



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2024-2025





ÍNDICE

| | | |
|------|---|----|
| 1. | PROPUESTAS DE MEJORA DE LA DIRECCIÓN, DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y DE LAS FAMILIAS PROFESIONALES INCLUIDAS EN LA MEMORIA FINAL DEL CURSO 2023_2024 | 4 |
| 3.1 | REFERIDOS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, ORIENTACIÓN Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD | 55 |
| 3.3 | REFERIDOS A LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA | 57 |
| 3.4 | REFERIDOS A LA RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO, LAS FAMILIAS Y OTRAS INSTITUCIONES | 59 |
| 3.5 | REFERIDOS A LOS PROYECTOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN | 60 |
| 4 | JORNADA ESCOLAR Y HORARIO DEL CENTRO..... | 60 |
| 4.2 | CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DE LOS ALUMNOS..... | 61 |
| 4.3 | CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS Y MATERIAS EN CADA JORNADA ESCOLAR..... | 61 |
| 5. | LIBROS DE TEXTO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2024/ 2025 | 62 |
| 6. | PLAN DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO | 76 |
| 7. | PLAN DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO..... | 76 |
| 8. | PLAN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL CENTRO | 76 |
| 8.1 | EVALUACIÓN INTERNA..... | 77 |
| a) | INFORMES DE EVALUACIÓN | 77 |
| b) | INFORMES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS..... | 77 |
| c) | INFORME DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN..... | 77 |
| d) | INFORME DEL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA | 78 |
| e) | CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR..... | 78 |
| 9. | CALENDARIO DE EVALUACIONES PARA EL CURSO ESCOLAR 2024/2025..... | 78 |
| 10. | PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA | 81 |
| 10.1 | FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA..... | 81 |
| 10.2 | CALENDARIO DE REUNIONES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA..... | 82 |
| 11.1 | FUNCIONES GENERALES DE LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA | 82 |
| 11.2 | FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA | 82 |
| 13. | COORDINADORA DE CDE COMO ASESORA Y FACILITADORA | 84 |
| 14. | PLAN DE ACTIVIDADES PARA PROFESORADO CON EDADES DE 55-58 AÑOS O 59-..... | 84 |



| | | |
|-----|--|----|
| 15. | PLAN DE MEJORA ACADÉMICA..... | 86 |
| 16. | RELACIÓN DE GRUPOS Y ALUMNADO DEL PRESENTE CURSO ACADÉMICO | 87 |
| 18. | HORARIO DE ATENCIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO | 90 |



1. PROPUESTAS DE MEJORA DE LA DIRECCIÓN, DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y DE LAS FAMILIAS PROFESIONALES INCLUIDAS EN LA MEMORIA FINAL DEL CURSO 2023_2024

| <u>LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA</u> | | | |
|--|----------|---|--|
| AMBITO DE LA PROPUESTA | Y | PROPUESTA DE MEJORA | JUSTIFICACIÓN |
| INSTALACIONES RECURSOS | Y | Limpieza de los centros | La limpieza de un centro educativo con tanto personal debería mantenerse limpio y ordenado por razones sanitarias y de higiene (ventilación de los espacios y la limpieza de suelos y mesas) para poder evitar el contagio de enfermedades, virus, bacterias, parásitos. Sería interesante que en sala de profesores hubiera a disposición del personal gel hidroalcohólico para la desinfección de manos. |
| ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO | Y | Salida del centro | Sería conveniente organizar las puertas del centro en función de los cursos para la evacuación del mismo a la hora de la salida y evitar así las aglomeraciones y las posibles caídas en las escaleras. Una opción podría ser que los primeros y segundos de bachillerato y FP pudieran salir un minuto antes. |
| ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO | Y | La materias troncales se impartan en la primera franja horaria en los grupos disruptivos | Debido a la gran cantidad de contenidos de la materia y su utilidad instrumental ,las interrupciones constantes por parte del alumnado después del recreo ,imposibilitan terminar el temario completo. |
| PEDAGÓGICO | | Los profesores que imparten asignaturas en codocencia tengan un tiempo establecido en el horario para la coordinación y el seguimiento de las mismas. | Necesidad de coordinación y elaboración de materiales. |
| PEDAGÓGICO | | Establecer una coordinación entre los distintos profesores de ámbito | Parece necesaria una puesta en común de las estrategias educativas |



| | | | |
|--------------------------------|---|---|--|
| PEDAGÓGICO | | Desdobles | Los desdobles en clase de Lengua Castellana y Literatura son importantes por varias razones que impactan tanto en el proceso de enseñanza-aprendizaje como en el desarrollo integral de los estudiantes a través de: la atención personalizada e individualizada, mejora de la comprensión lectora y escritura (con grupos reducidos es más fácil realizar actividades que fomenten la comprensión lectora y la escritura), incremento de la participación, adaptación a distintos niveles de competencia, fomento de la interacción, mejora en la atención a la diversidad mediante una inclusión real, desarrollo de proyectos y actividades prácticas y un incremento del clima del aula. |
| ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO | Y | Actividades extraescolares y charlas concentradas en la medida de lo posible en el primer y segundo trimestre | Este curso escolar se han desarrollado gran parte de las actividades extraescolares y charlas en el tercer trimestre, interfiriendo en el desarrollo de la temporalización de la asignatura, perjudicando de este modo al alumnado. |
| ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO | Y | Cuadrante de guardias | Se podría habilitar un cuaderno de guardias para aquellos profesores que no tengan que entrar a cubrir a un compañero puedan apuntarse en un cuadrante gestionado por la figura de gestor de guardias para establecer un orden rotativo de puestos (mesa1, mesa2, mesa3, mesa4, sala de profesores y rondas acompañadas) |
| PEDAGÓGICO | | Bajar la ratio | Al igual que con los desdobles, bajar la ratio sería efectiva porque supondría una mejor atención individualizada del alumnado, así como la posibilidad de llevar a cabo clases más prácticas que mejorarían su competencia escrita a la par que la lectora. |
| ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO | Y | Catalogar el Centro educativo como centro de difícil desempeño | Tal vez ser un centro de difícil desempeño traería recursos y personal necesarios para un mejor funcionamiento del mismo. |



| | | | |
|--------------------------------|---|--|--|
| INSTALACIONES RECURSOS | Y | Limpieza de las aulas | Los trabajadores de la empresa de limpieza deben respetar la posición de las mesas dispuestas en el aula. Resulta muy costoso tener que colocar cada día las mesas, y aún más si son cursos bajos. Supone una pérdida de tiempo precioso en sesiones de primera hora, además de la contaminación acústica. Pedir a los tutores que planteen un mapa de sitios dispuesto en el tablón y que sirva de guía para otros profesores y para que los limpiadores no modifiquen las mesas. |
| ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO | Y | Atención educativa | El profesor debe saber a qué aula tiene que llevar a sus alumnos para que tanto profesor como alumno no tengan que deambular por el centro buscando un lugar. Esto despista a los alumnos y se pierde tiempo de clase. |
| PEDAGÓGICO | | Encargado de materias pendientes | Se necesita una mejora del sistema de recuperación de pendientes, con un mayor seguimiento, que resulta inabarcable en las asignaturas con porcentajes elevados de suspensos. |
| ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO | Y | Citas con los padres | |
| | | Préstamo de libros | |
| | | Uso de la Biblioteca en los recreos | |
| INSTALACIONES RECURSOS | Y | Juegos de mesa durante la hora del recreo | Son muchos los estudiantes que están aprovechando la hora del recreo en la biblioteca para jugar a distintos juegos de mesa. Esto produce que quiten espacio al alumnado que realmente quiere estudiar e incluso les molesten. |
| PEDAGÓGICO | | Implantación mixta en grupos de ÁMBITO (PROA+) | Los grupos de ámbito son para atender a la diversidad, entrelazando materias de un mismo ámbito como método opcional según dice la LOMLOE en el art.8. en el que se aclara que los centros "podrán hacer uso de los ámbitos"; Además en el artículo 5.3 se aclara que "los centros |



| | | |
|-------------------------------|---|---|
| | | educativos, en el ejercicio de su autonomía", se le permita una "organización flexible de las enseñanzas de acuerdo a las características de su alumnado". y más adelante, en el artículo 5.4 se añade que esas medidas serían las adaptaciones del currículo, la integración de materias de ámbitos, los agrupamientos flexibles, los desdoblamientos. |
| PEDAGÓGICO | Necesidad de desdobles en ciertos grupos | Es necesario realizar desdobles en ciertos grupos-clases que por alta ratio y/o por necesidad educativa sería favorecedor para impartir docencia, con mayor atención en ciertos alumnos que así lo necesitan, como se realizan en otros centros educativos. Por ejemplo: desdobles en 2 de ESO |
| PEDAGÓGICO | Planificación por escrito del proyecto MUSE de Teatro | Breve planificación por escrito del proyecto MUSE de Teatro, con una calendarización de las destrezas que se van a desarrollar en cada grupo de sesiones y un producto final concreto, que podría consistir en una breve representación teatral. Este objetivo guiaría a lo largo del curso la adquisición de destrezas, que podrían incluir, en un nivel básico, trabajo en equipo, memorización y concentración, improvisación, dicción, interpretación, expresión corporal, conceptos técnicos como escenografía, vestuario... |
| PEDAGÓGICO | Calendario de pendientes establecido desde jefatura | Se solventarían muchas confusiones y solapamientos entre departamentos. Además, se eliminaría la posibilidad que buscan los alumnos menos estudiosos de intentar achacar confusiones a los profesores y aprovechar para intentar conseguir repetirlo varias veces. |
| PEDAGÓGICO | Codocencia | Se prefiere la realización de desdobles a la codocencia en el aula. |
| <u>MATEMÁTICAS</u> | | |
| AMBITO DE LA PROPUESTA | PROPUESTA DE MEJORA | JUSTIFICACIÓN |



| | | |
|------------|--|---|
| PEDAGÓGICO | Reducir el número de grupos con enseñanza por ámbitos en 1ºESO. | La enseñanza por ámbitos, beneficiosa para un tipo concreto de alumnado, no da resultado en la mayoría de los casos como se puede observar viendo el bajo nivel académico de los alumnos al llegar a 2ºESO. Se dispone de especialistas suficientes como para que las materias no sean agrupadas en ámbitos. |
| PEDAGÓGICO | Modificar el horario del PROA+ a horario vespertino. | El que un alumno o alumna reciba un apoyo educativo a costa de perder horas lectivas del curso en que se encuentra matriculado carece de fundamentos puesto que lo perjudica tanto académica como socialmente. Además el excesivo número de docentes coincidiendo en el aula a determinadas horas también resulta contraproducente para el normal desarrollo de las clases. |
| PEDAGÓGICO | Minorar el número de actividades, charlas, excursiones, visitas y similares durante el tercer trimestre y distribuirlos de forma más equilibrada a lo largo del curso. | El elevado número de actividades en el tercer trimestre causa un claro perjuicio en el desarrollo de la actividad docente y su incidencia en el desarrollo de las programaciones como se viene comentando desde cursos atrás por lo que se insiste en la conveniencia de distribuirlos de forma más equilibrada a lo largo del curso. |
| PEDAGÓGICO | Horas de libre disposición / Proyecto. | Las horas de libre disposición inicialmente dedicadas a compensar la pérdida de horario lectivo en la asignatura de matemáticas se ha reconvertido a una asignatura distinta, compartida con otro departamento y evaluable sobre la que no se han dado directrices claras y que ha dado lugar a conflictos en el desarrollo de la misma al existir criterios totalmente distintos y sin una coordinación con la otra asignatura que forma parte del proyecto. |



| | | |
|------------|--|--|
| PEDAGÓGICO | Mantener al alumnado de Diversificación con su profesor de Ámbito CT en la asignatura de Proyecto. | La indefinición sobre las horas de libre disposición (reconvertidas en asignatura de Proyecto a lo largo del curso) ha provocado que en dicha hora el grupo 2ºDIV confluya con el grupo de 4ºESO al que está asociado. Así nos hemos encontrado con dos tipos de alumnado de muy distintos niveles de la materia y que ha producido numerosos problemas, entre ellos, que este alumnado está acostumbrado a trabajar por ámbitos y el hecho de sacarlo únicamente en la hora de Proyecto, con un profesor distinto y compañeros con muy diferente nivel competencial, hace que en vez de sentirse más integrados y motivados a la hora de afrontar la materia, les provoque todo lo contrario, sentirse perdidos y desmotivados. Por ello, proponemos que este alumnado trabaje PROYECTO de matemáticas con su profesora de ámbito |
| PEDAGÓGICO | Dedicación de una hora lectiva a la coordinación de la asignatura Proyecto. | Es necesario para un desarrollo coherente de la asignatura de Proyecto destinar una hora del periodo lectivo a coordinar la asignatura entre los profesores implicados. |
| PEDAGÓGICO | Disminuir la ratio de las clases. | El elevado ratio de alumnos en las clases es antipedagógico, dificulta enormemente que se le pueda prestar la atención necesaria a cada alumno (cada uno de ellos con distinto nivel y distinta motivación, características e intereses). Una clase con 30 alumnos o más, de los cuales más de la mitad de ellos tienen pendientes, varios repetidores y disruptivos, crea unos grupos en 2ºESO que no favorece en absoluto el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y la adquisición de las competencias por parte del alumnado. Además de todo esto, el tamaño de las aulas provoca falta de espacio para tan elevado número de alumnos, más PTs, profesores, etc. |



| | | |
|-------------------------------|---|--|
| PEDAGÓGICO | Destinar los recursos personales destinados a codocencia en desdobles | A pesar de que la codocencia es una ayuda en la mayoría de los grupos en los que impartimos clases, debido principalmente a las elevadas ratios, consideramos que los desdobles más eficientes en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. La limitación de espacio por todos sería salvable empleando para ello, por ejemplo, las aulas de apoyo, las aulas de los pasillos que conectan ambos edificios o las aulas de los grupos que están en educación física cuando están libres aumentando el número de aulas disponibles derivando Grados de Formación Profesional a horario vespertino. |
| INSTALACIONES Y RECURSOS | Reposición de pizarras de tiza en aquellas aulas en las que se han desinstalado. | La instalación de pizarras digitales no es excluyente de su convivencia con las pizarras de tiza. Ambas se complementan y carece de sentido no hacer uso de recursos de los que dispone el centro. |
| INSTALACIONES Y RECURSOS | Dotación de bolígrafos para pizarra digital al profesorado. | La instalación de pizarras digitales no es completa si no se dispone de bolígrafos para las mismas. |
| INSTALACIONES Y RECURSOS | Arreglar las cerraduras de las puertas de las clases. | Las cerraduras rotas de las clases han provocado que, durante todo el curso, alumnos se hayan estado quedando en las clases durante el recreo (lo cual va en contra de las normas del centro), y que profesores que no les damos clase y que estábamos de paso, hayamos tenido que estar echándoles y vigilando que no volviesen porque se encerraban en los baños para volver a la clase o bajaban por unas escaleras y subían por otras, perdiendo así gran parte de nuestro tiempo del recreo. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Procurar la presencia de al menos un jefe de estudios a quien acudir en la jefatura de estudios durante toda la jornada, especialmente durante los recreos. | Se han dado casos en los que al acudir a la jefatura de estudios no se ha encontrado a ningún jefe de estudios. Ante situaciones de urgencia, especialmente durante los recreos donde los alumnos están más alborotados, esto complica la gestión de los incidentes que pueden darse como se ha comprobado en más de una situación. |



| | | |
|-------------------------------|--|---|
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Endurecer el régimen disciplinario aplicándolo con mayor rigor y unificando criterios que no dependan en ningún caso de características particulares de los alumnos. | A pesar de estar tipificadas en el protocolo de convivencia, las consecuencias de las faltas de los alumnos no siempre son claras y ello conlleva que la aplicación de las sanciones no surta el efecto previsto. Las sanciones han de ser un medio para mejorar el clima general de convivencia en el centro y no una herramienta para expulsar a alumnos incómodos por lo que se debe dotar de consistencia. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Establecer el horario de préstamos de biblioteca en el recreo. | Establecer el horario de préstamos y renovaciones de libros de la biblioteca en el recreo y sean estas las únicas horas destinadas a tal fin ya que los horarios actuales provocan una considerable pérdida de tiempo en las clases. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Información sobre aceptación en la FP Básica. | Respetando la organización y los tiempos de otros departamentos, debería modificarse cuando se da la información al alumnado propuesto para FP Básica. Se está informando de su aceptación en dicha modalidad a principios de mayo provocando que muchos de estos alumnos empeoren significativamente su comportamiento y predisposición en las materias del curso actual, al ser conocedores de que serán derivados a una FP Básica el curso siguiente limpios de asignaturas pendientes. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Mejorar las condiciones de los tutores. | Para una correcta acción tutorial, sería necesario devolver a los tutores la hora de AC actualmente dedicada a la reunión de tutores puesto que la acción del tutor requiere una mayor carga de trabajo que la que tiene el resto de compañeros que no realizan esta función. De este modo las mismas condiciones entre todos los profesores del centro serían más equitativas (4 horas de AC en lugar de 3 horas de AC más 1 hora de reunión de tutores). Incluso, a mi modo de ver, sería necesario liberar alguna hora más, al igual que a los que desempeñan otras funciones que conllevan carga de trabajo adicional, para poder atender de manera adecuada las funciones asignadas a la |



| | | |
|-------------------------------|---|---|
| | | tutoría (informes pedidos por asuntos sociales, organizar si es necesario reuniones del equipo docente del grupo con su respectiva acta, realizar los listados de propuestas para diversificación y FP Básica, recabar información sobre los distintos alumnos cuando los padres solicitan una reunión con el tutor, disposiciones de las clases, entrega de notas/boletines, ...). |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Puntualidad del alumnado. | Reiteradamente, hay alumnos que entran al centro a las 08:10h, 08:15h o incluso más tarde durante todo el curso cuando según la normativa a las 08:10h se debería cerrar la puerta. Los alumnos llegan tarde sistemáticamente porque saben que los dejan entrar 10 o 15 minutos más tarde, interrumpiendo así las clases a su llegada. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Desayuno en el patio para los alumnos de 1ºESO y 2ºESO. | Una medida destinada a mejorar la limpieza del patio ha provocado que empeore significativamente la limpieza de las aulas, puesto que, al comer en clase, los restos que antes tiraban al patio ahora los tiran por el aula. Por lo tanto, el problema no se ha resuelto sino que simplemente se ha trasladado de un lugar a otro y, además, nos hace perder 10 minutos de la clase de 3ª hora para que coman, cuando después tienen 30 minutos más libres. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Dotar al alumnado que por razones médicas ha de acudir al servicio a demanda de una tarjeta identificativa. | A pesar de disponer de un listado con estos alumnos, cuando entramos en aulas en las que no impartimos clase sería una gran ayuda que los alumnos dispusieran de estas tarjetas, al ser un método mucho más rápido que buscar el listado y que evitaría confusiones. |



| | | |
|-------------------------------|--|---|
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Realizar los claustros, sesiones de evaluación y el resto de reuniones de forma telemática. | La realización de claustros, sesiones de evaluación y otras reuniones de similares características de forma presencial ha provocado contagios frecuentes a lo largo del curso además de que favorece que se fomen corrillos y los asistentes dispersen la atención. Estas reuniones se han venido realizando telemáticamente sin perjuicio y el volver a hacerlas presencialmente no aporta absolutamente nada a las mismas. |
| PEDAGÓGICO | Ampliación del horario con atención a alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores. | Esto nos permitiría tener un seguimiento continuado del alumnado que tiene asignaturas pendientes de cursos anteriores a lo largo del curso y no únicamente en el momento de la entrega/recogida de material de preparación de la asignatura y el de la prueba o pruebas escritas. |
| PEDAGÓGICO | Proponer en la oferta formativa del próximo curso una optativa de Estadística en 4ºESO. | Una optativa de Estadística aportaría al alumnado con orientación a un Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales una base de conocimientos que sería muy interesante para las matemáticas que se trabajan en bachillerato y pensamos que podría tener una incidencia muy positiva en los resultados de los alumnos en las asignaturas de Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I y II favoreciendo un aprendizaje mucho más constructivo. |



| | | |
|------------|---|---|
| PEDAGÓGICO | Respetar la carga lectiva de las asignaturas de Matemáticas tanto en 2ºESO como en 4ºESO complementándolas en una hora de forma real como quedó acordado. | La asignatura de Matemáticas, con una carga lectiva de 4 horas semanales, complementada además por asignaturas tales como Ampliación de Matemáticas, ha visto reducidas sus horas de docencia a 3 horas semanales. Teniendo en cuenta la dificultad que la asignatura representa para el alumnado y su mala predisposición hacia la materia, y tomando en consideración su importancia a lo largo de toda la vida, se acordó dedicar al menos una hora en 2ºESO y 4ºESO a fin de compensar esa pérdida que, en ocasiones resultaba incluso pasar de 6 a 3 horas en 4ºESO. Tras ser definida esta "hora compensatoria" en el reparto horario como "HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN", en los horarios aparece una asignatura denominada "Proyecto" sobre la que inicialmente se indica que la dediquemos a compensar horario según lo acordado con independencia de su denominación, más adelante que se cambien los criterios de calificación y se basen en una media con otra asignatura aunque trabajadas de forma independiente. |
|------------|---|---|

BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

| AMBITO DE LA PROPUESTA | PROPUESTA DE MEJORA | JUSTIFICACIÓN |
|------------------------|---|--|
| PEDAGÓGICO | Lorem Ipsum | Lorem Ipsum |
| PEDAGÓGICO | Disminuir la ratio cuando hay alumnos de ACEE y ACNEAE EN LOS CURSO SOBRE TODO EN 1º Y 2º DE LA ESO | Dado que en la materia que imparte el departamento no hay apoyos por parte de los profesores de orientación y estos alumnos requieren una atención más personalizada , debe hacerse cummplir la ley que rebaja el nº de alumnos para atenderlos mejor dado que muchos de ellos presentan conductas disruptivas |
| PEDAGÓGICO | Hacer desdobles para poder hacer prácticas de laboratorio con calidad ya que el número de alumnos y microscopios por parte del departamento es muy limitado | Si hacer desdobles es prácticamente imposible controlar a los alumnos que se muestran muy inquietos y podrían producirse accidentes al agruparlos a veces de tres en tres |



| | | |
|------------|---|--|
| PEDAGÓGICO | no hacer grupos guetos en algunos cursos sobre todo en los 1º de la ESO | Es importante que exista una homogeneidad en cuanto al perfil del alumnado incluso si para eso debe romperse el centro de origen del alumnado , de esa manera los resultados estadísticos en tre los diferentes grupos no sería tan discordantes |
| PEDAGÓGICO | nº de grupos en 1º de la ESO de con metodología de Ámbitos , y en todo caso los que se impartan que recojan a los alumnos que ya tienen especiales problemas de adaptación en los centros de 1ª de referencia | El alumnado que viene de los centros de primaria no viene preparado ni para trabajar por competencias ni muestra una actitud activa ni colaborativa . La existencia de especialistas en la materia les permite disponer de herramientas en el ámbito educativo no formal que permite a los alumnos adaptarse mejor a los procesos de enseñanza aprendizaje dado que esos profesores disponen de mejores herramientas para ello |
| PEDAGÓGICO | La necesidad de reforzar el Bachillerato de Ciencias , debe ir acompañado de optativas que permitan a los alumnos una idea más completa de lo que significan las materias científicas | La existencia de especialistas en la materia les permite disponer de herramientas en el ámbito educativo no formal que permite a los alumnos adaptarse mejor a los procesos de enseñanza aprendizaje dado que esos profesores disponen de mejores herramientas para ello |
| PEDAGÓGICO | Por ello proponemos que dado que la totalidad de las optativas en la ESO son del bloque de Ciencias Sociales , introducir al menos una materia : Botánica aplicada en 4º de la ESO y Ecología en 3º de la ESO | es importante que en estas materias optativas los alumnos refuercen lo que significan las opciones de Ciencias para que puedan optar a el bachillerato de Ciencias y le pierdan el miedo a esta modalidad de Bachillerato |
| PEDAGÓGICO | El programa PROA + | Creemos que debe impartirse en horario vespertino para que los alumnos que de verdad tengan interés sean los que se aprovechen del programa |
| PEDAGÓGICO | Se debe liberar el laboratorio de Biología de desdobles de otras asignaturas y de asignaturas ajenas al Laboratorio | Sólo de esta manera se podrá hacerse más fluida la asistencia a las clases de Laboratorio por parte de los componentes del mismo y se facilitará que los alumnos vean el laboratorio como una clase más |



| | | |
|--------------------------|--|---|
| PEDAGÓGICO | Hacer como ya está aprobado desde hace muchos cursos que las actividades extraescolares, charlas y salidas en general queden restringidas al primer y segundo trimestre y que estén ya en la PGA inicial del curso y no que surjan de una semana para otra | es importante que en el tercer trimestre los alumnos se centren en el proceso final de enseñanza dado que cualquiera de estas actividades a veces supone que el alumno se desconcentre y a veces se dificultan los procesos de control de conocimientos del alumno/a |
| PEDAGÓGICO | Si no se puede eliminar las elevadas ratios en 3ª y 1ª de la ERSO que al menos se permitan desdobles al menos en los cursos con alumnos que puedan presentar más problemas en su aprendizaje | Sólo de esta manera podemos aumentar la calidad y el número de alumnos que escojan la Opción de Ciencias en 4º de la ESO |
| PEDAGÓGICO | La convivencia debe ser más seria. Creo que ha sido un error quitar las faltas habituales porque ha echo que las graves se conviertan en Habitales "de facto " | No puede ser que haya alumnos que tengan elevadísimo número de expulsiones y no se ha tratado convenientemente las conductas disruptivas de los alumnos |
| INSTALACIONES Y RECURSOS | Dado que el Señor director dice que el laboratorio de Biología es del siglo XIX , proponemos que se adecue sus instalaciones al siglo XXI haciendolo mucho más funcional para ello no sólo hay que cambiar su adecuación sino también el material que en muchos casos es obsoleto . Entiendo que esto también es aplicable al de Física y Química que data de la misma época | Esto haría mucho mas funcional y adecuado a las tecnologías que se aplican actualmente |
| INSTALACIONES Y RECURSOS | Debe haber un aula o dos de informática . | Es importante que los alumnos puedan desarrollar trabajos en un aula específica. La existencia de los carros con ordenadores es buena idea pero a veces hay aulas que por su situación o por su reducido tamaño que dificultan muchas veces que los alumnos puedan hacerlos con regularidad a ellos |



| | | |
|-------------------------------|---|--|
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Debe haber pizarras de tiza en todas las aulas | La pizarra de tiza es una herramienta fundamental para que los alumnos entiendan con detalles determinados aspectos de los contenidos de las asignaturas (no todo está bien explicado en Google) |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Dado que en los recreos hay un número elevado de alumnos que se quedan en las aulas y dado que los Jefes de Estudios no hacen guardias de recreo . Debería ser un jefe de estrudios el que pase por las aulas y vaya expulsando a los alumnos de esas aulas | Cree que los profesores del claustro ya estamos muy cargados de guardias de recreo y que eso podría ayudar a no tener que aumentar la frecuncia de las guardias |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Prestamos de Libros | Los prestamos de libros a los alumnos y la recogida de éstos se deben hacer en los recreos para que no se interrumpn las clases a los profesores que les coincide en su horario y evitar el trasiego continuo de alumnos |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Debe saberse desde el principio el centro de origen de los centros de primaria para que los componentes del mismo lo sepan a la hora de escoger grupo | Esto facilitaría la distribución y compensación con los diferentes grupos entre los compnentes del departamento |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Las horas de reunión de departamento deben hacerse dentro de las seis horas | Dado que en muchos casos hay que coordinarse con Matemáticas , el hecho de que todas estñen a la misma hora dificulta la coordinación |

FÍSICA Y QUÍMICA

| AMBITO DE LA PROPUESTA | PROPUESTA DE MEJORA | JUSTIFICACIÓN |
|------------------------|--|---|
| PEDAGÓGICO | Lorem Ipsum | Lorem Ipsum |
| PEDAGÓGICO | Asignación a los departamentos que lo requieran, de horas lectivas para el alumnado de pendientes. | Darí a mayor cobertura a aquellos alumnos que necesitaran resolver dudas y permitiría al profesor llevar un mejor seguimiento sobre el avance de los mismos |



| | | |
|--------------------------|---|---|
| PEDAGÓGICO | Liberar el laboratorio y no tenerlo como aula para desdoble de asignaturas optativas | Poder usarlo en cualquier momento con cualquiera de los grupos que lo requiera en nuestra materia. |
| PEDAGÓGICO | Introducir en la tutorías sesiones de “educación en la interioridad” (meditación, yoga...) | Traería mejoras en la atención, conflictividad, en el rendimiento y sobre todo en el autoconocimiento. |
| PEDAGÓGICO | Intentar mantener las horas de codocencia en FP Básica, este año la figura de un segundo profesor ha resultado bastante útil, sobretodo en temas disciplinarios y han dado una mayor cobertura a alumnos que necesitaban mayor atención en el aula. | Este año la figura de un segundo profesor ha resultado bastante útil, sobretodo en temas disciplinarios y han dado una mayor cobertura a alumnos que necesitaban mayor atención en el aula. |
| PEDAGÓGICO | Intentar desdoblar la asignatura de Física y Química en 2º y 3º de la ESO. | Los grupos que se esperan para el próximo curso son bastante numerosos y con alumnos con materias suspensas de cursos anteriores y en nuestra materia generalmente presentan mayor dificultad que en otras y demandan una mayor atención. |
| PEDAGÓGICO | Mantener que el tutor asignado para los grupos de la ESO que comparte clase con el grupo de diversificación sea un profesor que imparte clase a los dos grupos. | Para una mejor atención tanto a padres como a alumnos. |
| PEDAGÓGICO | Solicitar que la semana previa a la evaluación (generalmente con bastantes exámenes) no se realicen actividades extraescolares. Y suprimir las actividades extraescolares a partir de la primera quincena del mes de mayo, salvo que coincida con las horas del profesor que las ha solicitado. | Afecta notablemente tanto al alumnado como al profesorado debido al volumen de trabajo en esas fechas. |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Liberar el laboratorio y no tenerlo como aula para desdoble de asignaturas optativas. | Para poder usarlo en cualquier momento con cualquiera de los grupos que lo requiera en nuestra materia. |



| | | |
|-------------------------------|---|--|
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Intentar en lo posible, disminuir la ratio, sobre todo en grupos conflictivos o en su caso, disponer de desdobles. | Mejoria notablemente la calidad de las clases y permitiría una mayor atención al alumnado. |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Adecuar las aulas al número de alumnos del grupo en la medida de lo posible. | Nos encontramos en ocasiones en aulas donde es difícil incluso separar al alumnado a la hora de hacer un examen. |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Disponer de pizarra de tiza en buen estado en todas las aulas. | Este curso ha habido grupos como 3º A y 2º A donde la pizarra apenas se podía usar, debido a su estado. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Elaboración de un calendario final de exámenes en bachillerato para la convocatoria ordinaria tal y como se ha establecida para convocatoria extraordinaria. | Mejoraría la organización del alumno a la hora de estudiar, ya que podría separar exámenes de asignaturas de mayor peso y que no coincidieran su examen el mismo día o en días seguidos. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Asignación a los departamentos que lo requieran, de horas lectivas para el alumnado de Pendientes. | Mejoraría la organización y seguimiento de alumnos con materias pendientes. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Mayor dureza en las sanciones que reciben los alumnos y una aplicación rigurosa en el régimen de sanciones y si fuera necesario revisar el apartado de tipificación de faltas que aparece en el Reglamento de Régimen Interno del Centro. | La sensación es que la mayoría de las veces a los alumnos les sale muy barato no cumplir las normas. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Implicación por parte de todo el profesorado para hacer cumplir las normas mínimas de convivencia a todo el alumnado aunque no sean alumnos propios, como es el caso de alumnos que se encuentran en los pasillos, patios, usan auriculares, teléfonos móviles, etc. en horas que deberían estar en el aula. Este hecho también se reduciría si acudiéramos | Este hecho reduciría los conflictos y evitaría muchos problemas disciplinarios y organizativos sobre todo a 1ª y 4ª hora con los alumnos que entran sin acompañamiento a las aulas. |



| | | |
|-------------------------------|--|---|
| | puntuales a las aulas o puestos de guardia. | |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Hacer una mejor selección de alumnos a la hora de confeccionar los grupos, intentando que todos tengan características similares respecto al número de alumnos disruptivos, números de repetidores, ... para intentar homogeneizar el nivel de los mismos. | En la actualidad nos encontramos dentro de un mismo curso grupos con muy distinto nivel, hecho que a veces hace imposible un cumplimiento igualitario de la programación. |
| <u>FILOSOFÍA</u> | | |
| AMBITO DE LA PROPUESTA | PROPUESTA DE MEJORA | JUSTIFICACIÓN |
| PEDAGÓGICO | Lorem Ipsum | Lorem Ipsum |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Puesto de guardia en los pasillos. | Ya que mucho alumnado se queda en las aulas, pasillos o baños, una persona se encargaría de recorrer los pasillos durante toda la hora de recreo. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Más control en las puertas para el alumnado de bachillerato. | kbgb |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Cierre de la puerta de 2º ESO antes del recreo y a última hora | El alumnado aprovecha para ir al pasillo de 1º y viceversa. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Llave maestra para todas las cerraduras. | Facilitaría las guardias y todas las clases. |
| INSTALACIONES Y RECURSOS | Pintado de paredes en el departamento. | Las paredes ya dan penita. |



| | | |
|-------------------------------|---|--|
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Adquisición de una nueva estantería alta para el departamento. | Una de las estanterías que compartimos ambos departamentos es pequeña y está rota. |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Instalación de un grifo en el fregadero del departamento, si no es posible, eliminar el fragadero y poner una estantería. | Preferiríamos un grifo . |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Reponer ordenadores e impresoras desfasadas. | En nuestro departamento la impresora falla mucho. |
| PEDAGÓGICO | Implementar una hora de materias pendientes. | Dado el alto porcentaje de suspensos y promoción con pendientes, esta podría ser una buena forma de controlar mejor el avance del alumnado en esas asignaturas pendientes. |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Compra de dispositivo de detección de pinganillos. | La utilización de pinganillos en los exámenes, sobre todo en bachillerato, es un problema que va a más y que sólo se puede atajar con algún tipo de dispositivo detección de los mismos. |
| <u>LATÍN</u> | | |
| AMBITO DE LA PROPUESTA | PROPUESTA DE MEJORA | JUSTIFICACIÓN |
| PEDAGÓGICO | Lorem Ipsum | Lorem Ipsum |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Los conserjes deberían ir cerrando las clases y revisando los pasillos, tras el timbre de la hora del recreo. Asimismo, debería haber, al menos, un conserje a la hora de la salida, en las puertas del pasillo que une ambos edificios (pasillos de primero y segundo) y asegurarse de que estas estén cerradas y no pase ningún alumno. Además, sería de gran ayuda que los conserjes estén disponibles durante la hora del recreo. | Se evitaría que los alumnos se quedasen en las clases y esten dando vueltas por los pasillos durante el recreo; lo que evitaría robos y demás incidentes. Con respecto al pasillo que une los edificios, pienso que se evitaría aglomeraciones en las escaleras de bajada del pasillo de primero; ya es suficiente con lo que se monta con todos los primeros, para que se unan alumnos de otros grupos. |



| | | |
|-------------------------------|--|---|
| PEDAGÓGICO | Debería bajarse la ratio de los alumnos ACNEE y ACNEA. Además, se debería ayudar al profesorado de otras asignaturas que no cuentan con ningún tipo de apoyo. | Si ya es difícil estar pendiente de un grupo de 25-30 alumnos, peor es si, además, hay alumnos con necesidades específicas que necesiten más ayuda. Además, a la hora de hacer adaptaciones curriculares significativas, no nos dan, al menos, alguna pauta de cómo enfocar la adaptación de la asignatura para el alumno. |
| PEDAGÓGICO | Los grupos de Diversificación no deberían ir con otros grupos en las optativas. | Este curso, la optativa de Cultura Clásica con 3EA y 1DIV ha sido difícil de llevar a cabo en condiciones. Sobre todo, en ciertas situaciones, donde los alumnos de Diversificación han sido imposible de tratar en comportamiento, provocando un caos en el aula y no pudiendo aprovechar ninguno de los grupos las enseñanzas que se intentaban impartir. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Los turnos de recreo deberían ser revisados y fijados durante todo el curso escolar. Es decir, un profesor debería saber su turno y posición en el curso entero, o el trimestre, y no cada semana. | El profesor sabría, con anterioridad, su turno sin necesidad de esperar cada dos semanas y poder organizarse, si necesita cambiar la guardia por cualquier motivo. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | La hora de préstamos y devoluciones de libros de biblioteca deberían ser durante el horario de recreo, en lugar de horario de clases. | Así se evitaría el continuo movimiento de alumnos por los pasillos con la excusa de ir a biblioteca a devolver o renovar préstamos. Además, se evitaría que perdiesen horas de clases. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Las reuniones, no todas, se podrían hacer de forma no presencial. | Al ser las reuniones <i>online</i> , se evitaría el contagio de enfermedades víricas, sobre todo en la época en la que el profesorado tenga reuniones familiares (como en Navidad). |
| <u>DIBUJO TÉCNICO</u> | | |
| AMBITO DE LA PROPUESTA | PROPUESTA DE MEJORA | JUSTIFICACIÓN |
| PEDAGÓGICO | Lorem Ipsum | Lorem Ipsum |



| | | |
|-------------------------------|---|---|
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Se deberían poner las pantallas y teclados de las aulas, en la mesa del profesor | Mayor control de la clase. Más comodo y eficaz poder manejar todo de un vistazo y así sería más efectivo a la hora de trabajar. El monitor además no quedaría expuesto a los alumnos por lo que protegeríamos además las claves y contraseñas... etc, etc. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Los conserjes deberían comprobar los pasillos desde arriba al finalizar la tercera hora e ir cerrando aulas y puertas si estas han quedado abiertas, lo mismo que a la entrada y después del recreo que las aulas están abiertas como se hacia antes. | Mayor control de los pasillos y se evitarían las aglomeraciones, robos y varios de los problemas que suceden a diario. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Tolerancia cero con respecto a la convivencia. | El delegado no debería perder clase mientras baja a los compañeros, pueden hacerlo los de guardia o incluso los conserjes. Si el aula de convivencia/trabajo está completa habilitar espacios más grandes. Expulsiones directas sin pasar por la comisión, ante algunos casos. |
| PEDAGÓGICO | Ratio más baja | Ante la cantidad de niños con necesidades especiales, alumnos que vienen de primaria sin saber ni lo más básico, comportamientos inadecuados, falta de apoyo familiar en la mayoría de los casos. Resulta misión imposible trabajar en algunas clases. Los medios a orientación la mayoría no lo vemos, pues carecemos de ayudas y apoyos por lo que nos da igual lo que tengan, lo que necesitamos es que se nos tenga en cuenta. y derivar a otros centros a determinados a alumnos que se nos vendió en su día que solo tendríamos problemas auditivos, visuales, motóricos y ya está. |
| PEDAGÓGICO | Con respecto a nuestro departamento se vé necesaria la propuesta que se hará para el año que vienede la optativa de Dibujo Técnico en 4º ESO | Hay que cuidar a los alumnos con sus optativas pues perdemos alumnos todos los años y terminaremos sin el bachillerato de ciencias como ya ocurrió hace años, además podemos revisar las asignaturas que realmente no |



| | | |
|-------------------------------|---|---|
| | para orientar a los alumnos a ingenierías, entre ellas la informática pues le pondera más. | necesitan, me parece interesante que puedan votar sus preferencias como se está haciendo en la actualidad. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Ciertas reuniones podrían ser on-line como se están haciendo en otros centros. | Evitamos contagios, sobre todo en la época de navidades que sube el número de profesores enfermos en esta época. Siendo uno de los pocos centros que no disponemos de dicha situación. |
| PEDAGÓGICO | Compartiendo un aula el departamento de música y dibujo podríamos solucionar lo de las aulas que no hay en el instituto. Pues si compartimos espacio y con otras asignaturas podríamos mejorar la enseñanza de nuestras materias. Así mismo idiomas compartirían aula de informática para sus audiciones y los laboratorios irían los dos unidos. | Ganaríamos todos en calidad de enseñanza. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | A última hora y en los recreos, la puerta de unión de primero y segundo debería de estar cerrada. | Se evitaría el caos. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Presencia de alguien en jefatura y conserjería en los recreos. | Dependiendo de los días los recreos pueden ser caóticos, alguien en jefatura de apoyo vendría de perlas y por supuesto los conserjes alguien de pico nos ayudaría en nuestro trabajo. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Guardias de recreo. | Saber como van los cambios de puesto para facilitar cambios y tener previsto posibles incidencias. Así como una posible identificación de los niños para que no cambien de patio durante los recreos. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Biblioteca | Los préstamos de los libros se deberían de concentrar en los recreos con el apoyo del profesor de la guardia de recreo puesto que evitaríamos paseos por el instituto ya que muchas veces coinciden los mismos niños todas las semanas que usan este sistema para parder clase. |



