en cuenta los objetivos que nos propusimos al inicio del curso.

Antes de pasar a los objetivos, desde este Equipo Directivo queremos manifestar la importancia y el empeño que hemos dado a las tutorías y a los tutores. De entre todos los documentos que entregamos a los profesores el primer claustro del curso, varios tenían que ver con las tutorías y a los tutores iban dirigidos. El Equipo Directivo ha prestado especial atención a las tutorías, éste ha sido uno de los aspectos en que más hemos incidido, del que más hemos hablado, al que más atención hemos dedicado. Lo hemos dicho y escrito cada final de curso: es la tutoría, son, por tanto, los tutores el eje sobre el que gira, la base sobre la que se asienta la actividad diaria del Centro. Hemos fomentado que los tutores hagan un seguimiento diario de los alumnos de su tutoría, sobre todo en absentismo, puntualidad, organización del aula, control de desperfectos, en la verificación del trabajo diario y en la comunicación diligente a la familia para solucionar lo antes posible los problemas, para que no se enquisten y deriven en situaciones incontrolables.

##### **4.1 OBJETIVOS y PLANES DE MEJORA DEL CURSO 2020-21.**

A propuesta por los distintos órganos de coordinación y del profesorado se acordó que los objetivos del Centro para el curso 2021-22 a parte de las nuevas propuestas, también fueran algunos de los del curso anterior que no se desarrollaron en su totalidad o que creímos que necesitaban más tiempo para su completo desarrollo. Los objetivos generales están muy relacionados con la memoria del curso anterior y el plan de mejora de los resultados académicos del IES.

Para el curso 2021-22 nuestros principales objetivos y planes de mejora han sido los siguientes:

- 1. Mejorar la convivencia del centro mediante la atención y seguimiento del alumnado.**
- 2. Incentivar el plurilingüismo en el centro.**
- 3. Establecer un plan de evaluación del centro.**

**4. Mejorar la coordinación interdepartamental de manera que facilite la mejora de los resultados.**

**5. Vuelta a la normalidad.**

Los resultados que se han conseguido se han acercado mucho a lo que inicialmente nos planteamos. El curso académico ha sido muy peculiar y con una organización que al final se ha desarrollado de forma similar a cursos anteriores.

La organización y del desarrollo de los planes de mejora que teníamos previstos se iniciaron con normalidad, pero muchas de las tareas previstas no se han realizado. Tanto el claustro de profesores como la CCP se han mostrado partidarios de completar esos planes de mejora que no se han desarrollado en su totalidad en el curso 2022-2023.

Los detalles concretos de los planes y sus resultados, son los siguientes:



### Incentivar el plurilingüismo en el centro.

PLAN DE MEJORA DE CENTRO								
OBJETIVO: INCENTIVAR EL PLURILINGÜISMO EN EL CENTRO								
INDICADOR DE LOGRO: Colaboración y resultados de los contactos establecidos con organismos e instituciones internacionales.								
ACTUACIONES	1. Contactar con embajadas de países de habla inglesa, francesa y alemana así como con instituciones europeas ( <i>Programa Etwinning</i> ).							
	2. Actividades en los distintos idiomas promovidas por los organismos arriba mencionados así como por el propio IES.							
	3. Primeros contactos con centros educativos europeos vía <i>Etwinning</i> con vistas a un futuro intercambio de alumnos (inglés como lengua vehicular) o a una colaboración académica.							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA TAREA	RESULTADO TAREA			
1. Contactar con las embajadas americana, irlandesa, del Reino Unido, francesa, austriaca y alemana.	Noviembre <b>2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefes de los Dptos. de Inglés, Alemán y Francés</li> <li>Coordinadora Bilingüe</li> </ul>	Evaluación por parte de los J. Dpto. antes mencionados y por la Coordinadora Bilingüe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefes de los Dptos. de Inglés, Alemán y Francés</li> <li>Coordinadora Bilingüe</li> </ul>	1	2 X	3	4
2. Realización de actividades en colaboración con dichas embajadas	Diciembre <b>2019 - abril 2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefes de los Dptos. de Inglés, Alemán y Francés</li> <li>Coordinadora Bilingüe</li> </ul>	Evaluación por parte de los J. Dpto. antes mencionados y por la Coordinadora Bilingüe. Encuesta a los alumnos participantes en las actividades (final de curso)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefes de los Dptos. de Inglés, Alemán y Francés</li> <li>Coordinadora Bilingüe</li> </ul>	1	2 X	3	4
3. Establecer contacto con representantes del Programa <i>Etwinning</i> ( <a href="mailto:etwinning@educa.madrid.org">etwinning@educa.madrid.org</a> ) en Madrid  e inscribirnos en el mismo. Contactar con centros educativos de Secundaria de países europeos a través de <i>Etwinning</i> o de otros medios.	A lo largo del curso académico <b>2019-20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefes de los Dptos. de Inglés, Alemán y Francés</li> <li>Coordinadora Bilingüe</li> </ul>	Información recibida de dicho Programa y utilidad de la misma para encontrar centros con los que hermanarnos. Inicio de contacto e intercambio de información con diversos centros educativos europeos interesados en un futuro intercambio de alumnos (inglés - lengua vehicular) o en colaboración académica entre estudiantes y/o profesores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefes de los Dptos. de Inglés, Alemán y Francés</li> <li>Coordinadora Bilingüe.</li> </ul>	1	2 X	3	4
4. Realizar actividades en los tres idiomas en el propio IES (certamen	A lo largo del presente <b>curso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefes de los Dptos. de Inglés,</li> </ul>	Grado de implicación y número de alumnos participantes en las actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefes de los Dptos. de Inglés, Alemán y</li> </ul>	1	2	3	4 X



<p>literario, lectura de textos en el Día del Libro, jornadas culturales, <i>spelling bee</i>, entre otras)</p>	<p><u>académico 2020-21</u></p>	<p><b>Alemán y Francés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coordinadora Bilingüe</b></li> <li>• <b>Profesores nativos europeos destinados en nuestro Centro</b></li> </ul>	<p>programadas.</p>	<p><b>Francés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coordinadora Bilingüe</b></li> </ul>			
<p>• <b>RECURSOS:</b> Jefes de los Dptos. de Inglés, Alemán y Francés. Coordinadora Bilingüe. Profesores Ayudantes Nativos. Alumnado.</p> <p><b>Recursos materiales del IES y los ofrecidos por las diferentes embajadas y organismos.</b></p>							
<p style="text-align: center;"><b>RESULTADOS</b></p> <p>Este Plan de Mejora se vio truncado por la pandemia del Covid 19 el pasado año. Pese a todo, en el <b>CURSO ACADÉMICO 2019-20</b> se realizaron las siguientes actuaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inscripción de nuestro IES en la plataforma eTwinning ofreciéndonos a contactar con otros centros europeos utilizando como lengua vehicular el inglés. A corto – medio plazo se prevé llevar a cabo un intercambio educativo con esos institutos de Ed. Secundaria.</li> <li>2. Contacto con las siguientes organizaciones con sede en Madrid: A. Embajada alemana, <i>Goethe Institut</i> y editorial Hueber, B. Embajada francesa, Instituto Francés y <i>Alliance Française</i>, y C. Embajada del Reino Unido y <i>British Council</i>. El objetivo era conseguir materiales publicados en sus lenguas vernáculas y establecer nexos académicos con dichas entidades con el fin de promover los tres idiomas entre nuestros alumnos. El <i>Goethe Institut</i> y la editorial Hueber nos enviaron libros y materiales para su utilización en la clase de alemán. El Instituto Francés nos ofreció materiales on line para las sesiones de francés. Ni la embajada británica ni el British Council ofrecieron colaboración alguna .</li> <li>3. Coordinación con las Jefes de Dpto de Inglés, Francés y Alemán para la organización del Día de Europa (9 de mayo) el 7 de mayo de 2020. Las profesoras Ayudantes de alemán y francés, junto con los TAs de habla inglesa iban a colaborar en el evento, que incluía interesantes actividades culturales. Finalmente, este proyecto no pudo llevarse a cabo por la pandemia.</li> <li>4. <i>Spelling Bee</i>: se realizó en 1º y 2º ESO Sección y Programa durante el segundo trimestre. Coordinaron la actividad las TAs Ms. E. Larson y Ms. R. Danielova. No se pudo celebrar la final prevista para el 12 de marzo 2020.</li> <li>5. <i>Literary Contest</i>: Las bases y el cartel anunciador de esta nueva edición estaban diseñados, pero no hubo ocasión de anunciar el certamen de relatos cortos en inglés.</li> </ol> <p><b>CONTINUACIÓN PLAN MEJORA CURSO 2020-21:</b></p> <p>Dada la situación sanitaria en la que ha transcurrido el curso académico que ahora concluye, las actividades realizadas se han ceñido estrictamente a las realizadas en nuestro IES.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>INGLÉS, FRANCÉS, ALEMÁN:</b> Se han realizado, coordinadamente con el Dpto. de Lengua y Literatura Españolas, las siguientes actividades: Certamen Literario (ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos), Lectura y exposición de poemas en el Día Internacional de la Poesía (21 marzo) con 1º y 2º ESO.</li> <li>2. <b>INGLÉS:</b> Además de lo mencionado en el punto 1, se llevaron a cabo las siguientes actividades: Concurso <i>Spelling Bee</i> (1º y 2º ESO), participación en la nueva edición de <i>Global Classrooms</i> (3º ESO), se ha realizado el proyecto <i>Blackout Poetry</i> (3º y 4º ESO). En las clases de todos los niveles se han tratado temas culturales de países anglófonos (educación, literatura, sistema político, sanidad etc.), fundamentalmente de EE.UU. por ser el país de origen de nuestros cinco Profesores Auxiliares.</li> <li>3. <b>FRANCÉS:</b> Además de lo reseñado en el punto 1, realización de video presentación del IES en lengua francesa. Elaboración y exposición de paneles sobre Mercado Navideño de</li> </ol>							

Estrasburgo. Presentaciones sobre aspectos culturales de Francia a cargo de la Auxiliar Lena Sarzaud.

4. **ALEMÁN:** Además de lo especificado en el punto 1, elaboración y exposición del típico Calendario de Pascua alemán.

Ha sido un acierto trabajar coordinadamente con los otros departamentos de las distintas lenguas que se imparten en nuestro IES. Independientemente del Plan de Mejora, esta colaboración debería continuar en años sucesivos.

#### CONTINUACIÓN PLAN MEJORA CURSO 2021-22:

Un año más, dada la situación sanitaria en la que ha transcurrido el curso académico que ahora concluye, las actividades realizadas se han ceñido estrictamente a las realizadas en nuestro IES.

5. **INGLÉS, FRANCÉS, ALEMÁN:** Se han realizado, coordinadamente con el Dpto. de Lengua y Literatura Españolas, las siguientes actividades: Certamen Literario (ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos), Lectura y exposición de poemas en el Día Internacional de la Poesía (21 marzo) con 1º y 2º ESO. Talleres para conmemoración del Día del Libro (1º, 2º, 3º y 4º ESO).
6. **INGLÉS:** Además de lo mencionado en el punto 1, se llevaron a cabo las siguientes actividades: Concurso *Spelling Bee* (1º y 2º ESO), proyecto *Poetry Collage* (1º y 2º ESO), participación en la nueva edición de *Global Classrooms* (3º ESO), se ha realizado el proyecto *Blackout Poetry* (3º y 4º ESO), participación en el *Torneo de debate en inglés* (1º Bachillerato). En las clases de todos los niveles se han tratado temas culturales de países anglófonos (educación, literatura, sistema político, sanidad etc.), tanto de Reino Unido como de EE.UU. por ser los países de origen de nuestros Profesores Auxiliares.
7. **FRANCÉS:** Además de lo reseñado en los puntos 1 y 3, realización de video presentación del IES en lengua francesa. Elaboración y exposición de paneles sobre Mercado Navideño de Estrasburgo. Elaboración de poemas o haikus combinando francés con verlain. Presentaciones sobre aspectos culturales de Francia a cargo de la Auxiliar Clemency O'Connelly.
8. **ALEMÁN:** Además de lo especificado en los puntos 1 y 4, visita de Sankt Nikolaus (1º y 2º ESO), realización de vídeo presentando el instituto y entrevistando a profesores que hablan alemán, vídeos platos típicos alemanes para celebrar Día de Europa (4º ESO).

Tras la buena acogida y resultado del trabajo coordinado con otros departamentos de las distintas lenguas que se imparten en nuestro centro, se ha mantenido la colaboración durante el presente curso académico, añadiéndose, en esta ocasión, la colaboración con el departamento de Lengua Castellana y Lietratura. Esta colaboración interdepartamental debería continuar en años sucesivos.



PLAN DE MEJORA DE CENTRO								
OBJETIVO: VUELTA A LA NORMALIDAD								
INDICADOR DE LOGRO: volver a realizar todas las actividades organizativas y participativas que se realizaban antes de la pandemia COVID								
ACTUACIONES	1.- Actividades extraescolares.							
	2.-							
	Actividades de fomento deporte y hábitos saludables							
	3.- Jornadas de Puertas Abiertas.							
4.- Reuniones de la Comunidad Educativa.								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA TAREA	RESULTADO TAREA			
1. Procurar realizar el máximo de actividades extraescolares	Diaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefatura de Estudios</li> <li>• Dirección</li> <li>• Jefa de Extraescolares</li> </ul>	Número de actividades realizadas	• Departamento de actividades extraescolares	1	2	3	4
1. Jornadas de fomento del deporte y hábitos saludables	Trimestralmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefatura de Estudios</li> <li>• Dirección</li> <li>• D.O</li> <li>• Jefa de Extraescolares</li> </ul>	Información de la participación del alumnado y posterior evaluación	• Dirección y extraescolares	1	2	3	4



<p>3.- Potenciar e ir incrementando las reuniones presenciales de toda la Comunidad Educativa</p>	<p>Trimestralmente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefatura de Estudios</li> <li>• Dirección</li> <li>• DO</li> <li>• Extraescolares</li> </ul>	<p>Número de reuniones realizadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> <li>• Jefatura de Estudios</li> </ul>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>4</p>
<p><b>RECURSOS:</b> Salón de Actos. Aula de usos Múltiples Aula de emprendimiento. Patios de los dos centros y otros espacios del centro.</p>								
<p><b>RESULTADO:</b></p> <p>Este Plan de Mejora se ha realizado casi en su totalidad. Hay algunos temas que se completaran en el curso siguiente sobre todo los de los proyectos educativos/intercambios educativos con centros de países europeos.</p>								



**PLAN DE MEJORA DE CENTRO**

**OBJETIVO: Establecer un plan de evaluación del Centro.**



INDICADOR DE LOGRO: Mejorar la organización y funcionamiento del centro y la calidad de la enseñanza.								
ACTUACIONES	1.- Análisis y seguimiento de los resultados académicos							
	2.- Análisis y seguimiento de las actividades y proyectos que se realizan.							
	3.- Resultados de los datos de convivencia.							
	4.- Valorar el nivel de satisfacción de los cuestionarios realizados, tanto internos como externos							
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA TAREA	RESULTADO TAREA			
1. Evaluación de los resultados académicos.	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CCP</li> <li>• Equipo Directivo</li> </ul>	Resultados académicos trimestrales y finales.	Equipo Directivo	1	2	3	4
2. Evaluación del trabajo transversal e interdisciplinar	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• CCP</li> <li>• Responsables de Proyectos</li> </ul>	Datos de las Memorias de Actividades	CCP	1	2	3	4
3. Evaluación de la convivencia en el Centro	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo Escolar</li> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Claustro</li> <li>• Comisión de convivencia</li> </ul>	Base de datos del Equipo Directivo y DO	Equipo Directivo y D.O	1	2	3	4
4.- Elaboración de una encuesta de satisfacción a la	3er trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo Escolar.</li> </ul>	Documentos encuesta y resultados	• Equipo Directivo	1	2	3	4



comunidad escolar.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Claustro</li> </ul>						
5.-Elaboración de una plantilla para la valoración de la práctica docente.	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• CCP</li> </ul>	Datos de encuesta y Memorias.	• Equipo Directivo	1	2	3	4

**RECURSOS:** Actas de evaluaciones,. Bases de datos elaboradas por Jefatura de Estudios RAÍCES. Cuestionarios

**RESULTADO:**

Se han recogido cuestionarios y distintos modelos de evaluación para que en el curso 2021-22 se pueda valorar la evaluación de los resultados académicos, la evaluación del trabajo transversal e interdisciplinar, la evaluación de la convivencia en el centro. Tenemos previsto consensuar un cuestionario de satisfacción para toda la comunidad educativa. Se realizaron propuestas para la elaboración de una plantilla que valorara la práctica docente de una manera mucho más precisa de lo realizado hasta ahora. Queda pendiente para el curso próximo.

Se participó en el proyecto del instituto de evaluación y asesoramiento educativo IDEA de la fundación SM relativo a la valoración del centro educativo.

La valoración global es muy positiva.  
**VALORACIÓN DEL CENTRO** con un informa para conocer sus puntos fuertes y débiles.  
 Respuestas de la población participantes y los datos.  
 Tenemos los gráficos de respuestas del alumnado, profesorado y de las familias.

La valoración general de la comunidad educativa ha sido muy positiva y los datos nos ayudarán a planificar y dar respuesta al próximo curso con todos los datos obtenidos.

PLAN DE MEJORA DE CENTRO								
<b>OBJETIVO: Mejorar la coordinación interdepartamental de manera que facilite la mejora de los resultados</b>								
<b>INDICADOR DE LOGRO: N° de asignaturas implantadas y % de variación de los resultados obtenidos / grupo</b>								
<b>ACTUACIONES</b>	1. Establecer criterios generales para la elaboración de exámenes e impartición de las asignaturas o módulos para cada evaluación, definiendo unos conocimientos mínimos por curso que servirán de punto de partida para el siguiente nivel.							
	2..Evaluar el seguimiento de los criterios generales así como de los resultados obtenidos estableciendo, si fuera necesario, medidas correctoras y/o planes de mejora conjuntos.							
	3. Elaboración y publicación, en un site público para los alumnos, de recursos de departamento que sirva como material de referencia para todos los alumnos de una asignatura, con independencia del grupo al que pertenezca.							
<b>TAREAS</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE DEL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA TAREA</b>	<b>RESULTADO TAREA</b>			
1. Establecer criterios generales de contenidos y exámenes de cada asignatura o módulo por evaluación	Al inicio de cada evaluación	Jefe departamento	N° de asignaturas implantadas	Jefatura de Estudios	1	2	3	4
2. Evaluar el seguimiento de los criterios establecidos	Al finalizar cada evaluación	Un profesor del dpto./curso	% criterios seguidos y % variación de los resultados obtenidos	Jefatura de Departamento	1	2	3	4



y resultados/ grupo.								
3. Elaborar y publicar recursos comunes en cada asignatura en un site público	Todo el curso	Un profesor del dpto./curso	Nº recursos publicados	Jefatura de Estudios	1	2	3	4
4. Crear exámenes de departamento en las evaluaciones	Cada Evaluación	Jefe de Departamento	Nº exámenes definidos	Jefatura de Estudios	1	2	3	4

**RECURSOS:** 1, 2 y 4. Recursos propios. 3. Recurso propios y utilización de Educamadrid, Google Classroom o similar

**RESULTADO:** Informe sobre el grado de consecución de los criterios establecidos, analizando las posibles diferencias entre grupos y los motivos de las mismas, si se produjeran. Biblioteca de recursos de departamento que podrá ser utilizadas en próximos cursos.

Es un objetivo que no se ha completado en su totalidad y necesitará ser revisado y ampliado el curso próximo.

Se han establecido criterios generales para la elaboración de exámenes en la CCP.

Se ha utilizado la web del centro para unificar criterios y publicar recursos comunes en las distintas asignaturas.

En algunas asignaturas se han creado exámenes comunes para las evaluaciones de los distintos grupos.

Quedaría evaluar los resultados obtenidos en los distintos grupos.

PLAN DE MEJORA DE CENTRO								
<b>OBJETIVO: Mejorar la convivencia del centro mediante la atención y seguimiento del alumnado.</b>								
<b>INDICADOR DE LOGRO:</b> Que las familias tengan información al día de las incidencias de convivencia de sus hijos en el centro.								
<b>ACTUACIONES</b>	<b>1.- Seguimiento del estado de Amonestaciones de cada alumno.</b>							
	<b>2.- Seguimiento de las Retrasos, Faltas y Ausencias.</b>							
	<b>3.- Información de Tutores a padres.</b>							
<b>TAREAS</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE DEL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA TAREA</b>	<b>RESULTADO TAREA</b>			
1. Seguimiento de las amonestaciones y sanciones de cada alumno al principio de la Reunión de Tutores.	Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Orientación</li> <li>• Tutores</li> <li>• Jefatura de Estudios</li> </ul>	Base de datos de jefatura (AMONESTACIONES)	Departamento de Orientación	1	2	3	4
2. Seguimiento de las Retrasos, Faltas y Ausencias de cada alumno al principio de la Reunión de Tutores	Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Orientación</li> <li>• Tutores</li> <li>• Jefatura de Estudios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Base de datos de jefatura (RETRASOS)</li> <li>- Base de datos RAÍCES (AUSENCIAS)</li> </ul>	Departamento de Orientación	1	2	3	4
3.- Informar al día a los padres del estado de los puntos anteriores de cada alumno implicado.	Diaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutores</li> <li>• Jefatura de Estudios</li> </ul>	Base de datos de jefatura (COMUNICACIÓN A FAMILIAS)	• Jefatura de Estudios	1	2	3	4
<b>RECURSOS:</b> Bases de datos elaboradas por Jefatura de Estudios – Base de datos incluida en RAÍCES								



**RESULTADO:**

El objetivo y plan de mejora se ha cumplido de la forma que teníamos prevista en la mayoría de sus aspectos. Hay que destacar el gran esfuerzo realizado por el departamento de orientación, tutores y equipo directivo para su desarrollo.

Hemos tenido tres reuniones grupales generales a lo largo del curso. Han participado los padres, los tutores y el equipo directivo.

Ha habido un contacto permanente con las familias. Reuniones puntuales y llamadas telefónicas. El seguimiento de los alumnos se ha realizado en todo momento.

Se ha dado respuesta e información puntual a las familias para poder así mejorar en el análisis del rendimiento académicos sus causas y sus posibles soluciones.

El impacto de las actuaciones se ha notado en una mejora de los resultados en el alumnado en riesgo de fracaso escolar.

Es una actuación que se ampliará en el curso siguientes dada la respuesta tan positiva que ha tenido y el impacto en el alumnado.

## 4.2. OTRAS ACTIVIDADES DESTACABLES:

Hemos continuado con la actividad que ya iniciamos el curso anterior, JORNADAS DE EMPRENDIMIENTO, que se han realizado en los dos trimestres del curso. Antiguos alumnos del centro han realizado ponencias y charlas comentando su trayectoria educativa y laboral, hasta llegar a lo que están haciendo ahora.

**A lo largo del curso hemos logrado completar el aula de emprendimiento en el edificio B.**

Los alumnos de la Sección Bilingüe del Centro han participado en el proyecto de Modelo de Naciones Unidad UNA-USA.

El AMPA ha organizado el viaje fin de curso.

A pesar de todo el empeño en realizar los proyectos lingüísticos con ESLOVAQUIA, ALEMANIA Y FRANCIA, finalmente no se pudieron realizar. Los tres han sido una experiencia única en cursos anteriores.

Hemos participado muy activamente en el proyecto de la Comunidad de Madrid Concurso de Oratoria con alumnos de 4º de ESO y 1º Bachillerato

Ponencia/conferencias de la Embajada Americana sobre aspectos socioculturales de USA.

Dentro del plan Director se han organizado charlas impartidas por la policía sobre los riesgos internet para todo el alumnado de la ESO

Se han organizado en distintos momentos charlas y conferencias sobre riesgos laborales para alumnos de FP.

- Global Classroom (Modelo de Naciones Unidas)
- Practicum Master de Secundaria.
- Concurso literario y micro relatos.
- Plan director acaso y riesgo internet
- Concurso primavera de problemas matemáticos
- Programa de hábitos saludables.
- Liga de video juegos competición nacional.
- Concurso nacional de programadores para alumnos FP, PROGRAMA-ME
- Día de libro. Lectura multilingüe del Quijote.(No pudo realizarse)
- Programa fomento del EMPRENDIMIENTO.

**Algunas de las actividades se han tenido que cancelar pese a haber sido planificadas y en muchos casos ya organizadas.**

## 5.- INFORME DE DIRECCIÓN.

### 5.1. - RELACIÓN CON FAMILIAS Y A.M.P.A.

La relación se ha establecido de muchas maneras, mediante reuniones, circulares, cartas y entrevistas personales. Las horas semanales de atención a las familias se comunicaron en una circular de comienzo de curso. Por otra parte, cuando un padre o una madre han acudido sin cita previa al Centro para plantear alguna cuestión, ha sido debidamente atendido con el propósito de lograr un mejor entendimiento y la rápida solución de cualquier problema surgido. La Dirección y La Jefatura de Estudios han mantenido entrevistas con padres y madres por muy diversos motivos:

- Acumulación de partes por conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Suspensión del derecho de asistencia a clase, a algunas clases, cambio de grupo... por faltas contrarias a las normas de convivencia.
- Comunicación a los padres de faltas de asistencia a clase de sus hijos.

Como todos los años, a finales de septiembre tuvo lugar la llamada Evaluación Inicial. Una vez terminadas las Juntas de Evaluación, se cita a los padres de alumnos para comentar con ellos los resultados de las mismas. Es el momento en que cada tutor puede aprovechar para trazar las líneas de lo que va a ser el curso, de establecer el marco de relaciones entre ellos: padres-profesores, padres-alumnos, profesores-alumnos. Consideramos de capital importancia estas reuniones, pedimos la asistencia de todos los padres.

Antes de esta reunión entre padres y tutores, el Equipo Directivo recibe a los padres por niveles, empezando por primero de ESO, en el Aula de Usos Múltiples. Suelen comentarse los siguientes temas:

- Utilización de la agenda que se proporciona a cada alumno al comienzo del curso.
- Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Control del tiempo de estudio en casa.
- Funcionamiento del Consejo Escolar.
- Funcionamiento del AMPA.
- Funcionamiento del Departamento de Orientación...