FRANCÉS

| AMBITO DE LA PROPUESTA | PROPUESTA DE MEJORA | JUSTIFICACIÓN |
|------------------------|--|---|
| PEDAGÓGICO | Codocencia en los grupos de 1º y 2º ESO. | La experiencia de codocencia durante este curso ha sido muy satisfactoria, con una incidencia directa en el rendimiento y convivencia de los alumnos. |
| PEDAGÓGICO | Reducción de la ratio de alumnos/grupo, muy especialmente en los grupos de 1º y 2º de ESO. | <p>La disminución de la ratio incide directamente en la mejora del rendimiento y de la convivencia de los alumnos. Particularmente, en los grupos de 2º ESO hemos tenido grupos con más de 30 alumnos, entre los que hay un considerable número de alumnos con varias pendientes, y varios alumnos repetidores, esto hace que estos alumnos tengan en muchos casos dificultades para seguir el curso normal de las clases, por lo que, lógicamente, con frecuencia mantienen una actitud disruptiva que hace muy difícil que los procesos de enseñanza-aprendizaje se desarrollen con normalidad, incidiendo, al mismo tiempo, en un recorte del derecho a la educación de una parte del alumnado que está interesado y motivado por adquirir las competencias propias del nivel en el que se encuentran.</p> <p>Somos conocedores de que uno de los problemas para la reducción de la ratio es la carencia de espacios en los que ubicar un mayor número de grupos, pero para ello proponemos desde este departamento una solución a este problema consistente en el desdoble de las enseñanzas de ESO y Bachillerato por una parte y de los diferentes ciclos de F.P. por otra, impartiendo las enseñanzas de ESO, Bachillerato y F. P. Básica en horario de mañana y los ciclos formativos de F.P. por la tarde.</p> |



| | | |
|-------------------------------|---|---|
| PEDAGÓGICO | Respeto de la elección de asignaturas optativas realizadas por los alumnos. | En muchos casos, hay alumnos descontentos por estar cursando una optativa que no ha elegido, lo que conlleva en bastantes ocasiones actitudes disruptivas, falta de interés y abandono de la asignatura. |
| PEDAGÓGICO | Incluir en el horario de los departamentos 1 hora de atención a alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores. | Dado el elevado índice de alumnos que no superan las asignaturas pendientes o que, simplemente, ni siquiera entregan las tareas, sería necesario llevar un seguimiento continuado, desde el principio de curso, del alumnado con asignaturas pendientes para incentivarles a que realicen las tareas y solucionar las posibles dudas que vaya surgiendo. Estamos convencidos de que aumentaría considerablemente el número de alumnos que superan las asignaturas pendientes. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Volver a fijar las evaluaciones de 2º de Bachillerato al final de cada trimestre. | Al distribuir la carga lectiva de manera equilibrada entre las tres evaluaciones, se pretendía mejorar el rendimiento e impedir tiempos muertos, pero esto ha hecho que los alumnos se relajen al final de cada trimestre, por lo que creemos que es más conveniente fijar las evaluaciones de 2º de bachillerato al final de cada trimestre, como el resto de los cursos. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Reuniones telemáticas de claustro. | Facilita la focalización de la atención, se pueden compartir documentos, se pierde menos tiempo. Reduce el uso de transporte y de las emisiones de CO2. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Reducción a lo mínimo imprescindible de las actividades extraescolares durante el tercer trimestre y en los días anteriores a las evaluaciones. | Son periodos en los que la carga de trabajo es superior a la del resto de los trimestres, debido a exámenes, repasos, recuperaciones, etc. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Mejora de la disciplina en el centro. | A lo largo del curso se producen numerosos conflictos disciplinarios que, en muchas ocasiones no se resuelven convenientemente y con la premura necesaria. Es necesario que las medidas se apliquen de manera coherente y desde el principio de curso y que los |



| | | |
|-------------------------------|--|--|
| | | alumnos estén advertidos desde el primer día de las consecuencias de determinadas actuaciones. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Mejora de la limpieza en el centro. | En general, el centro no tiene el nivel de limpieza conveniente para un centro educativo. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Horario de atención en la jefatura de estudios | En todo momento, a lo largo de la mañana, debería de haber algún jefe de estudios en todo momento para atender cualquier incidencia que se pueda producir. |
| <u>MÚSICA</u> | | |
| AMBITO DE LA PROPUESTA | PROPUESTA DE MEJORA | JUSTIFICACIÓN |
| PEDAGÓGICO | Como se habló en la CCP anterior, sea proporcional el alumnado que requiere una atención individualizada con la ratio de la clase. | Se hace complicado y mucho más al Evaluar de forma competencial (SA) |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Hay que trabajar mucho la recogida de alumnos de 1º y 2º a 4º hora. Tengo que decir que la mayoría de los profesores no son puntuales, ha tocado el 2º timbre y siguen los alumnos dando vueltas por el patio. Creo que se mejoraría la situación si un jefe de estudios estuviera a esa hora y tomara nota de los profesores que no son puntuales y se les dijera en persona. | El patio cada vez más se parece al salvaje Oeste. |



| | | |
|--------------------------------------|--|--|
| <p>ISNTALACIONES Y RECURSOS</p> | <p>Si los laboratorios de FYQ y Bi se compartieran, podríamos los de Dibujo y Música compartir el de Biología que podría quedar libre, así en armarios podríamos guardar todo el material que nos hace falta para las clases, ya que subir metalófonos, xilófonos y demás material, resulta muy complicado.</p> | <p>Para poner en práctica situaciones de aprendizaje, me hace falta trabajar con material Orff, así como disponer de un aula más grande o con menos alumnos (mesas y sillas).</p> |
| <p>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</p> | <p>También habría que mejorar el que los alumnos se encuentren por los pasillos y servicios en la hora del recreo, así como que siempre son los mismos alumnos que te encuentras en repetidas ocasiones yendo al servicio. Mayor vigilancia, puertas de los pasillos cerradas, serían algunas de las ideas propuestas. Una lista en la mesa del alumnado donde apuntemos si hemos dejado salir a algún alumno o si ha habido algún incidente para que el profesor siguiente esté al tanto.</p> | <p>Cuando estoy de guardia en los pasillos suelen ser los mismos alumnos semanas tras semanas los que salen de clase para el servicio y no son en su mayoría precisamente los que presentan un buen comportamiento en clase.</p> |
| <p><u>ORIENTACIÓN</u></p> | | |
| <p>AMBITO DE LA PROPUESTA</p> | <p>PROPUESTA DE MEJORA</p> | <p>JUSTIFICACIÓN</p> |
| <p>ISNTALACIONES Y RECURSOS</p> | <p>Unificar los dos espacios pequeños donde se lleva a cabo la fisioterapia en uno grande</p> | <p>Para que quepa todo el material y los distintos espacios que se necesitan para poder trabajar todos los ámbitos de la fisioterapia sin tener que cambiar de espacio en mitad de la sesión, con la consiguiente pérdida de tiempo, ya que muchos tienen serias dificultades para ponerse y quitarse los zapatos por su discapacidad.</p> |



| | | |
|--------------------------|---|---|
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Un lavabo dentro del gabinete de fisioterapia | Es necesario para una correcta higiene no sólo para la fisioterapeuta , antes y después de cada tratamiento, si no también para el alumnado que trabaja la manipulación con distintos objetos y materiales (algunos de ellos manchan y pringan las manos) y deben limpiarse las manos antes y después de realizarlo. Por esta razón, hemos tenido que dejar de trabajar con algunos materiales muy necesarios para el tratamiento. |
| PEDAGÓGICO | Aumentar los cupos de personal en el DO: profesores de PT y AL y orientadores | El elevado número de alumnos que comporne el centro (1700) y a su vez el ser un centro de referencia de todas las discapacidades existentes, origina que se tenga que prestar una gran atención a todo este alumnado, y más en concreto a los ACNEAES, que en su totalidad forman 158 alumnos (78 ACNEES). Actualmente en plantilla sólo contamos con dos PT, dos AL y una orientadora, número insuficiente para atender adecuadamente a los alumnos mencionados anteriormente y para asesorar al profesorado. Si bien durante el actual curso el equipo directivo ha aumentado una PT y una AL, sería conveniente mantener dichos cupos y si es posible aumentarlos. |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Espacio físico para PT y AL | No disponemos de un espacio físico para aquellos alumnos que bajo autorización de inspección educativa pueden salir del aula, teniendo que improvisar y buscar un aula para ello, perdiéndole tiempo a la duración de la sesión. Esto mismo nos sucede cuando debemos realizar alguna actividad de tipo puntual o realizar alguna prueba de calificación. |



| | | |
|-------------------------------|---|--|
| PEDAGÓGICO | Mayor flexibilidad para poder llevar a cabo los apoyos fuera del aula sin perder la perspectiva inclusiva.(PT y AL) | Hemos encontrado algunos inconvenientes a la hora de realizar los apoyos dentro del aulas ordinarias, tales como no disponer de un espacio físico establecido dentro de la misma para la realización de dichos apoyos o no contar con el material requerido para tal fin como puede ser una pizarra convencional o digital, ya que es imposible hacer un uso simultáneo de esos recursos junto con el profesor de área que se encuentre en clase. Por otra parte , manifestar que debido al gran desfase curricular que presentan nuestros alumnos (acnee y acneae, ya que estos últimos también reciben nuestra atención educativa) se hace prácticamente imposible trabajar de manera adaptada los contenidos trabajados por el profesor de área, por lo que es complicado dar clases de manera simultánea |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Seguir asistiendo a la CCP hasta la vuelta del Departamento de FOL | Queremos mostrar nuestro agradecimiento por el gesto que ha tenido Jefatura de Estudios con el profesorado de FOL y manifestamos nuestro deseo de que se mantenga para el siguiente curso académico. |

INGLÉS

| AMBITO DE LA PROPUESTA | PROPUESTA DE MEJORA | JUSTIFICACIÓN |
|------------------------|--|---|
| PEDAGÓGICO | La tipología de alumnado con necesidades educativas que tenemos en nuestro centro hace que tengamos que individualizar sus enseñanzas, adecuarlas a sus discapacidades o desafíos. Por ello, para facilitar una coordinación entre los equipos docentes que imparten enseñanzas con estos alumnos, | Es fundamental y necesario dar respuesta al alumnado con necesidades educativas con una mejor coordinación y seguimiento del mismo. |



| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| | <p>estimamos necesaria la introducción de una reunión de coordinación de equipos docentes en el horario lectivo del profesorado. Esta hora se podría obtener de algún tipo de guardia de nuestro horario lectivo. De esta manera, los docentes estaríamos mucho mejor coordinados y el seguimiento del alumnado se adecuaría a las necesidades reales que surgen cada día en el aula.</p> | |
| <p>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</p> | <p>Hay veces que durante los periodos lectivos surgen problemas de distinta índole que hace necesaria la intervención de un jefe de estudios. Por ello, rogamos desde el departamento de Inglés que la confección de los horarios lectivos del curso próximo se realice de tal forma que siempre pueda haber uno o dos Jefes de Estudios presentes en Jefatura durante los seis periodos selectivos que conforman nuestra jornada diaria.</p> | <p>Necesidad de la presencia de un jefe de estudios durante los seis periodos lectivos siempre.</p> |



| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| <p>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</p> | <p>De igual manera, y a colación de la propuesta de mejora anterior, durante el periodo de recreo surgen problemas que los profesores, en muchas ocasiones, y en el ejercicio de nuestras responsabilidades y obligaciones, no podemos dar respuesta, teniendo que derivar al alumno/a a jefatura de estudios. Por ello, se hace del todo necesaria la presencia de al menos dos jefes de estudios durante dicho periodo. Aunque es un periodo en el que parte del profesorado suele desayunar, se podrían establecer turnos en Jefatura para poder desayunar.</p> | <p>Necesidad de la presencia de dos Jefes de Estudios durante el periodo de recreo en jefatura de estudios.</p> |
| <p>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</p> | <p>Todos los profesores que impartimos docencia en el tercer periodo, observamos que al finalizar el mismo, hay alumnos que se quedan rezagados por los pasillos, se esconden en los cuartos de baños o incluso en el aula. Aunque muchos insistamos al alumnado a que baje al patio de recreo, no todos los profesores lo hacen. Por ello, estimamos necesaria la presencia de bien, un profesor de guardia que antes de realizar la misma en el patio de tercero /</p> | <p>Mejor y mayor control del alumnado durante las guardias de recreo.</p> |



| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| | <p>cuarto, o de primero y segundo, que son los que más profesores tienen, pueda subir y cerciorarse que no queda nadie por los pasillos o aulas, o bien, si esto es posible, que un conserje pueda realizar esa función, siempre en el ejercicio de sus competencias.</p> | |
| <p>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</p> | <p>Todos hemos observado durante el curso que en el ejercicio de una guardia de aula en el pasillo, en muchas ocasiones, éste no estaba cubierto, aun habiendo profesores de sobra para ello. Por ello, se podría crear la figura de un coordinador de guardia por hora que se cerciorase que todos los pasillos y aulas estén cubiertos e informarse posteriormente a jefatura de estudios como en años precedentes se solía hacer.</p> | <p>Mejora en el funcionamiento de los guardias de aula y pasillo.</p> |
| <p>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</p> | <p>Durante el presente curso, hemos observado que la impuntualidad del alumnado sigue siendo habitual, llegando al aula en muchas ocasiones pasadas las 8:15 e incluso 8:20, convirtiéndose en una normalidad en el alumnado. Creemos que tendría que haber un mayor control del mismo a la entrada de nuestro centro</p> | <p>Puntualidad en el centro.</p> |



| | | |
|--------------------------------------|--|--|
| | <p>educativo y establecer un límite de llegada en el horario de llegada al mismo.</p> | |
| <p>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</p> | <p>A pesar de comentarse en reuniones de CCP en cursos anteriores, se siguen realizando muchas actividades complementarias durante el periodo lectivo en el tercer trimestre. Debido al nuevo real decreto de evaluación, se nos han cortado los periodos de tiempo para examinar e intentar recuperar a nuestro alumnado en mayo y junio. Si a esto le unimos que todos los departamentos didácticos hemos sufrido restricciones en el número de horas lectivas, creemos que aquellas actividades complementarias que se deban realizar al aire libre, debido al buen tiempo, deberían estar ubicadas durante el primer trimestre del curso académico, ya que sigue haciendo buen tiempo durante el mismo. De esta forma, no sufriríamos pérdidas de horas lectivas y tendríamos un tercer trimestre mucho menos precipitado. En este sentido, queremos hacer</p> | <p>Realización de actividades complementarias durante el primer y segundo trimestres ya que así aprovecharíamos mejor un tercer trimestre mucho más corto, centrándolo en las clases lectivas y en las evaluaciones.</p> |



| | | |
|-------------------|---|--|
| | <p>patente que el curso próximo el tercer trimestre es muy corto, por lo que las actividades complementarias deberían estar centradas en el primer y segundo trimestre, para así aprovechar mejor el tercero y centrarnos en las distintas evaluaciones, sin perjuicio de horas.</p> | |
| <p>PEDAGÓGICO</p> | <p>Dado que estamos considerados como un centro de referencia de alumnos con necesidades educativas, creemos que tendríamos que tener, en primer lugar, mayor número de profesorado especialista en PT y AL, y en segundo lugar, una ratio menor de alumnado por clase debido a la cantidad que tenemos de alumnos con dichas peculiaridades y que cada año es más numeroso. En este sentido, también sería deseable que el especialista PT y/o AL entrase en la clase de Inglés para dedicar una mayor atención a este alumnado en nuestra asignatura, y no solamente en Lengua o Matemáticas.</p> | <p>Bajar la ratio de alumnado para una mejor calidad y atención al mismo.</p> |
| <p>PEDAGÓGICO</p> | <p>Con el objetivo de dar respuesta a las necesidades individuales del alumnado y a los diferentes</p> | <p>Crear grupos de desdoble para poder atender las necesidades individualizadas de nuestro alumnado.</p> |



| | | |
|-------------------|---|--|
| | <p>niveles/destrezas en la lengua inglesa resulta imprescindible crear grupos de desdoble, ya que tanto por la alta ratio como las peculiaridades de nuestro centro que alberga un masivo número de estudiantes con diferentes capacidades o desafíos, nos vemos ante la impotencia de no poder atenderlos como se merecen</p> | |
| <p>PEDAGÓGICO</p> | <p>Resulta necesario mejorar la coordinación y función de los proyectos interdisciplinares antes de comenzar las clases. Este curso ha sido caótico, desorganizado y carente de una coordinación o hilo conductor al que atendernos. Esto ha creado un desconcierto no solo entre el equipo docente sino también en el alumnado y los padres/madres. Esto, unido al desconocimiento absoluto acerca de si la asignatura aparecería en el boletín o no, ha llevado a que el alumnado no se lo tomase en serio. Además, el hecho de hacer media con dos asignaturas en las que se ha trabajado de manera independiente es</p> | <p>Mejor organización y coordinación de los proyectos interdepartamentales. Necesidad de una figura mediadora, un hilo conductor y una explicación más precisa del trabajo a ejercer y los departamentos incluidos en dicho proyecto antes de comenzar el curso escolar. Necesidad de incluir una hora semanal de coordinación de proyecto dentro del horario lectivo.</p> |



| | | |
|-------------------------------|---|---|
| | incongruente y poco formal. | |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Uso del grupo "claustro" del whatsapp exclusivamente con carácter informativo. Las llamadas de atención, conflictos y/o incumplimientos de nuestra función docente deben realizarse de manera individualizada. Esto mejoraría el ambiente del claustro y se atajarían los problemas de manera directa. | Uso del whatsapp exclusivamente con carácter informativo. |
| INSTALACIONES Y RECURSOS | Asignación de un aula para la asignatura de "atención educativa". Durante el último trimestre nos hemos visto sin aula, dando vueltas por el centro para ver dónde podíamos dar clases y sin poder llevar a cabo las actividades que habíamos preparado para dicha asignatura ya que las únicas aulas disponibles eran la biblioteca (donde no se puede hablar), el aula abierta (donde no tenemos recursos) o el aula que comunica con los pasillos de Sanidad (donde no hay pizarra digital, entran y salen alumnos y en ocasiones estaba ocupada). | Asignación de un aula para impartir "atención educativa". |



| | | |
|-------------------------------|---|--|
| PEDAGÓGICO | Aunque nuestro Departamento es Ámbito de Lenguas Extranjeras en 1º de ESO, consideramos que una revisión de los Ámbitos Educativos en dicho curso puede ser beneficioso para nuestro alumnado, pues los resultados por asignaturas individuales han sido mejores en años anteriores a la implantación de esta metodología. De esta manera, se podía volver a implantar las asignaturas por Departamento en algunos cursos y mantener los Ámbitos Educativos en otros para así comparar cómo han evolucionado así como los resultados que obtengan el curso académico próximo. | Posible cambio de Metodología por ámbitos en 1º ESO. |
| PEDAGÓGICO | El curso académico próximo procederá a la implantación de la asignatura "Inglés Profesional" en todos los módulos profesionales de nivel medio y superior. Por ello, sería necesario la implantación de una hora de coordinación al menos entre cada una de las familias profesionales y nuestro departamento. | Necesidad de coordinación entre el Dpto de Inglés y los Dptos de las Familias Profesionales. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Agilizar el trámite burocrático de los tutores. Especialmente los consejos | Los informes de los consejos orientadores llevan mucho tiempo en rellenarse y descargarse, cuando el departamento de orientación ya se encarga de proporcionar un documento similar. |



| | | |
|-------------------------------|--|---|
| | orientadores a final de curso. | |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Devolver a los tutores la AC que se le ha retirado. | Los tutores tienen una hora menos de AC que el resto de profesorado. |
| <u>TECNOLOGÍA</u> | | |
| AMBITO DE LA PROPUESTA | PROPUESTA DE MEJORA | JUSTIFICACIÓN |
| PEDAGÓGICO | Lorem Ipsum | Lorem Ipsum |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Catalogar al centro de difícil desempeño | Tal vez ser un centro de difícil desempeño traería recursos y personal necesarios para un mejor funcionamiento del mismo. |
| PEDAGÓGICO | Bajar ratios | Al igual que con los desdobles, bajar la ratio sería efectiva porque supondría una mejor atención individualizada del alumnado, así como la posibilidad de llevar a cabo clases más prácticas que mejorarían su competencia digital. |
| PEDAGÓGICO | Disponer de aulas de informática para nuestras clases. | Las competencias específicas están estrechamente relacionadas con los ejes estructurales que condicionan el proceso de enseñanzaaprendizaje de la misma. Estos ejes están constituidos por la aplicación de la resolución de problemas mediante un aprendizaje basado en el desarrollo de proyectos, el desarrollo del pensamiento computacional, la incorporación de las tecnologías digitales en los procesos de aprendizaje. |
| <u>ECONOMÍA</u> | | |
| AMBITO DE LA PROPUESTA | PROPUESTA DE MEJORA | JUSTIFICACIÓN |



| | | |
|------------|--|--|
| PEDAGÓGICO | Un aula específica de Economía | Poder tener material, medios informáticos, cuadros, esquemas y gráficos colgados en la pared reunidos en un mismo espacio |
| PEDAGÓGICO | No agrupar a los alumnos con materias pendientes en 2 de bachillerato en un sólo grupo | La ausencia reiterada de estos alumnos a clase, desmotiva al resto de alumnado que cursan completo el curso y acaban faltando también ellos a clases |

RELIGIÓN CATÓLICA E ISLÁMICA

| AMBITO DE LA PROPUESTA | PROPUESTA DE MEJORA | JUSTIFICACIÓN |
|-------------------------------|---|---|
| INSTALACIONES Y RECURSOS | Habilitar un aula para Religión Católica que a su vez sirva de departamento. y que dicha aula, aunque esté en el pasillo, se respete en las horas de clase. | Ya que ni religión Islámica ni Católica pertenece a ningún departamento, solicitamos un lugar donde poder almacenar todos nuestro material. |
| INSTALACIONES Y RECURSOS | Poner persianas o unas cortinas en el aula. | Se refleja toda la luz y el sol en la pizarra digital y no se ve bien. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | no abrir los servicios de los alumnos hasta pasado al menos 10 minutos del comienzo de clase | Hay alumnos que directamente entran en los servicios antes de ir a clase, sobre todo alumnas para maquillarse. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | intentar controlar las salidas a los servicios durante las horas de clase | Siempre hay muchos niños por los pasillos en horas de clases con la excusa de ir al servicio |

HOSTELERIA Y TURISMO

| AMBITO DE LA PROPUESTA | PROPUESTA DE MEJORA | JUSTIFICACIÓN |
|------------------------|---------------------|---------------|
|------------------------|---------------------|---------------|



| | | |
|-------------------------------|--|---|
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Maquinaria, Herramientas y Útiles: Sustitución de maquinaria estropeada | Hay maquinaria, herramientas, etc., del departamento y aulas-taller, que se encuentra rotas, y pienso que se debería reparar las que se pueden reparar y las que no se pueden reparar sean sustituidas por unas nuevas. |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Instalación de paneles solares en el instituto. | Gracias a las subvenciones que hay actualmente para su instalación, creo que sería rentable a medio plazo 5 años, reduciendo la factura de luz. Esta reducción repercutiría en las finanzas del instituto a mejorarlas, para dedicarlas en los departamentos y necesidades específicas. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | No tener guardias los jueves durante las últimas horas para poder preparar el servicio de restaurante. | Preparar el comedor y la cafetería para que estén listas antes de la llegada de los comensales. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Que el profesorado de servicio de bar-cafetería que participa en el servicio de desayunos durante el recreo no tenga guardia de recreo y que tenga guardias tanto antes como después del recreo. | Poder realizar las preparaciones previas, el servicio y la recogida de la cafetería. |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Solventar la deficiencia de la línea eléctrica el taller de lavandería, ya que cuando se conectan más de 3 planchas salta el diferencial. | Realizar las tareas propias de la lavandería. |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Mesas de planchado de gran tamaño, impisibilidad de trabajar correctamente a la hora del planchado de manteles de gran formato y faldones, líneas de enchufes adecuadas para dichas mesas para el correcto desarrollo de | |



| | | |
|--------------------------|---|--|
| | las actividades diarias del alumnado. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Renovación del muletón de la calandra y encerado de la misma ya que ésta se encuentra anticuada y en mal estado ya que el interior está oxidado manchando los manteles. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Máquinas de coser simples para enseñar su funcionamiento básico al alumnado. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Adquisición de productos de limpieza industriales para poder eliminar las manchas de los manteles con más eficacia. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Aumento de la capacidad de las barras para poder colgar manteles una vez planchados y listos para el servicio, ya que el espacio en el armario es insuficiente. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Aula teórica fuera del taller de lavandería para los alumnos de pirmer curso, el taller se queda pequeño, hay que montar y desmontar el aula para porder dar las clases teóricas. | |



| | | |
|-------------------------------|---|--|
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Repisas para colocar los productos de limpieza de la lavandería. | |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Repisas para los productos de limpieza en uso situada cerca de la pila en lavandería. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Compra o reparación de la lavadora y secadora antes del comienzo del próximo curso ya que se averiarion con la subida de tensión, incluyendo la mejora de los anclajes. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Compra de un tendedero portátil y de organizadores de pared para escobas y fregonas. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Revisión y arreglo de los depósitos de agua de centro de planchado porque a veces se caen y se rompen. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Arreglo del anclaje del grifo de la pila. Tapar el boquete que hay en la columna del centro de la clase. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Adquisición del material para la realización de montajes de catering para poder realizar el módulo específico. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Adquirir un edredón más fino y más grande para poder trabajar correctamente los embozos y remeter | |



| | | |
|--------------------------|--|--|
| | con más facilidad los laterales que quedan cortos. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Comprar pequeños colchones o planchas de gomaespuma para la enseñanza y práctica de la realización de los embozos todo el alumnado a la vez en vez de pasar al aula taller de alojamiento, ya que el aula taller es pequeño para enseñar y realizar uno a uno la práctica. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Adquirir pequeñas almohadas para a su vez realizar las prácticas junto con los colchones mencionados anteriormente. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Elevar de algún modo el colchón sobre el somier para que el alumnado pueda trbajar con más facilidad sin tener que hacerse heridas en las manos debido a que el cajón decorativo es muy alto y cada vez que hay que remeter el edredón los alumnos acaban haciéndose daño. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Más cantidad de sábanas, compra de un carro de limpieza para realización de las prácticas de la simulación de | |



| | | |
|--------------------------|--|--|
| | limpieza de la habitación. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Revisión de la puerta del baño de la habitación de hotel, se atasca cuano se intenta cerrar. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Reparación de las luces interiores del armario, están fundidas debido a la última subida de tensión. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Revisar las instalaciones de cocina (por ejemplo, motor de la cámara de preelaboración que gotea, armario frigorífico de cuatro puertas que gotea por debajo,, fregaderos que pierden agua, sumidero de cocina huele mal y no tiene inclinación, estanterías nuevas tanto para el economato como para las cámaras, están oxidadas. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Adquirir puntillas de cocina, sartenes antiadherentes pequeñas, cazos rusos. Envases de plástico herméticos, apilables y reutilizables, aptos para el lavavajillas. Comprar más tablas azules. | Mejoraría la conservación de las elaboraciones, facilitaría su almacenamiento al ser apilables y reduciría el espacio en las cámaras de conservación, reduciría el riesgo de contaminación cruzada por rotura de recipientes no aptos para la conservación de alimentos. |



| | | |
|-------------------------------|---|---|
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Guardias de recreo. Que se anuncien las guardias de recreo con más antelación (no el mismo día). | Para planificar la agenda. |
| INSTALACIONES Y RECURSOS | Adquirir taquillas para todo el profesorado que imparte módulos prácticos. | El profesorado que imparte módulos prácticos necesitaría una taquilla para guardar su uniforme. |
| PEDAGÓGICO | Que se prioricen las peticiones de los profesores técnicos a la hora de confeccionar los horarios. | Las peticiones de horarios responden a las necesidades de organización de las clases prácticas, es necesario agrupar las sesiones en bloques de al menos 3 sesiones. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Que la Graduación de FP se haga separada de la de Secundaria y Bachillerato. | Se hace muy pesado el evento. Para acelerarlo se proponen las imposiciones de bandas, perdiéndose la solemnidad esperada del acto. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Que se ponga un puesto de guardia de recreo que consista en vaciar las aulas a las 10:40. | Porque se queda en las clases mucho alumnado rezagado y malintencionado. |
| INSTALACIONES Y RECURSOS | Que se contrate una persona para limpieza y mantenimiento de batería, cocina y menaje. | Es imprescindible para el buen desarrollo de la actividad docente. |
| INSTALACIONES Y RECURSOS | Que se tape o arregle la canaleta que atraviesa la cocina. | Porque no cumple su función y sólo sirve para acumular suciedad e insectos. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Aquisición de material para el aula-taller de servicios de restauración. Convendría adquirir mesas redondas o en su defecto, tableros adaptables. | Dentro del mobiliario de restaurante, las mesas redondas facilitan una mejor distribución del esqueleto en sala, así como una mejor colocación de los comensales. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Eliminar las horas de guardia los días de prestación de | Teniendo en cuenta las actividades necesarias que se deben planificar, organizar y desarrollar para poder llevar a cabo un servicio, se muestran incompatibles las horas de guardias de |



| | | |
|-------------------------------|--|--|
| | servicios de restaurante. | aula/recreo en aquellos días en los que se realiza la prestación de servicios de restaurante. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Revisar y renovar algunas máquinas destinadas al servicio en "La Almineta" y cafetería. | En ciertas ocasiones, un solo exprimidor eléctrico no es suficiente cuando se ofrecen simultáneamente servicios complicados de "La Almineta" y de cafetería. También pienso que la presencia de un tostador horizontal o de otro tipo, pero más pequeño puede agilizar el trabajo y reducir el consumo de energía. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Adecuada rotación de las guardias de recreo. | Los puestos de guardia a lo largo del curso fueron repetitivos una semana tras otra y, por lo tanto no ha habido una correcta rotación. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Digitalizar el cuadrante de guardia de aula, ya sea a través de una página web o cualquier herramienta digital, de manera que se identifiquen más fácilmente los componentes de cada grupo, los turnos de cada uno y se asigne correctamente cada puesto a cubrir. | Es más fácil saber con antelación a quién le toca cubrir un puesto u otro. Además, suelen quedarse puestos de pasillos sin cubrir ya sea porque no había disponibilidad de docentes en dicha hora o porque estaban ausentes y más de una vez hemos coincidido los mismos para cubrir dichos puestos. |
| INSTALACIONES Y RECURSOS | Aquirir un piso más para el horno nuevo Salva de solera, cámara de fermentación controlada, boleadora, laminadora de masas, batidoras de sobremesa tipo kenwood, espátulas de goma, cutter. | |



| | | |
|-------------------------------|---|--|
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Organización adecuada del horario, es difícil impartir las clases de los módulos teóricos después de los módulos prácticos (los alumnos además llegan tarde por terminar la práctica se tienen que cambiar) llegando a reducir el tiempo para poder impartir la sesión de forma adecuada. | Se propone un mejor reparto de las horas tanto para los módulos prácticos como teóricos siendo éstos últimos los que se desarrollen en las primeras horas de las jornadas lectivas en forma de bloque. Cambio de la ubicación de las aulas adjudicadas que están en el pasillo del pabellón del gimnasio (Es imposible poder dar clase debido al ruido causado por la música, los pelotazos, etc...) |
| INSTALACIONES Y RECURSOS | Dotación de un número adecuado de ordenadores (además de un funcionamiento correcto de los mismos) ante el aumento del cupo de profesores, ya que son insuficientes. | |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Mayor implicación del profesorado a la hora de hacer las guardias de aula (parece que se olvidan de ir al patio a primera y cuarta hora, no hacen ronda por los pasillos o no aparecen en la mayor parte de los casos). | |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Crear la figura del departamento de extraescolares específico de FP para poder desarrollar aquellas actividades relacionadas con FP. | |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | En las guardias de recreo sería necesaria la supervisión por parte del equipo directivo para | |



| | | |
|-------------------------------|--|--|
| | identificar a los alumnos de 1º y 2º con los de 3º y 4º y no crear confusión para aquellos profesores que no imparten en secundaria. | |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | No poner aulas para dar clase debajo del gimnasio porque es imposible darlas debido al volumen al que ponen la música. | |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Sería buena idea que se concedieran horas de pedido a la persona encargada del mismo. Y una hora de compra los miércoles a algún compañero o compañera para que pueda ir a comprar las cosas que no hayan traído los proveedores y sean necesarias para el jueves. | |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Gestionar algún tipo de compensación horaria para el servicio de comedor los jueves (entrar más tarde, salir antes, excusar a los participantes de la guardia de recreo...) | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Crear una biblioteca del departamento, con libros de texto y específicos del sector. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Tenemos necesidad de más espacio para poder trabajar, el departamento es muy pequeño. | |



| | | |
|-------------------------------|---|--|
| | También hacen falta equipos informáticos porque son pocos y lentos | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | <ul style="list-style-type: none">- Un nuevo robot coupe- Una laminadora- Guías para estirar masas de diferentes grosores- Pinzas de desespinar- Puntillas- Desescamadores- Sartenes antiadherentes- Rondones pequeños- Cazos pequeños- Ralladores normales- Brochas. | |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Sería conveniente sustituir las estanterías del congelador y la cámara de preelaboración por unas nuevas, estables, inoxidables y que cubran las tres paredes. | |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | El profesorado de FP que no imparte clase en secundaria ni bachillerato y, por lo tanto, no conoce al alumnado, no debería hacer guardia en la puerta negra que separa los patios, en caso contrario, el alumnado debería llevar encima su carnet para ser identificado. | |



| | | |
|-------------------------------|---|--|
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | - Debería recuperarse la costumbre de impedir bajar al alumnado al patio con envases (terminarse la bebida en clase y dejar también en clase los envoltorios de la comida) - Prohibir el consumo de bebidas energéticas dentro del centro. | |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Propongo llevar a cabo la semana cultural a principio del mes de junio, cuando ya estén las evaluaciones hechas. | |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | - Por favor, respeten las peticiones horarias de los profesores técnicos, que buscan la manera de optimizar sus clases para un correcto desarrollo de las prácticas y para que se puedan dar los servicios de cafetería y comedor. | |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | En la agenda escolar, debería aparecer en cada página el mes al que pertenece la semana que está a la vista. | |