Terminada esta reunión, que procuramos no pase de 60 minutos, los padres pasan a reunirse con los tutores de sus hijos. La asistencia a estas reuniones, como en años anteriores, fue muy numerosa, sobre todo en los tres primeros cursos de ESO y los grupos bilingües. No obstante, todo lo que no sea una asistencia numerosa y mayoritaria nos resulta insuficiente.

Como ya venimos haciendo desde hace dos años, en febrero, hemos mantenido una segunda reunión obligatoria de seguimiento entre el tutor y los padres del alumnado del grupo, después de la primera evaluación. Es el mejor momento para poder valorar los tres primeros meses del curso y, a la vista de los resultados, introducir los cambios que se consideren necesarios, recabar la participación, la implicación de los padres en la formación de sus hijos. La evaluación ha sido muy positiva y tenemos previsto realizarla en los próximos cursos.

Como propuesta de mejora sería conveniente otro encuentro entre tutores y padres después de la 2ª Evaluación.

La tercera reunión de padres con el departamento de orientación y equipo directivo no se ha realizado.

Finalmente tuvo que cancelarse la jornada de puertas abiertas.

Con respecto al AMPA nuestras relaciones son, desde el punto de vista humano, cordiales, y desde el punto de vista profesional interesantes. Cuando tenemos ocasión animamos al resto de padres a que se incorporen al AMPA. Entendemos su cansancio de este curso, pues son pocos para demasiadas tareas y es comprensible que a veces sientan deseos de dejarlo. Desde aquí les animamos a que continúen con su meritoria labor y les aseguramos que haremos lo que esté en nuestras manos para lograr que más padres y madres se incorporen a la asociación.

El AMPA ha colaborado estrechamente con la Dirección del Centro en buscar una solución al deterioro del edificio B, participando en las reuniones y propuestas que se han realizado al Ayuntamiento y Concejalía de Educación de Getafe. Las negociaciones y acuerdos han sido muy fructíferos.

## **5.2.- RELACIÓN CON EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

Siempre hemos afirmado que en el Instituto todos somos necesarios, que cada uno desde su rincón puede ayudar a que el centro vaya bien o viceversa. Es por tanto imprescindible que todos cumplamos con nuestras obligaciones, pues las conocemos. Es así de sencillo, pero a veces no lo complicamos mucho más de lo que parece. Si además tomamos conciencia de la idea de CENTRO, de que todos somos igual de importantes y lo llevamos a la práctica habremos andado gran parte del camino. Tenemos que seguir por este camino. Hemos procurado cuidar nuestra relación con todos, aunque también es cierto que en un Instituto las relaciones son muy estrechas y, a veces, se producen roces, por parte de unos y de otros. Lo que hay que procurar es que los problemas que puedan surgir no se agranden ni perduren, y no tendrían por qué si existe buena voluntad por todas partes.

Del curso que termina tenemos una percepción muy positiva tanto de las relaciones personales como de la dedicación del personal de administración y servicios. Queremos dejar constancia del empeño y dedicación de las Auxiliares de Control en la tarea, cada vez más exigente, de velar por que el clima de convivencia en el

centro sea el que más ayude a lograr la calidad académica y a la formación humana de nuestros alumnos. Si logramos seguir en la misma línea de respeto y mejora de la convivencia, repercutirá en el clima general del centro y de la educación de los alumnos.

### **5.3. – COORDINACIÓN CON CENTROS DE PRIMARIA.**

Durante este curso, en cumplimiento del decreto que regula las Secciones Lingüísticas de los IES, el Coordinador Jefe de Estudios Bilingües y el Director y profesorado de la sección bilingüe se han reunido varias veces con el Equipo Directivo y coordinadores del CEIP Severo Ochoa y CEIP Concepción Arenal. Esos dos centros están adscritos a nuestro Instituto y casi todos los alumnos eligen continuar sus estudios en nuestro IES por ser uno de los centros bilingües de la CM.

Durante el curso académico la Dirección del Centro ha visitado todos los colegios de la zona que están cursando enseñanzas bilingües, reuniéndose con los equipos directivos y coordinadores de ciclo. Las reuniones han sido muy fructíferas y han servido para que los centros de primaria, conociesen de primera mano, los aspectos organizativos de las enseñanzas de nuestro IES.

### **5.4. - RELACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE GETAFE.**

Hemos participado, como en años anteriores, en las reuniones que se nos ha convocada por parte de la Concejalía de Educación.

Agradecemos la colaboración efectiva del Ayuntamiento en el tema de la limpieza de pintadas que de vez en cuando individuos desaprensivos hacen en las paredes alrededor de nuestro Centro y la suciedad que depositan los fines de semana algunos desaprensivos.

El Ayuntamiento de Getafe nos ha ofrecido apoyo educativo en diversos aspectos relacionados con la educación y ha colaborado con nosotros en el desarrollo de algunas actividades.

El ayuntamiento de Getafe nos ha ayudado con algunas dotaciones como recipientes para reciclaje de distintos materiales.

El ayuntamiento ha colaborado en la preparación de la ceremonia de graduación de alumnos de 2º Bachillerato, cediendo para su uso el Teatro Federico García Lorca que finalmente no pudo desarrollarse como estaba previsto para mayo 2020.

## 5.5.- RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES.

Nuestro Instituto tiene la voluntad de ser un centro abierto al resto de la sociedad, por ello concede una gran importancia a las relaciones con el conjunto de instituciones sociales de nuestras áreas de influencia: con el conjunto de instituciones sociales de nuestras áreas de influencia: el CTIF de Madrid-Sur y el CRIFT Las Acacias, el Ayuntamiento de Getafe, el MEC, centros cívicos públicos, asociaciones próximas al entorno del IES, centros de prevención de drogas para

adolescentes (C.A.I.D.), educadores del Plan local de Inmigración, etc.. Del mismo

modo y por las características de nuestro centro (centro bilingüe) mantenemos unas relaciones bastantes intensas con el British Council, la Comisión Fulbright, MEC y Embajada Americana.

La Embajada Americana ha participado en distintas actividades y conferencias que se han realizado en el Centro. Hemos tenido ponentes que han impulsado la información socio-cultural de distintos aspectos en USA.

Nuestro alumnado de los ciclos realiza prácticas en un muy numeroso grupo de empresas cuya relación puede consultarse en el correspondiente Departamento. Con todas ellas se mantienen los preceptivos convenios de colaboración.

Para la coordinación de esta tarea nuestro Instituto tiene coordinadores de Prácticas en Empresas. ESTE CURSO HA HABIDO MUCHAS CANCELACIONES DE LAS FCT.

Permanentemente el Instituto ha recibido información y propuestas de Museos, Centros Socioculturales, empresas de servicios de orientación, atención psicopedagógica, actividades culturales, lúdicas, O. N. G. (s) etc. Cada propuesta se ha canaliza al Departamento correspondiente y algunas terminan incorporadas a las Actividades Complementarias y Extraescolares.

Mencionamos la participación de nuestro alumnado en actividades organizadas fuera del Centro, a las que han acudido bajo la organización de distintos Departamentos y cuya constancia queda en las Memorias de los mismos.

## 6. INFORME DE JEFATURA DE ESTUDIOS

### 6.1 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS.

La Jefatura de Estudios ha estado compuesta por cuatro miembros:

- Un Jefe de Estudios titular.
- Tres Jefes de Estudios Adjuntos (ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos)

El antiguo puesto de “Jefe de Estudios Bilingüe” sale de la Jefatura, y se convierte en una nueva figura denominada “Coordinador/a de Estudios Bilingües”, persona que seguirá colaborando con la Jefatura de Estudios como se especifica más adelante.

Todas las decisiones se han tomado conjuntamente en las reuniones del Equipo Directivo según horario previsto, estas reuniones se han realizado los martes a segunda hora.

La Jefatura de Estudios ha asumido las tareas de control de funcionamiento docente diario (cumplimiento del horario, distribución de guardias de profesores, entrevistas con las familias, atención al alumnado de forma permanente, apoyo a las actividades extraescolares, convivencia...). La atención al alumnado y a sus familias, en coordinación con profesores y, sobre todo, con los Tutores, ofreciendo información y respondiendo a sus demandas ha sido el trabajo prioritario de esta Jefatura de Estudios.

Además, cada uno de los miembros del Equipo Directivo dedicaba dos horas de su jornada a la atención a familias según horarios prefijados. Sin embargo, han sido atendidos todos los padres que lo han solicitado y a cualquier hora dentro del horario del centro. De la misma manera, telefónicamente la Jefatura de Estudios ha estado siempre abierta a cualquier persona que solicitase de ella información, fuera la hora que fuera.

En líneas generales la Jefatura de Estudios ha asumido, entre otras, las siguientes tareas:

*1. Control del funcionamiento docente diario a nivel organizativo:*

- 1.1. Aspectos disciplinarios
- 1.2. Organización de las guardias
- 1.3. Coordinación y seguimiento de reuniones
- 1.4. Control de salidas y entradas de alumnos a lo largo de la jornada
- 1.5. Incidencias de cualquier tipo
- 1.6. Salidas extraescolares
  - Control de las sustituciones de los profesores correspondientes
  - Control de los alumnos que no asisten a la salida.

*1. Tareas meramente administrativas:*

- 2.1 Configuración de sus diferentes secciones
  - Actas, boletines, notas, faltas, act. extraescolares...
- 2.2. Atención diaria al correo electrónico y transmisión a los interesados de mensajes, comunicaciones, notas...
- 2.3. Revisión diaria de las publicaciones oficiales (B.O.E. y B.O.C.M.), realizando una selección y recopilación de la normativa que afecta al funcionamiento docente.

*3. Control mensual de faltas de asistencia:*

### 3.1. Asistencias y ausencias del profesorado

- Partes mensuales de faltas
- Relación mensual de faltas de asistencia
- Altas y bajas en IES
- Sustituciones
- Recepción de profesores nuevos
- 

### 3.2. Asistencias y ausencias del alumnado

- Faltas y retrasos a 1ª hora, comunicación a las familias.
- Retrasos durante la jornada.
- Resúmenes mensuales a través de tutores
- Altas y bajas en IES

## 4. Reuniones:

### PERIÓDICAS

- 4.1. Del Equipo Directivo
- 4.2. Comisión de Convivencia
- 4.4. C.C.P.
- 4.5. Juntas de evaluación en cada trimestre.
- 4.6. Tutores de ESO y el Departamento de Orientación.
- 4.7. Tutores de Bachillerato y el Departamento de Orientación.
- 4.8. Tutores de ciclos y el Departamento de Orientación.
- 4.9. Con el Departamento de extraescolares
- 4.10. Con los responsables de las TIC

### EVENTUALES

- 4.11. Recepción de los alumnos de 1º y 2º de ESO al principio de curso.
- 4.12. Reuniones de padres al principio de curso, en todos los niveles.
- 4.13. Reuniones de padres de alumnos de E.S.O. tras la 1ª Evaluación
- 4.14. Casos particulares con alumnos, padres o ambos a la vez.
- 4.15. Padres de los distintos grupos de alumnos a lo largo del curso
- 4.16. Equipos docentes específicos a lo largo del curso
- 4.17. Juntas de Delegados

## 5. Control del alumnado:

- 5.1. Retrasos y faltas, particularmente a primera hora
- 5.2. Control del número de partes en las carpetas de cursos.
- 5.3. Preparación de la relación diaria de alumnos penalizados.
- 5.7. Control de la relación de alumnos sancionados.

## 6. Supervisión de las guardias de profesores (aula, recreo y biblioteca).

## 7. Suplencia cuando faltan más profesores que los destinados a guardias.

8. Atención a todos los miembros de la Comunidad educativa de forma permanente en cuanto a:

- 8.1. Atención a los problemas disciplina
- 8.2. Problemas sanitarios o asistenciales (dolores, accidentes, mareos, Indisposiciones, transporte a hospitales)
- 8.3. Autorizar salidas de alumnos en horario lectivo
- 8.4. Llamadas telefónicas a las familias por comunicaciones de índole diversa (sanciones, conductas inadecuadas, faltas de asistencia...).
- 8.5. Atención a las llamadas telefónicas de los padres u organismos diversos.
- 8.6. Comunicaciones permanentes con el personal no docente.
- 8.7. Proporcionar legislación relevante a los miembros de la comunidad.
  
- 8.9. Apoyo a las actividades extraescolares.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS JEFES DE ESTUDIOS:**

### ***JEFE DE ESTUDIOS TITULAR:***

- Información, por niveles, de la estructura de cada curso a los alumnos.
- Distribución de grupos de alumnos, optativas, materias, aulas...
- Cálculo y asignación de horas por departamentos.
- Elaboración de los horarios generales del Centro.
- Elaboración de los horarios de exámenes.
- Elaboración de los horarios de las juntas de evaluación.
- Organización y coordinación del procedimiento de recuperación de áreas pendientes.
- Coordinación y colaboración con el Dpto. de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Coordinación con el Dpto. de Orientación.
- Control y seguimiento del absentismo escolar en general.
- Control y seguimiento de los alumnos de la sección bilingüe, en coordinación con la Jefa de Estudios Adjunta.
- Mantenimiento de los recursos informáticos de Jefatura y Secretaría: SICE, etc.
- Convocatoria y asistencia a las reuniones de Delegados.
- Control y supervisión de las faltas de asistencia del profesorado.
- Preparación de la C.C.P.
- Asistencia a las reuniones de la C.C.P.
- Impulsar los acuerdos de la C.C.P.
- Asistencia a las reuniones de tutores de 3º Y 4º de E.S.O. con el Dpto. de Orientación.
- Asistencia a las juntas de evaluación.
- Diseño de nuevos modelos para resolver determinados aspectos organizativos.
- Preparación de las reuniones de los equipos docentes, previamente convocadas, y asistencia a las mismas.

- Relación permanente con las familias del alumnado a instancias de parte.
- Elaboración de horarios de los grupos de apoyo y de Refuerzo de Matemáticas y Lengua en 1º y 2º de ESO.
- Elaboración, presentación y valoración de las estadísticas de los resultados de las diferentes evaluaciones.

### ***DOS JEFES DE ESTUDIOS ADJUNTO (ESO-BACHILLERATO)***

Además de colaborar en la labor global de Jefatura de Estudios y participar en el resto de las tareas generales, ha asumido de manera particular las siguientes:

- Colaborar en la elaboración de los horarios generales del Centro.
- Coordinación con los profesores y tutores.
- Control y seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado.
- Control del envío de SMS a las familias por falta o retraso a primera hora.
- Resolución de incidencias relativas a la disciplina, convivencia y autorización de permisos para ausentarse del Centro, etc.
- Coordinación y colaboración con el Dpto. de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Control diario de las guardias de aula y biblioteca.
- Diseño de nuevos modelos para resolver determinados aspectos organizativos.
- Recopilación, control y seguimiento de las comunicaciones contrarias a las normas de convivencia de los alumnos, en coordinación con la Jefa de Estudios.
- Coordinación con el Dpto. de Orientación.
- Organización y control del parte diario de asistencia del profesorado.
- Asistencia a las reuniones de tutores Bachillerato
- Organización y asistencia a las reuniones de los equipos docentes, previamente convocados.
- Relación con las familias del alumnado.
- Organización de los exámenes finales trimestrales de Bachillerato.
- Organización de las Evaluaciones de cada trimestre.
- Asistencia a las juntas de evaluación correspondientes.
- Tareas de mantenimiento y de apoyo al TIC.
- Elaboración de los Calendarios de principio y fin de curso.

### ***JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO (CICLOS FORMATIVOS)***

Además de colaborar en las tareas de Jefatura en general, ha asumido de manera particular las siguientes:

- Colaborar en la elaboración de los horarios generales del Centro.
- Mantenimiento de los recursos informáticos de Jefatura, Secretaría, Administración y Dirección: programas para la gestión del Centro, SICE, etc.

- Organización y mantenimiento del fichero de CD que van llegando al Centro o que se adquieren como drivers de los diferentes aparatos.
- Tratamiento informático de los documentos con los que se ha trabajado en las distintas estructuras del Instituto (partes, resúmenes, comunicaciones, informes...).
- Diseño y creación de nuevos modelos para resolver determinados aspectos organizativos.
- Atención al alumnado en incidencias de convivencia, comprobación y autorización de permisos para ausentarse del Centro, etc.
- Asistencia a las reuniones de tutores de ciclos formativos y Juntas de Evaluación.
- Elaboración de documentos habituales de funcionamiento y otros nuevos a medida que la organización lo va exigiendo (normas, comunicaciones, avisos, instrucciones)

### **COORDINADARA DE ESTUDIOS BILINGÜES**

Hay que señalar que este curso, y debido a una jubilación, cambió a finales de abril la persona encargada de esta sección.

Por otro lado, y además de colaborar en la labor global de Jefatura de Estudios y participar en el resto de las tareas generales, ha asumido de manera particular las siguientes relacionadas con la Sección Bilingüe del Centro:

- Colaborar en la elaboración de los horarios generales del Centro.
- Coordinación con los profesores bilingües y tutores.
- Control y seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado.
- Resolución de incidencias relativas a la disciplina, convivencia y autorización de permisos para ausentarse del Centro, etc.
- Coordinación y colaboración con el Dpto. de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Recopilación, control y seguimiento de las comunicaciones contrarias a las normas de convivencia de los alumnos, en coordinación con el Jefe de Estudios.
- Coordinación con el Dpto. de Orientación.
- Asistencia a las reuniones de tutores de 1º y 2º de la E.S.O.
- Organización y asistencia a las reuniones de los equipos docentes, previamente convocados.
- Relación con las familias del alumnado bilingüe.
- Asistencia a las juntas de evaluación correspondientes.
- Coordinación con los centros de primaria asignados.
- Coordinación con las instituciones relacionadas con la Sección Bilingüe y otros organismos internacionales.

### **6.2 RELACIÓN CON LAS DISTINTAS ESTRUCTURAS DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN.**

La Jefatura de Estudios interviene en la organización y participación de todas las estructuras de la vida del centro. Por la especificidad de su trabajo, mencionamos el contenido de algunas de estas funciones:

### **6.2.1.- CON EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Las reuniones del jefe de estudios con la jefa del departamento de Orientación se han realizado de forma aleatoria en función de las necesidades, aunque se fijó la cuarta hora de los viernes como reunión semanal. La coordinación entre Jefatura y Orientación ha sido permanente. De esta coordinación se deriva el trabajo de los encuentros semanales con tutores de los diferentes niveles académicos: actividades de tutoría.

Se ha concretado la presencia de los Orientadores en las juntas de evaluación para obtener información directa de aspectos que se debían trabajar: bien fueran temas generales de algún grupo, o más bien cuestiones particulares referentes a determinados alumnos/as con problemas de aprendizaje o conducta, necesidades de 'apoyos', relación con sus familias y posibles entrevistas.

Se está trabajando junto con los tutores y el departamento de Orientación con las familias los problemas que pueden aparecer por el mal uso de internet y los nuevos programas que utilizan los chicos/as para relacionarse.

### **6.2.2. CON EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Las actividades complementarias y extraescolares las han programado y llevado a cabo los departamentos didácticos. La jefa de departamento ha intervenido, en su organización (difusión, contactos y medios de transporte...) y en coordinación con Jefatura de Estudio ha llevado a cabo la labor de coordinación (fechas, relación de alumnos y profesores participantes...).

### **6.2.3.- CON LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.**

La relación se ha llevado a cabo a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

### **6.2.4. CON LOS TUTORES Y PROFESORADO.**

La Jefatura de Estudios se ha prestado a apoyar las iniciativas de los tutores y profesores, colaborando con ellos en las demandas que le han planteado: hablar con los grupos, con algún alumno, con sus familias, etc.

Las reuniones de Jefatura de Estudios y del Departamento de Orientación con los tutores se han llevado a cabo por niveles académicos semanalmente.

En esa hora se han preparado las sesiones de tutoría y de orientación. Se han llevado a cabo análisis y toma de decisiones de los diferentes grupos con el fin de rentabilizar al máximo el proceso de enseñanza. Se ha realizado el seguimiento del absentismo escolar.

Además de las reuniones previstas en el horario, la Jefatura de Estudios ha estado en contacto con los tutores siempre que ha sido necesario para tratar temas particulares de su tutoría, como han podido ser las cuestiones relativas al cumplimiento o no de las Normas de Convivencia o temas de carácter académico o personal que fuera preciso tratar con algún alumno o su familia.

Desde la Jefatura de Estudios se han apoyado, e incluso, iniciado actuaciones con los tutores sobre el seguimiento y control de las ausencias del alumnado, tanto en grupo como individualmente. También se han realizado numerosas llamadas de comprobación del motivo de algunas ausencias. Cuando la situación lo requiriera, se han enviado comunicaciones personalizadas a las familias de los alumnos ante la reiteración de faltas.

#### **6.2.5.- CON EL ALUMNADO.**

Las elecciones de Delegados se prepararon, como es habitual, en las reuniones de tutores con el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios y se celebraron en las primeras semanas de octubre, constituyéndose la Junta de Delegados

*Propuesta de mejora:*

- Entregar a los Delegados una copia del R.R.I., los alumnos de su clase, el horario del grupo y el nombre de sus respectivos profesores.
- Realizar reuniones con los Delegados a lo largo del curso. Seguimos creyendo que es fundamental el contacto con los alumnos, y particularmente con sus representantes, para mejorar el clima de convivencia del instituto.
- En el presente curso se ha continuado con las campañas de limpieza, ahorro energético y ruido y queremos que tengan continuidad para el próximo curso, nombrando encargados de estas tareas semanalmente, haciendo a los alumnos responsables de su aula.
- Reducir el número de faltas y retrasos de los alumnos en general

#### **6.2.6.- CON LAS FAMILIAS.**

La Jefatura de Estudios estableció un **horario** para recibir a las familias que se comunicó en la circular que se les envió a principio de curso. Además, se les ha recibido siempre, aunque hayan acudido al Centro en otro momento diferente, excepto en horario de clases.



A modo de recopilación, señalamos los contactos más habituales de la Jefatura de Estudios con las familias.

- **Contactos telefónicos** cada vez que las circunstancias lo han exigido (absentismo, calificaciones, problemas de disciplina, problemas sanitarios...).
- **Contacto a través de SMS**, para informar de los retrasos y faltas a 1ª hora.
- **Entrevistas personales**, ya sea a petición de la familia o de la propia Jefatura de Estudios, con motivo casi siempre de conductas contrarias a las normas de convivencia, conflictos de diversa índole, llamadas de atención, seguimiento del absentismo, propuestas para la mejora del rendimiento escolar, etc.
- **Comunicaciones escritas** cuando se trata de asuntos de los que es necesario dejar constancia, como p. e. Lo que se remiten a la comisión de absentismo.
- **Reuniones generales** de principio de curso, mes de febrero y en el mes de mayo, para las que se elaboraron guiones orientativos

### 6.3.- ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS POR NIVELES, GRUPOS, ÁREAS Y DE LAS PRUEBAS GLOBALES, CDI Y PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD.

En el presente curso el Centro ha contado con 40 grupos de alumnos/as:

20 de Educación Secundaria Obligatoria,  
8 de Bachillerato  
12 de Ciclos Formativos

### RESULTADOS ACADÉMICOS EN CONVOCATORIA FINAL/ORDINARIA CURSO 2021-22

ESO				
Curso	% de alumnos que superan todas las materias	% de alumnos con 1 asignatura pendiente	% de alumnos con 2, asignaturas pendientes	% de alumnos con 0, 1 y 2, asignaturas pendientes
1º :	45 %	1 %	11 %	78%
2º :	53 %	15 %	13%	81%
3º :	50 %	15 %	8%	73%
4º :	57%	18 %	15 %	90%



<b>BACHILLERATO</b>				
<b>Curso</b>	<b>% de alumnos que superan todas las materias</b>	<b>% de alumnos con 1 asignatura pendiente</b>	<b>% de alumnos con 2 asignaturas pendientes</b>	<b>% de alumnos con 0, 1 y 2 asignaturas pendientes</b>
1º :	60 %	12 %	10 %	88%
2º :	55 %	7 %	8 %	70%

**5.3.1.- 1º y 2º E.S.O. (por grupos) *convocatoria final***

<b>Nº de mat. no superadas</b>	<b>E1A (S)</b>	<b>E1B (S-P)</b>	<b>E1C</b>	<b>E1D</b>	<b>E1E</b>	<b>E2A (S)</b>	<b>E2B (S-P)</b>	<b>E2C</b>	<b>E2D</b>	<b>E2E</b>
<b>0</b>	23	12	12	4	16	22	18	13	11	8
<b>1</b>	3	7	8	6	5	3	4	7	4	3
<b>2</b>	2	3	3	6	3	0	2	3	8	5
<b>3</b>	0	2	2	0	1	1	1	3	0	3
<b>&gt;=4</b>	0	7	5	15	6	0	4	3	4	6
<b>TOTAL ALUMNOS:</b>	<b>28</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>26</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>27</b>	<b>25</b>

La referencia para la comparativa de resultados académicos la tomaremos con respecto a 2 y tres cursos anteriores, porque pensamos que son resultados más reales que los del curso pasado (inicio pandemia).

**1º ESO.**

Tenemos 5 grupos del programa bilingüe de la Comunidad de Madrid.

Los alumnos quedan divididos entre sección bilingüe y programa bilingüe según su nivel de inglés:

1º A, de sección bilingüe,

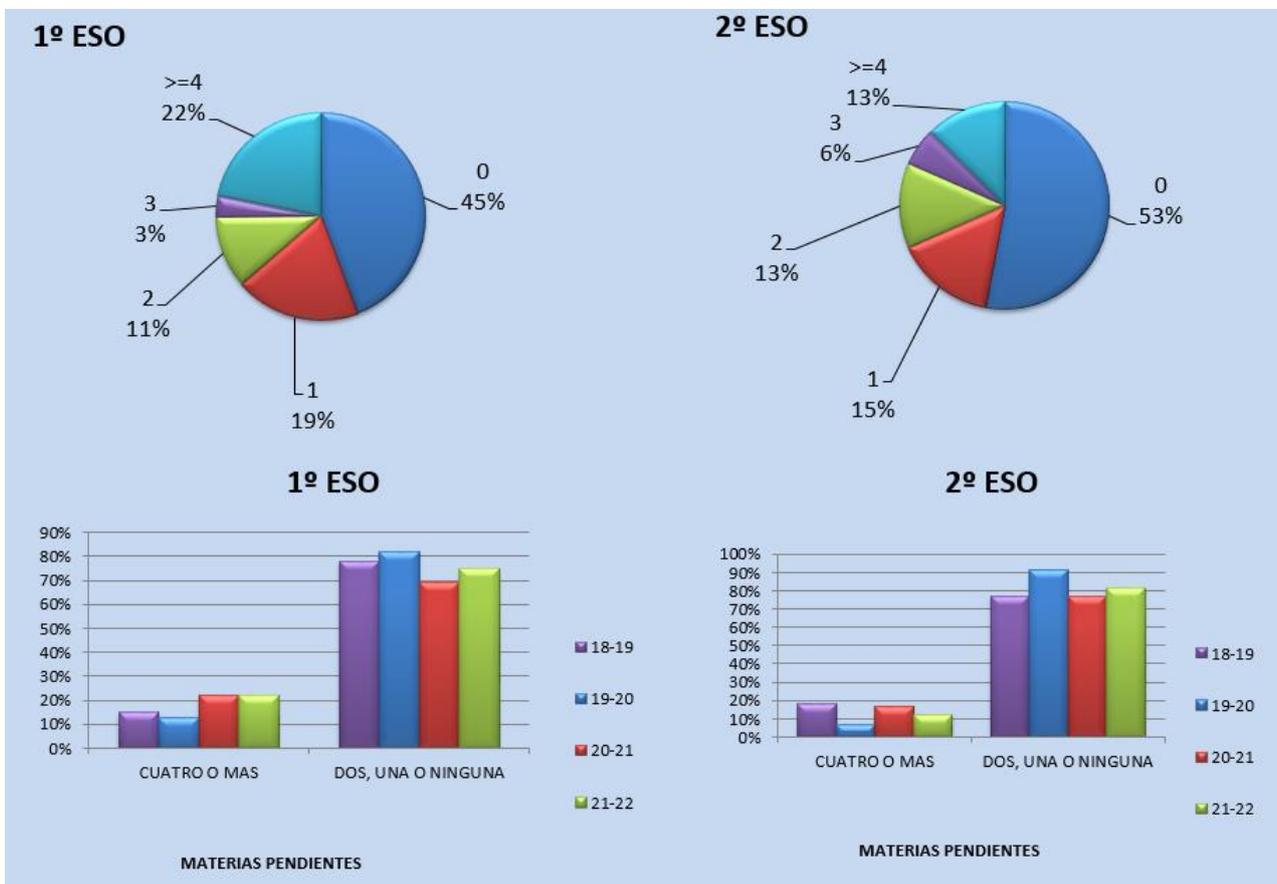
1ºB, mixto (sección y programa)

1ºC, D ,1ºE, de programa

Los resultados académicos son excelentes para el grupo de sección y algo más bajos los de programa.

Una vez concluida la evaluación final, el porcentaje de alumnos que van a promocionar está en el 84%.

En general los resultados son parecidos a cursos anteriores, como muestra la



estadística final.

23 repetidores para el próximo curso

### **2ºESO:**

Tenemos 5 grupos del programa bilingüe de la Comunidad de Madrid.

Los alumnos quedan organizados en 1,5 grupos de sección y 3,5 de programa

2ºA - de sección bilingüe.

2ºB- mixto

2ºC – 2ºD - 2ºE, de programa bilingüe.

Excelentes resultados del grupo 2ºA. y algo más bajos los resultados de programa.

El porcentaje de alumnos que van a promocionan a 3º en la evaluación final es del 90%.

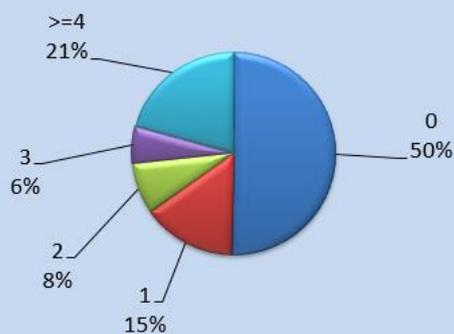
Los resultados parecidos a cursos anteriores como muestra la gráfica.

14 repetidores para el próximo curso.

### 5.3.2- 3º y 4ª E.S.O. (por grupos) convocatoria final

E3A (S)	E3B (S-P)	E3C	E3D	E3E	E4A (S)	E4B (S)	E4C	E4D	E4E	Nº de mat. no superadas
14	17	13	9	15	25	21	13	6	15	0
7	4	4	4	1	3	6	4	7	5	1
1	2	2	4	2	1	2	7	8	3	2
0	1	1	4	2	0	1	1	0	1	3
7	6	5	4	6	2	1	1	4	3	>=4
<b>29</b>	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	TOTAL ALUMNOS

3º ESO

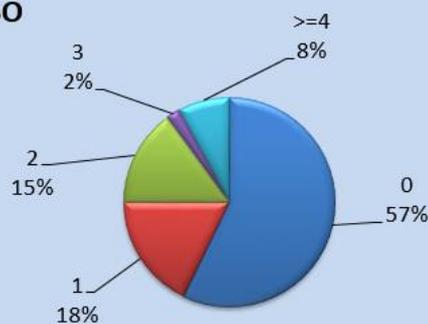


3º ESO



MATERIAS PENDIENTES

4º ESO



4º ESO



MATERIAS PENDIENTES

### **3º ESO:**

Los alumnos han estado organizados en 5 grupos:

3ºA, grupo de sección.

3ºB es mixto

3ºC, D, E grupos de programa.

Los resultados académicos de los grupos de sección y programa bastante parejos.

El porcentaje de alumnos que van a promocionar a 4º es del 81%.

Los resultados de este nivel bajan comparado a cursos anteriores.

26 repetidores para el próximo curso

### **4º E.S.O:**

Los alumnos han estado organizados en 5 grupos:

4ºA, 4ºB, grupos de sección.

4º C ,D, E son grupos de programa.

Muy buenos resultados en sección y buenos resultados algo más bajos en los grupos de programa.

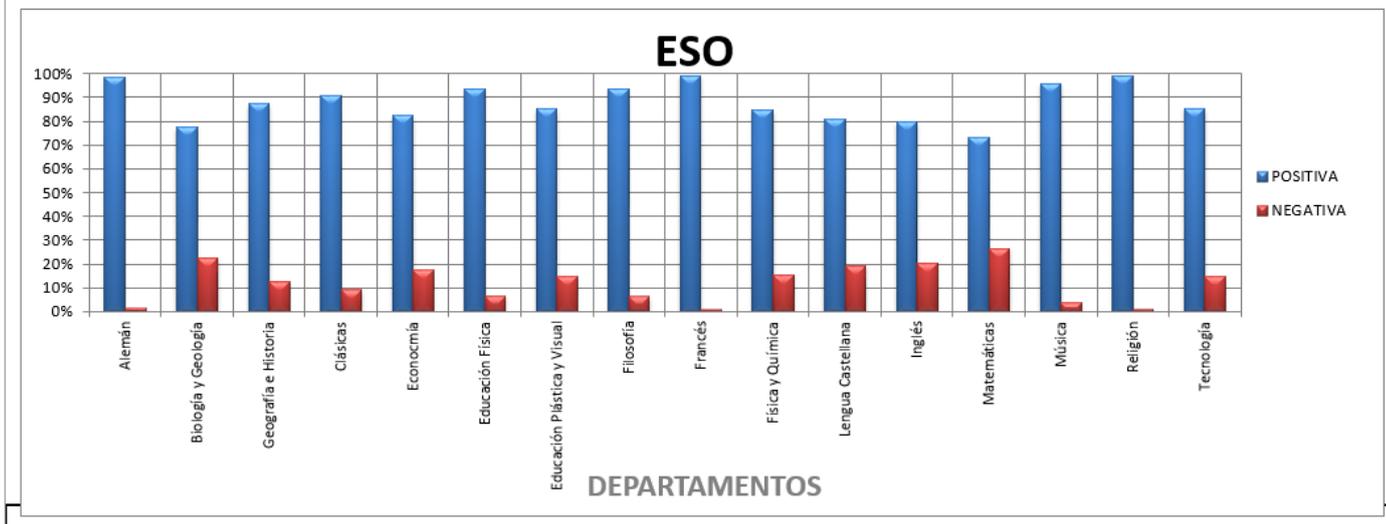
Después de la convocatoria final titulan 126 alumnos de 141 matriculados en torno al 90%.

Mejores resultados que cursos anteriores.

15 repetidores para el próximo curso

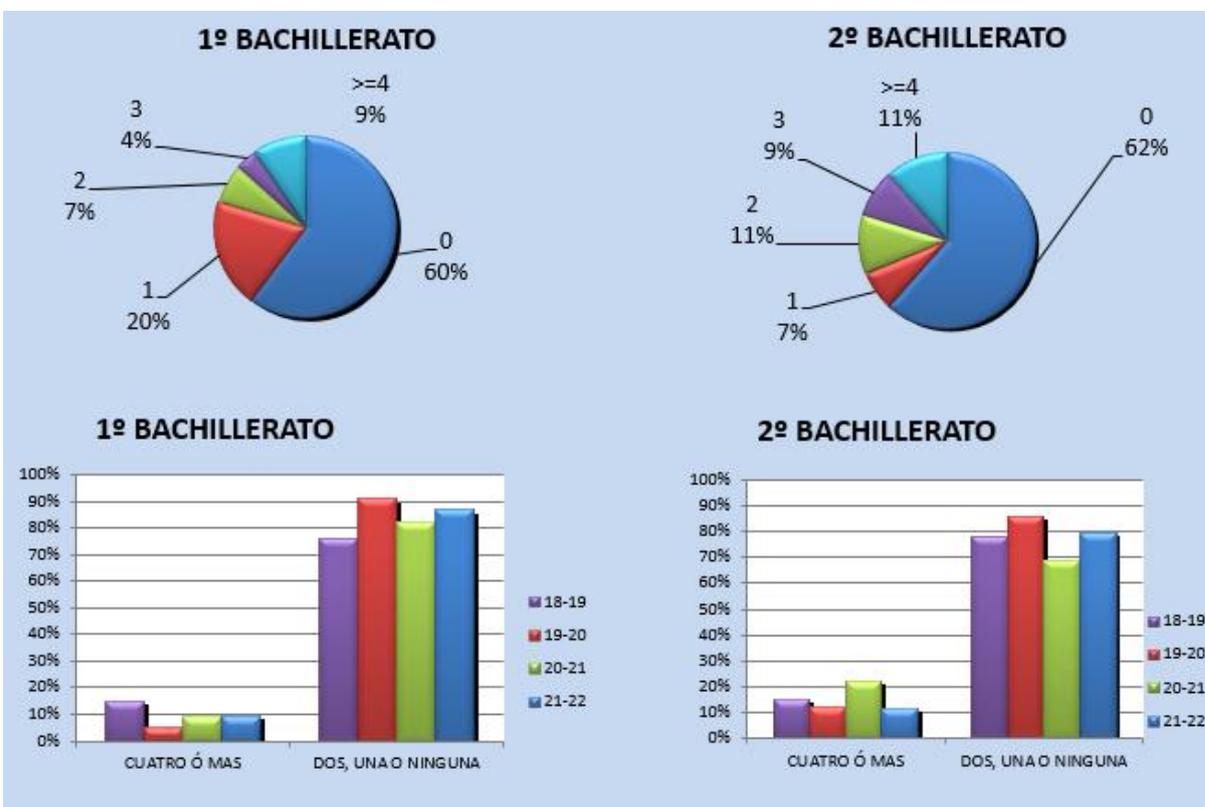
### 6.3.3- E.S.O. (por departamentos y asignaturas)

DEPARTAMENTOS	Aleman		Biología y Geología		Geografía e Historia		Clásicas		Economía		Educación Física		Educación Plástica y Visual		Filosofía		Francés		Física y Química		Lengua Castellana		Inglés		Matemáticas		Música		Religión		Tecnología	
POSITIVA	64	98%	261	77%	490	87%	59	91%	33	83%	716	93%	275	85%	358	94%	106	99%	295	85%	400	81%	452	80%	466	73%	285	96%	197	99%	463	85%
NEGATIVA	1	2%	82	23%	72	13%	6	9%	7	18%	50	7%	48	15%	24	6%	1	1%	54	15%	96	19%	115	20%	169	27%	12	4%	2	1%	80	15%
TOTAL	65		363		562		65		40		766		323		382		107		349		496		567		635		297		199		543	



### 6.3.4.-BACHILLERATO (por grupos) convocatoria ordinaria

Nº de mat. no superadas	B1A	B1B	B1C	B1D	B2A	B2B	B2C	B2D
0	17	27	19	14	29	20	19	17
1	8	1	8	8	1	5	1	3
2	3	0	2	4	3	2	5	5
3	1	0	0	4	2	3	4	3
>=4	3	4	3	2	2	6	2	6
TOTAL ALUMNOS:	32	32	32	32	37	36	31	34





**1ºBachillerato-** cuatro grupos A, B, C,D

Los alumnos han estado divididos en los 4 grupos (A y B grupos de ciencias, y C y D grupos de humanidades y ciencias sociales), se agrupaban en las materias troncales.

Buenos resultados en todos los grupos, destacando B1B con excelentes resultados.

Los resultados globales parecidos a curso anteriores.

Promocionan a segundo entre la convocatoria ordinaria y extraordinaria un 88%.

Tendremos 15 repetidores para el próximo curso.

**2ºBachillerato-**

Dos grupos de ciencias A - B, y dos grupos de humanidades y ciencias sociales C - D.

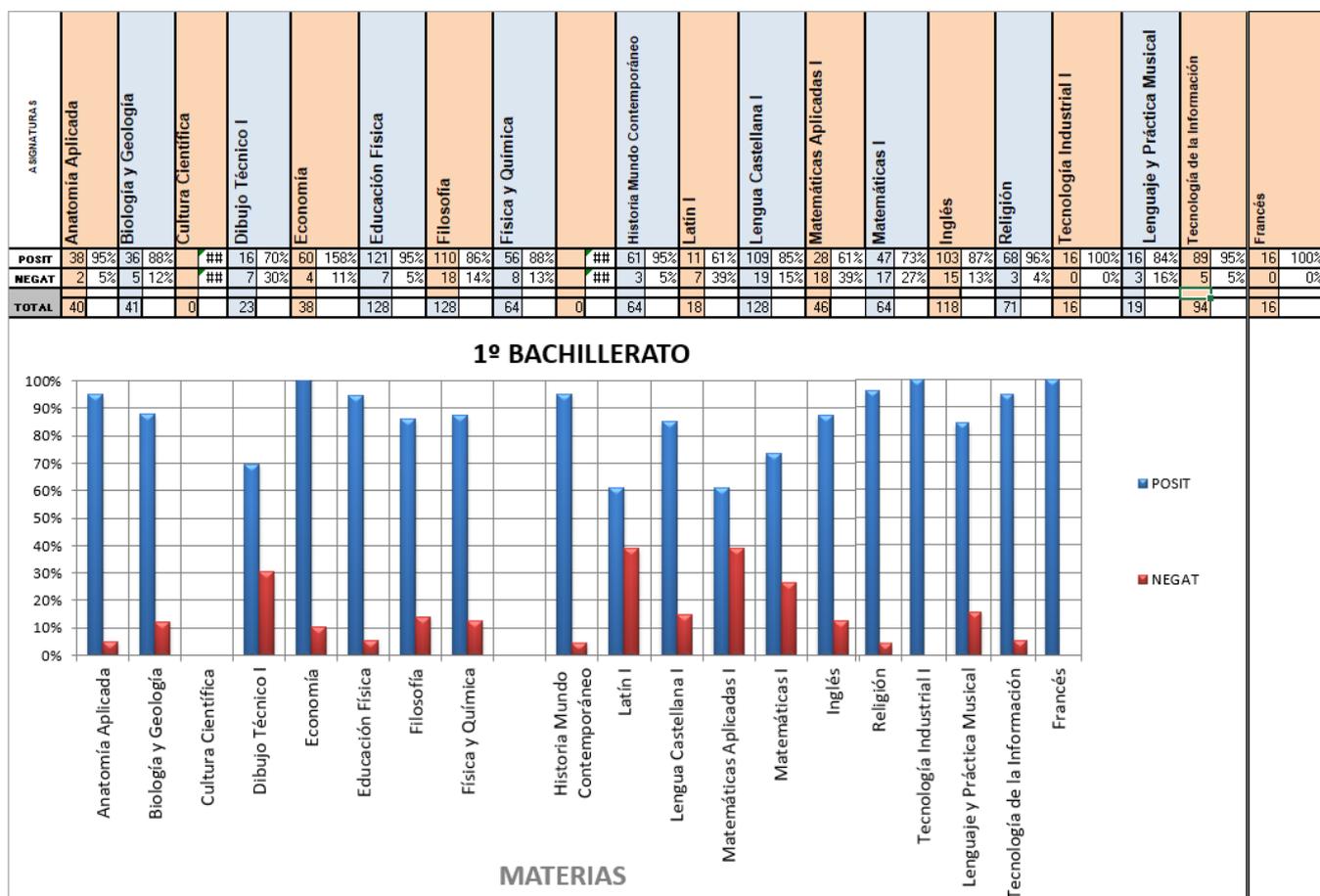
Mejores resultados en los grupos A,B, y bajan en los grupos C y D..

Obtienen la titulación en convocatoria ordinaria 85 alumnos de 138 matriculados un 62%.

Después de la convocatoria extraordinaria 119 alumnos obtienen título un 86%, 19 repetidores

Mejoran los resultados comparados con años anteriores.

### 6.3.5.-BACHILLERATO (por departamentos y asignaturas)



### 6.3.6.- CICLOS FORMATIVOS *convocatoria ordinaria*

En general se observa un nivel inferior de trabajo y una sensación, por parte de los alumnos, de poder aprobar sin trabajar.

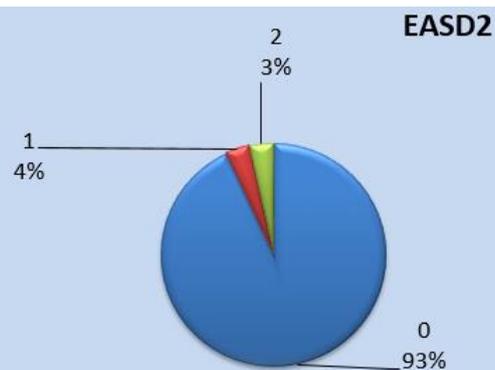
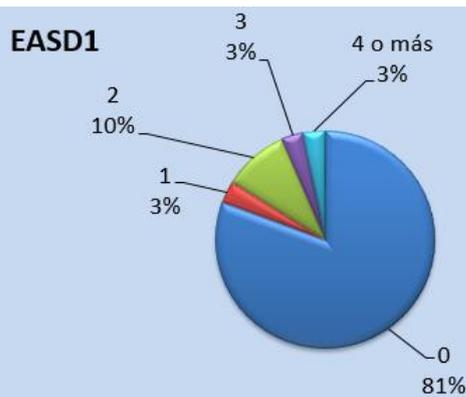
Los grupos de segundo han sido muy numerosos con carencias de base debido a que bastantes alumnos venían de aprobar primero en el curso 2019/20, repitiendo módulos en segundo en el curso actual. Varios de ellos han agotado convocatorias en los módulos que repetían.

Este curso ha habido 32 alumnos dados de baja por inasistencia, un nivel muy superior al curso pasado, recuperando cifras de antes de la pandemia.

El comportamiento ha sido, en general, bueno y sin grandes problemas de disciplina salvo los grupos de grado medio que resultan algo más complicados pero sin grandes problemas.

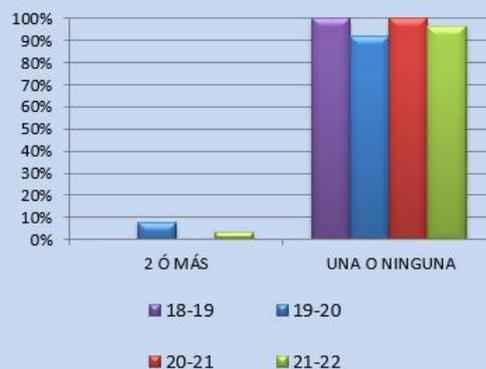
## ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA

Nº de mat. no superadas	EASD1	EASD1%	EASD2	EASD2%
<b>0</b>	25	81%	27	93%
<b>1</b>	1	3%	1	3%
<b>2</b>	3	10%	1	3%
<b>3</b>	1	3%	0	0%
<b>4 o más</b>	1	3%	0	0%
TOTAL ALUMNOS:	31	100,00%	29	100,00%



**EASD1**

**EASD2**





### EASD1

Grupo similar a cursos pasados, resultados algo peores en la convocatoria ordinaria que mejoran en la extraordinaria.

**Finalmente, después de la convocatoria extraordinaria, 29 de 31 alumnos promocionan a segundo curso (94 %).**

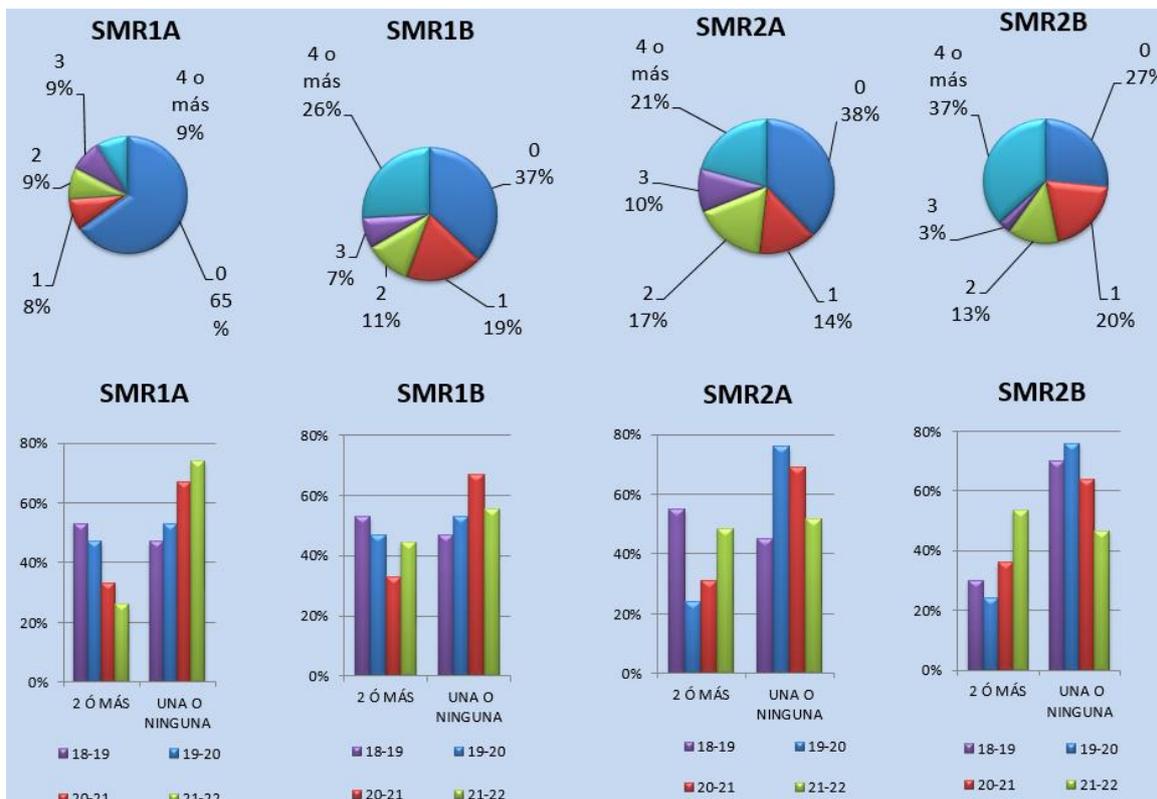
### EASD2

Buen grupo con resultados muy similares al curso pasado en extraordinaria, únicamente 2 alumnos repetirán curso, 1 con FCT y otro únicamente con el proyecto.

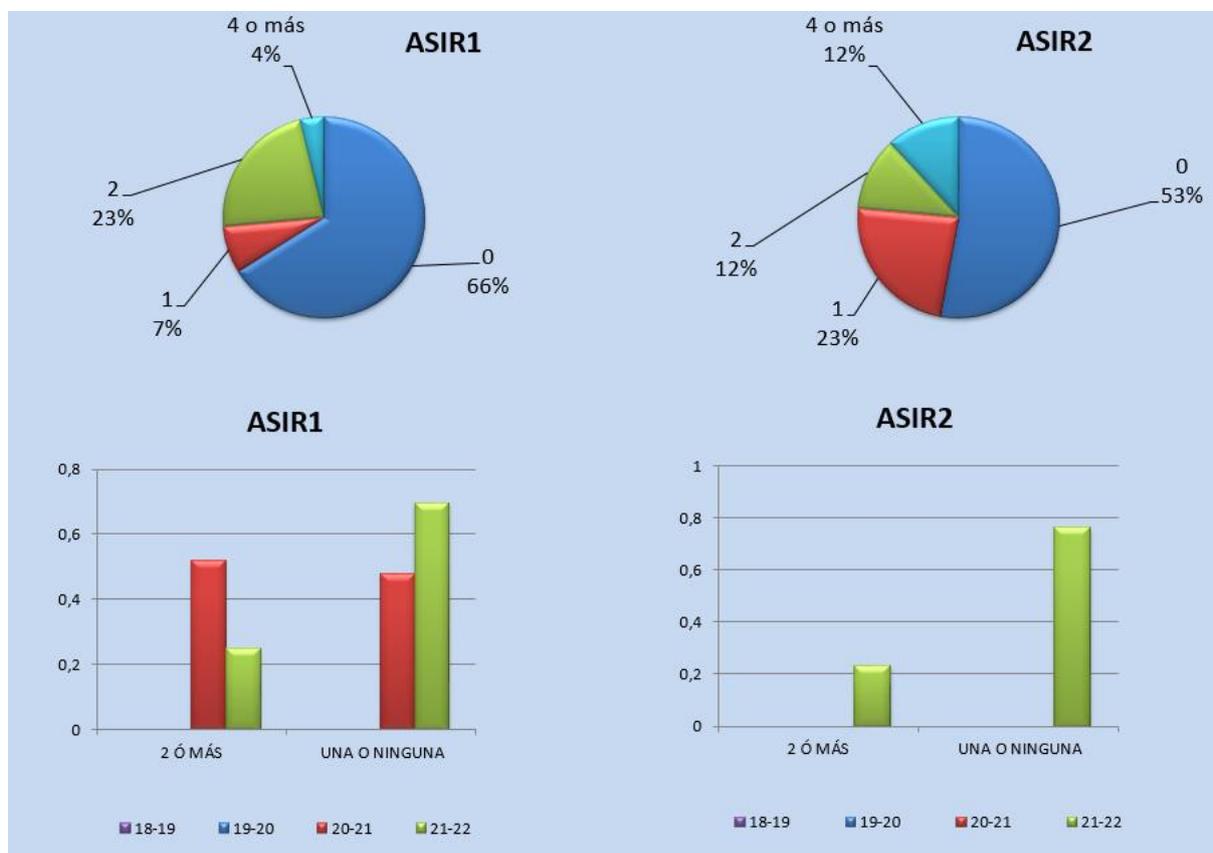
**Titulan 28 de 30 alumnos, (93 %)**

## INFORMÁTICA

SMR1A	SMR1A %	SMR1B	SMR1B %	SMR2A	SMR2A %	SMR2B	SMR2B %	3ª EVAL.
15	65%	10	37%	11	38%	8	27%	0
2	9%	5	19%	4	14%	6	20%	1
2	9%	3	11%	5	17%	4	13%	2
2	9%	2	7%	3	10%	1	3%	3
2	9%	7	26%	6	21%	11	37%	4 o más
23	100%	27	100%	29	100%	30	100%	TOTAL ALUMNOS



ASIR1	ASIR1 %	ASIR2	ASIR2 %	Nº de mat. no superadas
15	63%	9	53%	0
2	7%	4	24%	1
6	21%	2	12%	2
0	0%	0	0%	3
1	4%	2	12%	4 o más
24	94,64%	17	100,00%	TOTAL ALUMNOS:



## SMR1A

Buen grupo, con buena dinámica de trabajo en el que 7 alumnos fueron baja por inasistencia.