SANIDAD

| AMBITO DE LA PROPUESTA | PROPUESTA DE MEJORA | JUSTIFICACIÓN |
|------------------------|---------------------|---------------|
| PEDAGÓGICO | Lorem Ipsum | Lorem Ipsum |



| | | |
|--------------------------|--|--|
| PEDAGÓGICO | Ciclo Superior de Higienista Bucodental u otro Ciclo de Grado Superior, y en su defecto la instalación de un Curso de Especialización. | El alumnado de Grado Medio de Los Ciclos Sanitarios demandan en alta proporción la implantación de Higienista Bucodental y en su defecto algún Ciclo de Grado Superior además del Ciclo de Laboratorio Clínico y Biomédico, ya que no tienen muchas opciones donde elegir. En el departamento hemos pensado que si un Ciclo de Grado Superior nuevo no fuera posible, podríamos pensar en la implantación de un Curso de Especialización como ya tienen las otras dos Familias Profesionales de nuestro centro y así tener una gran variedad de elección para nuestro alumnado. De momento existe el Curso de Especialización de Cultivos Celulares pero hay un borrador de Farmacia Hospitalaria que sería más asequible económicamente y mucho de nuestro alumnado estaría interesado y se accede desde Grado Medio. |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Se necesita mayor instrumenstación en cada uno de los Ciclos, que debemos cada año ir renovando y pidiendo cosas en base al presupuesto para dotar al alumnado de una formación práctica de calidad. | Farmacia: mostrador, materias primas, intrumentos de laboratorio,.. ; Cae y Emergencias: maniqués, programas de RCP,.. ; Laboratorio: analizador automático para muestras de sangre. |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Mayor disponibilidad de ordenadores por los nuevos módulos que se van a implantar en la FP, como el curso que viene en el que tendremos Digitalización. | Los ordenadores deben tener acceso a internet adecuado, porque la mayoría de las veces al apagar y encender los portátiles se va la red y se necesita llamar a los Tics para volver a conectarlos. Además este próximo curso vamos a trabajar con varios programas relacionados con la gestión y trabajo de los diferentes Ciclos, y es necesario que la conexión a internet sea buena. |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Dotación económica por Ciclos, ya que algunos están desdoblados y triplicados. | Seguimos insistiendo en que la dotación ecomómica para los Ciclos es escasa, ya que nada más en material fungible al año se hace mucho gasto, y si hay años que necesitamos renovar o implantar aparataje nuevo ya supone un gasto mayor. Además también lo que conlleva el mantenimiento de dichos aparatajes que también supone un gasto importante. |



| | | |
|-------------------------------|---|---|
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Coordinaciones departamentales por Ciclo. | Necesitamos que aparezcan establecidas en su horario y que al menos se compense con una guardia de aula. Se necesita para que estén pendientes de las necesidades de cada ciclo y de intentar que cualquier cosa que se necesite solventarla lo antes posible. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Coordinaciones Duales por Cada Ciclo. | Con la nueva Ley de FP se necesitará coordinaciones de Dual por Ciclo para que los profesores puedan organizar: papeleo, visitas al alumnado, organización por grupos, e incluso tener alguna hora de reunión con el resto del equipo docente para hacer un seguimiento adecuado del alumnado. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Responsable en Edificio Anexo. | Se debería establecer una figura de autoridad en Edificio Anexo, tal como el Coordinador de FP, para que cualquier cosa que pasa haya alguien responsable y en contacto directo con Jefatura de Estudios. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Horas de preparación de prácticas en el Horario. | En nuestro horario, sobre todo para aquellos módulos que son muy prácticos, deberían aparecer horas de preparación de prácticas, para que el profesorado en estas horas pueda preparar todo lo necesario en los talleres para empezar a trabajar la parte práctica con su alumnado. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Que sigamos manteniendo el horario en 18 horas. | Desde el curso pasado tenemos 18 horas lectivas, esperamos que se siga cumpliendo este horario para estar a igualdad de condiciones con el resto del claustro y así también nos aseguremos el mantenimiento del cupo. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | El curso que viene seguiremos teniendo FCT y deben estar establecidos en bloque de 3 horas. | El módulo de FCT es necesario que esté en bloques de 3 horas porque este curso ha habido mayor demanda de visitas al alumnado por parte de los tutores de prácticas, y entre que vas y vienes a la empresa o si hay varias hay que intentar tener todas las horas juntas para poder ir a las visitas sin problema de que no de tiempo por el horario. |
| INSTALACIONES Y RECURSOS | Es necesario el arreglo definitivo del techo del Edificio. | Con las lluvias ya hemos comprobado más de una vez, que el techo del segundo piso se viene abajo y se corta el paso por la escalera. Esto debe tener un arreglo definitivo ya que es peligroso para cualquier persona que pase por ahí, tanto alumnos como profesores, y no debemos esperar a las próximas lluvias. |



| | | |
|-------------------------------|--|---|
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Arreglo de goteras y cornisas del Edificio Anexo. | Seguimos con las goteras tanto en las aulas como en los Talleres del Edificio Anexo, además hay zonas que están inestables y este año parte de una cornisa que se cayó casi le cae a un alumno. Además, considero necesaria la fumigación, ya que entran insectos y ratones al edificio porque esa zona siempre está plagada y los vecinos piden la fumigación cada cierto tiempo sobre todo a la llegada del verano. |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Hora de preparación de Skills. | Cada año se celebra los Skills en las Familias profesionales de FP, si no es en Ceuta en a nivel nacional, y los profesores que se asignen a colaborar en este procedimiento deberían tener horas de preparación a tal efecto, ya que esto supone mucho tiempo del horario de un profesor e incluso dentro de su tiempo libre. |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | En edificio Anexo hace falta arreglo de persianas tanto en el Departamento como en las aulas y una trituradora de papel. | Es de necesidad cambiar las persianas por la entreda de luz que no se llega a ver las pizarras digitales de forma adecuada. También solicitamos una trituradora de papel, ya que venir desde el otro edificio cargado con papel a triturar es una tarea complicada. |

TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

| AMBITO DE LA PROPUESTA | PROPUESTA DE MEJORA | JUSTIFICACIÓN |
|-------------------------------|---|--|
| PEDAGÓGICO | Lorem Ipsum | Lorem Ipsum |
| PEDAGÓGICO | Continuar con la codocencia en primero de básica, | De los veinticinco alumnos que comenzaron el curso, restando los siete alumnos asentistas, van a promocionar a segundo doce alumnos con un buen nivel |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO | Disponer de horas fijas en el aula de informática. | Para poder realizar actividades prácticas con los programas ELECTUDE, AutoData, Atelioc y GT Estimate. |
| ISNTALACIONES Y RECURSOS | Renovar el elevador de dos columna, y adquirir uno de una sola columna. | El actual elevador hace ya unos años que creemos que ya ha cumplido su vida útil y puede ser un peligro para la integridad tanto de alumnos como de profesores. El elevador de una columna seria para el grado básico. |



2. ASPECTOS MÁS RELEVANTES A DESARROLLAR DURANTE EL PRESENTE CURSO ACADÉMICO

- Dar respuesta, en la medida de lo posible, a las peticiones de mejora de los distintos Departamentos Didácticos durante el curso
- Implantar el nuevo sistema de FP basado en la formación dual con las mejores garantías de éxito.
- Dar una enseñanza de calidad para los cursos de especialización ofertados en este curso
- Homogeneizar los documentos institucionales: programaciones, memorias, actas de departamento y normativas.
- Crear la Junta de Delegados y dinamizarla.
- Fomentar la creación de grupos de trabajo y seminarios.
- Revisar el Plan Estratégico de Mejora del Centro (PEM) y el Plan de Actividades Palanca PAP).
- Realizar un seguimiento de las distintas medidas de atención a la diversidad
- Continuar la coordinación con los CEIPs de nuestra red de centros, mediante el Programa Tránsito.
- Aumentar los proyectos de movilidad Erasmus +.

3. OBJETIVOS GENERALES DE LA PGA

3.1 REFERIDOS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, ORIENTACIÓN Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

| OBJETIVOS | RESPONSABLES | TEMPORALIZACIÓN | PLAN DE ACTUACIÓN |
|---|---|---------------------------------|--------------------|
| Constituirse en un documento guía para la coordinación de los procesos de enseñanza-aprendizaje. | EQUIPO DIRECTIVO CCP | IMPLEMENTACIÓN FLEXIBLE ABIERTA | PGA |
| Establecer un plan de mejora de resultados de las evaluaciones de diagnóstico de 2024. | CCP , profesorado de 1º y 2º ESO | IMPLEMENTACIÓN EN UN CURSO | PGA |
| Valores compartidos por la comunidad educativa y afianzar entorno a estos las señas de identidad del centro. | EQUIPO DIRECTIVO CCP CLAUSTRO | IMPLEMENTACIÓN | PEC |
| Favorecer y coordinar el trabajo interdisciplinar a través de proyectos pedagógicos específicos diferenciados para los distintos niveles y tipos de enseñanzas. | EQUIPO DIRECTIVO CCP | IMPLEMENTACIÓN FLEXIBLE ABIERTA | PGA PEC |
| Favorecer la coordinación del Plan Lector, el Proyecto de Biblioteca y el Proyecto Lingüístico de Centro como estrategia para mejorar la competencia lingüística de nuestro alumnado. | EQUIPO DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN PLAN LECTOR | IMPLEMENTACIÓN FLEXIBLE | PEC PLAN LECTOR |



| | | | |
|---|--|----------------|---------------------------------|
| Aumentar la competencia digital del alumnado Implicándole en el proceso de enseñanza aprendizaje | EQUIPO DIRECTIVO CCP | IMPLEMENTACIÓN | PEC PLAN DIGITAL DECENTRO |
| Implicar al profesorado en el uso de las TIC | COORDINACIÓN TIC/TAC | | |
| Favorecer la planificación pedagógica de las actividades extraescolares, complementarias y deportivas. | EQ. DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN EXTRAESCOLAR DEP. ED. FÍS | IMPLEMENTACIÓN | PEC PLAN EXTRAESCOLARES |
| Contribuir a la orientación académica y profesional de los alumnos. | EQ. DIRECTIVO EQUIPO DOCENTE ORIENTADORA | IMPLEMETACIÓN | PEC PAT PAD |
| Favorecer la implantación, el seguimiento y la evaluación de medidas de refuerzo educativo que se adapte a las necesidades de nuestro alumnado. | EQ. DIRECTIVO CCP EQ. DOCENTE ORIENTADORA | IMPLEMETACIÓN | PEC PAT PAD |
| Favorecer dinámicas inclusivas. | EQ. DIRECTIVO CCP EQ. DOCENTE ORIENTADORA COORDINACIÓN DE IGUALDAD | IMPLEMETACIÓN | PEC PAT PAD PLAN DE IGUALDAD |

3.2 REFERIDOS A LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

| OBJETIVOS | RESPONSABLES | TEMPORALIZACIÓN | PLAN ACTUACIÓN |
|---|--|-----------------|--|
| Optimizar la utilización de los recursos materiales, espaciales, temporales y humanos de los que dispone el centro. | EQ. DIRECTIVO SECRETARIO CCP | FLEXIBLE | PGA/PEC DOC REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO |
| Velar por la sostenibilidad del centro a través de la gestión racional de su espacio y sus recursos. | EQ. DIRECTIVO SECRETARIO CCP COORDINACIÓN SELLO SALUDABLE | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC DOC RRI INTERNO PLAN SELLO SALUDABLE |
| Impulsar el uso de la tecnología en la optimización de la gestión organizativa del centro. | EQUIPO DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN TIC/TAC | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC PLAN DIGITAL DE CENTRO |



| | | | |
|--|---|----------------|--|
| Gestionar la obtención de recursos complementarios a través de la solicitud de ayudas, cesión de instalaciones o cualesquiera otras medidas que contribuyan a la viabilidad económica de las actividades que lleva a cabo el centro. | EQ. DIRECTIVO SECRETARIO CONSEJO ESCOLAR CCP COORDINACIÓN DE MEJORA | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC DOC RRI PLAN DE MEJORA |
| Dar cuenta con claridad y transparencia de la utilización de los recursos del centro. | EQUIPO DIRECTIVO SECRETARIO CONSEJO ESCOLAR | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC DOC RRI |

3.3 REFERIDOS A LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

| OBJETIVOS | RESPONSABLES | TEMPORALIZACIÓN | PLAN ACTUACIÓN |
|---|--|-----------------|---|
| Implicar a la comunidad educativa en la participación de proyectos y actividades destinados a la consecución de objetivos comunes. | EQU. DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA | FLEXIBLE | PGA/PEC PLAN DE CONVIVENCIA PLAN DE MEJORA |
| Favorecer la comunicación y el intercambio de información y de experiencias entre los distintos sectores de la comunidad educativa. | EQUIPO DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC PLAN DE COMUNICACIÓN PLAN TIC/TAC |
| Implicar a la comunidad en la mejora de la convivencia del centro. | EQUIPO DIRECTIVO CCP CLAUSTRO | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC PLAN DE CONVIVENCIA PLAN DE MEJORA |
| Contribuir a la revisión y mejora de los documentos, protocolos y estrategias relativas a la convivencia del centro. | EQUIPO DIRECTIVO CCP CONSEJO ESCOLAR COORDINACIÓN PLAN DE MEJORA | FLEXIBLE | PGA/PEC PLAN DE CONVIVENCIA PLAN DE MEJORA |
| Estimular actividades lúdicas de encuentro y convivencia entre los distintos sectores de la comunidad educativa. | EQ. DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN EXTRAESCOLAR | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC PLAN DE CONVIVENCIA PLAN EXTRAESCOLAR |



| | | | |
|--|--|----------------|---|
| Dinamizar la Comisión de Convivencia. | EQ.DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN CONVIVENCIA | FLEXIBLE | PGA/PEC PLAN DE CONVIVENCIA |
| Dinamizar el Plan de Acción Tutorial. | E DIRECTIVO CCP EQ DOCENTE ORIENTADORA | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL |
| Fomentar la participación del profesorado en las distintas comisiones del centro (Comisión de Igualdad, coordinación de formación e innovación, Comisión de Absentismo, Comisión de Acoso escolar) y contribuir a su coordinación. | EQUIPO DIRECTIVO CCP CLAUSTRO | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC PLAN DE MEJORA |
| Fomentar la participación de los alumnos en la vida del Centro reforzando la figura del Delegado y creando la Junta de Delegados. | EQUIPO DIRECTIVO CCP CONSEJO ESCOLAR | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC PLAN DE CONVIVENCIA |
| Impulsar la participación en proyectos y actividades solidarias que refuercen los valores compartidos por nuestro centro. | EQUIPO DIRECTIVO CCP CONSEJO ESCOLAR CLAUSTRO | FLEXIBLE | PLAN DE CONVIVENCIA PLAN DE MEJORA |
| Implicar al alumnado en la limpieza y mantenimiento del centro. | EQ. DIRECTIVO CCP CONSEJO ESCOLAR CLAUSTRO | FLEXIBLE | PLAN DE CONVIVENCIA |
| Regular la intervención del trabajador social en el centro marcando los objetivos y estableciendo unos principios básicos de actuación. | EQ. DIRECTIVO CCP ORIENTADORA | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC PLAN DE CONVIVENCIA PAD PLAN DE ABSENTISMO |
| Diversificar la difusión de la información relativa al centro y a sus órganos para que llegue a todos los sectores implicados en la comunidad educativa. | EQ DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN COMUNICACION COORDINACIÓN TIC/TAC | FLEXIBLE | PGA/PEC PLAN DE COMUNICACION PLAN TIC/TAC |



| | | | |
|--|---|----------------|--|
| Potenciar la coordinación con el AMPA y con otros proyectos e instituciones (ICI) reconocidas por su activismo social y su implicación con las familias. | EQUIPO DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN CONVIVENCIA ORIENTADORA | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC PLAN DE CONVIVENCIA PLAN DE MEJORA |
|--|---|----------------|--|

3.4 REFERIDOS A LA RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO, LAS FAMILIAS Y OTRAS INSTITUCIONES

| OBJETIVOS | RESPONSABLES | TEMPORALIZACIÓN | PLAN ACTUACIÓN |
|---|---|-----------------|---|
| Establecer cauces de comunicación con asociaciones del entorno. | EQ. DIRECTIVO CCP CONSEJO ESCOLAR CLAUSTRO ORIENTADORA | FLEXIBLE | PGA/PEC PLAN DE COMUNICACIÓN PAT |
| Contribuir a la sistematización del Plan de Acogida. | EQUIPO DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN TRÁNSITO ORIENTADORA | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC PLAN DE TRÁNSITO |
| Coordinar y dinamizar la organización de las Jornadas de Puertas Abiertas para la Formación Profesional (CFGB, CFGM y CFGS) y Educación Secundaria Obligatoria (ESO). | EQUIPO DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN TRÁNSITO ORIENTADORA COORDINACIÓN EXTRAESCOLAR | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC PLAN DE TRÁNSITO PLAN DE EXTRAESCOLARES |
| Diversificar e intensificar los cauces de relación con las familias | EQ. DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN TRÁNSITO COMUNICACIONES TIC/TAC | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC TRÁNSITO COMUNICACION PLAN TIC/TAC |
| Favorecer las relaciones con las empresas del entorno relacionadas con las tres Familias Profesionales del centro. | EQUIPO DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN FCT | FLEXIBLE | PGA/PEC PLAN DE EMPLEABILIDAD |



| | | | |
|---|---|----------|--|
| Favorecer la relación con las organizaciones empresariales de la Ciudad: Cámara de Comercio y Confederación de Empresarios, así como a las distintas PYMES que colaboran con el centro en la realización de la FCT. | EQUIPO DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN FCT | FLEXIBLE | PGA/PEC PLAN DE EMPLEABILIDAD |
| Dinamizar la página web del centro y convertirla en herramienta para la relación del centro con las familias y con el entorno. | EQ. DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN COMUNICACIÓN COORDINACIÓN TIC/TAC | FLEXIBLE | PGA/PEC PLAN COMUNICACIONES PLAN TIC/TAC |

3.5 REFERIDOS A LOS PROYECTOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN

| OBJETIVOS | RESPONSABLES | TEMPORALIZACIÓN | PLAN ACTUACIÓN |
|---|--|-----------------|---------------------------------------|
| Impulsar la creación de una Comisión de Mejora para el análisis de datos, la evaluación y la propuesta de medidas. | EQ. DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN PLAN DE MEJORA | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC PLAN DE MEJORA |
| Favorecer los procedimientos de evaluación tanto de los distintos elementos de la acción Educativa como del mismo Proyecto de Centro. | EQ. DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN PLAN DE MEJORA CONSEJO ESCOLAR | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC PLAN DE MEJORA |
| Contribuir al diseño de un Plan de Formación para la actualización del profesorado. | EQUIPO DIRECTIVO CCP | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC PLAN DE MEJORA |
| Favorecer la participación del centro en proyectos de innovación y de contacto con la realidad europea. | EQ DIRECTIVO CCP COORDINACIÓN PLAN DE MEJORA CONSEJO ESCOLAR CORDINACIÓN ERASMUS+ | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC PLAN EUROPEO PLAN ERASMUS+ |
| Favorecer la participación del centro en los campeonatos nacionales de Formación Profesional Spainskills | EQ. DIRECTIVO TUTORES DE LOS SKILLS | IMPLEMENTACIÓN | PGA/PEC |

4 JORNADA ESCOLAR Y HORARIO DEL CENTRO

4.1 HORARIO GENERAL DEL CENTRO

En el presente curso académico, el horario general diurno del centro queda establecido de



08:00 a 13:50 horas con un período de descanso de 30 minutos (de 10:40 a 11:10 horas).

Puntualmente el horario para determinados grupos del departamento de hostelería y turismo puede verse modificado cuando las actividades formativas para ofrecer servicios de comida requieran ampliar el horario para prestar el servicio, en cualquier caso para el alumnado no se podrá sobrepasar las 30 horas lectivas semanales.

El horario vespertino queda establecido de 16:00 a 21:15 horas con un período de descanso de 15 minutos (de 18:30 a 18:45 horas). Puntualmente el horario para determinados grupos del departamento de hostelería y turismo puede verse modificado cuando las actividades formativas para ofrecer servicios de comida requieran pasar el horario a la mañana para prestar el servicio, en cualquier caso para el alumnado no se podrá sobrepasar las 30 horas lectivas semanales.

4.2 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DE LOS ALUMNOS

Para elaborar los horarios de los alumnos se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Ningún grupo de alumnos podrá tener más de seis períodos lectivos diarios.
- Cada período lectivo tendrá una duración de cincuenta minutos.
- Después de cada período lectivo habrá un descanso de cinco minutos para efectuar los cambios de clase, salvo en el horario vespertino donde se elimina este descanso.
- Cada tres períodos, lectivos tendrá lugar un descanso de treinta minutos, salvo en el horario vespertino que será de 15 minutos.
- En la E.S.O. no podrá haber horas libres intercaladas en el horario lectivo de los alumnos.
- En ningún caso, las preferencias horarias de los profesores, o el derecho de los mismos a elección, podrán obstaculizar la aplicación de los criterios pedagógicos que a continuación se exponen.

4.3 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS Y MATERIAS EN CADA JORNADA ESCOLAR

- Las primeras horas de trabajo se han ocupado con materias de dificultad media, como son las Ciencias Sociales, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, etc.
- Las horas intermedias se han dedicado a las materias que exigen una mayor concentración y atención, como Matemáticas, Física y Química, Filosofía, Idiomas, Biología y Geología, Dibujo Técnico, etc.
- Las últimas horas se han empleado en las materias que contienen actividades más ligeras, como EPV, Música, Educación Física, Informática, etc.



5. LIBROS DE TEXTO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2024/ 2025

LISTADO LIBROS DE TEXTO 2023 – 2024 IES ALMINA

1º ESO LOMLOE

| Materias | EDITORIAL | ISBN |
|---|-------------------------------|--|
| Lengua Castellana y Literatura | ALGAIDA | 978-84-9189-550-3 |
| Matemáticas | ANAYA | 978-84-143-0528-7 |
| Geografía e Historia | ANAYA | 978-84-143-0794-6 |
| Primera Lengua Extranjera: inglés | BURLINGTON 'S BOOK | 978-9925-30-457-8 (STUDENTBOOK) 978-9925-30-509-4 (WORKBOOK) 978-99-634-8959-6 (APOYO ED) |
| Educación Física | NO SOLICITA | --- |
| Biología y Geología | ANAYA | 978-64-143-0620-8 |
| Educación Plástica y Visual | NO SOLICITA | --- |
| Música | Anaya | 978-84-143-0980-3 |
| Segunda Lengua Extranjera: francés | OXFORD UNIVERSITY PRESS | 978-01-905-4031-9 978-01-905-4039-5 |
| Medios y Recursos Digitales | NO SOLICITA | |
| Refuerzo de Matemáticas | NO SOLICITA | |
| Horario de libre disposición | NO SOLICITA | |
| Religión Católica | NO SOLICITA | |
| RELIGIÓN Islámica | NO SOLICITA | |
| Atención Educativa | NO SOLICITA | |
| Tutoría | NO SOLICITA | |



2º ESO LOMLOE

| Denominación de las Materias | EDITORIAL | ISBN |
|---------------------------------------|-------------------------|---|
| Lengua Castellana y Literatura | ALGAIDA | 978-84-9189-754-5 |
| Matemáticas | ANAYA | 978-84-143-2495-0 |
| Geografía e Historia | ANAYA | 978-84-143-2703-6 |
| Primera Lengua Extranjera: inglés | BURLINGTON BOOKS | 978-9925-30-462-2 (Student'sBook) 978-9925-30-463-9 (Workbook) |
| Educación Física | NO SOLICITA | |
| Física y Química | ANAYA | 978-84-143-2587-2 |
| Educación en Valores Cívicos y Éticos | NO SOLICITA | |
| Música | ANAYA | 978-84-143-0980-3 |
| Tecnología y Digitalización | NO SOLICITA | |
| Segunda Lengua Extranjera: francés | OXFORD UNIVERSITY PRESS | 978-01-905-4031-9 LIBRO 978-01-905-4039-5 EJERCICIOS |
| Patrimonio y Turismo | NO SOLICITA | |
| Ética en Redes Sociales | NO SOLICITA | |
| Horario de libre disposición | NO SOLICITA | |
| Religión Católica | NO SOLICITA | |
| RELIGIÓN ISLAMICA | NO SOLICITA | |
| ATENCIÓN EDUCATIVA | NO SOLICITA | |
| TUTORIA | NO SOLICITA | |



3º ESO LOMLOE / 1º DIVERSIFICACIÓN

| Denominación de las Materias | EDITORIAL | ISBN |
|------------------------------------|----------------------------|--|
| Lengua Castellana y Literatura | ALGAIDA | 978-84-9189-555-8 |
| Matemáticas | ANAYA | 978-84-143-0532-4 |
| Geografía e Historia | ANAYA | 978-84-143-0798-4 |
| PRIMERA Lengua Extranjera: inglés | BURLINGTON BOOK | 978-9925-30-468-4 study 978-9925-30-469-1 workbook 978-99-634-8967-1 practice 978-99-635-1691-9 (1º Diversificación) |
| Educación Física | NO SOLICITA | |
| Biología y Geología | ANAYA | 978-84-143-0624-6 |
| Física y Química | ANAYA | 978-84-143-0684-0 |
| Educación Plástica y Visual | NO SOLICITA | |
| Tecnología y Digitalización | NO SOLICITA | |
| Segunda Lengua Extranjera: francés | OXFORD UNIVERSITY PRESS | 978-01-905-4032-6 978-01-905-4040-1 |
| Cultura Clásica | NO SOLICITA | |
| Patrimonio y Turismo | NO SOLICITA | |
| Horario de libre disposición | NO SOLICITA | |
| Religión Católica | NO SOLICITA | |
| Atención Educativa | NO SOLICITA | |
| Tutoría | NO SOLICITA | |



4º ESO LOMLOE ITINERARIO CIENCIAS

| Denominación de las Materias | EDITORIAL | ISBN |
|------------------------------------|-------------------------|---|
| Lengua Castellana y Literatura | ALGAIDA | 978-84-9189-756-9 |
| Matemáticas A | ANAYA | 978-84-143-2551-3 |
| Geografía e Historia | ANAYA | 978-84-143-2707-4 |
| Educación Física | NO SOLICITA | |
| PRIMERA Lengua Extranjera: inglés | BURLINGTON'S BOOK | 978-9925-30-474-5 (Student Book) 978-9925-30-475-2 (Workbo |
| PRIMERA Lengua Extranjera: francés | OXFORD UNIVERSITY PRESS | 978-01-905-4033-3 978-01-905-4041-8 |
| Biología y Geología | ANAYA | 978-84-143-2559-9 |
| Física y Química | ANAYA (Opcional) | 978-84-143-2611-4 |
| Tecnología | NO SOLICITA | |
| Segunda Lengua Extranjera: francés | OXFORD UNIVERSITY PRESS | 978-01-905-4034-0 978-01-905-4042-5 |
| Cultura Clásica | NO SOLICITA | |
| Introducción a la Filosofía | NO SOLICITA | |
| Taller de Matemáticas | -NO SOLICITA | |
| Horario de libre disposición | NO SOLICITA | |
| Religión Católica | NO SOLICITA | |
| Atención Educativa | NO SOLICITA | |
| Tutoría | NO SOLICITA | |



4º ESO LOMLOE ITINERARIO CIENCIAS SOCIALES

| Denominación de las Materias | EDITORIAL | ISBN |
|--|----------------------------|--|
| Lengua Castellana y Literatura | ALGAIDA | 978-84-9189-756-9 |
| Matemáticas A | ANAYA | 978-84-143-2551-3 |
| Geografía e Historia | ANAYA | 978-84-143-2707-4 |
| Educación Física | NO SOLICITA | |
| PRIMERA Lengua Extranjera: inglés | BURLINGTON'S BOOK | 978-9925-30-474-5 (Student's Book) 978-9925-30-475-2 (Workbook) |
| PRIMERA Lengua Extranjera: francés | OXFORD UNIVERSITY PRESS | 978-01-905-4033-3 978-01-905-4041-8 |
| ECONOMIA Y EMPREDIMIENTO | NO SOLICITA | |
| LATÍN | NO SOLICITA | |
| DIGITALIZACIÓN | NO SOLICITA | |
| Segunda Lengua Extranjera: francés | OXFORD UNIVERSITY PRESS | 978-01-905-4033-3 978-01-905-4041-8 |
| Cultura Clásica (si no elegido en 3º ESO) | NO SOLICITA | |
| Introducción a la Filosofía | NO SOLICITA | |
| PATRIMONIO Y TURISMO | NO SOLICITA | |
| Horario de libre disposición | NO SOLICITA | |
| Religión Católica | NO SOLICITA | |
| Atención Educativa | NO SOLICITA | |
| Tutoría | NO SOLICITA | |



4º ESO LOMLOE ITINERARIO APLICADAS

| Denominación de las Materias | EDITORIAL | ISBN |
|--|----------------------------|--|
| Lengua Castellana y Literatura | ALGAIDA | 978-84-9189-756-9 |
| Matemáticas B | ANAYA | 978-84-143-2499-8 |
| Geografía e Historia | ANAYA | 978-84-143-2707-4 |
| Educación Física | NO SOLICITA | |
| PRIMERA Lengua Extranjera: inglés | BURLINGTON'S BOOK | 978-9925-30-474-5 (Student's Book) 978-9925-30-475-2 (Workbook) |
| PRIMERA Lengua Extranjera: francés | OXFORD UNIVERSITY PRESS | 978-01-905-4031-9 978-01-905-4039-5 |
| EXPRESIÓN ARTÍSTICA | NO SOLICITA | |
| FORMACION Y ORIENTACION PERSONAL Y PROFESIONAL | NO SOLICITA | |
| MÚSICA | NO SOLICITA | |
| Segunda Lengua Extranjera: francés | NO SOLICITA | |
| Cultura Clásica (si no elegido en 3º ESO) | NO SOLICITA | |
| Introducción a la Filosofía | NO SOLICITA | |
| EL MUNDO A TRAVES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN | NO SOLICITA | |
| Horario de libre disposición | NO SOLICITA | |
| Religión Católica | NO SOLICITA | |
| Atención Educativa | NO SOLICITA | |
| Tutoría | NO SOLICITA | |



1º DIVERSIFICACION UN GRUPO (1DIV)

| Denominación de las Materias | EDITORIAL | ISBN |
|--------------------------------------|------------------|-------------------|
| Ámbito Científico-tecnológico | NO SOLICITA | |
| Ámbito Lingüístico y Social | NO SOLICITA | |
| Educación Física | NO SOLICITA | |
| Tutoría con el grupo específico | NO SOLICITA | |
| ÁMBITO DE Lengua Extranjera: inglés | Burlington Books | 978-9925-30-777-7 |
| ÁMBITO DE Lengua Extranjera: francés | NO SOLICITA | |
| Segunda Lengua Extranjera: francés | NO SOLICITA | |
| Cultura Clásica (no elegido 3º ESO) | NO SOLICITA | |
| PATRIMONIO Y TURISMO | NO SOLICITA | |
| Horario de libre disposición | NO SOLICITA | |
| Religión Católica | NO SOLICITA | |
| Atención Educativa | NO SOLICITA | |
| Educación Física | NO SOLICITA | |
| Tutoría | NO SOLICITA | |

2º DIVERSIFICACIÓN UN GRUPO (2DIV)

| Denominación de las Materias | EDITORIAL | ISBN |
|---|------------------|-------------------|
| Ámbito Científico-tecnológico | NO SOLICITA | |
| Ámbito Lingüístico y Social | NO SOLICITA | |
| Tutoría con el grupo específico | NO SOLICITA | |
| ÁMBITO DE Lengua Extranjera: inglés | Burlington Books | 978-9925-30-778-4 |
| ÁMBITO DE Lengua Extranjera: francés | NO SOLICITA | |
| EXPRESIÓN ARTÍSTICA | NO SOLICITA | |
| FORMACION Y ORIENTACION PERSONAL Y PROFESIONAL | NO SOLICITA | |
| MÚSICA | NO SOLICITA | |
| Segunda Lengua Extranjera: francés | NO SOLICITA | |
| Cultura Clásica (si no elegido en 3º ESO) | NO SOLICITA | |
| Introducción a la Filosofía | NO SOLICITA | |
| EL MUNDO A TRAVES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN | NO SOLICITA | |
| Horario de libre disposición | NO SOLICITA | |
| Religión Católica | NO SOLICITA | |
| Atención Educativa | NO SOLICITA | |
| Educación Física | NO SOLICITA | |
| Tutoría | NO SOLICITA | |



| MATERIA | EDITORIAL | ISBN |
|--|------------------|--|
| Filosofía | NO SOLICITA | |
| Lengua Castellana y Literatura I | ALGAIDA | 978-84-9189-567-1 |
| Educación Física | NO SOLICITA | |
| Primera Lengua Extranjera I: Inglés | Burlington Books | 978-9925-30-753-1 (Student's book) 978-9925-30-754-8 (Workbook) |
| Primera Lengua Extranjera I: Francés | SANTILLANA | 978-84-9049-475-5 |
| Matemáticas I | NO SOLICITA | |
| Biología, Geología y Ciencias Ambientales | SANTILLANA | 978-84-680-1327-5 |
| Física y Química | ANAYA (Opcional) | 978-84-143-1142-4 |
| Inteligencia Artificial I | NO SOLICITA | |
| Segunda Lengua Extranjera I | NO SOLICITA | |
| DIBUJO TÉCNICO I | NO SOLICITA | |
| Tecnología e Ingeniería I | NO SOLICITA | |
| Religión | NO SOLICITA | |
| Atención Educativa | NO SOLICITA | |
| Tutoría | NO SOLICITA | |



1º BACHILLERATO DE CIENCIAS SOCIALES

| Denominación de las Materias | EDITORIAL | ISBN |
|---|------------------|--|
| Filosofía | CASALS | ISBN 978-84-218-7476-9 |
| Lengua Castellana y Literatura I | ALGAIDA | 978-84-9189-567-1 |
| Educación Física | NO SOLICITA | |
| Primera Lengua Extranjera I: Inglés | Burlington Books | 978-9925-30-753-1 (Student's book) 978-9925-30-754-8 (Workbook) |
| Primera Lengua Extranjera I: Francés | SANTILLANA | 978-84-9049-475-2 |
| Matemáticas aplicadas a las ciencias sociales | NO SOLICITA | |
| Economía | NO SOLICITA | |
| Historia del mundo contemporáneo | ANAYA | 978-84-143-1148-6 |
| Latín I | NO SOLICITA | |
| Segunda Lengua Extranjera : Francés | NO SOLICITA | |
| Griego I | NO SOLICITA | |
| Literatura universal I | NO SOLICITA | |
| Religión Católica | NO SOLICITA | |
| Atención Educativa | NO SOLICITA | |
| Tutoría | NO SOLICITA | |



2º BACHILLERATO DE CIENCIAS

| Denominación de las Materias | EDITORIAL | ISBN |
|---|------------------|--|
| Lengua Castellana y Literatura II | ALGAIDA | 978-84-9189-758-3 |
| Historia de España | ANAYA | 978-84-143-3001-2 |
| Historia de la Filosofía | NO SOLICITA | |
| Primera Lengua Extranjera II: inglés | BURLINGTON BOOKS | 978-9925-30-763-0 (Student's Book) 978-9925-30-764-7 (Workbook) |
| Primera Lengua Extranjera II: francés | SANTILLANA 9 | 978-84-9049-475-2 |
| Matemáticas II | NO SOLICITA | |
| Biología | BRUÑO | 78-84-696-1165-4 |
| Química | ANAYA (Opcional) | 978-84-143-2995-5 |
| Tecnología e Ingeniería II | NO SOLICITA | |
| Segunda Lengua Extranjera II: francés | NO SOLICITA | |
| Actividad física y Salud | NO SOLICITA | |
| Ecología y Sostenibilidad Ambiental | NO SOLICITA | |
| Gestión Empresarial y Relación con el Entorno | NO SOLICITA | |
| Psicología | NO SOLICITA | |



2º BACHILLERATO DE CIENCIAS SOCIALES

| Denominación de las Materias | EDITORIAL | ISBN |
|--|------------------|--|
| Lengua Castellana y Literatura II | ALGAIDA | 978-84-9189-758-3 |
| Historia de España | ANAYA | 978-84-143-3001-2 |
| Historia de la Filosofía | NO SOLICITA | |
| Primera Lengua Extranjera II: inglés | BURLINGTON BOOKS | 978-9925-30-763-0 (Student's Book) 978-9925-30-764-7 (Workbook) |
| Primera Lengua Extranjera II: francés | SANTILLANA | 978-84-9049-475-2 |
| Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II | NO SOLICITA | |
| Empresa y Diseño de Modelos de Negocios | NO SOLICITA | |
| Historia del Arte | NO SOLICITA | |
| Geografía | NO SOLICITA | |
| Segunda Lengua Extranjera II: francés | SANTILLANA | 978-84-9049-475-2 |
| Actividad física y Salud | NO SOLICITA | |
| Ecología y Sostenibilidad Ambiental | NO SOLICITA | |
| Gestión Empresarial y Relación con el Entorno | NO SOLICITA | |
| Psicología | NO SOLICITA | |

CFGB

| | | |
|--------------------------------|-------|-------------------|
| GFB Sociedad y Comunicación I | ANAYA | 978-84-696-3305-2 |
| GFB Sociedad y Comunicación II | ANAYA | 978-84-678-8362-6 |



LIBROS TEXTO DEPARTAMENTO DE SANIDAD

LIBROS TEXTO DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VEHICULOS

| DEPARTAMENTO: TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
| CURSO | ASIGNATURA | EDITORIAL | ISBN |
| 1.º FPB | Preparación de Superficies | EDITEX | 978-84-907-8069-5 |
| 1.º FPB | Mecanizado y Soldadura | EDITEX | 978-84-9003-305-0 |
| 1.º FPB | Amovibles | EDITEX | 978-84-9078-070-1 |
| 2.º FPB | Mecánica del Vehículo | EDITEX | 978-84-9003-303-6 |
| 2.º FPB | Electricidad del Vehículo | EDITEX | 978-84-9003-304-3 |
| 1.º EMVA | Sistemas de Carga y Arranque | EDITEX | 978-84-9771-540-9 |
| 1.º EMVA | Circuitos de Fluidos, Suspensión y Dirección | EDITEX | 978-84-4971-539-3 |
| 1.º EMVA | Sistemas de Seguridad y Confortabilidad | EDITEX | 978-84-9771-347-4 |
| 1.º EMVA | Mecanizado Básico | EDITEX | 978-84-9771-541-6 |
| 1.º EMVA | Motores | EDITEX | 978-84-9771-538-6 |
| 2.º EMVA | Circuitos Eléctricos Auxiliares del Vehículo | MCMILLAN | 978-84-1665-398-8 |
| 2.º EMVA | Sistemas auxiliares del motor | PARAINFO | 9788428338974 |
| 2.º EMVA | Sistemas de transmisión y frenado | EDITEX | 978-84-9003-291-6 |
| 1.º AUT | Sistemas Eléctricos de Seguridad y Confortabilidad | EDITEX | 978-84-9003-275-6 |
| 1.º AUT | Estructuras Amovibles y fijos no estructurales | PARAINFO | 978-84-9732-271-3 |
| 1.º AUT | Estructuras del Vehículo | PARAINFO | 978-84-9732-772-5 |
| 1.º AUT | Motores | PARAINFO | 978-84-283- |



| | | | |
|-------------------------------|--|---------------|----------------------|
| | | | 1997-9 |
| 2.º AUT | Sistemas de Transmisión y Frenado y Trenes de Rodaje | PARAINFO | 978-84-283-3926-1 |
| 2.º AUT | Tratamiento y Recubrimiento de Superficies | PARAINFO | 978-84-283-3964-3 |
| 1º CARROCERIA | Elementos metálicos y sintéticos | EDITEX | 9788413212180 |
| 2º CARROCERIA | Embellecimiento de superficies: | EDITEX | 9788411349253 |
| 2º ELECTROMECA NICA | Sistemas Auxiliares del Motor: | EDITEX | 9788411345088 |
| TODOS LOS CURSOS DE 1º | Sostenibilidad aplicada al sistema productivo: | EDITEX | 978811349345 |
| TODOS LOS CURSOS DE 2º | Digitalización aplicada a los sectores productivos: | EDITEX | 9788411349307 |

LIBROS TEXTO DEPARTAMENTO DE HOSTELERIA

1º CFGS DIRECCIÓN DE COCINA:

- “Procesos de elaboración culinaria” Editorial Paraninfo ISBN 9788428343015. José Luis Armendáriz Sanz.

- “Procesos de preelaboración y conservación en cocina” Editorial Paraninfo. ISBN 9788428343022. José Luis Armendáriz Sanz.



RELACIÓN DE LIBROS DEL DEPARTAMENTO DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DE PANADERÍA – PASTELERÍA

- PROCESOS BÁSICOS DE PASTELERÍA Y REPOSTERÍA. POSTRES EN RESTAURACIÓN. José Luis Armendáriz Sanz. Ed. PARANINFO.
- ELABORACIONES DE PASTELERÍA Y REPOSTERÍA EN COCINA. Pilar Carrero Casarrubios- José Luis Armendáriz Sanz. Ed. PARANINFO.
- ELABORACIONES DE PASTELERÍA Y REPOSTERÍA EN COCINA. Laura Izquierdo- Asier Lahera- Roger Soler. Ed. ALTAMAR.
- ELABORACIONES DE PANADERÍA Y BOLLERÍA. Enrique Medina Mata. Ed. SÍNTESIS.
- PRESENTACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS DE PANADERÍA Y PASTELERÍA. Jordi García Costejé. Ed. SÍNTESIS.

FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO MEDIO PANADERÍA, REPOSTERÍA Y CONFITERIA

- - SEGURIDAD E HIGIENE. José Luis Armendáriz, Sanz. Ed. PARANINFO.
- - SEGURIDAD E HIGIENE. Equipo técnico de SAIA S.L. Ed. ALTAMAR.
- - OPERACIONES Y CONTROL DE ALMACÉN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA. Daniel Galy. Ed. PARANINFO.
- - MATERIAS PRIMAS Y PROCESOS EN PANADERÍA, PASTELERÍA Y REPOSTERÍA. Ramón Moreno- M^a Gema Morales. Ed. PARANINFO.
- - PRESENTACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS DE PANADERÍA Y PASTELERÍA. Jordi García Costejé. Ed. SÍNTESIS.
- - ELABORACIONES DE PANADERÍA Y BOLLERÍA. M^a Pilar Carrero Casarrubios. Ed. PARANINFO.
- - PROCESOS BÁSICOS DE PASTELERÍA Y REPOSTERÍA. POSTRES EN RESTAURACIÓN. José Luis Armendáriz Sanz. Ed. PARANINFO.
- - POSTRES EN RESTAURACIÓN. Antonio Roquet- Laura Izquierdo- Asier Lahera- Assumpció Vilella- Gabriel Bartra. Ed. ALTAMAR.
- - ELABORACIÓN DE CONFITERÍA Y OTRAS ESPECIALIDADES. Jordi García- Ferran Masip. Ed. SÍNTESIS
- - PRODUCTOS DE OBRADOR. Rafael Medina Moreno. Ed. PARANINFO.



LIBROS TEXTO DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VEHICULOS

Textos:

- Guía de Tasaciones. (Editorial Guía de Tasaciones, SL.)
- Manuales de Taller. (Editorial Guía de Tasaciones, SL.)
- Editorial CESVIMAP.
- Manuales de Tiempos de reparación
- Manual de prevención de riesgos en talleres de Automóviles. MAPFRE
- Publicación Técnica del Centro de Experimentación y Seguridad Vial MAPFRE.
- Documentación técnica de los productos utilizados en automoción

6. PLAN DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

El personal no docente del centro se organiza de la siguiente forma:

- Conserjes, se encargan de realizar las actuaciones marcadas por la legalidad vigente.
- Secretaría, atendida por un auxiliar administrativo, que realiza las funciones propias de la administración de un centro y tiene como horario de apertura al público de 9:00 a 14:00.
- Servicio de limpieza, llevado a cabo por una empresa contratada con el Ministerio de Educación y Formación Profesional para este fin.

La coordinación del personal no docente es llevada a cabo por el secretario del centro.

7. PLAN DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

En turno de mañana, las instalaciones son utilizadas exclusivamente para la docencia de las diferentes enseñanzas del instituto.

Tal como marca el horario general del centro, martes y miércoles en el séptimo periodo lectivo (de 13:50 a 14:40) se dedican a reuniones de departamento, tutorías de bachillerato y atención al público por parte de los orientadores.

El centro alquila sus instalaciones en horario vespertino para cursos conducentes a certificados de profesionalidad impartidos por entidades subvencionadas o agentes sociales.

8. PLAN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL CENTRO

El centro deberá ser evaluado interna y externamente. La evaluación externa será realizada por el servicio de inspección del Ministerio de Educación y Formación Profesional. La evaluación interna será realizada por los miembros de la comunidad educativa.



8.1 EVALUACIÓN INTERNA

La evaluación interna del Centro se orienta a la mejora permanente del mismo. El resultado de este proceso se plasmará anualmente en una memoria, que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora, cuya aprobación corresponderá al Consejo Escolar.

Para que la evaluación del funcionamiento del Centro sea progresiva, los distintos Departamentos Didácticos, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, el Equipo Directivo, el Claustro y el Consejo Escolar realizarán después de cada evaluación una reflexión sobre el funcionamiento general del Centro; las conclusiones obtenidas serán incorporadas a la Memoria final de curso.

Para ello, se elaborarán los siguientes informes:

a) INFORMES DE EVALUACIÓN

Después de cada evaluación, los profesores que imparten una misma materia de un mismo nivel, emitirán un informe, que contendrá los siguientes indicadores: datos de la evaluación por grupos, análisis de los resultados académicos, reflexión sobre la distribución temporal de los contenidos, sobre la metodología aplicada y sobre los procedimientos de evaluación; plan de recuperación y todos aquellos cuestiones de carácter general que puedan incidir en el proceso de enseñanza - aprendizaje, tales como:

- El agrupamiento de los alumnos.
- La adecuación de los recursos didácticos a las programaciones.
- La incidencia de la convivencia en el aprendizaje de los alumnos.
- La participación de los distintos estamentos en los órganos de gestión y coordinación docente.
- El interés de los padres por el proceso educativo de sus hijos,
- Etc.

Copias de dicho informe se entregarán a Jefatura de Estudios.

b) INFORMES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS

Estos contendrán los datos que los profesores de los respectivos Departamento reflejen en sus informes, más los tratados en las reuniones periódicas. Una copia se entregará en la Jefatura de Estudios.

c) INFORME DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Jefe del Departamento de Orientación confeccionará un informe conjuntamente con el resto de los integrantes de los equipos educativos, que entregará al Jefe de Estudios, en el que



se evalúe el funcionamiento de las tutorías, la coordinación con los departamentos didácticos, PMAR, necesidades de apoyo educativo, etc. La entrega del citado informe se llevará a cabo después de las reuniones de evaluación.

d) INFORME DEL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá una reunión dedicada a analizar los datos extraídos de todos los informes después de las reuniones de evaluación.

e) CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR

Realizados los pasos anteriores, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar, analizarán el funcionamiento del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de sus respectivas competencias.

Coincidiendo con la finalización del curso escolar y a través del Departamento de Orientación, se pasará un cuestionario muestral a familias y alumnos en el que será evaluado, de manera anónima, el grado de satisfacción de aquellos con la gestión del equipo directivo y con la atención recibida. También se podrá realizar propuestas de mejora, que serán estudiadas por la dirección del centro y atendidas en la medida delo posible.

9. CALENDARIO DE EVALUACIONES PARA EL CURSO ESCOLAR 2024/2025

9.1 EVALUACIONES PARA LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

| | |
|---------------------------|-----------------------------|
| Evaluación Inicial | 22 octubre |
| Primera evaluación | 16 y 17 de diciembre |
| Segunda evaluación | 1 y 2 de abril |
| Tercera evaluación | 18 y 19 junio |

9.2 EVALUACIONES PARA 1º DE GRADOS BÁSICOS

| | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| Evaluación Inicial | 23 octubre |
| Primera evaluación | 9 y 10 de diciembre |
| Segunda evaluación | 1 y 2 de abril |
| Primera evaluación ordinaria | 4 y 5 junio |
| Segunda evaluación ordinaria | 18 y 19 junio |



9.3 EVALUACIONES PARA 2º DE GRADOS BÁSICOS

| | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| Evaluación Inicial | 23 octubre |
| Primera evaluación | 16 y 17 de diciembre |
| Primera evaluación ordinaria | 17 y 18 de febrero |
| Segunda evaluación ordinaria | 18 y 19 junio |

9.4 EVALUACIONES PARA 1º BACHILLERATO

| | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| Primera evaluación | 16 y 17 de diciembre |
| Segunda evaluación | 1 y 2 de abril |
| Primera evaluación ordinaria | 4 y 5 junio |
| Segunda evaluación ordinaria | 18 y 19 junio |

9.5 EVALUACIONES PARA 2º BACHILLERATO

| | |
|--|-----------------------------|
| Primera evaluación | 20 y 21 de noviembre |
| Segunda evaluación | 17 y 18 febrero |
| evaluación ordinaria | 7 y 8 mayo |
| Segunda evaluación extraordinaria | 19 y 20 mayo |

9.6 EVALUACIONES PARA 1º CFGM / CFGS

| | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| Primera evaluación | 9 y 10 de diciembre |
| Segunda evaluación | 1 y 2 de abril |
| Primera evaluación ordinaria | 4 y 5 junio |
| Segunda evaluación ordinaria | 18 y 19 junio |



9.7 EVALUACIONES PARA 2º CFGM/ CFGS

| | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| Primera evaluación | 9 y 10 de diciembre |
| Primera evaluación ordinaria | 17 y 18 de febrero |
| Segunda evaluación ordinaria | 18 y 19 junio |

9.8 FECHAS IMPORTANTES PARA CICLOS FORMATIVOS

- o FCT BÁSICA DEL 5 DE MAYO AL 20 DE JUNIO (3 DÍAS RECUPERACIÓN)
- o Cumplimentar Excel y entrega de documentación en D.P. 21 de abril.
- o FCT DEL 5 DE MARZO - 7 DE JUNIO (INCLUYE 5 DÍAS RECUPERACIÓN)
- o Cumplimentar el Excel el 20 de febrero. Entrega de documentación en D.P. hasta el 19 de febrero.
- o - Renuncia ordinaria de 1º curso: antes del 28 de marzo de 2025.
- o - Renuncia a la extraordinaria de 1º curso: antes del 5 de junio de 2025.
- o - Renuncia ordinaria de 2º curso: antes del 18 de diciembre de 2024.
- o - Renuncia a la extraordinaria de 2º curso: antes del 25 de abril de 2025.
- o - Renuncia matrícula completa 1º: antes del 28 de marzo de 2025.
- o - Renuncia matrícula completa 2º: antes del 18 de diciembre de 2024.
- o - Convalidaciones de módulos profesionales: hasta el 31 de octubre de 2024.
- o - Solicitud de la convocatoria de gracia: hasta el 15 de octubre de 2024.
- o - Fecha tope para la entrega de tareas: de segundo hasta 5 de febrero de 2025 y de primero hasta el 8 de mayo de 2025.
- o - Renuncia DUAL 1º distancia por trabajo hasta el 29 de noviembre.
- o - Periodo de DUAL 1º del 9 al 31 de enero y del 3 al 26 de febrero (2 turnos 3S y 2D).
- o - Renuncia de la FCT del primer trimestre: 15 de octubre de 2024.
- o - Renuncia de la FCT periodo ordinario: antes del 19 de febrero de 2025.
- o - Exención de la FCT: 14 de febrero de 2025.
- o - Periodo límite de entrega de documentación para FCT y DUAL fuera de Ceuta: hasta el 29 de noviembre de 2024.
- o Examen sobre prevención de riesgos para distancia: 29 de noviembre 2024



10. PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

10.1 FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

| | Grado de consecución | | |
|---|----------------------|----|---|
| | A | EP | B |
| 1. Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas. | | | |
| 2. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo. | | | |
| 3. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial. | | | |
| 4. Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro. | | | |
| 5. Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular. | | | |
| 6. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de estudios. | | | |
| 7. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza | | | |
| 8. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones. | | | |
| 9. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidad educativas especiales. | | | |
| 10. Hacer propuestas de planes de formación en el centro. | | | |

A= ALTO, B= BAJO, EP= EN PROCESO



10.2 CALENDARIO DE REUNIONES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Se proponen las siguientes reuniones de CCP, sin menoscabo de las reuniones de carácter extraordinario que se puedan llevar a cabo a petición del equipo directivo o de cualquier jefe de departamento:

1ª Reunión: 17/09/2024

2ª Reunión: 8/10/2024

3ª Reunión: 29/10/2024

4ª Reunión: 19/11/2024

5ª Reunión: 5/11/2024

6ª Reunión: 10/12/2024

4. Faltas del profesorado

7ª Reunión: 14/01/2025

8ª Reunión: 04/02/2025

9ª Reunión: 25/02/2025

10ª Reunión: 18/03/2025

11º Reunión 29/04/2025

12º Reunión 20/05/2025

11. PLAN DE TRABAJO DE ORIENTACIÓN

11.1 FUNCIONES GENERALES DE LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

| | GRADO DE CONSECUCCIÓN ⁷ | | |
|---|------------------------------------|----|---|
| | A | EP | B |
| 1. Asesoramiento al Centro en la elaboración de los Proyectos de Centro y Curricular en lo relativo a la orientación y a la atención a la diversidad. | | | |
| 2. Asesoramiento a los profesores en la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje. | | | |
| 3. Colaboración en la formación y asesoramiento del profesorado. | | | |
| 4. Evaluación psicopedagógica del alumnado que lo requiera. | | | |
| 5. Participar en el diseño y desarrollo de programas de refuerzo, adaptación y diversificación. | | | |
| 6. Elaborar, adaptar y difundir materiales e instrumentos de orientación e intervención. | | | |

11.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

| | GRADO DE CONSECUCCIÓN ⁸ | | |
|--|------------------------------------|----|---|
| | A | EP | B |
| 1. Asistencia técnica al profesorado proponiéndoles técnicas, instrumentos y materiales. | | | |
| 2. Asesorar a los profesores en la prevención y tratamiento de las dificultades de aprendizajes. | | | |



| | | | |
|--|--|--|--|
| 3. Facilitar al profesorado técnicas, materiales e instrumentos didácticos que faciliten las actividades de refuerzo y de adaptación curricular. | | | |
| 4. Cooperar en la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje. | | | |
| 5. <u>Elaborar el Plan de Acción Tutorial (se encuentra en el PEC)</u> | | | |
| 6. Colaborar con los tutores en la implementación de un programa de orientación vocacional que esté integrado en el currículum. | | | |
| 7. Facilitar a profesores, padres y alumnado información de tipo académico y profesional. | | | |
| 8. Elaborar, adaptar y difundir programas y materiales, así como documentación acerca de la orientación vocacional. | | | |
| 9. Realización de evaluaciones psicopedagógicas del alumnado con Necesidades Educativas Especiales. | | | |
| 10. asistencia técnica a profesores en la elaboración, aplicación y evaluación de ACIs. | | | |
| 11. Planificación y desarrollo de acciones para la prevención y atención temprana de alumnos con Necesidades Educativas Especiales. | | | |
| 12. Impulso y coordinación de actuaciones y programas de compensación educativa. | | | |
| 13. <u>Elaborar el Plan de Atención a la Diversidad (se encuentra en el PEC)</u> | | | |

12. PLAN DE TRABAJO DE LA COORDINADORA DE CDE

| | GRADO DE CONSECUCCIÓN ⁹ | | |
|---|------------------------------------|----|---|
| | A | EP | B |
| 1. Colaborar con el profesorado en el diseño y/o adaptaciones de lecciones, actividades o unidades que estén integradas al currículum y que hayan sido enriquecidas mediante el uso de la tecnología. | | | |
| 2. Fomentar en el profesorado actitudes positivas hacia el cambio digital. | | | |
| 3. Promover herramientas que faciliten compartir conocimientos, intercambiar experiencias y una búsqueda de innovación sistemática. | | | |
| 4. Compartir ejemplos de proyectos e ideas que los profesores puedan utilizar en sus clases. | | | |
| 5. Identificar junto al profesorado las áreas de currículum en las que se puedan integrar la tecnología. | | | |
| 6. Analizar junto al profesorado qué funcionó, y qué modificaciones habría que implementar para la mejora digital del centro. | | | |
| 7. Acercar y facilitar al profesorado material curricular en soportes multimedia y estrategias que permitan su incorporación en la planificación didáctica. | | | |
| 8. <u>Elaborar el Plan Tic de Centro (se encuentra en el PEC)</u> | | | |



13. COORDINADORA DE CDE COMO ASESORA Y FACILITADORA

| | GRADO DE CONSECUCCIÓN ¹⁰ | | |
|---|-------------------------------------|----|---|
| | A | EP | B |
| 1. Localizar recursos y estrategias para desarrollar las actividades de aprendizaje. | | | |
| 2. Proporcionar guías o tutoriales con instrucciones para realizar tareas comunes en algunas aplicaciones. | | | |
| 3. Elaborar propuestas para la organización y gestión de medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento. | | | |
| 4. Organizar una mediateca que incorpore recursos en soporte digital, fácilmente localizables y accesibles, a través de la red de centro. | | | |
| 5. Supervisar la instalación, configuración y desinstalación de software. | | | |
| 6. Facilitar el acceso a las TIC, tanto del alumnado como del profesorado. | | | |

9 A= ALTO, B= BAJO, EP= EN PROCESO

14. PLAN DE ACTIVIDADES PARA PROFESORADO CON EDADES DE 55-58 AÑOS O 59-64 AÑOS

Atendiendo a la Resolución de 8 de mayo de 2006 por la que se dictan Instrucciones sobre el procedimiento de solicitudes de reducción de jornada y de sustitución horaria lectiva para el personal funcionario docente mayor de 55 años, modificada por la Resolución de 30 de julio de 2010 de la Subsecretaría del Departamento, los funcionarios docentes que prestan servicios en en IES ALMINA y que tengan una edad de entre 55 y 64 años disfrutan de una reducción horaria de 2 horas para edades comprendidas entre los 55 y los 58 y 3 horas lectivas para las edades comprendidas entre los 59 y los 65 años de edad. En total en el IES Almina se han acogido a esta reducción un total de 16 profesores a los que se les han asignado actividades alternativas

14.1 JUSTIFICACIÓN

El profesorado que disfruta de estas reducciones goza de la experiencia necesaria para poder atender al alumnado que ha sido derivado fuera del aula de su grupo por incompatibilizar su comportamiento con las normas de convivencia. Los años de experiencia de este profesorado facilita la mediación, la atención personalizada y el encauzamiento del alumno hacia conductas más acordes con una convivencia pacífica y actitudes positivas hacia el aprendizaje

14.2 OBJETIVOS QUE SE PERSIGUEN CON EL PLAN DE ACTIVIDADES

- Contribuir al fomento de la lectura en el alumnado que acude a la biblioteca
- Mejorar el clima de convivencia del centro encauzando las conductas contrarias a las



- Facilitar la comunicación y el entendimiento de las partes.
- Favorecer la resolución de conflictos de manera pacífica en el ámbito escolar
- Mejorar las relaciones interpersonales.
- Desarrollar Habilidades Sociales prácticas en los alumnos
- Contribuir a fomentar un clima de diálogo en la comunidad educativa.
- Desarrollar una actitud reflexiva y crítica en el alumnado.
- Crear espacios nuevos para aprender a resolver los conflictos de manera pacífica, reflexiva y dialogada.
- Implicar a toda la Comunidad Educativa en la Convivencia del Centro.

14.3 ACTIVIDADES PROPUESTAS PARA PROFESORADO CON REDUCCIÓN HORARIA

| Tarea y funciones | Funciones |
|------------------------|---|
| Guardia de Biblioteca | <ul style="list-style-type: none"> • Custodiar el aula de biblioteca durante su estancia • Asesorar al alumnado en la elección de libros o cualquier otro material de lectura • Realizar las tareas de gestión relacionadas con el archivo y ordenación que establezca la coordinadora de la biblioteca • Facilitar el uso de ordenadores para el alumno que requiera su uso para la realización de trabajos o actividades de búsqueda de información en la web |
| Guardia de Convivencia | <ul style="list-style-type: none"> • Registrar las incidencias en el sistema de gestivencia para los alumnos derivados fuera de su aula por mal comportamiento • Conversar y mediar con el alumno utilizando como herramienta su experiencia para hacerle reflexionar sobre su comportamiento y tratando de reconducir su conducta para evitar una nueva |



| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ ▪ ▪ ▪ ▪ | <p>derivación al aula de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificar a los padres o tutores legales acerca de la derivación del alumno al aula de trabajo. • Colaborar con jefatura de estudios en la gestión y comunicación de las familias. • Cualquier labor de gestión de partes de convivencia en los sistemas de registros de incidencias que encomiende el equipo directivo |
| <p>Guardia de Aula de Trabajo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Custodiar el aula de trabajo como espacio de retención de alumnos que han sido derivados fuera del aula por mal comportamiento. • Asesorar a los alumnos en sus tareas facilitándole la tarea y apoyándolo en los aprendizajes que conlleva a propuesta por el profesor que lo ha derivado al aula de trabajo. • Proponer tareas para trabajar las competencias específicas asociadas a su nivel académico sobretodo el la expresión escrita, la comprensión lectora y la competencia en el cálculo matemático • Conversar y mediar con el alumno utilizando como herramienta su experiencia para hacerle reflexionar sobre su comportamiento en el aula que lo ha hecho derivar a esta aula de castigo. |
| <p>Talleres de primeros auxilios</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ | <ul style="list-style-type: none"> • En grupos de guardias el profesor Mohamed Laarbi impartirá talleres para alumnos sobre primeros auxilios: posición lateral de seguridad, posición frente-mentón, etc. |

15. PLAN DE MEJORA

El Plan estratégico de Mejora queda establecido en el anexo I de la presente PGA.