**De los 23 alumnos, después de convocatoria extraordinaria, promocionan a segundo 18 alumnos → 78%**

## SMR1B

Grupo que acumula mayor número de alumnos con dificultades de aprendizaje, que se percibe en los resultados, algo peores que el otro grupo de primero. Estos alumnos han sido seguidos por el Dpto de Orientación y la tutora del grupo.

**De los 27 alumnos, después de convocatoria extraordinaria, promocionan a segundo 17 alumnos → 63%**

**En el global de ambos cursos promocionan a segundo 35 de 50 alumnos → 70 %, niveles similares a antes de la pandemia**

## SMR2A y SMR2B

Grupos muy numerosos, con gran número de repetidores y en los que se detectan graves carencias de base de los contenidos del primer curso que dificultan el seguimiento de los módulos de segundo. Muchos alumnos que aprobaron 1º en el 2020 y que este curso han repetido segundo, varios de ellos agotan convocatorias de módulos de 1º y 2º.

Resultados porcentualmente bastante peores que cursos anteriores. **En cuanto al número de alumnos, 35 de 75 alumnos titulan → 47 %**

## DAW1

Resultados peores que cursos anteriores, sobre todo en ordinaria. Varios alumnos promocionarán a segundo con un módulo pendiente de primero.

**Después de convocatoria extraordinaria 18 alumnos de 26 promocionan a segundo → 64 %**

## DAW2

Grupo muy numeroso con varios repetidores y alumnos que promocionaron a segundo con módulos pendientes de primero.

**Peores resultados en porcentaje que cursos anteriores 17 alumnos de 29 titulan → 59 %**

## DAM1

Segunda promoción del ciclo. Resultados mejores que el curso anterior  
**Después de convocatoria extraordinaria 21 de 24 alumnos promocionan a segundo. → 88 %**

## DAM2

Grupo muy numeroso con alumnos que promocionaron a segundo con módulos pendientes de primero. Ciclo con bastante complejidad y unido a las especiales circunstancias del curso pasado, los alumnos presentan carencias de base, aun así presentan muy buenos resultados.

**Después de convocatoria extraordinaria 22 de 28 alumnos titulan a FCT → 79 %**

## ASIR1

Grupo con buena dinámica de trabajo que mejora los resultados del curso pasado  
**Después de convocatoria extraordinaria 21 de 24 promocionan a segundo → 88 %**

## ASIR2

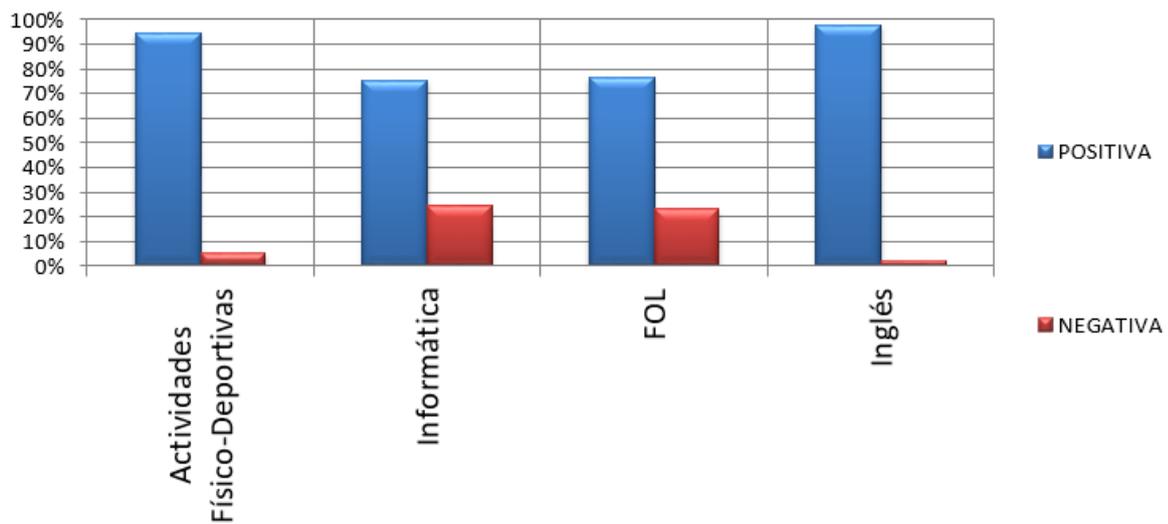
Primera promoción del ciclo, que el curso pasado tuvo algunas incidencias que condicionaron mucho los resultados y el número de alumnos que pasaron a segundo.

Grupo muy reducido de alumnos (17). Poca dinámica de trabajo, en general.  
**Después de convocatoria extraordinaria 10 de 17 alumnos titulan → 59 %**

## RESULTADOS POR DEPARTAMENTOS

DEPARTAMENTOS											
			Actividades Físico-Deportivas		Informática		FOL		Inglés		
POSITIVA			295	95%	792	76%	182	77%	97	98%	
NEGATIVA			17	5%	257	24%	55	23%	2	2%	
TOTAL ALUMNOS			312		1049		237		99		

### CICLOS FORMATIVOS





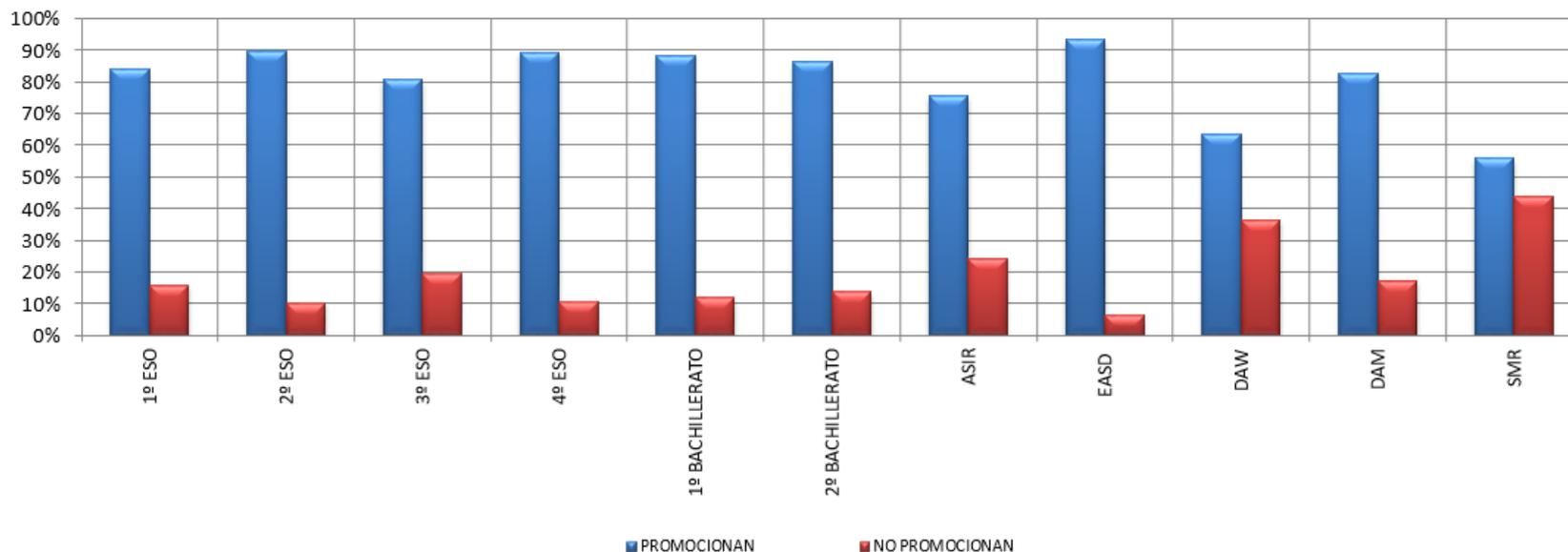


## RESULTADOS ACADÉMICOS EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA CURSO 2021-22

Convocatoria FINAL(ESO) /Extraordinaria(BCH-CICLOS)

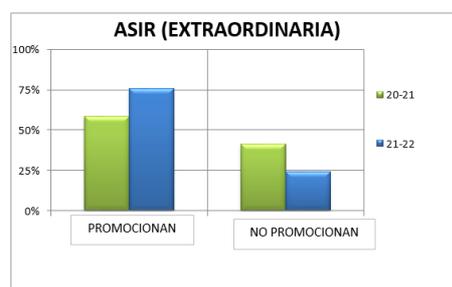
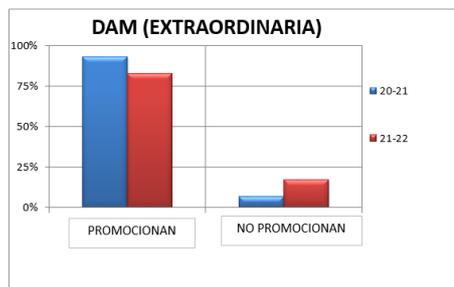
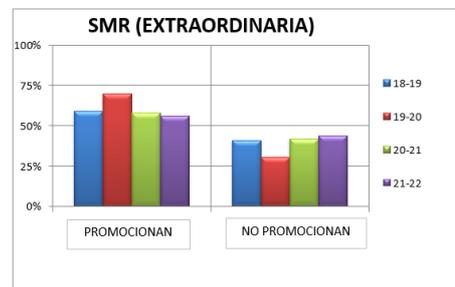
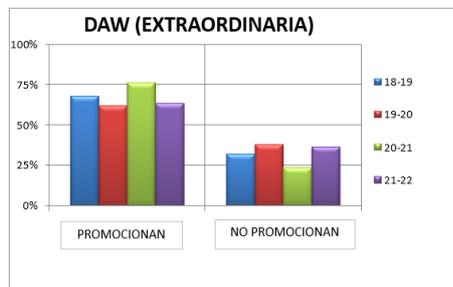
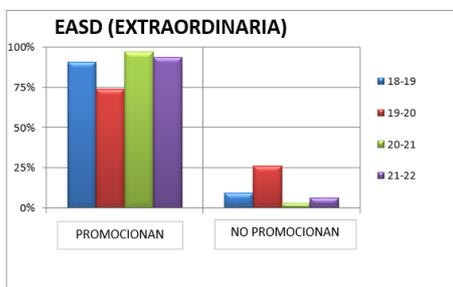
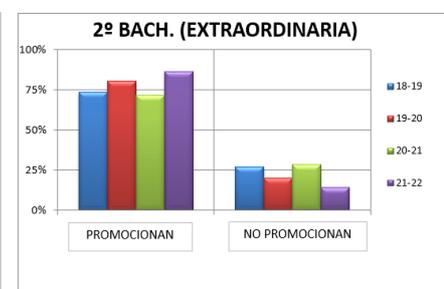
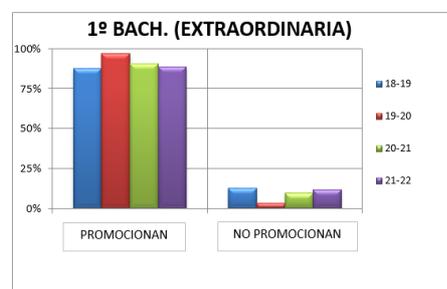
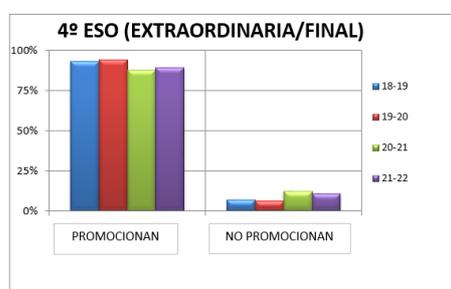
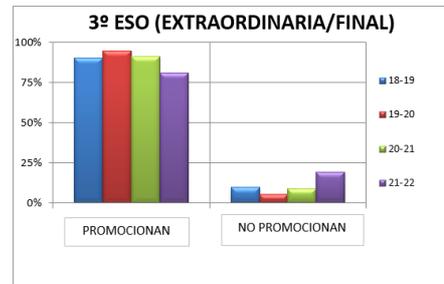
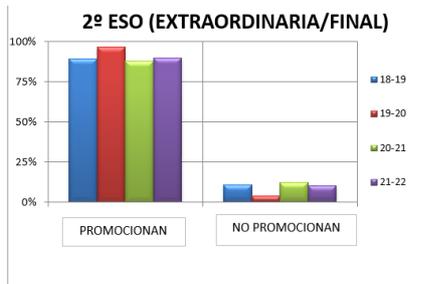
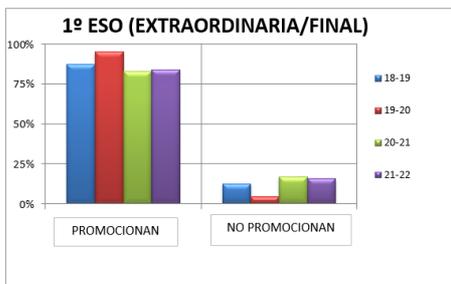
CURSOS	1º ESO		2º ESO		3º ESO		4º ESO		1º BACHILLERATO		2º BACHILLERATO		ASIR		EASD		DAW		DAM		SMR	
	PROMOCIONAN	NO PROMOCIONAN	PROMOCIONAN	NO PROMOCIONAN	PROMOCIONAN	NO PROMOCIONAN	PROMOCIONAN	NO PROMOCIONAN	PROMOCIONAN	NO PROMOCIONAN	PROMOCIONAN	NO PROMOCIONAN	PROMOCIONAN	NO PROMOCIONAN	PROMOCIONAN	NO PROMOCIONAN						
PROMOCIONAN	127	84%	122	90%	109	81%	125	89%	112	88%	119	86%	31	76%	57	93%	35	64%	43	83%	70	56%
NO PROMOCIONAN	24	16%	14	10%	26	19%	15	11%	15	12%	19	14%	10	24%	4	7%	20	36%	9	17%	55	44%
<b>TOTAL</b>	<b>151</b>		<b>136</b>		<b>135</b>		<b>140</b>		<b>127</b>		<b>138</b>		<b>41</b>		<b>61</b>		<b>55</b>		<b>52</b>		<b>125</b>	

### EXTRAORDINARIA 21-22



## COMPARATIVA CON CURSOS ANTERIORES

### Convocatoria Final/Extraordinaria



A simple vista podemos ver que los resultados son muy parecidos en los niveles de 1º, 2º, y 4º de ESO, bajan en 3º .

En Bachillerato se mantienen en 1º y suben en 2º comparados con años anteriores.

En ciclos se mantienen en EASD, SMR, bajan en DAW, DAM y suben en ASIR, comparados con años anteriores.

## FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Formación En Centros de Trabajo							
	Diciembre			Junio			Total Ap. + ex.
	Aptos	Exen.	Aplaza.	Aptos	Exen.	Aplaza.	
Sist. Microinformáticos y Redes	6	0	9	29	0	1	35
Adm. De Sistemas Informáticos en Red	0	0	0	9	1	0	10
Desp. Aplicaciones Multiplataforma	0	0	0	22	0	0	22
Desp. Aplicaciones Web	1	0	0	18	0	0	19
Enseñanza y Animación Sociodeportiva	1	0	0	28	0	0	29
<b>TOTAL Alumnos</b>							<b>115</b>

Ningún alumno resultó NO APTO en la FCT.

## INSERCIÓN LABORAL

### INSERCIÓN LABORAL A 6 MESES ALUMNOS TITULADOS (Junio 2021 y Diciembre de 2022)

CICLO	Junio 2021				Diciembre 2022			
	Titulan	Trabajan	Formación	Otras	Titulan	Trabajan	Formación	Otras
Sistemas Microinformáticos y Redes	17	6	11	0	6	5	0	1
Administración de Sistemas Informáticos en Red	0	0	0	0	0	0	0	0
Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	0	0	0	0	0	0	0	0
Desarrollo de Aplicaciones Web	25	20	3	2	1	1	0	0
Enseñanza y Animación Sociodeportiva	28	12	16	0	1	0	0	1

Destacar la alta inserción laboral en los ciclos de Grado Superior.

En el caso de Grado Medio muchos alumnos deciden continuar formándose por lo que la inserción laboral, no tanto por el número de puestos ofertados sino por la elección de los alumnos.

Hace cinco cursos comenzamos a potenciar nuestras relaciones con las empresas en materia de inserción laboral, realizando gestiones para poder difundir entre los alumnos titulados en nuestro centro las ofertas de trabajo que nos puedan hacer llegar las empresas. En este aspecto, el presente curso hemos difundido un buen número de ofertas que esperamos vaya en aumento cada curso. De igual manera los datos del presente curso se ven afectados por la situación excepcional vivida durante el curso.

Resumen de ofertas recibidas por familia profesional:

FAMILIA PROFESIONAL	Nº OFERTAS
INFORMÁTICA	18
ACTIVIDADES FÍSICAS	7
TRANSVERSAL	3
TOTAL	28

### 6.3.7.- RECUPERACIÓN DE ÁREAS PENDIENTES.

Se establecieron sistemas de recuperación de todas las materias pendientes (calendario de fechas por trimestre y asignatura), tanto de E.S.O. como de bachillerato que fueron hechos públicos en el centro a través de los tablones de anuncios de las aulas, los tutores y profesores de las asignaturas y los jefes de departamento. Se dispuso el calendario de exámenes a través de la jefatura de Estudios.

Durante este curso los departamentos más significativos han tenido alguna hora de pendientes que se han utilizado para la recuperación de dichas asignaturas, para el próximo curso se continuará si el cupo de profesores lo permite sobre todo en las asignaturas que más pendientes haya, como pueden ser lengua, matemáticas, inglés, sociales, etc.

Se ha observado un aumento en el interés por recuperar las pendientes especialmente por los alumnos de 4º de E.S.O., que se han mostrado muy motivados para conseguir aprobarlas.

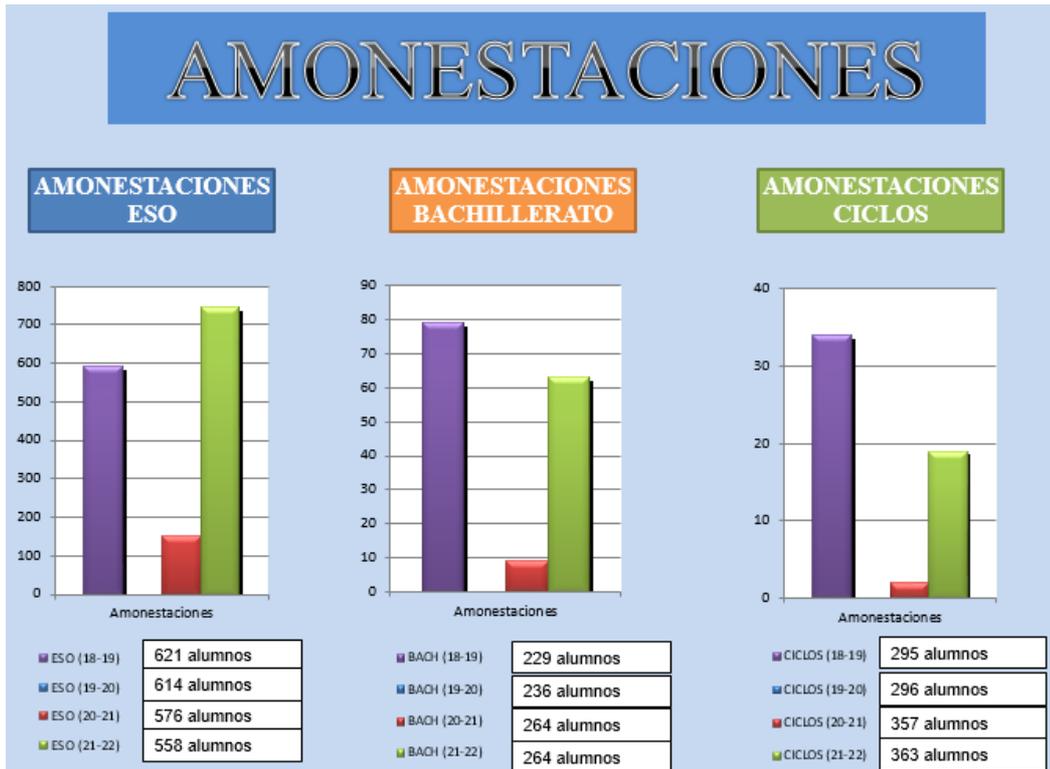
### 6.3.9. PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD.

ALUMNOS PRESENTADOS	APROBADOS	MEDIA DE APROBADOS
71	70	98,6%

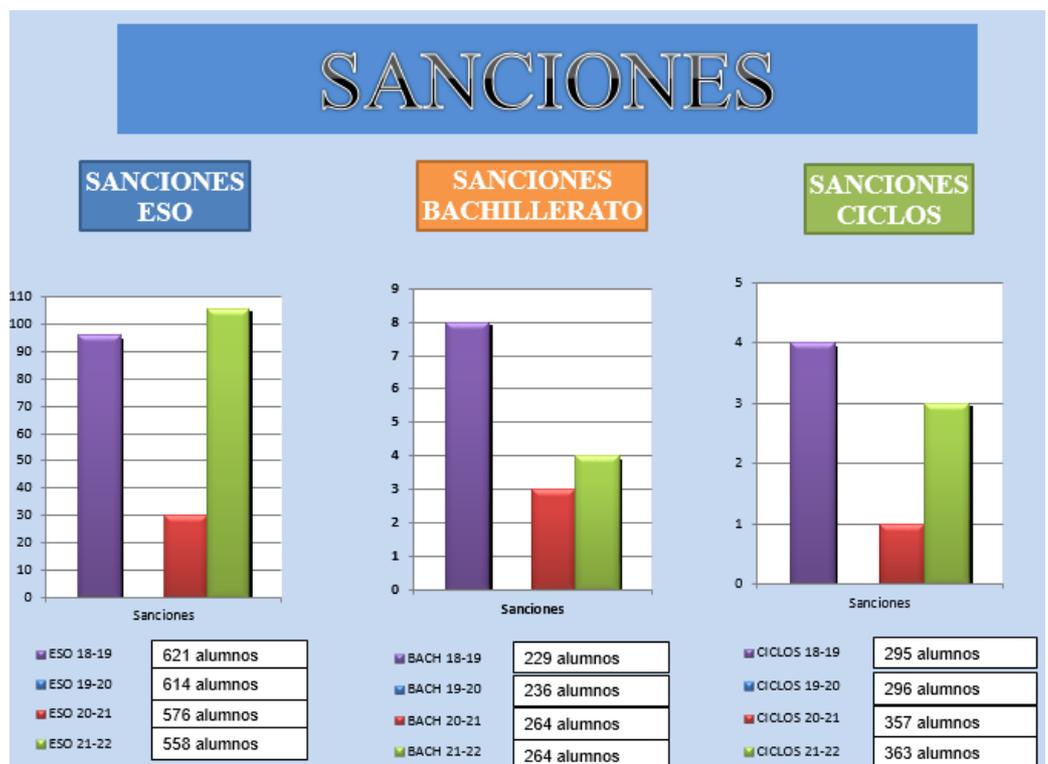
### 6.4.- APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

En el presente curso como era de esperar aumentan tanto las amonestaciones como sanciones al trabajar con grupos completos (franjas y medios grupos el curso pasado).

Es muy llamativo que tanto las amonestaciones como sanciones el 50% se concentran en alumnos de 1º de ESO, creemos que en parte se debe a estos dos años de pandemia, alumnos que además de traer un nivel bajo de conocimientos no respetan las normas de convivencia.



**Hemos continuado**



**con el proyecto” alumnos ayudantes” en la ESO y bachillerato**, alumnos voluntarios para mediar o informar sobre casos de convivencia o alumnos del centro que lo estén pasando mal y no hayan sido detectados por tutores, profesores, jefe de estudios, familias etc.

Los resultados han sido buenos pues han detectado algunos casos, los cuales se han resuelto de forma positiva.

## 6.5.- ABSENTISMO

### **LISTADO DE FALTAS POR GRUPOS JUSTIFICADAS Y SIN JUSTIFICAR**

La disparidad de faltas de algunos grupos se debe a que en el presente curso algunos alumnos han faltado al centro bien por síntomas del COVID o bien por tenerlo.

<b>1ºESO</b>	<b>E1A</b>	<b>E1B</b>	<b>E1C</b>	<b>E1D</b>	<b>E1E</b>	
	435	498	780	1098	996	
<b>2ºESO</b>	<b>E2A</b>	<b>E2B</b>	<b>E2C</b>	<b>E2D</b>	<b>E2E</b>	
	795	847	1432	1343	726	
<b>3ºESO</b>	<b>E3A</b>	<b>E3B</b>	<b>E3C</b>	<b>E3D</b>	<b>E3E</b>	
	567	627	1102	938	602	
<b>4ºESO</b>	<b>E4A</b>	<b>E4B</b>	<b>E4C</b>	<b>E4D</b>	<b>E4E</b>	
	635	789	947	1458	1457	
<b>1ºBCH</b>	<b>B1A</b>	<b>B1B</b>	<b>B1C</b>	<b>B1D</b>		
	287	878	1307	1578		
<b>2ºBCH</b>	<b>B2A</b>	<b>B2B</b>	<b>B2C</b>	<b>B2D</b>		
	955	1648	1977	1627		

### **CICLOS FORMATIVOS**

Destacar que se han dado 32 alumnos de baja por absentismo en el global de los ciclos, cuyo desglose por ciclos y curso es el siguiente:

- 11 en SMR1
- 3 en SMR2
- 6 en ASIR1
- 1 en ASIR2
- 4 en DAM1
- 0 en DAM2
- 4 en DAW1
- 3 en DAW2
- 0 en EASD1
- 0 en EASD2

El nivel de faltas es alto, pero muy centrado en cada grupo en alumnos que académicamente abandonan los módulos pero permanecen matriculados en el centro.

GRUPO	BAJAS	AVISOS 10%*	Faltas Sin Justificar	TOTAL
<b>GRADO MEDIO</b>				
SMR1A	8	3	904	1197
SMR1B	3	5	2016	2612
SMR2A	2	8	1271	1364
SMR2B	1	8	1906	2055
<b>GRADO SUPERIOR</b>				
ASIR1	6	3	1558	1664
ASIR2	1	3	933	1117
DAM1	4	2	1114	1177
DAM2	0	7	1283	1621
DAW1	4	3	1108	1213
DAW2	3	8	1266	1293
EASD1	0	0	741	942
EASD2	0	0	463	571

\*Excluyendo los alumnos dados de baja

## 6.6. REFLEXIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

**Propuestas de tutores:** A través de las reuniones de tutores, Jefatura de Estudios ha proporcionado la oportunidad de manifestar propuestas para el próximo curso:

Prestar especial atención a los nuevos alumnos. Se ha considerado muy positivo reflejar la idea conjunta de nivel en 1º de ESO, potenciando el contacto entre tutores y Jefatura de Estudios, el intercambio de ideas y, sobre todo, la unión de criterios en torno al tutor.

**-Comprobad por parte de los tutores en las primeras semanas la veracidad de los teléfonos de los padres, para que las faltas y mensajes a padres lleguen correctamente, sobre todo en los grupos de bachillerato que es donde se acumulan más faltas.**

**-La hora de los tutores de 1º, 2º, 3º, 4º de ESO dedicada al plan de convivencia, potenciarla con contenidos en relación a los alumnos que más lo necesiten.**

A la hora de hacer los agrupamientos en 1º de ESO, tener muy en cuenta las informaciones recabadas de los colegios.

-Agilizar la recogida de información sobre alumnos para las visitas de padres

- Agilizar la entrega de actividades en periodo de expulsión.
- Planificar actividades extraescolares al principio de curso para fomentar la convivencia grupal y una salida a final del curso a modo de despedida.
- Trabajar temas de cohesión de grupo.

**Continuar en la flexibilización organizativa:** establecer respuestas metodológicas (en relación a las materias, apoyos, desdobles, tutoría...) que nos permitan no sólo prevenir las situaciones conflictivas, sino también mejorar el posible rendimiento académico.

**Coordinación y toma de decisiones conjuntas:** en este sentido consideramos fundamental el trabajo cooperativo del equipo docente, realizar cuantas reuniones sean necesarias para unificar criterios sobre los distintos aspectos. Es indispensable mostrar ante el alumnado coherencia y cohesión en cuanto a:

- Colocación en el aula.
- ¿Qué condiciones esenciales les vamos a exigir para estar en el aula?
- ¿Cómo deben intervenir los alumnos a la hora de hablar, etc.?
- Establecer normas necesarias, realistas, claras, adaptadas a los alumnos.
- Comunicación a los padres de las incidencias que alteren la convivencia.

#### **Participación del alumnado en la organización:**

- Si queremos que ellos se identifiquen con el Instituto tenemos que darles responsabilidades.
- Distribuir las responsabilidades del grupo clase, de manera que no sea exclusiva del profesor. (Limpieza del aula, apagar luces al salir, que la puerta quede cerrada cuando se marchan a realizar otra actividad. ), De esta forma mejora el comportamiento de la totalidad.
- Intentar ofrecer más competencias y participación en el alumnado.
- Dar más participación a la Junta de Delegados.

#### **Puntualidad en los cambios de clase (profesores y alumnos):**

-Los periodos entre clase y clase suelen ser tiempos favorables para los conflictos. La puntualidad debería ser un objetivo irrenunciable, tanto de unos como de otros.

-Es indispensable iniciar las guardias en los primeros momentos, no cuando las clases han empezado, con el fin de evitar problemas en los pasillos y en las clases y además distribuir los pasillos entre los distintos profesores. Se debe evitar, a toda costa, iniciar la guardia a los 5 minutos del toque de timbre, y en grupo, cuando todo debiera estar ya tranquilo.

### **Coordinación con las familias:**

--**En el presente curso hemos potenciado las reuniones a cuatro bandas** con familias, tutores, Orientación y equipo directivo sobre todo con aquellos alumnos que más problemas dan en convivencia y también aquellos con peores resultados académicos.

Requerir la intervención, implicación y compromiso de la familia ante las primeras manifestaciones de conductas contrarias a las normas de convivencia y no esperar a que los problemas se agraven.

### **Potenciación de actividades extraescolares en el Centro:**

-Se considera indispensable coordinar todas las actividades externas en función de los intereses de los alumnos, para evitar repeticiones similares y dedicación de un excesivo número de horas.

-Igualmente se considera necesario coordinar las actividades extraescolares a nivel de Equipo Docente.

- Con la finalidad de que los alumnos y profesores se sientan más integrados en el Centro este año se han realizado actividades de final de trimestre, partidillos entre profesores alumnos, campeonatos en los recreos, y en general, todas aquéllas que van dirigidas a la participación masiva de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **7.- ANÁLISIS DEL PLAN DE CONTINGENCIA curso 2021-22.**

### **PLAN DE INICIO DE CURSO.**

1. Los centros educativos se mantendrán abiertos durante todo el curso

escolar, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, de acuerdo con las indicaciones de las autoridades sanitarias.

2. Con carácter general, se mantendrá la actividad lectiva presencial durante el curso 2021-2022 en todas las enseñanzas, niveles y etapas educativas, en un entorno seguro y saludable, con la flexibilidad necesaria en función del escenario epidemiológico.
3. La suspensión generalizada de la actividad educativa presencial únicamente se decidirá ante situaciones excepcionales. Esta medida se aprobará por la Consejería de Sanidad, previa consulta con la Consejería de Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.
4. Con carácter general, se adoptarán medidas para que los centros, en caso de disponer de ellos, puedan ofrecer en condiciones de seguridad sanitaria los servicios complementarios de transporte y comedor escolar. Se procederá de igual manera en el caso de otros servicios que los centros vienen ofertando, tales como acogida temprana, actividades complementarias de refuerzo y actividades extraescolares.
5. Se prevén, en función de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19, tres posibles escenarios:
  - **Escenario de presencialidad I.** Este escenario se aplicará en los niveles de alerta 1 y 2 a que se refiere el documento *Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19*. Salvo evolución negativa de la crisis sanitaria que haga necesario aplicar alguno de los restantes escenarios, es el escenario que se establece para el inicio del curso escolar 2021- 2022.
  - **Escenario de presencialidad II.** Este escenario se plantea para el caso de un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19, sin que se llegue a decretar la suspensión de toda actividad educativa presencial. Se aplicará en los niveles de alerta 3 y 4 a que se refiere el documento *Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19*.

- **Escenario de no presencialidad.** Este escenario implica la suspensión de la actividad educativa presencial. Esta suspensión de la actividad educativa presencial se adoptará por la Consejería de Sanidad, previa consulta con la Consejería de Educación y Juventud, bien de forma generalizada, bien de forma concreta en determinado municipio o centro educativo.

## **ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD I.**

Este escenario establece que las enseñanzas presenciales se desarrollarán en el horario semanal habitual para todos los alumnos manteniendo una distancia interpersonal dentro del aula de 1,2 metros en su defecto se colocarán mamparas de separación entre puestos, con el fin de garantizar la presencialidad. La ratio de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable.

Para ello, en las aulas y talleres las sillas y mesas se dispondrán de manera que se favorezca el mayor distanciamiento social posible. Ante la imposibilidad de cumplir en algunas aulas con la distancia interpersonal, se buscará una mayor flexibilización de los espacios.

Además, los alumnos deberían tener un sitio fijo en todas las clases, que se debería cumplir en la mayoría de los casos. En caso de desdoble harán lo mismo, tendrán que sentarse en la misma mesa cuando se desplacen a otra aula.

Serán de aplicación las medidas comunes a los diferentes escenarios y que aparecen consignadas en el apartado 4 de este documento; así como el protocolo de actuación ante la aparición de caso COVID-19, recogido en el apartado 5 de este documento.

## **MEDIDAS COMUNES A LOS DIFERENTES ESCENARIOS.**

### **SESIONES INFORMATIVAS SOBRE EL PLAN DE CONTINGENCIA Y LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA COVID-19**

- Se mantendrá informada a toda la comunidad educativa, en especial a los alumnos y, en su caso, a las familias o tutores legales, de las medidas y la organización de los escenarios recogidos en el Plan de Contingencia del centro, con especial atención a las medidas que se vayan a aplicar a comienzo de curso. Se utilizará la plataforma RAICES/ROBLE para informar a los padres, la WEB del Centro y Twitter

y Facebook.

- En las reuniones de presentación con los tutores al inicio del curso, se informará sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 de cara a la correcta información por parte de los mismos a su alumnado en el propio acto de presentación y en las primeras sesiones de tutoría. Se recordarán periódicamente a los alumnos estas medidas. El Departamento de Orientación junto con la Coordinadora Covid del centro planificarán sesiones informativas durante el mes de septiembre para todo el alumnado del centro.
- El resto del profesorado y el PAS serán igualmente informados de estas medidas, teniendo acceso al Plan de Contingencia.
- Se informará del Plan de Contingencia y de las medidas higiénico-sanitarias a las familias utilizando medios telemáticos durante el mes de septiembre-octubre y a través de la propia web del centro.

## **MEDIDAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

### **PLAN DE REFUERZO EDUCATIVO**

- Con la finalidad de facilitar que los alumnos que pudieran tener algún desfase curricular como consecuencia de la situación de pandemia por COVID-19 logren los objetivos y alcancen el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes, al comienzo del curso 2021-2022, el equipo docente, con el

apoyo del departamento de orientación, elaborará un plan de refuerzo individual, con especial atención a las necesidades específicas de apoyo educativo; ello de forma complementaria a cuantas medidas específicas de apoyo educativo correspondan conforme a la normativa de aplicación en cada etapa educativa.

- Procedimiento para identificar al alumnado objeto de los planes de refuerzo:
- A inicios de curso los jefes de departamento deben transmitir las conclusiones a este respecto recogidas en las memorias finales del curso previo al profesorado (con especial atención al profesorado de nueva incorporación o que cambie de grupos de alumnos).
- Una vez detectados los alumnos con desfase debido a la situación de la pandemia, los diferentes departamentos establecerán las líneas de actuación, que quedarán recogidas en las programaciones didácticas. Algunas de esas líneas de actuación serán:

- Aprovechamiento del primer trimestre para recuperar el desfase curricular debido a la situación derivada de la pandemia.
- Incorporación gradual de aprendizajes prácticos, en el caso de Formación Profesional, que no se hubieran adquirido en el curso anterior.
- Seguimiento del aprovechamiento de las medidas de refuerzo establecidas.

## **ACCIÓN TUTORIAL**

El centro reforzará la acción tutorial con alumnos y familias a fin de dar a conocer la situación en que están desarrollando su aprendizaje, orientarles y ayudarles a organizar sus actividades y autorregular su aprendizaje.

Para favorecer la comunicación con las familias se utilizarán los siguientes canales:

- Uso de RAÍCES/ROBLE.
- Página WEB del centro.
- Reuniones con las familias de todos los grupos con el tutor de forma telemática.  
Se convocará una reunión por trimestre (mínimo tres reuniones a lo largo del curso 2021-22).
- Teléfono.
- Reuniones presenciales, si fuera necesario, mediante cita previa.
- Correo electrónico.
- Circulares informativas.

## **PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

Ante las posibles dificultades que pudieran haberse producido durante el curso 2020-2021 para abordar en toda su extensión y profundidad el currículo de las asignaturas, las programaciones didácticas correspondientes al curso 2021-2022 recogerán las medidas y los planes de actuación que los equipos docentes y, en su caso, los departamentos consideren necesarios a fin de que esos elementos se trabajen al comienzo del año académico 2021-2022. Se

procurará con ello que los alumnos se beneficien de una transición gradual a los elementos del currículo recogidos en las programaciones del nuevo curso, puedan recuperar los aprendizajes imprescindibles no alcanzados y lograr los objetivos y las competencias correspondientes.

**MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO**

**ESCALONAMIENTO HORARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO Y PUERTAS DE ACCESO DIFERENTES**

**ESO:**

<b>ESO</b>			
<b>ENTRADA CENTRO</b>			
<b>1º ESO</b>	<b>2º ESO</b>	<b>3º ESO</b>	<b>4º ESO</b>
<b>Por patio</b>	<b>Por Patio</b>	<b>Por principal</b>	<b>Por principal</b>
8:30	8:35	8:30	8:35
<b>SALIDA RECREO</b>			
<b>1º ESO</b>	<b>2º ESO</b>	<b>3º ESO</b>	<b>4º ESO</b>
11:10	11:15	11:10	11:15
<b>FIN DEL RECREO</b>			
<b>1º ESO</b>	<b>2º ESO</b>	<b>3º ESO</b>	<b>4º ESO</b>
11:40	11:45	11:40	11:45
<b>SALIDA CENTRO</b>			
<b>1º ESO</b>	<b>2º ESO</b>	<b>3º ESO</b>	<b>4º ESO</b>
<b>Por patio</b>	<b>Por Patio</b>	<b>Por principal</b>	<b>Por principal</b>
14:15 (15:10)	14:20 (15:20)	14:15 (15:10)	14:20 (15:20)

**BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS:**

<b>BACHILLERATO - CICLOS</b>			
<b>ENTRADA CENTRO</b>			
<b>1º BACHILLERATO</b>	<b>2º BACHILLERATO</b>	<b>1º CICLOS</b>	<b>2º CICLOS</b>
Por patio	Por patio	Por principal	Por principal
8:30	8:35	8:30	8:35
<b>SALIDA RECREO</b>			
Por patio	Por patio	Por principal	Por principal
11:10	11:15	11:10	11:15
<b>FIN DEL RECREO</b>			
Por patio	Por patio	Por principal	Por principal
11:40	11:45	11:40	11:45
<b>SALIDA CENTRO</b>			
Por patio	Por patio	Por principal	Por principal
14:15 (15:10)	14:20 (15:15)	14:15	14:20

**Señalización por colores:**



## ESTABLECIMIENTO DE FLUJOS DE CIRCULACIÓN

- Todo el personal del centro accederá por la entrada principal del centro, respetando la puerta de entrada y de salida.
- Las personas que vengan al centro a realizar gestiones administrativas o de otra índole accederán y saldrán del mismo modo indicado anteriormente, atendiendo a la señalización colocada en el suelo en caso de tener que esperar a ser atendidas.
- Se procurará caminar siempre por el lado derecho de los pasillos, evitando ir en parejas o grupos. Los pasillos estarán señalizados con flechas de dirección.
- Las escaleras estarán señalizadas también con flechas, pero el flujo de circulación será siempre el de transitar por la derecha, para atender a las normas del plan de evacuación del centro.

## AULAS Y DEMÁS ZONAS COMUNES DEL CENTRO

- **Aulas y talleres:**

Todas las aulas contarán con gel hidroalcohólico y papelera a la entrada. Este material debe ser cuidado por todos, haciéndose responsables los alumnos de su buen uso.

Las sillas y mesas se dispondrán de manera que se favorezca el mayor distanciamiento social posible. Ante la imposibilidad de cumplir en algunas aulas con la distancia interpersonal, se incrementará la ventilación en dichas aulas.

Los alumnos tendrán asignado un sitio fijo en todas las clases, que no deberá alterarse si no es estrictamente necesario. En caso de desdoble harán lo mismo, tendrán que sentarse en el mismo pupitre cuando se desplacen a otra aula.

Cada alumno contará con su propio material, evitando en todo lo posible el intercambio del mismo (bolígrafos, cuadernos, libros...). En caso de ser inevitable, se extremarán las medidas de prevención personal (evitar tocarse la cara, nariz, ojos, boca...).

Limpieza de cada puesto escolar cuando vaya a ser utilizado por otro alumno. Esta limpieza la realizará el alumno cuando ocupe un nuevo puesto que haya sido utilizado por otro alumno y en los recreos por el personal de limpieza.

Cuando un alumno deje el aula deberá llevarse todo el material.

El material de taller o laboratorio que utilice cada alumno deberá ser desinfectado antes y después de cada sesión.

En los talleres de Informática, así como en los ordenadores del profesor en las diferentes aulas, se realizará limpieza de la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla antes y después de cada sesión.

- **Zonas comunes:**

Baños: Dispondrán de agua, jabón y papel (siempre que se respete su uso correcto) de secado de manos. En cuanto al uso de los baños no debe haber más de dos personas para respetar la distancia mínima de seguridad de dos metros.

Biblioteca: Durante el uso de la biblioteca se respetará el máximo la distancia de 1,5 metros entre el alumnado.

Departamentos y sala de profesores:

Contarán con gel hidroalcohólico y papelera a la entrada,

Cada puesto de trabajo del profesorado deberá ser desinfectado antes de su uso.

Los equipos informáticos, impresoras, fotocopiadora y teléfono serán desinfectados cada vez que se utilicen.

Todos los profesores dejarán libres de documentos y materiales los puestos de trabajo utilizados, una vez abandonen los mismos.

Cada profesor será el encargado de la limpieza de los portátiles después de su uso.

Favorecer el trabajo en los departamentos sobre todo a la hora de atender al alumnado. Se evitará la entrada de alumnado a la sala de profesores.

## **DESPACHOS, SECRETARÍA Y AUXILIARES DE CONTROL**

- **Despachos:**

Dispondrán de gel hidroalcohólico y solución desinfectante.

Se atenderá a las familias únicamente con cita previa, priorizando siempre que sea posible, la atención telefónica o videoconferencia.

Solamente se atenderá una cita en cada despacho.

Las mesas y asientos que se utilicen y que no sean las habituales del equipo directivo serán desinfectadas después de su uso.

- **Secretaría:**

Dispondrán de gel hidroalcohólico y solución desinfectante.

Se priorizará la atención al público de manera telefónica y/o telemática.

La atención al público se realizará a través de mampara.

Respeto del aforo máximo indicado.

- **Espacios de los auxiliares de control:**

Dispondrán de gel hidroalcohólico y solución desinfectante.

Los espacios destinados para Auxiliares de Control e Información tendrán restringido el acceso a otros colectivos.

La atención al público se realizará a través de la mampara instalada en su mostrador.

Antes y después del uso del teléfono, fotocopiadoras y cualquier otro objeto, deberán desinfectarse las manos.

## **MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE GENERALES.**

### **MEDIAS DE PREVENCIÓN PERSONAL**

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. .
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, no retirarse la mascarilla, y cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa, haciendo una posterior higiene de manos.

- El uso de la mascarilla será obligatorio para alumnos, profesores, PAS y toda persona que acceda al centro. En actividades al aire libre controladas en las que el alumnado respeta la distancia de 1,5 metros, se podrá valorar no usar la mascarilla durante esa actividad, sujeto a su vez a la evolución de la situación epidemiológica.
- En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención, y realizar limpieza entre el uso de un grupo y otro. Por ello, el alumnado acudirá al centro provisto del material necesario para sus actividades, evitando compartir material con otros compañeros.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.
- A primera hora de la mañana cuando accedan al instituto los alumnos y el personal docente y no docente se les tomará la temperatura de forma aleatoria.

### **LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN.**

- Se intensificará la limpieza, en especial en los baños y en las superficies de mayor uso (de dos a tres veces al día).
- En aulas y espacios comunes, se llevará a cabo labores de limpieza, ventilación y desinfección al final de cada turno.
- Además, todas las aulas y espacios comunes están equipados con gel hidroalcohólico o desinfectantes, que facilitan la constante limpieza de superficies de mesas, sillas, ordenadores, etc.
- Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- En la gran mayoría de las aulas y espacios comunes, se optará por la ventilación natural y cruzada (en aquellos espacios que lo permiten), con la

apertura de puertas y ventanas de forma permanente.

- Algunos espacios contarán con medidores de CO<sub>2</sub>.
- Para la gestión de residuos, todas las aulas y espacios comunes cuentan con papeleras con bolsa o papeleras normales, vaciándose al final de cada turno.

**Estas medidas se irán adaptando a las circunstancias y a las instrucciones que vayamos recibiendo de la Consejería de Educación. Cualquier modificación se publicará en la página web del centro y se enviará a las familias a través de las plataformas RAÍCES / ROBLE.**

## **8 . VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.**

Los Departamentos didácticos han sido los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales que han tenido asignados y las actividades que se les han encomendado, dentro del ámbito de sus competencias.

Los Departamentos han participado en la elaboración de los aspectos docentes de la Programación General Anual.

Han formulado propuestas relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Centro.

Todos han elaborado las programaciones didácticas de sus respectivas áreas o materias siguiendo las instrucciones que remite la Subdirección Territorial Madrid Sur.

Se han encargado de las pruebas y el control del alumnado con asignaturas pendientes.

Han controlado el cumplimiento de la programación y su desarrollo y las medidas de mejora que se han considerado.

Han evaluado la actividad docente reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al Departamento y emitir los informes pertinentes.

Todos los Jefes de Departamento han representado al profesorado de su Departamento en las reuniones de las Comisiones de Coordinación Pedagógica.

Sería necesario incrementar la coordinación existente entre todos los miembros de cada departamento y entre departamentos. El curso 2021-22 se va a trabajar en ese sentido y se realizará un plan de mejora para mejorar la coordinación docente.

La evaluación de la práctica docente será un objetivo prioritario el curso siguiente. Se intentará evaluar la práctica docente con la participación de toda la Comunidad Educativa.

## 9. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL TIC Y LA EFICACIA DEL MISMO.

### Análisis y valoración del curso 2021/2022

La programación didáctica contenía los siguientes **objetivos**:

- Mantenimiento y seguimiento de las nuevas tecnologías en el aula.
- Promoción de los recursos de Educamadrid. Aula Virtual. Microsoft Office 365.

Las actuaciones que se han llevado a cabo se detallan a continuación:

*Del primer objetivo:*

- Mantenimiento de unas infraestructuras y equipamientos óptimos.
- Detección de las necesidades de los docentes.
- Modernización de los equipos.

*Del segundo objetivo:*

- Promoción del uso de las herramientas de Educamadrid.
- Promoción del uso del LMS Moodle (Aula Virtual).
- Introducción a Microsoft Teams.

A continuación, se va a hacer un repaso de las actuaciones que se han llevado a cabo durante el curso.

Las comunicaciones entre los miembros del claustro y con los alumnos se han realizado mayoritariamente utilizando el correo electrónico proporcionado por Educamadrid. Así mismo también se ha implantado mayoritariamente el uso del sistema de mensajes incluido en Moodle.

El número de incidencias relacionadas con el hardware en los equipos del centro ha sido poco significativo, aunque la antigüedad de los equipos hace aconsejable ir cambiando poco a poco el equipamiento.

Se ha seguido utilizando como plataforma educativa Educamadrid y en particular el Aula Virtual, de hecho, el centro ha sido incluido como EmLab 500, reconociendo el uso que hacen los profesores de la plataforma de la Comunidad de Madrid.

En este curso se ha seguido con el sistema de comunicación de incidencias a través de correo electrónico. La forma de actuar ha sido siempre intentar solucionarlo en el momento, sobre todo cuando se trataba de altas de usuarios en Educamadrid y en lagunadejoatzel.org o eran peticiones relacionadas con los cursos virtuales. Se ha procurado mantener un stock de lo más habitual: ratones, teclados, pantallas e incluso ordenadores de repuesto listos para sustituir aquellos que estuviesen averiados.

Destacar la figura del profesor Angel Canales como apoyo al TIC, ya que al estar localizado mayoritariamente en el edificio A permite la solución de pequeñas incidencias o de evaluación de éstas de un modo ágil y rápido.

Este curso ha sido un año de ampliación de aulas de informática al incorporarse los dos segundos cursos de DAM y ASIR. Se adecuaron dos aulas con equipos nuevos. Se ha instalado el Aula de Emprendimiento dotada con un carro de portátiles (de los que se ha suministrado por la Consejería de Educación) y un proyecto Wifi.

En cuanto a las comunicaciones, sufrimos a principios de curso un corte de varias semanas en la conexión a Internet, suponiendo un gran trastorno en el desarrollo de las clases.

### **Conclusiones:**

Ha sido un año de consolidación en el uso del Aula Virtual. Ha habido varios profesores que han señalado su preferencia por el uso de Google for Education, dado que la Consejería ha dado acceso a los centros a esta plataforma bajo su paraguas, de cara al curso que viene habrá que ver qué profesores prefieren utilizar esta.

Actualmente el uso extendido de las nuevas tecnologías en el centro es algo que podemos decir que es un hecho, tenemos conectividad por wifi en todo el centro, en todas y cada una de las aulas hay un PC con conexión a internet y un proyector. Disponemos de tres aulas de informática en el edificio A, doce en el edificio B, dos carros de portátiles en el A y otro en el B. Además, están los equipos instalados en la sala de lectura del B y la biblioteca del A. Como añadido se ha incorporado un aula de emprendimiento con un carrito de portátiles y quince portátiles más el del profesor. Por último, en el edificio A se ha instalado un aula de diseño por ordenador

con diez equipos nuevos. Todo ello nos da una cifra alrededor de unos 320 ordenadores puestos a disposición de los alumnos en distintas clases a los que habría que sumar los de clases normales (unos cuarenta), departamentos, salas de profesores y portátiles de las últimas dotaciones asignados o no, lo que daría un total aproximado de 470 ordenadores en todo el centro.

#### **Actuaciones posteriores:**

Como actuaciones para este futuro curso se podrían destacar:

Renovación de las aulas de informática más antiguas y de los equipos más obsoletos de las aulas de clase normal.

Seguir con la promoción de los medios informáticos, acogiendo a los nuevos profesores que lleguen al centro.

Comunicación fluida con el claustro para detectar averías, peticiones, recomendaciones, etc.

Valoración de la creación de una página web dinámica y que permita los procesos on-line.

Colaborar con el proyecto ComDigEdu para la promoción y el uso de las nuevas tecnologías impulsado por la Consejería de Educación.

## **10. ANÁLISIS VALORACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

### **VALORACIÓN DEL PROCESO SEGUIDO EN LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN.**

Este curso 2021-2022 se comienza el curso escolar con el escenario de presencialidad I.

Con la aplicación del mantenimiento de medidas de sanidad y organizativas por motivo del COVID-19, tal y como aparece en la [Orden 2572/2021, de 27 de agosto, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía](#), por la que se establecen medidas que han de adoptar los centros docentes de la Comunidad de Madrid para la organización del curso 2021-2022 en relación con la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

Se mantienen las medidas sanitarias y organizativas:

- El uso de mascarillas era obligatorio a comienzos de curso, viéndose modificada su obligatoriedad por lo dispuesto en Real Decreto 286/2022, de 19 de abril, por el cambio en la situación de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Coordinador COVID-19 en todos los centros
- Protocolo de limpieza y desinfección
- Elementos temporales de separación
- Utilización de los espacios al aire libre
- Entradas escalonadas
- Ventilación cruzada de las aulas
- Podrán aplicar la jornada continuada

Se elabora la Memoria del Departamento de Orientación del curso 2021/22 teniendo en cuenta el Plan de Actuación del presente curso, así como la evaluación de los diferentes programas que se han ido realizando a lo largo del mismo. Se incorporan las propuestas de mejora para favorecer la programación de las actividades para el próximo curso.

Los objetivos del Plan de Actuación del Departamento de Orientación fueron programados a partir de la Memoria del curso anterior y de los conocimientos y aportaciones que el profesorado realizó, teniendo en cuenta las necesidades del Centro.

Se produjeron cambios a lo largo del curso según iban surgiendo necesidades.

Durante el tercer trimestre se ha trabajado en las reuniones de tutores de 2º y 3º ESO la posibilidad de crear programa de diversificación para los alumnos, sin embargo, no ha salido grupo ya que no ha habido alumnos suficientes para ello.

Cada profesional programó el trabajo de acuerdo con la distribución realizada desde el Equipo Directivo del Centro, y el programa se ha desarrollado teniendo en cuenta las áreas asignadas.

A través de las reuniones del Departamento de Orientación se han ido perfilando las actuaciones de los diferentes miembros y se han recogido los aspectos más relevantes que han facilitado la toma de decisiones.

Se han realizado propuestas para llevar a cabo modificaciones que faciliten el funcionamiento y la mejora del Plan de Actuación.

## **VALORACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN COMO GRUPO DE TRABAJO:**

La distribución del trabajo se ha realizado desde la asignación de áreas por parte del Equipo Directivo. (Ver la memoria de cada uno de los programas).

### **ESTRATEGIAS DE TOMA DE DECISIONES Y ACUERDOS.**

Las cuestiones de trabajo que llegan al Departamento de Orientación se trabajan siguiendo los puntos que se exponen a continuación:

- 1º presentación de la información o cuestión.
- 2º se exponen las ideas u opiniones al respecto.
- 3º se adopta una decisión como grupo, generalmente por consenso.
- 4º las decisiones relevantes quedan recogidas en el acta.

Hasta el mes de marzo, se ha tenido una hora semanal dedicada a la reunión de Departamento, los miércoles a las 10:20 hs. A partir del estado de alarma, las reuniones se han establecido en diferentes momentos a través de la plataforma zoom.

### **CONTENIDOS DE LAS REUNIONES DEL DEPARTAMENTO**

En las reuniones de Departamento, ha habido un orden del día presentado por la orientadora, pero siempre se han recogido las demandas realizadas por el resto de miembros. En las actas del D.O., redactadas por la Jefa del Departamento de Orientación, se encuentran los temas tratados y los acuerdos adoptados.

#### ***Temas:***

- Plan de Actuación del D.O.
- Seguimiento de la programación
- Información sobre las C.C.P.
- Propuestas y revisiones de los diferentes perfiles: Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, ACNEEs y motóricos en concreto.
- Temas relacionados con el P.A.D., P.A.T. y el P.O.A.P.: organización y distribución de las charlas realizadas por la enfermera y la orientadora, a lo largo del curso y por niveles.
- Orientación académica de los ACNEE.
- Horarios de todos los miembros del Departamento.
- Elaboración y actualización de listados de alumnado con n.e.e. y alumnos con medidas en la evaluación (DEA, dislexia TDAH).
- Preparación de las diferentes evaluaciones, entrega de materiales. Normativa.

Representantes del DO en cada evaluación, tanto en Bachillerato como en Secundaria:

- Evaluación 0.
- Evaluación 1ª.
- Evaluación 2ª
- Evaluación 3º
- Evaluación final.
- Puesta en común de los resultados de las diferentes evaluaciones.
- Recogida de información de alumnado de fisioterapia.
- Reuniones colectivas con familias generales (inicio de curso) e individuales (de acuerdo al Plan de convivencia del centro para seguimiento de alumnos con problemas de conducta y bajo rendimiento académico).
- Propuestas de escolarización: cambios de Centro, modalidad educativa, salidas académicas y profesionales, etc.
- Elaboración de adaptaciones curriculares.
- Coordinación con tutores.
- Preparación del material para trabajar la tutoría.
- Se ha mantenido el email del Departamento de Orientación. Creación de una cuenta de correo del Departamento de orientación.
- Calificación de alumnado con n.e.e.
- Coordinación con los Centros de Educación Primaria y con el EOEP general de Getafe. Preparación y acogida del alumnado que se incorpora a 1º de E.S.O.
- Informaciones sobre diferentes programas que llegan al D.O.
- Colaboración con otros organismos SIAJ, Delegación de Educación, Recursos Educativos, Salud Mental, Servicios Sociales, Comisión Local de Absentismo, Servicio de la Unidad de Programas Educativos.
- Cuestiones referidas a atención a la diversidad: evaluaciones psicopedagógicas por cambio de etapa.
- Cuestiones referidas a atención a la diversidad: horarios, tratamientos de alumnos concretos (ESO, Bachillerato, y C.F.G.M.), etc.
- Detección de necesidades y propuestas: Programa de Diversificación, Programas de Formación Profesional de grado básico, Programas Profesionales (modalidad especial) para alumnado con necesidades educativas especiales, y ACEs.
- Detección TDAH, Dislexia, dificultades de aprendizaje.
- Previsiones de escolarización para el curso 2022/23 del alumnado de integración, audición y lenguaje, fisioterapia, y compensación educativa.
- Detección de necesidades sobre becas y ayudas
- Bilingüismo.
- Propuestas de mejora.
- Previsión de necesidades materiales para el Departamento
- Evaluación del P.A.T.
- Puesta en marcha de Programas específicos para el centro (Programa de patios, programa de terapia acuática para alumnos motóricos, celebración de fechas importantes a lo largo del curso...).
- Realización de Evaluaciones Psicopedagógicas e Informes, tanto prescriptivas

- como de detección de necesidades educativas.
- Memoria.
- 

## VALORACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN DEL D.O

### · Asesoramiento en aspectos psicopedagógicos de los Proyectos del Centro.

Desde el D.O. se han ido incorporando las propuestas de mejora que va realizando el profesorado, el alumnado y las familias.

Así mismo se ha destacado la **importancia de tener en cuenta la ubicación del alumnado con dificultades de movilidad, en las aulas de la planta baja, no sólo por su mayor autonomía y accesibilidad a otras estancias: aseos adaptados, patio, aula de fisio, etc. sino y también, por cuestiones de evacuación en caso de necesidad.**

### · Asesoramiento para establecer medidas de atención a la diversidad.

Se ha participado en la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad. Se ha colaborado en la realización de las adaptaciones curriculares individualizadas. Dicha documentación se ha incluido en el expediente personal del alumnado. Se ha insistido, sobre todo, en la evaluación y calificación. Existen muchas opiniones variadas sobre la manera de abordar la calificación de los acnees; así como sobre la elaboración de las adaptaciones curriculares. Es necesario estar muy pendientes. Se ha recordado al profesorado sobre la incorporación del informe cualitativo que incluya el grado de consecución de aprendizajes, medidas puestas en marcha, etc. de los alumnos con NEE junto con el boletín de calificaciones que se entrega trimestralmente, aspecto que queda reflejado en la Orden 14 de febrero de 1996 de evaluación de ACNEES.

En cuanto a los ACNEE a lo largo del curso se ha ido realizando el seguimiento en la reunión de departamento por parte de los apoyos de P.T., A.L..Enfermería, Fisioterapia. Se ha revisado el horario de apoyo durante el curso, ajustando las sesiones a las necesidades que han ido surgiendo, aunque resulta muy difícil debido a todo el personal que interviene y a la variedad de alumnos. Posteriormente se ha ido modificando a medida que el nivel de competencia se iba distanciando o acercando al del grupo de referencia. Una alternativa podría ser la organización global en algunos casos y compaginarla con el funcionamiento por áreas para el alumnado que sigue el currículo.

Se ha actualizado, revisado y acordado en sesiones de evaluación, las medidas en la evaluación para los alumnos que lo requieren, según las Instrucciones del 12 de diciembre de 2014. Y se ha ido comprobando que dichos acuerdos se estaban llevando a cabo.

Aunque se carezca del programa de Educación Compensatoria, se ha dado apoyo por parte de las profesoras de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje a los alumnos que cumplían estas características, para intentar acercar lo máximo posible su N.C.C. al de su grupo de referencia.

## PROPUESTAS DE MEJORA

- ✓ Seguir trabajando en el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro. Se ha realizado un excel compartido con todos los tutores para realizar reuniones con las familias de los alumnos con más de 5 asignaturas suspensas.
- ✓ Seguir trabajando en la formación de alumnos ayudantes. Este curso académico se ha realizado un programa de habilidades sociales. Para siguientes cursos, formar en otros aspectos, realizar más sesiones de coordinación con los mismos.
- ✓ **Incluir a la Jefa de departamento de orientación en las reuniones que realiza el equipo directivo de forma semanal** con el fin de poder definir vías de actuación y mejora en los planes de centro, estableciendo compromisos y responsabilidades para los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- ✓ **Revisar y actualizar el plan de evacuación del centro teniendo en cuenta a los alumnos motóricos.**
- ✓ Cambiar la ubicación de las aulas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje debido a que está justo al lado del aula de música. Esto dificulta la concentración de los ACNEEs.

## ***PLAN DE APOYO GENERAL AL PROCESO DE ENSEÑANZA -APRENDIZAJE.***

Tras la realización de la evaluación 0 se realizó una detección de necesidades en relación con las dificultades de aprendizaje.

Se recogió información de cada uno de los casos de los que el tutor o tutora presentó demanda. Se ha dado prioridad a aquellos casos de alumnado que se incorporaba por primera vez al centro.

Durante el curso 2021/22 se han establecido, de nuevo, las medidas a desarrollar con el alumnado detectado o en los que las familias presentaron informes de TDAH, dislexia o dificultades específicas de aprendizaje. Destacar que a lo largo del curso se han incorporado nuevos alumnos al listado inicial. Conviene destacar la necesidad de revisarlas de cara al próximo curso, ya que, tal como plantean las Instrucciones del 12 de diciembre de 2014 que regulan dichas adaptaciones, la validez será de un curso escolar.

También se ha llevado a cabo una serie de acciones específicas por parte de las orientadoras educativas:

- Realización de evaluaciones psicopedagógicas.
- Realización de derivaciones a Salud Mental teniendo reuniones con las familias.
- Realización de informes a petición del Tribunal Superior de Justicia.
- Realización de informes a petición de las familias para entregar en Centro Base.
- Derivaciones a Mesa Local de Absentismo y Seguimiento de los casos de absentismo escolar.
- Seguimiento a través de reuniones telefónicas y por correo electrónico con las psicólogas del centro de salud de Getafe.
- Coordinación con los servicios que ofrece el Ayuntamiento de Getafe incluido el Equipo de adolescentes.

En relación a las entrevistas realizadas por la Orientadora a lo largo del curso se describen a continuación las mismas:

#### **A) Con alumnos y familias:**

Algunas de ellas vinculadas directamente al proceso de aprendizaje del alumnado, y otras con un carácter más social, emocional, incluyéndose derivaciones a servicios externos. Por lo tanto, se plasman en este apartado, los alumnos y familias atendidos individualmente:

- ✓ **1º ESO:** han sido atendidos los alumnos derivados por parte de los tutores del grupo. Se ha realizado seguimiento en la mayoría de los casos. En la mayoría se ha establecido contacto con la familia.
- ✓ **2º ESO:** han sido atendidos los alumnos derivados por parte de los tutores del grupo. Se ha realizado seguimiento en la mayoría de los casos. En la mayoría se ha establecido contacto con la familia.
- ✓ **3º ESO:** han sido atendidos los alumnos derivados por parte de los tutores del

grupo. Se ha realizado seguimiento en la mayoría de los casos. En la mayoría se ha establecido contacto con la familia.

- ✓ **4º ESO:** han sido atendidos los alumnos derivados por parte de los tutores del grupo y los que asistían de forma autónoma al Departamento. Se ha realizado seguimiento en la mayoría de los casos. En la mayoría se ha establecido contacto con la familia.
- ✓ **BACHILLERATO:** han sido atendidos los alumnos derivados por parte de los tutores del grupo y los que asistían de forma autónoma al Departamento por motivos académicos, sociales o de orientación académica y profesional. Se ha realizado seguimiento en la mayoría de los casos.
- ✓ **CICLOS FORMATIVOS:** alumnos/as han sido atendidos de forma individual, por motivos académicos y personales.
- ✓ **Información sobre propuestas de Formación Profesional Básica y trámites de solicitud . Realización de reunión con familias y alumnos.**
- ✓ **Aclaración y Orientación sobre las diferentes optativas e itinerarios académicos para alumnado desde 3º ESO hasta Bachillerato.**
- ✓ **Realización de presentación interactiva a través de Genially sobre orientación académica y profesional.**
- ✓ **En el espacio de la página web del centro se ha mantenido la misma información con la que se contaba en cursos anteriores.**

#### **B) Con profesorado que acude al Departamento:**

Se han realizado entrevistas dentro del marco de la acción tutorial con los tutores y familias. De esta manera, se han podido abordar problemas de rendimiento, así como otros factores sociales, personales o familiares.

También se han realizado reuniones con tutores de forma individual, y con otros docentes, para recabar información sobre alumnado, para posteriores entrevistas con las familias.

El Departamento de orientación siempre está abierto para todos los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos del centro.

#### **C) Con organismos:**

En varias ocasiones ha sido necesario derivar los casos a Instituciones y Servicios Especializados y establecer coordinación con ellos:

- Centros de educación primaria;
- Equipos de Orientación Psicopedagógica;
- EOEP Motóricos;
- EOEP específico de altas capacidades intelectuales.
- Equipo General de Orientación Psicopedagógica de Getafe
- Unidad de Programas Educativos. DAT Madrid-Sur;
- Asesores Equipo de Apoyo contra el Acoso Escolar;
- Servicios sociales de base;
- Equipo de Protección y atención al menor;
- Equipo de Atención Hospitalaria;
- SIAJ;
- Mesa Local de Absentismo;
- Programa Atención Psicológica Ayuntamiento de Getafe;
- Centro municipal de salud (pediatría);
- Centro Educativo Terapéutico “El Laurel”
- Centro Educativo Terapéutico “Leganés”.
- Centros privados de ayuda psicológica.
- Servicio de salud mental de Getafe.
- Universidad Carlos III de Madrid;
- Y diferentes instituciones: Policía, Asociaciones ( Ecoembes, CAID, ayuntamiento de Getafe “ Proyecto “Cuidar a Quien Cuida - Educa, Sexpol)

En general, los alumnos/as y familias han asistido con rigurosidad a las citas. En cuanto a las familias, se les ha atendido tanto en horario de mañana como de tarde. Destacar que, por la tarde, la orientadora se queda sola en el centro debido a que no hay clases por las tardes. Debido a ello y para disminuir los posibles incidentes, se han citado a las familias preferiblemente en horario de mañana.

Fueron elaboradas las listas del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el Centro en el presente curso. Se ha colaborado en la realización del seguimiento de dichos casos, así como en las entrevistas con las familias. Es necesario distribuir dos acnee en cada grupo, evitando que se concentren en uno sólo.

Durante este curso 2021/22 no hemos tenido ningún caso en relación con necesidades de compensación educativa, tanto del alumnado de minorías étnicas y desventaja socioeducativa como las debidas al desfase en el nivel de competencia curricular y al desconocimiento de idioma.

De forma general se han proporcionado orientaciones en relación con temas tales como: becas para ACNEE, técnicas de estudio, organización y planificación del estudio, habilidades sociales, motivación ante el estudio, atención a la diversidad, aplicación del cuestionario Sociescuela para la detección y en su caso, intervención de posibles casos de acoso escolar, orientación académica, adaptación escolar,

ansiedad ante los exámenes, circunstancias personales del alumnado, absentismo escolar, tóxicos, hiperactividad, asociaciones y discapacidad. También se ha realizado el seguimiento de alumnos que han requerido intervenciones en relación con su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se ha colaborado en las propuestas de ACE, FPB y programa de diversificación.

## PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Desde Jefatura de Estudios fue programado el horario de reuniones con tutores para todo el curso.

En las reuniones de tutores, se considera necesario mantener la presencia de Jefatura de Estudios, para realizar la coordinación, el seguimiento de las faltas de asistencia y atención a las cuestiones y aspectos relacionados con convivencia y organización y funcionamiento del Centro a los que es necesario dar respuesta. La revisión de estos aspectos era el inicio de las reuniones de tutores.

Durante el presente curso se han celebrado las actividades programadas del Plan de Acción Tutorial. Dichas actividades se incluyeron en el Plan de Actividades Extraescolares, y en los diferentes programas del Departamento de Orientación.

Para ello desde el D.O. con la participación y colaboración del profesorado tutor que ha ido incorporando propuestas y actividades con un programa determinado para cada curso. Los Tutores de 1º ESO y 2º ESO han contado con un libro de tutoría en inglés, para aquellos en los que se impartía en inglés y el libro era en español para los que la han cursado en este idioma, aunque este curso con poco uso. Al final del curso dichos libros son devueltos al Departamento de Orientación.

**Durante el curso 2021/22 la planificación por niveles ha sido la siguiente:**

### PLANIFICACIÓN ACCIÓN TUTORIAL ESO 21-22

PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDAD
<b>1ª Evaluación</b>		
<b>SEPTIEMBRE</b>		
Actividades de Acogida	Facilitar la llegada al nuevo centro y hacer que el nuevo alumnado se sienta acogido.	Presentación en el salón de actos del Equipo Directivo, Orientación y Tutores. Visita instalaciones.

	Conocimiento del funcionamiento del centro.	Lectura de normas en la agenda escolar.
	Recogida de datos personales del alumnado (para conocerles).	Cuestionario inicial.
	Dinámicas de presentación (para conocer a los compañeros) y para romper el hielo.	Dinámicas y actividades: El cuestionario de los curiosos. La tarjeta de visita de... Os presento a... Si yo fuese... Escudo de armas.
Organización del grupo	Establecimiento de las normas de funcionamiento interno del grupo-clase.	Elección de Normas de Aula.
<b>OCTUBRE</b>		
Organización del grupo	Conocimiento de los distintos estilos y estrategias de liderazgo.	Dinámica: Cómo ser un buen líder.
	Revisión del perfil, funciones y responsabilidades de un buen delegado de grupo.	Elección de delegados y subdelegados.  Acta de elección de delegado.
Evaluación 0	Preparación de información relevante sobre los alumnos/as.	Boletín informativo a familias por parte de los tutores.
Coordinación con familias	Reunión con familias para dar a conocer las características del centro, del curso y del grupo-clase.	Guión y presentación ppt de la 1ª reunión grupal con familias.
Convivencia	Días para celebrar:	Decoración del centro



	Halloween	
<b>NOVIEMBRE</b>		
Convivencia	Prevención del acoso escolar.	Identificación de Alumnos/as Ayudantes.
	Prevención del acoso escolar.	Formación Alumnos/as Ayudantes.
	Puesta en marcha del Programa de patios (durante todo el curso escolar).	Juegos, dinámicas, concursos y campeonatos de acuerdo a los intereses del alumnado participante durante el tiempo de recreo.
	Días para celebrar: Día mundial de la diabetes	Desayuno saludable. Decoración del centro. Sesión tutorial sobre la enfermedad y su prevención.
	Días para celebrar: Día internacional de la violencia de género	Decoración del centro. Sensibilización (entrega de documentos informativos y un lazo blanco).
1ª Evaluación	Valorar la 1ª evaluación; establecer propuestas de mejora.	Sesión de preevaluación. Sesión de revisión de resultados.
Atención a la diversidad	Programa terapia acuática para alumnos motóricos.	Actividades de fisioterapia en piscina.
<b>2ª Evaluación</b>		

<b>DICIEMBRE</b>		
Comunicación	Estilos de comunicación y escucha activa	Dinámicas sobre el tema y visionado de videos para reflexionar
Convivencia	Días para celebrar: Día de la discapacidad	Decoración del centro.
	Días para celebrar: Día internacional de la solidaridad	Campaña de recogida de alimentos.
<b>ENERO</b>		
Convivencia	Puesta en marcha del programa "Enrédate" (funcionando durante todo el curso).	Información al alumnado de las actividades de ocio y tiempo libre del Ayuntamiento de Getafe a través de los propios alumnos (beca)
	Resolución de conflictos	El puente. Conflicto, negociación y trabajo en equipo. Los Simpsons: resolución de conflictos Dinámica: el sí y el no. Trabajo en grupos separados.
Educación para la salud	Programa de alimentación saludable.	Sesiones y talleres (ponentes del Ayuntamiento de Getafe) para sensibilizar e informar al alumnado de 2º ESO
Orientación académico y profesional	Toma de decisiones	Visionado de "El prestidigitador", ficha de trabajo, reflexión y debate.

<b>FEBRERO</b>		
Coordinación con Familias	Reunión de seguimiento del grupo durante el curso.	Guión y presentación para la 2ª reunión grupal con familias.
Convivencia	Resolución de conflictos	Dinámica: Silencio.  Los planetas.  Mi mapa personal.  Visionado de la película “En un mundo mejor” y reflexión final
	Días para celebrar: Carnaval	Decoración del centro.
Educación para la salud	Programa de Primeros auxilios	Sesiones teórico-prácticas sobre el tema para 1º ESO
	Prevención de conductas adictivas	Aplicación: No more haters.  Visionado de una cámara oculta: hate en la calle” y posterior debate.  NNTT: Capítulo de la serie Black Mirror: “Caída en picado”.
	Gestión de emociones	Programa de manejo emocional para adolescentes (Ayuntamiento de Getafe) para 3º y 4º ESO
2ª Evaluación	Valorar la 2ª evaluación; establecer propuestas de mejora.	Sesión de preevaluación.  Sesión de revisión de resultados.
<b>3ª Evaluación</b>		

<b>MARZO</b>		
Educación para la salud.	Prevención de conductas adictivas	Taller: Con el alcohol y el tabaco...pasa palabra (ponentes del CAID) para 2º ESO  Taller: Gestión de las emociones y consumo de cannabis (ponentes del CAID) para 3º ESO
	Gestión de emociones	Talleres de sensibilización para 1º y 2º ESO
	Control de la ansiedad (hasta final de curso)	Técnicas de respiración, relajación y mindfulness
Convivencia	Días para celebrar: Día del libro	Pelea de gallos.
<b>ABRIL</b>		
Educación para la salud.	Educación sexual	Sesiones informativas sobre sexualidad (Sexpol) para 1º, 2º y 4º ESO
Convivencia	Prevención del acoso escolar.	Participación en el Programa RED de Alumnos Ayudantes de Getafe (alumnos de 2º ESO).
	Días para celebrar: Día del libro	Pelea de gallos
Orientación académica y profesional	Jornadas de puertas abiertas	Visita al Instituto de FP Instituto Alarnes (posible derivación a CFGB)
<b>MAYO</b>		

Educación para la salud	Programa de Primeros auxilios	Sesiones teórico-prácticas sobre el tema para 2º ESO
Orientación académica y profesional	Información sobre grados formativos	Presentación del CFGM de Informática para 4º ESO
Atención a la diversidad	Jornada de convivencia y de desarrollo de la autonomía y habilidades para la vida diaria	Excursión al centro de Madrid con alumnos con necesidades educativas de diferentes cursos
Convivencia	Días para celebrar: Día del Europa	Decoración del centro.
Mindfulness	Realización de sesiones para alumnos de 4º ESO	Sesiones semanales.
<b>JUNIO</b>		
Educación para la salud	Prevención de conductas adictivas	Taller para familias sobre adicciones a las Nuevas Tecnologías
Convivencia	Días para celebrar: Festival de verano	Flashmove

**PLANIFICACIÓN ACCIÓN TUTORIAL BACHILLERATO 21-22**

PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDAD
<b>1ª Evaluación</b>		
<b>OCTUBRE</b>		
Organización del grupo	Revisar el perfil y las funciones que debe cumplir un delegado de grupo. Elegir al delegado de grupo.	Elegir a nuestros representantes. Acta de Elección de Delegado.



	Sensibilidad de la igualdad entre hombres y mujeres.	Taller sobre Igualdad (ponentes del Ayuntamiento de Getafe).
<b>NOVIEMBRE</b>		
Organización del grupo	Sensibilidad de la igualdad entre hombres y mujeres.	Taller sobre Igualdad (ponentes del Ayuntamiento de Getafe).
Educación para la salud	Adicciones a los juegos y de apuestas.	Conferencia de Alberto Coto.
<b>2ª Evaluación</b>		
<b>ENERO</b>		
Orientación académico y profesional	Información de las opciones educativas de la Universidad Carlos III y de la prueba EvAU.	Visita virtual al campus de Getafe y presentación por parte de miembros de la universidad.
<b>3ª Evaluación</b>		
<b>ABRIL</b>		
Orientación académico y profesional	Información de las opciones educativas de la Universidad de Educación de la Complutense	Jornada de puertas abiertas y taller de autoconocimiento
	Información sobre toma de decisiones académicas tras el bachillerato	Jornada de orientación universitaria (Universidad Complutense) y de formación profesional (SIAJ)
<b>MAYO</b>		

Orientación académico y profesional	Información de las opciones educativas de la Escuela Técnica de Minas de la Universidad Politécnica	Jornada de puertas abiertas y taller de autoconocimiento
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

**PLANIFICACIÓN ACCIÓN TUTORIAL CICLOS FORMATIVOS CURSO 21-22**

PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDAD
<b>1ª Evaluación</b>		
<b>OCTUBRE</b>		
Organización del grupo	Revisar el perfil y las funciones que debe cumplir un delegado de grupo. Elegir al delegado de grupo.	Elegir a nuestros representantes. Acta de Elección de Delegado.
<b>NOVIEMBRE</b>		
Educación para la salud	Adicciones a los juegos y de apuestas.	Conferencia de Alberto Coto.
<b>2ª Evaluación</b>		
<b>FEBRERO</b>		
Orientación académico y profesional	Información de las opciones educativas tras finalizar los Ciclos de Formación Profesional	Jornada informativa sobre la formación reglada y la formación para el empleo fuera del sistema educativo (por ponentes del SIAJ).

El centro cuenta con un plan en el que cada año se van incorporando los cambios de acuerdo con las propuestas que se van recogiendo de los tutores o del profesorado del Centro así como la memoria del curso anterior.

El Departamento de orientación ha abierto un Aula Virtual dedicada a actividades para tutoría con recursos, información, documentos y enlaces digitales para que los tutores trabajen con sus grupos-clase eligiendo aquellas que mejor se adapten a las características del alumnado y a sus propias habilidades y experiencia en cada uno de los temas a tratar.

Cuentan además con libros de actividades que recogen en el propio departamento de orientación (sobre todo para los grupos de 1º y 2º de ESO), que pueden elegir llevar a cabo de forma flexible y con autonomía y sin necesidad de ser programadas desde orientación.

### • **Agenda Escolar**

Es conveniente seguir facilitando la agenda al alumnado de los diferentes cursos de Secundaria. Es importante realizar el seguimiento desde la Tutoría. Sobre todo, para la planificación del horario de tarde.

### **PROPUESTAS DE MEJORA**

Revisar las actividades del Plan de Acción Tutorial con el objetivo de consolidar su práctica en el Centro. Potenciar el funcionamiento de la tutoría.

Revisión y desarrollo del Plan de Convivencia Escolar conforme a la nueva normativa, con la participación de todo el Centro.

Hacer especial hincapié en la participación del alumnado, sobre en la elección de delegados. Colaborar con Jefatura de Estudios para favorecer el funcionamiento de la Junta de Delegados.

Mantener la dedicación de una sesión al mes de la coordinación para que el profesorado tutor lo dedique a trabajo concreto de su grupo, como poner faltas, entrevistas individualizadas, etc., que ya se ha realizado en cursos anteriores.

Mantener la coordinación del profesorado de 6º Educación Primaria de los Centros de la zona para recoger información del alumnado nuevo que se incorpora a 1º ESO.

Implicar al profesorado en la evaluación, puesto que la detección que los tutores realicen permitirá recoger las propuestas de mejora para el próximo curso.

Tratar de organizar desde jefatura el horario de la tutoría de tal forma que no esté

seguido con la impartición del área por parte del tutor.

A la hora de nombrar tutores es necesario tener en cuenta los criterios establecidos:

Que el tutor o tutora imparta clase en ese grupo y tenga a todos los alumnos del curso. Evitar que en el grupo sea tutor el que imparte optativa o lo tiene desdoblado, o de jornada reducida, o que comparte centro, etc.

Aunque en el centro no se vienen dando situaciones de abuso, acoso o problemas graves de convivencia, sería interesante poner en marcha algún programa de tutoría entre iguales para abordar de manera concreta y sistemática la prevención del acoso escolar. Asimismo, favorecer en el grupo-clase la distribución de roles y la creación de normas de aula consensuadas.

Como sugerencia de cara a la organización de cursos, se podría volver a pasar un sociograma, como el Sociescuola, en una tutoría al finalizar el curso, que nos permita valorar mantener grupos o hacer modificaciones, de acuerdo con las relaciones, vínculos, perfiles, etc. De alumnado en cada grupo-clase.

Incluir como actividades de tutoría, desde 1º de ESO el tema de la adicción a las nuevas tecnologías.

Incluir como actividades de tutoría, desde 1º de ESO un programa de motivación hacia el aprendizaje.

Incluir como actividades de tutoría, desde 1º de ESO un programa de técnicas de manejo de la ansiedad, mindfulness ...para manejar las situaciones de estrés ante los exámenes.

## **PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**

En el segundo trimestre y tercer trimestre del curso se han realizado las actividades de orientación académico-profesional. Se han ofrecido herramientas para profundizar en el autoconocimiento (como cuestionarios y escalas vocacionales) y enlaces para conocer todas las posibilidades del sistema educativo.

### **Actuaciones:**

Se han distribuido a los tutores varias sesiones sobre Autoconocimiento, de cara a facilitar un mayor conocimiento de los gustos, las motivaciones, los valores... y en definitiva de los intereses del alumnado de cara a que la toma de decisiones esté basada en sí mismos, más allá de las presiones sociales. El seguimiento de estas actividades se ha realizado en las reuniones de tutoría.

Se han creado presentaciones interactivas con recursos sobre autoconocimiento, entre otros.

El alumnado de 2º Bachillerato asistió a una charla sobre el “acceso a la universidad” que impartió la Universidad Carlos III.

Igualmente se ha celebrado la charla para Ciclos por parte del S.I.A.J en el propio centro para dar respuesta a la demanda del alumnado de los estudios universitarios existentes. El horario que se determinó fue adecuado. Resultó una actividad positiva debido a la información proporcionada referida a los aspectos académicos, profesionales y ocupacionales.

Se han celebrado las reuniones de coordinación con los Centros de Primaria para recoger la información del alumnado de 6º de Primaria que realizará 1º E.S.O. en el Instituto, así como con el Equipo de Orientación de la zona.

### **PROPUESTAS DE MEJORA**

Continuar potenciando la orientación académica y profesional en el Centro.

Programar con el Equipo Directivo la intervención con las familias, tanto de Secundaria como de Bachillerato.

Favorecer la participación de las familias, potenciar la asistencia a las sesiones informativas que se organicen.

Mejorar la organización de los materiales de orientación existentes en el Departamento, de manera que se facilite el acceso al mismo, tanto del profesorado como del alumnado. Hay que señalar que convendría que el Departamento contase con expositor de materiales que estuvieran a disposición del alumnado.

Es necesario seguir actualizando el material específico referido a este ámbito para lo que es conveniente contar con dotación económica.

Determinar una hora del horario en la que se pueda proporcionar información e intercambio con organismos y profesionales sobre estudios, salidas, profesiones, etc, ya que hasta ahora se ha hecho de manera puntual.

Dar continuidad a la programación de actividades de hábitos de estudio, relajación, orientación.

## 11. VALORACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS DE LA SECCIÓN BILINGÜE DEL IES.

### INTRODUCCIÓN.

En el presente curso académico 2021-22, nuestro IES continúa su andadura por undécimo año dentro del Programa para las enseñanzas bilingües de la Comunidad de Madrid.

Los alumnos se han clasificado atendiendo a su pertenencia a Sección o Programa en ESO, recibiendo cada uno las correspondientes enseñanzas en inglés de acuerdo con la legislación vigente.

### GRUPOS Y ASIGNATURAS IMPARTIDAS EN INGLÉS.

En este curso académico hemos contado con dos grupos de Sección Bilingüe en **1º de ESO** (E1ºA, E1ºB1-grupo mixto-) procedentes, en su mayoría, del CEIP Concepción Arenal así como del Proyecto Bilingüe MEC-British Council llevado a cabo en el CEIP Severo Ochoa de Getafe. Estos grupos de Sección han recibido en inglés la enseñanza de las siguientes materias: Inglés Avanzado, Geografía e Historia, Biología & Geología, Tecnología (TPR), Ed. Física, Deporte, Ed. Plástica y Tutoría.

Los alumnos del Programa Bilingüe (E1ºB2-grupo mixto-, E1ºC, E1ºD y E1ºE) se agruparon por orden alfabético atendiendo a las materias optativas elegidas. Las asignaturas que se impartieron en inglés en estos cuatro grupos de 1º ESO fueron las siguientes: Inglés, Ed. Física, Deporte y Ed. Plástica. Por motivos organizativos y de personal habilitado disponible en el IES en el presente curso académico no se pudo impartir Tutoría en inglés en todos los grupos de Programa.

En cuanto al nivel de **2º ESO**, hemos contado con cinco grupos. Los dos de Sección, E2ºA y E2ºB1 (-grupo mixto) recibieron las siguientes materias en inglés: Inglés Avanzado, Física y Química, Geografía e Historia, Ed. Física, Música, Tecnología (TPR), Ed. Plástica, Deporte y Tutoría.

Respecto a los cuatro grupos de Programa Bilingüe (E2ºB2 grupo mixto, E2ºC, E2ºD y E2ºE), se impartió docencia en esa lengua extranjera en las siguientes materias: Inglés, Ed. Física, Música, Ed. Plástica y Deporte. Por motivos organizativos y de personal habilitado disponible en el IES en el presente curso académico no se pudo impartir Tutoría en inglés en todos los grupos de Programa.

Por su parte, **3º de ESO** ha estado constituido por los siguientes grupos: E3ºA y 3ºB1 (grupo mixto) de Sección, que han recibido Inglés Avanzado, Biología/Geología, G<sup>a</sup> &

Hª, Física y Química, Tecnología (TPR y TEIC), Deporte, Comunicación Audiovisual, Música y Tutoría en aquel idioma.

A los cuatro grupos restantes de este nivel correspondientes al Programa Bilingüe (E3ºB2 grupo mixto, E3ºC, E3ºD y E3ºE) se les ha impartido en inglés las materias de Ed. Física, Música, Comunicación Audiovisual, Deporte e Inglés. Por motivos organizativos y de personal habilitado disponible en el IES en el presente curso académico sólo se pudo impartir Tutoría en inglés en los grupos E3ºD Programa.

Por lo que se refiere a **4º ESO**, hemos contado con dos grupos de Sección, E4ºA, E4ºB, que han recibido en inglés las siguientes asignaturas: Geografía e Historia, Inglés Avanzado, Biología & Geología, F. & Q., Tecnología (TEIC y TPR), Música, Ed. Plástica, Ed. Física, y Tutoría.

En los tres grupos restantes de Programa Bilingüe (E4ºC, E4ºD y E4ºE) se han impartido en inglés las materias de Tecnología (TEIC y TPR), Música, Ed. Física, Ed. Plástica, e Inglés. Por motivos organizativos y de personal habilitado disponible en el IES en el presente curso académico, ningún grupo de 4º Programa ha podido recibir la tutoría en inglés.

En el nivel de **1º de Bachillerato, Ampliación de Estudios Bilingües** de la CAM, se impartieron en la lengua extranjera que nos ocupa Inglés Avanzado (dos grupos) / Inglés, Anatomía Aplicada y Tecnología de la Información TICO1.

Por lo que respecta a **2º Bachillerato, Ampliación de Estudios Bilingües** de la CAM (dos grupos), se impartieron cinco horas de Inglés Avanzado / Inglés y dos sesiones semanales de Tecnología de la Información TICO 2.

Finalmente, debemos señalar que resulta preocupante que la Consejería de Educación no pueda suministrar profesores CLIL habilitados cuando se presentan bajas laborales de los profesores titulares, viéndonos obligados a impartir dichas materias en español hasta la incorporación del profesor titular.

### **MATERIAS IMPARTIDAS EN INGLÉS (CURSO 2021-22)\***

<b><u>SECCIÓN BILINGÜE</u></b>	<b>ASIGNATURAS IMPARTIDAS EN INGLÉS</b>
<b>1º ESO (dos grupos: E1ºA/ E1ºB-1)</b>	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA / Gª & Hª / INGLÉS AVANZADO / ED. PLÁSTICA / TECNOLOGÍA (TPR) / E.F. / DEPORTE / TUTORÍA.

<p><b>2º ESO (dos grupos: E2ºA / E2ºB-1 )</b></p>	<p>G. &amp; Hª. / INGLÉS AVANZADO / E.F. / F &amp; Q / TECNOLOGÍA (TPR) / MÚSICA / ED. PLÁSTICA / DEPORTE / TUTORÍA.</p>
<p><b>3º ESO (dos grupos: E3ºA / E3ºB1)</b></p>	<p>BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA / Gª &amp; Hª / INGLÉS AVANZADO / F. &amp; Q. / E.F. / MÚSICA / TECNOLOGÍA (TPR) / DEPORTE/ COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL / TUTORÍA.</p>
<p><b>4º ESO (dos grupos: E4ºA / E4ºB)</b> (DEPENDE OPTATIVAS)</p>	<p>G &amp; Hª / INGLÉS AVANZADO / BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA / F. &amp; Q. / TECNOLOGÍA (TEIC) / TECNOLOGÍA (TPR) / ED. PLÁSTICA/ MÚSICA/ E.F. / TUTORÍA.</p>
<p><b>1º BACHILLERATO</b> <b>(AMPLIACIÓN ESTUDIOS BILINGÜES)</b> (DEPENDE OPTATIVAS)</p>	<p>INGLÉS AVANZADO / ANATOMÍA APLICADA/ TECNOLOGÍA INFORMACIÓN (TICO 1) .</p>
<p><b>2º BACHILLERATO</b> <b>(AMPLIACIÓN ESTUDIOS BILINGÜES)</b> (DEPENDE OPTATIVAS)</p>	<p>INGLÉS AVANZADO / TECNOLOGÍA INFORMACIÓN (TICO 2).</p>
<p><b><u>PROGRAMA BILINGÜE</u></b></p>	<p><b>ASIGNATURAS IMPARTIDAS EN INGLÉS</b></p>
<p><b>1º ESO (cuatro grupos: E 1º B-2/ E1ºC /E1ºD / E1ºE)</b></p>	<p>INGLÉS / E. F. / ED. PLÁSTICA/ DEPORTE.</p>
<p><b>2º ESO (cuatro grupos: E2ºB-2 / E2ºC / E2ºD / E2ºE)</b></p>	<p>INGLÉS / E. F. / MÚSICA/ ED. PLÁSTICA / DEPORTE.</p>

<b>3º ESO (tres grupos: E3ºC-2 / E3ºD / E 3ºE)</b>	INGLÉS / E.F. / MÚSICA / DEPORTE / COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL
<b>4º ESO (tres grupos: E4ºC / E4ºD / E4ºE)</b> (DEPENDENDE OPTATIVAS)	INGLÉS / MÚSICA / TECNOLOGÍA (TEIC) / TECNOLOGÍA (TPR) / ED. PLÁSTICA / E. F.
<b>1º BACHILLERATO</b> (DEPENDENDE OPTATIVAS)	INGLÉS / ANATOMÍA APLICADA / TECNOLOGÍA INFORMACIÓN (TICO 1)
<b>2º BACHILLERATO</b> (DEPENDENDE OPTATIVAS)	INGLÉS / TECNOLOGÍA INFORMACIÓN (TICO 2).

**\* Queda a disposición de la Administración el seguimiento trimestral de la Programación de todas y cada una de las materias impartidas en inglés a lo largo del curso académico 2021-22.**

### **I. PRUEBAS EXTERNAS DE NIVEL DE INGLÉS.**

Una vez más, no se han realizado las pruebas externas de nivel de inglés del presente curso escolar, aunque sí que se ha matriculado a los alumnos en los distintos niveles para certificación.

Tal y como sucedió el curso pasado, la incertidumbre y ausencia de información por parte de la Consejería de Educación sobre el tipo de examen al que tendrían que hacer frente nuestros alumnos, así como fecha del mismo parecen haberse convertido en la tónica general en cuanto a las pruebas externas se refiere. Los profesores de 4º ESO comenzaron preparando pruebas modelo Cambridge. Posteriormente, ante la falta de comunicación oficial, pero la gran cantidad de bulos y desinformaciones que este tipo de situaciones provoca, se acordó tratar de incluir materiales de LanguageCert, empresa que había resultado ser la adjudicataria en el pasado curso académico. Continuaba el curso sin noticias, por lo que se concluyó

que resultaría más beneficioso para los alumnos centrarse de nuevo en modelo de examen tipo Cambridge.

Desgraciadamente, ha concluido el curso y no se han celebrado las pruebas con el consiguiente malestar de alumnos, padres y profesores que han estado trabajando duro durante todo el curso en la preparación de las mismas. Esta situación se repite en el caso de los alumnos que se incorporan a nuestro centro para cursar 1º ESO. Ellos tampoco han realizado el examen correspondiente en 6º Primaria, lo que repercute en la toma de decisiones respecto a los itinerarios de sección o programa de nuestro centro. Además, el descontento de las familias se percibe en la cantidad de padres que optan por que sus hijos cursen programa en lugar de sección, desoyendo la opinión de los especialistas.

Finalmente, con fecha 24 de junio de 2022, se nos comunica que las pruebas correspondientes a 4º tendrán lugar durante la segunda quincena de septiembre del curso próximo en el centro en el que los alumnos estén matriculados en ese momento. Asimismo, en esas mismas fechas, se realizarán en los centros de secundaria las pruebas correspondientes a 6º Primaria, al no haberse realizado hasta el momento. La administración no da ningún tipo de detalle más sobre empresa que realizará las pruebas, actuaciones a llevar a cabo para realizar las pruebas, etc. Lo único que se aclara es que se respetarán los niveles en los que se han matriculado a los alumnos.

Como medida excepcional a la hora de determinar qué alumnos de 4º de ESO podrían cursar Inglés Avanzado en 1º Bachillerato y qué alumnos optarán al itinerario de sección en 1º ESO, a falta de resultados de pruebas externas de nivel, el Departamento de Inglés ha decidido aplicar los siguientes criterios (acuerdo de departamento recogido en el acta del 9 de mayo de 2022):

*1. Selección de alumnos grupos Sección 1º ESO:*

*-Informe favorable del colegio de primaria, calificación inglés de 7 o superior, lengua y matemáticas aprobadas. Además, se podrá tener en cuenta el expediente*

*2. Selección alumnos para Ampliación de Estudios Avanzado:*

*-Procedentes de Programa: alumnos que se hayan preparado para B2 y tengan nota media de 8 y recomendación de profesores.*

*-Procedentes de Sección: candidatos C1 y candidatos B2 con nota media de 7 o superior y recomendación de profesores.*

## DISTRIBUCIÓN DE CANDIDATOS/GRUPO SEGÚN EL NIVEL DE INGLÉS AL QUE OPTAN

	C1	B2	B1	A2
E4ºA	5 CANDIDATOS	26		
E4ºB	7	23		
E4ºC		6	10	4
E4ºD		7	11	1
E4ºE		3	10	7

**TOTAL ALUMNOS PRESENTADOS A PRUEBAS EXTERNAS DE NIVEL DE INGLÉS: 120.**

### COORDINACIÓN INTERNA.

Un año más desde el comienzo del bilingüismo en nuestro IES, y por necesidades organizativas del Centro, no se ha podido celebrar la tan necesaria reunión de coordinación del Equipo Bilingüe.

Para intentar paliar esta deficiencia, se ha establecido contacto continuo con los profesores CLIL así como con los de la materia de Inglés Avanzado/ Inglés vía correo electrónico y/o a través de comunicación personal y directa. Igualmente, se ha solicitado a cada profesor la cumplimentación trimestral de un Seguimiento de Programación de todos y cada uno de sus grupos. Sí se han celebrado reuniones trimestrales con los Profesores Auxiliares para conocer el desempeño docente de los mismos en nuestro IES y orientarles en este sentido.

Los profesores de Inglés han continuado aplicando los *Action Plan* con el fin de corregir los errores fosilizados que cometen nuestros alumnos, tanto de Sección como de Programa (véanse ANEXOS I Y II) en sus ejercicios escritos. Con ese mismo fin, y por octavo año consecutivo, se ha acordado con los profesores CLIL una serie de puntos gramaticales básicos (*Action Plan*- ANEXOS I y II) que, de no

utilizarse correctamente por parte del alumnado, supondrían una penalización en su calificación.

Ha habido coordinación en los contenidos del programa entre las profesoras de Inglés y el de Geografía e Historia de 3º ESO con la Profesora Ayudante americana, Ms. Emily Barber y Mr. Avvolotoio, con el fin de desarrollar en nuestro IES, por décimo quinto año consecutivo, el programa *Global Classrooms - Model UN* de la Organización UNA-USA de Naciones Unidas. Debido a la pandemia, la conferencia de este curso se realizó virtualmente, tal y como ya ocurrió el curso pasado. Nuestros alumnos desempeñaron el papel de Delegados de los siguientes países: Brasil, Catar, Singapur, Rumanía y Fiji. El tema sobre el que versó la Conferencia fue: *“Protecting the rights of the people.”* Un año más los alumnos participantes valoran el enorme interés de este tipo de propuestas y actividades.

## COORDINACIÓN CON CEIPS

Debido a la enorme carga de trabajo y burocracia, así como a la dificultad de encontrar fechas y horas en las que coincidir con los compañeros de los CEIPS, ha sido imposible reunirnos en los dos primeros trimestres del curso como solíamos hacer hasta ahora. No obstante, al término de cada evaluación se ha enviado a los tres colegios bilingües de donde proceden la mayoría de nuestros alumnos (CEIPs Gloria Fuertes-aunque en el presente curso académico ya esté adscrito a otro IES bilingüe-, Concepción Arenal y Severo Ochoa) estadillos con los resultados de sus estudiantes, así como indicaciones sobre qué aspectos considerábamos deberían reforzar en 6º de Ed. Primaria para que los alumnos pudieran cursar 1º ESO bilingüe con mayor garantía de éxito.

En el mes de junio se han realizado reuniones presenciales con los dos CEIPs de referencia bilingüe a las que asistieron la Jefe del Dpto. de Orientación y la Coordinadora Jefe de Estudios Bilingües.

Los encuentros versaron sobre los datos previamente remitidos por email de los futuros alumnos de 1º ESO: su nivel de inglés (particularmente en qué nivel, A2 o B1, se matriculó a cada alumno. A la espera de la realización de las pruebas externas, pospuestas sine die hasta el momento, esta información nos ayudará a organizar los grupos de Sección y Programa para el nuevo curso académico 2022-23), optativas recomendadas y orientaciones sobre cuál de ellas sería aconsejable para cada discente.

Estos encuentros resultan muy positivos para ambas partes ya que sirve de nexo en la transición del Colegio al Instituto y fomenta la coordinación a la hora de preparar a los alumnos de 6º de Primaria para esta nueva etapa educativa, no solo en cuanto a contenidos se refiere, sino, además, en herramientas de aprendizaje que puedan resultar útiles para los estudiantes (desarrollo razonado de respuestas, realización de resúmenes y esquemas etc.).

En cuanto a la materia de inglés, se ha solicitado por tercer año consecutivo la colaboración a los CEIPs en la prevención / corrección de los siguientes errores fosilizados (véase Anexo III). La acogida de la propuesta ha sido, un año más, muy positiva:

1. Omisión del sujeto.
2. *Subject-verb agreement*.
3. Uso correcto de *there is / there are*.
4. Uso correcto de *do / does / did*.
5. *Wh- questions*.
6. Uso correcto de demostrativos.
7. Uso correcto *some / any*.

## **PROFESORES AYUDANTES NATIVOS**

En el curso académico 2021-22 hemos contado con cinco *Teaching Assistants* estadounidenses Ms. Emily Sun (que repetía en el centro), Mr. Paul Nonis, Ms. Emily Barber, Ms. Clemency Connolly, Alexa Koch, Ms. Zuzzanne Niedzialek, Mr. Vincenzo Avvoltoio y Ms. Madeline DeFrino (que repetía en el centro). Ms. Koch y Mr. Nonis han solicitado renovar su contrato para el próximo curso académico.

Aunque su labor fundamental se ha concentrado en ayudar a los profesores titulares en la materia de Inglés, especialmente en la preparación de *speaking* para las pruebas A2, B1, B2 y C1, también han colaborado en las clases de Educación Plástica y Visual, Deporte, Educación Física, Laboratorio de Biología, Geografía e Historia . Igualmente, se ha contado con su ayuda para practicar las destrezas orales en Bachillerato así como en Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior (DAW2, EASD2, ASIR2 , DAM2 y SMR2).

Mr. Avvoltoio y Mr. Nonis impartieron, además, una clase semanal de práctica de conversación a docentes de nuestro IES con nivel B2-C1 de inglés. Igualmente, Ms. Niedzialek y Ms. Koch han elaborado materiales y recursos para trabajar destrezas orales con los alumnos. Ms. Sun, por su parte, contribuyó a actualizar la página web y el blog del Dpto. de Inglés.

La valoración global de la labor desempeñada por los TAs es positiva, tanto por parte de los profesores con los que han colaborado como por la de los alumnos y sus familias. Sin embargo, no ha sido así en el caso de Ms. Avvoltoio con el que ha resultado francamente difícil trabajar debido a su falta de madurez y compromiso para realizar las tareas para las que fue contratado. Las autoridades competentes han sido informadas al respecto. Por último, comentar que Ms. Barber decidió adelantar la vuelta a su país por motivos personales.

## ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- a. *Global Classrooms-Model UN 2020* – E3ºA y E3ºB Sección- en la que colaboraron especialmente los profesores Azucena Encinas, Cristina Tentor, Cristina Cano, Luis Miralles, Emily Barber y Vincenzo Avvoltoio.
- b. *Spelling Bee* en los niveles de 1º y 2º ESO Sección y Programa: llevado a cabo por las TAs Ms Barber y Ms Sun en colaboración con los profesores titulares de inglés de cada grupo.
- c. *Literary Contest* en la modalidad de relato corto. Actividad coordinada por la Auxiliar Ms. DeFrino y supervisada por la Coordinadora Jefe de Bilingüismo.
- d. *Blackout Poetry y Poetic Collage* realizado por los profesores de inglés de cada grupo (primer y segundo ciclo de ESO) como parte de los talleres del World Book Day celebrado en nuestro centro. Se han elaborado dos vídeos, uno general que muestra los talleres realizados por los departamentos involucrados en la actividad y que puede verse en la página web del instituto y otro, exclusivamente de inglés, que puede verse en el Blog Bilingüe.
- e. *Poetry Day (21 marzo)*: lectura pública de poemas en el vestíbulo del edificio A y exposición de creaciones poéticas en paneles en ese mismo recinto. Participaron los alumnos de 1º y 2º ESO. Actividad coordinada por los profesores de inglés de cada grupo con el apoyo de los Auxiliares correspondientes.
- f. *Madrid Debating Tournament (Torneo escolar de Debate en Inglés)* realizado por las profesoras Cristina Cano y Paloma Carrasco y con la colaboración de la Auxiliar de Conversación Clemency Connolly.

En la actividad participaron los alumnos de 1º de Bachillerato Avanzado. Los alumnos participantes superaron distintas fases y fueron seleccionados para la final.

## PROPUESTAS DE MEJORA.

**Restaurar la reunión de coordinación del Equipo Bilingüe** si las necesidades organizativas del Centro lo permiten. Es difícil coordinar a un grupo de profesores tan numeroso a través de correos electrónicos, formularios de seguimiento de programación y conversaciones de pasillo. Es la octava vez que se solicita esta medida.

Fomentar la **lectura comprensiva** de textos en inglés, dedicando una hora semanal a lectura en clase, lo que contribuirá a la comprensión de contenidos en todas las materias.

Trabajar la **fluidez en inglés** de los alumnos que sigue siendo percibida como uno de los daños colaterales de la pandemia y el desarrollo posterior de la misma. Su impacto ha influido negativamente en la adquisición de esta destreza. A esto se suma la **falta de hábito de trabajo** y de **auto-organización del estudio** por parte de los alumnos, aspectos ambos que debemos **reforzar y controlar** el curso que viene.

Mejorar la **técnica** y proceso de realización de **presentaciones orales** afianzando las frases más utilizadas en inglés. Esta herramienta resultará de gran utilidad en todas las materias.

Continuar implementando, tanto en la materia de inglés como en las asignaturas CLIL, el Plan de Choque contra errores gramaticales fosilizados (**Action Plans**).

Solicitar de nuevo la **colaboración de los CEIPs bilingües** en la prevención de fosilización **de errores gramaticales básicos** (véase Anexo III)

Reflejar nuevamente en la programación de cada Departamento CLIL e inglés una cláusula que indique el **porcentaje de la nota otorgado al uso de la lengua inglesa** en todo tipo de actividad académica y/o extraescolar. Se sigue detectando un **uso excesivo del español** en el desarrollo de las clases impartidas en inglés, tanto a la hora de comunicarse entre alumnos como en su intento de dirigirse al profesorado de Inglés / CLIL, que hay que intentar corregir.

Continuar con la elaboración de **glosarios bilingües** en las asignaturas **CLIL** en los que figuren los términos de cada especialidad tanto en inglés como en español.

Realizar una **prueba de nivel de inglés en todos los grupos de 2º ESO** (similar a la realizada en cursos anteriores por la Consejería de Educación) para calibrar la evolución de los alumnos en la adquisición de esta lengua extranjera y poder orientarles, a ellos y a sus familias, en este sentido de cara a la prueba externa oficial que deberán afrontar en 4º ESO.

Continuar participando en el proyecto **Global Classrooms** (así se solicitará formalmente a la Consejería de Educación de la CAM de cara al curso académico 2022-23).

## 12. INFORME DE SECRETARÍA

### ASPECTOS ECONÓMICOS GENERALES

En el Consejo Escolar celebrado el 26 de enero de 2022 se aprobó la cuenta de gestión del ejercicio 2021 con un saldo final de 218.631,09 €, desglosado en 210.640,84 € correspondientes a la letra A y 7.990,25 € a la letra B, cantidades globales suficientes para garantizar el funcionamiento del centro. Es importante señalar que la memoria de Secretaría corresponde al curso académico mientras que la Cuenta de Gestión corresponde al año natural o económico.

En ese mismo Consejo Escolar, celebrado el 26 de enero de 2022, igualmente fue aprobado el presupuesto para el ejercicio de dicho año. En él se recogen, además de los ingresos y gastos de funcionamiento corriente del programa 322B, otros ingresos y gastos entre los que merece destacar:

- Ingresos y gastos derivados de la colaboración como auxiliares de lengua inglesa de los profesores/lectores americanos o británicos asociados al programa bilingüe.
- Ingresos y gastos relativos a formación profesional, especialmente las dotaciones específicas para los nuevos ciclos formativos. Se incluyen también los gastos derivados del transporte en prácticas de alumnos y profesores. También en este epígrafe se recogen los ingresos y gastos vinculados al aula de emprendimiento y a las aulas tecnológicas, y se prevén igualmente las cantidades asociadas a la actuación de sostenibilidad medioambiental.
- Ingresos y gastos para la ejecución de los programas europeos al margen de los anteriores.

- Ingresos y gastos de carácter finalista, especialmente los dedicados al programa de préstamo de libros de texto ACCEDE.
- Ingresos y gastos en función de las actividades extraescolares, bajo el epígrafe de ingresos *otros ingresos autorizados* y bajo el de gasto *promoción cultural y educativa*. Este epígrafe, como consecuencia de la pandemia, ha resultado mucho más reducido en movimientos que en años *normales*.

A fecha de hoy, finales de junio de 2022, el centro ha recibido ya el 60% (111.565,09 euros) del dinero destinado a gastos de funcionamiento para este ejercicio económico. Esa cantidad hace que estemos acometiendo algunas obras que tendrán continuación en verano y que más adelante se detallarán.

En cuanto a los ingresos, como viene ocurriendo en los últimos años como consecuencia de la pandemia, en este año hemos contado también con ingresos específico ligados al *covid*, que han superado los 21.000 euros.

También hemos recibido partidas importantes relacionadas con el Fondo Social Europeo vinculadas con los estudios de formación profesional. Destacan los fondos para constituir un aula de emprendimiento, que ya está en funcionamiento en el edificio de ciclos formativos, un aula tecnológica con nuevos ordenadores y, muy recientemente, fondos ligados a la actuación de sostenibilidad medioambiental. Este último fondo, de 51.000 euros que están en nuestra cuenta desde el 1 de julio de 2022, servirán para varias actuaciones medioambientales entre las que destaca la colocación de paneles fotovoltaicos en el edificio B (por estar vinculado el proyecto a la formación profesional).

Del remanente económico total, una parte corresponde a las empresas que no llegaron a reclamar, tras ser informadas al respecto por nuestra parte, las cantidades que les habrían correspondido por colaborar como centros de formación en la formación en centros de trabajo (FCT) de nuestros alumnos. No obstante, al haber transcurrido más de cinco años sin que ese dinero haya sido reclamado por las empresas, desde Gestión Económica se nos pidió en enero de 2022 –marcándolo como *reparo*- que eliminásemos en el presupuesto anual enviado en enero esa partida, por haber prescrito el plazo de posible reclamación, de manera que el montante existente se podrá destinar a otros proyectos ligados a la formación profesional.

## **FUNCIONES DEL SECRETARIO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

El Secretario académico del Centro, aparte de sus obligaciones docentes en un grupo de 2º de bachillerato (asignatura de historia del arte) y de un desdoble de un grupo de 4º de ESO (asignatura de historia), ha asumido como tareas propias fundamentalmente las siguientes:

- Gestión económica general. Presentación y explicación de la cuenta de Gestión de cada año natural ante el Consejo Escolar del centro para su aprobación y elaboración y gestión del presupuesto del centro.
- Detección de necesidades de infraestructuras, petición y comparación de presupuestos y encargo y supervisión de obras y trabajos de mantenimiento.
- Compras, pagos, anotación de asientos y archivo de facturas y justificantes de pagos.
- Convocatoria de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Claustro de profesores y del Consejo Escolar, y redacción de las correspondientes actas.
- Gestión del programa ACCEDE de préstamo de libros de texto. Ello supone la recogida de los libros utilizados por los alumnos cuyas familias se adhieran al programa, así como la distribución para el nuevo curso. También, claro está, la compra de nuevos ejemplares a través del Acuerdo Marco, siempre utilizando la plataforma específica de ACCEDE.
- Control del inventario. Con ayuda de las secretarías administrativas, que incluyen en el sistema informático las nuevas compras, se anota el material inventariable existente en el centro.
- En condiciones normales, debido a nuestra condición de centro de acogida de alumnos con dificultades motóricas, cada año el secretario se encargaba de la vigilancia y las gestiones del transporte escolar de los alumnos con dichas dificultades que tienen concedido este servicio, con el envío de informe inicial sobre la ruta escolar, sus paradas, horarios, etc. No obstante, desde hace tres años no hemos contado con este servicio puesto que el único alumno que utiliza silla de ruedas en el tramo de enseñanza obligatoria vive relativamente cerca y no se consideró su concesión. La consideración de centro de alumnos con dificultades motóricas sigue vigente, de manera que en caso de recuperar más alumnos con estas dificultades de transporte es de suponer que se recuperaría en consecuencia este servicio.
- Control del trabajo del personal de limpieza y gestiones con la empresa Salamanca en su horario habitual de tarde y con la empresa FISSA en la ampliación vinculada a

la limpieza y desinfección *covid* durante el horario lectivo de las mañanas. Además de esa supervisión de los trabajos en horas y calidad, el secretario se encarga de enviar cada mes el *conforme* con el servicio de limpieza a la DAT.

- Elaboración y envío del parte mensual de faltas de asistencia del personal de administración y servicios, así como archivo de copia de los formularios firmados por el interesado y por el director y de los justificantes médicos o del tipo correspondiente.
- Envío del modelo 347 de la Agencia Tributaria indicando los proveedores a los que se ha abonado un total superior a los 3.006 euros en el año.
- Ingreso en la Tesorería General de la Seguridad Social del dinero aportado a la cuenta del centro por los alumnos en concepto de pago del Seguro Escolar.
- Colaboración con las ceremonias en general, como las graduaciones. Tras los años de pandemia, en el presente curso 2021/22 hemos retomado las tres ceremonias de graduación (ciclos formativos, segundo de bachillerato y cuarto de ESO) con carácter presencial de alumnos y familias.
- Pago y gestión administrativa de los ocho auxiliares de lengua inglesa con que hemos contado en el presente curso escolar 2021/22. Introducción en la plataforma de auxiliares de conversación tanto de los recibís mensuales como de la declaración jurada y del anexo I de todos y cada uno de ellos.
- Emisión y firma de certificados tanto para alumnos como para profesores, tales como hojas de servicios del profesorado, expedientes académicos de los alumnos, etc.

### **Administrativas.**

Los trabajos administrativos del Centro se llevan correctamente al día con el trabajo de las tres auxiliares administrativas, que se ocupan esencialmente de lo referente a matrícula, expedientes y títulos, así como de la documentación administrativa del profesorado y de otras cuestiones (inventario, comunicación, registro, etc.) que les son encomendadas. Hay que señalar también en su caso el incremento de trabajo tanto por el incremento del número de alumno como por la puesta en funcionamiento de nuevos sistemas como el programa RAÍCES, que sigue sin completar sus prestaciones dando a veces problemas de funcionamiento.

### **Auxiliares de control e información.**

Conviene hacer mención al hecho de que las funciones asignadas a este personal en su Convenio Colectivo no recogen todas las necesidades que requiere un centro educativo, quedando fuera de sus funciones necesidades que demandan los responsables de los centros.

Aunque el centro, que divide sus actividades en dos edificios, ha incrementado en unos diez años de poco más de quinientos hasta los mil doscientos cuarenta alumnos con que hemos contado en la matrícula de este año, el número de auxiliares de control e información ha permanecido invariable todos estos años, siendo cinco las personas que se encargan de esas tareas. Este año, no obstante, se envió una auxiliar más como refuerzo covid, pero se trata de una persona que desde el principio fue encadenando bajas médicas hasta este verano, de manera que prácticamente no la conocemos y su aporte ha sido nulo.

El centro puede abrirse, si es excepcionalmente necesario, por la tarde (evaluaciones, exámenes que tienen lugar en nuestro centro como los de acceso a ciclos formativos de grado medio, etc.) gracias a la negociación de turnos de alguna de las auxiliares. Por ello ha sido necesario desplazar a veces parte del horario de trabajo de la mañana hacia la tarde también para poder cubrir eventos como las ceremonias de graduación. Otra actividad que se repite anualmente, como la jornada de puertas abiertas, este año por tercer año consecutivo no ha podido tener lugar presencialmente (sí se ha hecho de manera virtual), de manera que los conserjes no han debido trabajar por las tardes como en años convencionales.

### **Auxiliares técnicas especialistas, fisioterapeuta y DUE.**

Dada la condición de centro con ACNEEs (Alumnado Con Necesidades Educativas Especiales), hemos contado con la presencia de una técnica especialista (frente a las dos que teníamos hasta hace dos años, aunque por el número de alumnos con necesidades, una persona es absolutamente razonable como dotación), de una fisioterapeuta y de una diplomada universitaria en enfermería que además es la coordinadora covid. Contamos con espacios específicos para la sala de fisioterapia y la enfermería, además, en estos últimos dos años, de un *espacio covid* diferenciado y ventilado, dotándolos de todo lo necesario desde el presupuesto para gastos generales. La gestión de este personal depende directamente de Secretaría, que gestiona sus horarios de permanencia (que no han sido del 100% en el caso de la DUE y la fisioterapeuta), sus ausencias, días de asuntos propios, etc.

## INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

### INSTALACIONES

El centro está constituido por dos recintos separados, con sus correspondientes espacios deportivos en torno a un edificio principal y uno secundario en cada caso. Tras las numerosas intervenciones de los últimos años en el edificio B (alicatado en aulas y pasillos hasta 1,20 metros, pintura, colocación de falso techo, renovación de cañerías, puertas de cristal *cortavientos* en los pasillos, etc.) podemos decir que el estado de conservación interno del conjunto del centro es aceptable. Tenemos comprometido ya para este verano de 2022 los trabajos de continuación para adecuar (alicatado y pintura) los espacios que aún no han sido renovados.

En el curso que ahora termina hemos creado un aula de emprendimiento en el edificio de ciclos formativos, y hemos dotado de nuevos ordenadores dos aulas tecnológicas.

Hemos creado también un anexo de diseño por ordenador para el aula de educación plástica en el edificio A, a partir de unos espacios de un antiguo laboratorio de fotografía que ya no tenía uso.

Hemos culminado en el curso que ahora termina la renovación total de pasillos, techos y solado de toda la zona administrativa (edificio A), incluyendo el cambio total de mobiliario en la sala de profesores y en la secretaría, en la que además el muro hacia el pasillo ha sido sustituido por vidrio. Todas las puertas de esa zona administrativa han pasado igualmente a ser de vidrio.

El informe de la ITE de ambos edificios fue subido a RAICES, tal y como se nos solicitó desde la DAT, antes del 26 de febrero de 2021. Recibimos meses después la visita de dos técnicos de infraestructuras de la DAT, que no detectaron en su inspección visual problemas serios, indicando simplemente el cuarteado de la zona superior del edificio del salón de actos, por lo que ya hemos procedido a picar y renovar el enfoscado de la zona potencialmente peligrosa por el cuarteado del revoco anterior. Conocidos los informes de la ITE por la administración al haber sido subidos convenientemente a RAICES, quedamos a la espera de nuevas instrucciones.

Otro de los elementos que prácticamente exige una reparación constante es el relativo a las cubiertas, para las que contamos con un mantenimiento –tras la reparación integral de todo el perímetro de canalones- que nos permite pensar en una relativa tranquilidad en un ámbito que en años anteriores supuso importantes problemas

En cuanto a las instalaciones y su seguridad hemos de señalar que nuestro Plan de Autoprotección, elaborado por la empresa *Securitec*, fue realizado en noviembre de 2019, de manera que por su carácter trienal está vigente hasta noviembre de 2022.

### **- EQUIPAMIENTO**

En función del incremento de alumnos, que este año ha vuelto a aumentar hasta superar los 1.240 alumnos, llegando a nuestro máximo histórico, hemos necesitado poner en funcionamiento todos los espacios disponibles, cambiando a veces su uso para ganar en eficiencia. Nuestro centro, en cuanto a la formación profesional, ha ido concentrándose en las ramas de Actividades Físicas y Deportivas y de Informática, prescindiendo de otros ciclos como los de administración y gestión o Ayudante a la Dirección. Esta especialización ha requerido de la modificación de importantes espacios, con nuevo mobiliario y cableado de aulas, aparte, claro está de la compra de equipos informáticos.

En cuanto a mobiliario enviado por la administración, en diciembre de 2021 llegó para este curso un lote de 38 nuevos conjuntos de silla + mesa para el alumno

Hemos mantenido este curso el servicio externo de mantenimiento informático que ya contratamos hace ya siete años, ya que, de otro modo, difícilmente se podrían mantener operativos tantos equipos como los que tenemos ya. Dadas las nuevas necesidades de los centros en este sentido sería muy aconsejable que la propia administración adscribiera al centro un especialista técnico para que las instalaciones y reparaciones fuesen más ágiles y eficaces. En este mismo sentido hay que señalar que en el curso que ahora termina se ha culminado la instalación de la fibra óptica de alta capacidad en el contexto del programa de **escuelas conectadas**, algo que ha mejorado notablemente nuestra capacidad de conexión.

.

### **PROPUESTAS PARA EL PRÓXIMO CURSO**

Una vez revisado el estado de las instalaciones y las necesidades de equipamiento, tenemos los siguientes proyectos para el curso 2022/23.

#### **Obras:**

- Tras la reforma integral del gimnasio del edificio A el año pasado, con pintura, una base acolchada en la pared y, sobre todo, nuevas claraboyas que lo dotan de una luminosidad muy superior a la que tenía, nos planteamos una actuación similar en el gimnasio del edificio B.

- El gimnasio del edificio B cuenta aún con un revestimiento de uralita bajo la chapa exterior visible. De ello se ha dado cuenta a través del registro electrónico a Infraestructuras, que en junio de 2022 ha enviado dos técnicos que elaborarán un informe para la posible retirada del fibrocemento.

- Tenemos previsto también este verano o en el inicio del curso 22/23 la reforma integral de los laboratorios de física/química y de biología/geología.

- El edificio B ha contado con un importante grado de renovación interior en estos últimos años: falsos techos, puertas de cristal cortavientos en los pasillos, nuevas luminarias, alicatado en la parte baja de todas las paredes, etc., Este verano de 2022 continuaremos la mejora análoga de las aulas y espacios que todavía quedan sin reformar en el edificio. En exterior mejoraremos los muros externos del salón de actos cuyo enfoscado se ha cuarteado por algunas zonas altas.

El curso pasado ya hormigonamos una antigua pista de alquitrán que estaba completamente cuarteada y deteriorada. Este año seguiremos con ese proceso para construir, sobre una zona de malas hierbas, una nueva pista más reducida que dé servicio a los distintos grupos que coinciden en actividades físicas en el patio.

También se renovará el solado de la parte posterior del edificio B como ya ocurriese hace unos años con la parte delantera. Se colocará hormigón impreso, solución que ha dado muy buen resultado, eliminando el suelo actual en pésimo estado. Eso obligará igualmente a actuar sobre los registros y las canalizaciones de agua en esa zona, antes de cubrirlas con el nuevo material para evitar que una previsible rotura por el viejo material de las cañerías y los años de uso nos obligue a levantar el solado nuevo.

También en el edificio B, donde se imparten las clases de los cursos formativos, en el contexto del plan de sostenibilidad medioambiental colocaremos en las terrazas en los primeros meses del curso 22/23 paneles fotovoltaicos por el importe de los 39.000 euros concedidos. La instalación de estos paneles solares, junto a la práctica sustitución durante estos últimos años de todas las luminarias convencionales por otras de tecnología led, nos permiten pensar en un importante ahorro de energía eléctrica.

### **Adquisición de mobiliario y equipos.**

- Actualmente tenemos nueve aulas dotadas con equipos informáticos, aunque normalmente con un puesto por cada dos alumnos. Seguiremos en este proceso que implica una renovación casi continua de la parte más obsoleta de los aparatos. Además, nos planteamos establecer un espacio fijo con algunos de los ordenadores

portátiles que, recibidos directamente de la Consejería de Educación, aún no tienen uso definido.

- Seguiremos prestando atención a los medios que faciliten el acceso a las TIC en todos los niveles y desde todos los departamentos. Todos los departamentos tienen ordenador fijo y ordenadores portátiles, y todas las aulas tienen ya equipamiento completo de cañón de proyección, pantalla y ordenador fijo, de manera que no nos queda sino ocuparnos de la renovación y reparación, para lo que contamos con una empresa externa.

- Estudiaremos, como en años anteriores, las propuestas que hagan los Jefes de Departamento y los miembros del Consejo Escolar para la detección de necesidades y para las compras que puedan cubrir las.

### 13. BIBLIOTECA.

La biblioteca del I.E.S. Laguna de Joatzel durante el presente curso ha mantenido la línea de trabajo desarrollada durante los últimos años. Esencialmente el espacio está ocupado en los recreos como ámbito de estudio y de consulta. Dispone de varios profesores que se ocupan de las guardias de recreo y de gestión de los préstamos.

LIBRO DE INVENTARIO.

A fecha de hoy nuestros fondos pueden resumirse en:

Libros	6940
Recurso Electrónico	195
Otro Material	120

A fecha 22 de junio de 2022 el catálogo dispone de 10093 registros.

PRÉSTAMO Y CONSULTA:

Han sido los cursos de 1º y 2º ESO los que más han solicitado libros; la totalidad de libros prestados corresponde a peticiones de los departamentos de Lengua y Literatura e inglés. Se aprecia en el contexto general del alumnado una falta de motivación a la lectura.

Por otra parte, se han retirado algunos libros que estaban ubicados en el espacio físico más como almacén de libros que como ejemplares propiamente dedicados a la funcionalidad de la biblioteca.

### **LA BIBLIOTECA COMO ESPACIO DE ESTUDIO:**

La biblioteca se ha mantenido abierta durante todos los recreos con un profesor responsable de la misma, para que los alumnos tuvieran un lugar de estudio y de consulta, así como de préstamo y devolución de libros.

No podemos perder de vista que la biblioteca también tiene entre sus funciones las de crear ambientes lectores que favorezcan el desarrollo del hábito lector, las de extensión cultural y espacio de encuentro. Asimismo, son destacables las posibilidades que tiene de retroalimentación para el profesorado que trabaja en equipo y utiliza los recursos disponibles. Por tanto, desde la biblioteca se puede colaborar, participar y apoyar programas generales para implementar actividades relacionadas con programas y proyectos coyunturales en los que está inmerso el centro. Todos estos aspectos creemos que están olvidados por la mayoría de los departamentos; considerar esto como algo a revisar en cada departamento daría valor añadido a nuestra actividad docente.

Por lo que respecta al ambiente de lectura tenemos dificultades para mantener el clima adecuado que posibilite su uso y disfrute. Salvo excepciones la mayoría de los alumnos acuden a la biblioteca con la intención de estudiar en grupo, lo que se presta a elevar el tono de conversación. Es por ello por lo que sometemos a consideración, y así lo han sugerido diferentes profesores, la posibilidad de crear un espacio nuevo para el estudio individual o en grupo, y reservar la biblioteca como un espacio exclusivamente destinado a la lectura.

## COMENTARIO FINAL.

Consideramos que cada día resulta más urgente fomentar la lectura y escritura en el alumnado, además de desarrollar destrezas básicas de búsqueda de información y uso de fuentes de información con sentido crítico. Como propuesta para el próximo curso y de modo transversal estimamos oportuno una mayor implicación de los departamentos en esta labor.

La asistencia, en los recreos, de alumnos en época de exámenes ha sido tan mayoritaria que el espacio físico se queda muchas veces pequeño, incluso después de haber ampliado en un 80% el número de puestos de lectura. Los encargados de la biblioteca planteamos la posibilidad de buscar un espacio alternativo para el desarrollo de tareas grupales o de repaso, para facilitar el uso propiamente de la biblioteca como un espacio de lectura y de consulta.

La biblioteca también dispone de seis puestos de ordenador con conexión a internet. Sería oportuno mejorar las condiciones para que su uso se dedicara exclusivamente a tareas de consulta e investigación, y evitar su uso lúdico, sometidos a un uso constante por parte de los alumnos, lo que facilita un aumento constante de fallos en los equipos, en su mayoría obsoletos, aunque cumplen su función como herramientas de consulta y edición.

Para el próximo curso queremos mejorar la coordinación en el proceso de catalogación, sobre todo en lo que respecta a la CDU y la introducción de descriptores, puesto que se han detectado algunos errores.

También continuar con la catalogación de los libros de la biblioteca e iniciar la catalogación de libros de otros departamentos.

## **ANEXOS: (Ver CD adjunto)**

- Memorias del Departamento de Orientación.
- Memorias del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Memorias de los Departamentos Didácticos y TIC.

**Informe favorable del Claustro de Profesores.** El Claustro de profesores emitió informe favorablemente la Memoria anual en la sesión día 28 de junio de 2022

**Aprobación de la Memoria por el Consejo Escolar del centro.**

El Consejo Escolar aprobó la Memoria anual en la sesión del día 30 de junio de 2022.

Getafe a 05 de julio de 2022