16.RELACIÓN DE GRUPOS Y ALUMNADO

3 Alumnado

3.1 Alumnado matriculado según las enseñanzas

| Enseñanzas | Curso | Alumnado matriculado y grupos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|-------|-------------------------------|------------|-------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|----------|----------|----------|----------|------------|-----------|------------|----------|------------|------------|-------------|-----------|----|---|--|
| | | Diurno | | | | Vespertino | | | | Nocturno | | | | Distancia | | | | Total | | | | | | |
| | | H.* | M.* | Tot.* | Gr.* | H.* | M.* | Tot.* | Gr.* | H.* | M.* | Tot.* | Gr.* | H.* | M.* | Tot.* | Gr.* | H.* | M.* | Tot.* | Gr.* | | | |
| ESO | 1 | 69 | 78 | 147 | 6 | | | | | | | | | | | | 69 | 78 | 147 | 6 | | | | |
| ESO | 2 | 111 | 66 | 177 | 6 | | | | | | | | | | | | 111 | 66 | 177 | 6 | | | | |
| ESO | 3 | 69 | 70 | 139 | 5 | | | | | | | | | | | | 69 | 70 | 139 | 5 | | | | |
| ESO | 4 | 55 | 58 | 113 | 4 | | | | | | | | | | | | 55 | 58 | 113 | 4 | | | | |
| Bachillerato de Ciencias v | 1 | 11 | 8 | 19 | 1 | | | | | | | | | | | | 11 | 8 | 19 | 1 | | | | |
| Bachillerato de Ciencias v | 2 | 10 | 5 | 15 | 1 | | | | | | | | | | | | 10 | 5 | 15 | 1 | | | | |
| Bachillerato de Humanidades | 1 | 30 | 22 | 52 | 2 | | | | | | | | | | | | 30 | 22 | 52 | 2 | | | | |
| Bachillerato de Humanidades | 2 | 14 | 15 | 29 | 2 | | | | | | | | | | | | 14 | 15 | 29 | 2 | | | | |
| CF CEGM | 1 | | | | | 11 | 3 | 14 | 2 | | | | | | | | 7 | 7 | 1 | 11 | 10 | 21 | 2 | |
| CF Grado Básico | 1 | 54 | 21 | 77 | 4 | | | | | | | | | | | | 54 | 21 | 77 | 4 | | | | |
| CF Grado Básico | 2 | 27 | 25 | 52 | 4 | | | | | | | | | | | | 27 | 25 | 52 | 4 | | | | |
| CF Grado Medio | 1 | 131 | 97 | 232 | 9 | 40 | 33 | 75 | 4 | | | | | 64 | 26 | 156 | 3 | 235 | 156 | 463 | 14 | | | |
| CF Grado Medio | 2 | 34 | 57 | 91 | 6 | 24 | 28 | 52 | 3 | | | | | 44 | 15 | 60 | 3 | 102 | 100 | 203 | 12 | | | |
| CF Grado Superior | 1 | 26 | 16 | 44 | 3 | 11 | 17 | 29 | 1 | | | | | 12 | 8 | 20 | 1 | 49 | 41 | 93 | 4 | | | |
| CF Grado Superior | 2 | 16 | 34 | 50 | 3 | 5 | 13 | 18 | 1 | | | | | | | | 21 | 47 | 68 | 4 | | | | |
| TOTALES | | 657 | 572 | 1237 | 56 | 91 | 94 | 188 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 120 | 56 | 243 | 8 | 868 | 722 | 1668 | 71 | | | |

(*) H. = Hombres; M. = Mujeres; Tot. = Total; Gr. = Grupos

(1) Ver la denominación de las vías en el reverso.

DEL PRESENTE CURSO ACADÉMICO



17. RELACIÓN DE TUTORES DE LOS

DISTINTOS GRUPOS

Los profesores que ejercen la función tutorial de los alumnos se especifican en las hojas de "Horario individual del profesorado" (página 24) y en las de "Horario del curso por grupos".

| ETAPA | ESTUDIO | CURSO | GRUPO | TUTOR |
|-----------------|--|-------|---------|----------------------------------|
| BACHILLERATO | Bachillerato de Ciencias y Tecnología (LOMLOE) | 1 | BD_1A | ROSA MARÍA JIMÉNEZ PLEGUEZUELOS |
| BACHILLERATO | Bachillerato de Ciencias y Tecnología (LOMLOE) | 2 | BD_2A | TAMARA SORDO DÍAZ |
| BACHILLERATO | Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (LOMLOE) | 1 | BD_1B | ROSA MARÍA JIMÉNEZ PLEGUEZUELOS |
| BACHILLERATO | Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (LOMLOE) | 1 | BD_1C | MANUEL DE LA RUBIA LARA |
| BACHILLERATO | Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (LOMLOE) | 2 | BD_2B | TAMARA SORDO DÍAZ |
| BACHILLERATO | Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (LOMLOE) | 2 | BD_2C | JORGE MALDONADO SÁNCHEZ |
| CICLO FORMATIVO | Curso de Especialización de Grado Medio de Panadería y Bollería Artesanal (LFP) | 1 | CV_HOP | JOSE MARIA MOYA SERRANO |
| CICLO FORMATIVO | Curso de especialización en Mantenimiento de vehículos híbridos y eléctricos (LFP) | 1 | CV_TMH | DAVID MORENO MOYA |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Carrocería | 2 | MV_TM2C | ANTONIO SOCIÁS LEONCIO |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Carrocería (LFP) | 1 | MV_TM1C | JOSE DANIEL MUÑOZ FERNÁNDEZ |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Cocina y gastronomía | 2 | MD_HO2 | REBECA GARCIA BERROCAL |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Cocina y gastronomía | 2 | MO_HO2 | CRISTINA GONZALEZ JOVE |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Cocina y gastronomía (LFP) | 1 | MD_HO1 | ALEJANDRA SUSANA GARCIA DEL HOYO |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Cocina y gastronomía (LFP) | 1 | MO_HO1 | CATALINA CASTILLO VILLUENDAS |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Cuidados auxiliares de enfermería | 1 | MD_SA1A | MARIA DOLORES PALMA GUERRERO |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Cuidados auxiliares de enfermería | 1 | MD_SA1B | MARIA ANGELES HERNANDEZ CERRO |
| CICLO | Técnico en Cuidados auxiliares de enfermería | 1 | MD_SA1C | ROCIO MARTI SILES |



| | | | | |
|----------------------------------|--|---|---------|-----------------------------------|
| FORMATIVO | | | | |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Cuidados auxiliares de enfermería | 2 | MD_SA2 | NELSA ARREDONDO PARRA |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Electromecánica de vehículos automóviles | 2 | MD_TM2E | ANSELMO VALENTIN CHENARD PALOMINO |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Electromecánica de vehículos automóviles | 2 | MO_TM2 | MARÍA MENDEZ GARCES |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Electromecánica de vehículos automóviles (LFP) | 1 | MD_TM1E | ALVARO SAN VICENTE SANCHEZ |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Electromecánica de vehículos automóviles (LFP) | 1 | MO_TM1 | LUIS ENRIQUE PEREZ MORALES |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Emergencias sanitarias | 2 | MD_SA2E | MILAGROSA MORO PEREZ |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Emergencias sanitarias | 2 | MO_SA2E | ELENA RODRIGUEZ CASCANTE |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Emergencias sanitarias (LFP) | 1 | MD_SA1E | LAARBI MOHAMED ABDEL-LAH |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Emergencias sanitarias (LFP) | 1 | MO_SA1E | PLAZA SANIDAD |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Farmacia y parafarmacia | 2 | MD_SA2F | MARIA LOURDES GONZALEZ GRANJA |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Farmacia y parafarmacia | 2 | MV_SA2F | VICTORIA GONZÁLEZ SUÁREZ |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Farmacia y parafarmacia (LFP) | 1 | MD_SA1F | MARIA DE LOS ANGELES JIMENO PEREZ |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Farmacia y parafarmacia (LFP) | 1 | MV_SA1F | EDUARDO PAUL BENITEZ GONZALEZ |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Panadería, repostería y confitería | 2 | MV_IN2 | SERGIO VELEIRO RODRÍGUEZ |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Panadería, repostería y confitería (LFP) | 1 | MV_IN1 | ANTONIA RODRIGUEZ AGUILERA |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Servicios en restauración | 2 | MD_HOS2 | ALICIA LAURA RODRIGUEZ RODRIGUEZ |
| CICLO FORMATIVO | Técnico en Servicios en restauración (LFP) | 1 | MD_HOS1 | MARIA ANGELES DONCEL SEGURA |
| CICLO FORMATIVO | Técnico superior en Automoción | 2 | SD_TM2 | JOSE MANUEL ALIAGA GARCIA |
| CICLO FORMATIVO | Técnico superior en Automoción (LFP) | 1 | SD_TM1 | PEDRO MANUEL MARTINEZ MELENDO |
| CICLO FORMATIVO | Técnico superior en Dirección de cocina | 2 | SD_HO2 | MARIA DOLORES SANCHEZ HIDALGO |
| CICLO FORMATIVO | Técnico superior en Dirección de cocina. (LFP) | 1 | SD_HO1 | ANA TENORIO CAMACHO |
| CICLO FORMATIVO | Técnico superior en Laboratorio clínico y biomédico | 2 | SD_SA2 | PATRICIA GONZALEZ MIAJA |
| CICLO FORMATIVO | Técnico superior en Laboratorio clínico y biomédico | 2 | SV_SA2 | SAMIA ABDELKADER MAIMON |
| CICLO FORMATIVO | Técnico superior en Laboratorio clínico y biomédico (LFP) | 1 | SD_SA1 | ANA ISABEL GARCIA RIVERO |
| CICLO FORMATIVO | Técnico superior en Laboratorio clínico y biomédico (LFP) | 1 | SV_SA1 | ALEJANDRO GARCÍA MURILLO |
| CICLO FORMATIVO | Título Profesional Básico en Actividades de Panadería y Pastelería | 2 | BD_HO2P | MARIA JOSE FUENTES GARCIA |
| CICLO FORMATIVO | Título Profesional Básico en Actividades de Panadería y Pastelería (LFP) | 1 | BD_HO1P | ISABEL MARIA PEREZ ANAYA |
| CICLO FORMATIVO | Título Profesional Básico en Alojamiento y lavandería | 2 | BD_HO2L | TOSKA GUERRERO BYRAM |
| CICLO FORMATIVO | Título Profesional Básico en Alojamiento y lavandería (LFP) | 1 | BD_HO1L | BELEN RECIO MONTES |
| CICLO FORMATIVO | Título Profesional Básico en Cocina y restauración | 2 | BD_HO2C | VICTOR MANUEL MACIAS PATINO |
| CICLO FORMATIVO | Título Profesional Básico en Cocina y restauración (LFP) | 1 | BD_HO1C | MARIA DEL PILAR MENDEZ GARCES |
| CICLO FORMATIVO | Título Profesional Básico en Mantenimiento de vehículos | 2 | BD_TM2 | JOSÉ ADRIÁN PÁRAMO LARA |
| CICLO FORMATIVO | Título Profesional Básico en Mantenimiento de vehículos (LFP) | 1 | BD_TM1 | MARIANO DEL HOYO MORENO |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 1 | E_1A | ANGELES BECERRA PEÑA |
| EDUCACION | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA | 1 | E_1B | SERGIO MANUEL MORAGA GALLEGOS |



| | | | | |
|----------------------------------|---|---|--------|---------------------------------|
| SECUNDARIA OBLIGATORIA | (LOMLOE) | | | |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 1 | E_1C | MARÍA CRISTINA NIEVA GARCÍA |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 1 | E_1D | JUAN ANTONIO LÓPEZ GARCÍA |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 1 | E_1E | JOSE MANUEL INFANTE INFANTE |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 1 | E_1F | ÁNGEL JESÚS TORRECILLAS MARTÍN |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 2 | E_2A | IGNACIO AGÜERA FERNÁNDEZ |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 2 | E_2B | FRANCISCO DE BORJA SOUSA MÉNDEZ |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 2 | E_2C | JESÚS VARGAS LÓPEZ |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 2 | E_2D | OLIVER CAMACHO LEYTON |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 2 | E_2E | JOSE ALVARO GONZALEZ GAMERO |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 2 | E_2F | VANESSA CRUZ GUIL |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 3 | E_3A | CARLOS FRANCISCO VERDEJO FERRER |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 3 | E_3B | FIDEL VELASCO GARCIA |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 3 | E_3C | ESTHER RAMÍREZ NAVAS |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 3 | E_3D | MIGUEL ANGEL MOTA MARUICIO |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 3 | E_3E | MARIA NIEVES DOMINGUEZ CAMPOY |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 4 | E_4A | REGINA PILAR SIERRA SANZ |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 4 | E_4B | LUIS ÁLVAREZ MARTÍNEZ |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 4 | E_4C | ESTEBAN LOPEZ ALONSO |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (LOMLOE) | 4 | E_4D | SUHAR MAIMON AMAR |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (LOMLOE) | 3 | DIV_3A | ENRIQUE LÓPEZ CHICA |
| EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA | PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (LOMLOE) | 4 | DIV_4A | JAUME AGUILÁ RUZOLA |

18. HORARIO DE ATENCIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO



6.3 Horario de presencia en el centro de los Órganos de Gobierno

Régimen o modalidad:

Diurno

| Horas | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|-----------------------|--|--|---|--|--|
| De: 08:00 a: 08:50 | CRISTOBAL MOISES PAVON CORONEL | PATRICIA MARTÍNEZ VIDAL | PATRICIA MARTÍNEZ VIDAL | CRISTOBAL MOISES PAVON CORONEL // PATRICIA MARTÍNEZ VIDAL | PATRICIA MARTÍNEZ VIDAL |
| De: 08:55 a: 09:45 | | CRISTOBAL MOISES PAVON CORONEL // FRUCTUOSO PEREZ GOMEZ | FRUCTUOSO PEREZ GOMEZ // JUAN ANTONIO GARCIA CLAVIJO // MANUEL MALDONADO MOLINA | FRUCTUOSO PEREZ GOMEZ | CRISTOBAL MOISES PAVON CORONEL // MANUEL MALDONADO MOLINA |
| De: 09:50 a: 10:40 | CRISTOBAL MOISES PAVON CORONEL // FRUCTUOSO PEREZ GOMEZ // JUAN ANTONIO GARCIA CLAVIJO // MANUEL MALDONADO MOLINA | FRUCTUOSO PEREZ GOMEZ | CRISTOBAL MOISES PAVON CORONEL // FRUCTUOSO PEREZ GOMEZ // MANUEL MALDONADO MOLINA | ANDRES SANCHEZ ROCHER // CRISTOBAL MOISES PAVON CORONEL // MANUEL MALDONADO MOLINA | ANDRES SANCHEZ ROCHER // JUAN ANTONIO GARCIA CLAVIJO // MANUEL MALDONADO MOLINA |
| De: 11:10 a: 12:00 | FRUCTUOSO PEREZ GOMEZ // JUAN ANTONIO GARCIA CLAVIJO | CRISTOBAL MOISES PAVON CORONEL // FRUCTUOSO PEREZ GOMEZ // PATRICIA MARTÍNEZ VIDAL | ANDRES SANCHEZ ROCHER // CRISTOBAL MOISES PAVON CORONEL // FRUCTUOSO PEREZ GOMEZ // JUAN ANTONIO GARCIA CLAVIJO // MANUEL MALDONADO MOLINA // PATRICIA MARTÍNEZ VIDAL | JUAN ANTONIO GARCIA CLAVIJO // MANUEL MALDONADO MOLINA // PATRICIA MARTÍNEZ VIDAL | ANDRES SANCHEZ ROCHER // CRISTOBAL MOISES PAVON CORONEL // FRUCTUOSO PEREZ GOMEZ // JUAN ANTONIO GARCIA CLAVIJO // PATRICIA MARTÍNEZ VIDAL |
| De: 12:05 a: 12:55 | ANDRES SANCHEZ ROCHER // JUAN ANTONIO GARCIA CLAVIJO | ANDRES SANCHEZ ROCHER // CRISTOBAL MOISES PAVON CORONEL // MANUEL MALDONADO MOLINA | ANDRES SANCHEZ ROCHER // CRISTOBAL MOISES PAVON CORONEL // JUAN ANTONIO GARCIA CLAVIJO // MANUEL MALDONADO MOLINA | ANDRES SANCHEZ ROCHER // FRUCTUOSO PEREZ GOMEZ // MANUEL MALDONADO MOLINA | FRUCTUOSO PEREZ GOMEZ |
| De: 13:00 a: 13:50 | | ANDRES SANCHEZ ROCHER // MANUEL MALDONADO MOLINA // PATRICIA MARTÍNEZ VIDAL | | | |
| De: 13:55 a: 14:45 | | | | | |



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES , IES ALMINA, CEUTA





19. HORARIO DE ATENCIÓN A A FAMILIAS O TUTORES

Tutoría complementaria (TC - C)

| Hora Inicio | Hora Fin | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|-------------|----------|---|--|---|---|---|
| 08:00 | 08:50 | ROSA MARIA RUIZ LEON | | MARIA LOURDES GONZALEZ | ANA HUGUET RUIZ ISABEL MARIA PEREZ | JOSÉ ADRIÁN PÁRAMO |
| 08:55 | 09:45 | JOSE MANUEL INFANTE FRANCISCO RUIZ ALARIO MARIA JOSE FUENTES MANUEL DE LA RUBIA LARA SILVIA DURA MORALES SUSANA GALINDO DOBLAS VANESSA CRUZ GUIL | SERGIO MANUEL MORAGA PATRICIA GONZALEZ MIAJA MOHAMED MOHAMED VIRGINIA RUIZ GUERRERO | EUGENIA FERNÁNDEZ FRANCISCO JAVIER ISABEL MARIA CANO PÉREZ ANA ISABEL GARCIA | M ^o DEL ROSARIO GOMEZ JORGE MALDONADO MARIA POLO ALMAGRO MARIA JOSE RAMOS NURIA LESMES ROMERO | MARIA DEL CARMEN DURAN MARIA DOLORES SANCHEZ ELENA RODRIGUEZ ESTHER RAMÍREZ NAVAS FRUCTUOSO PEREZ GOMEZ JOSE ANTONIO SILLERO ENRIQUE LÓPEZ CHICA |
| 09:50 | 10:40 | ADRIANA GARCIA-CONDE MARIA BELEN ARREDONDO GEMA LORENTE PARDO JAUME AGUILÁ RUZOLA JOSE ALVARO GONZALEZ LUIS ÁLVAREZ MARTÍNEZ MARIA JESUS CAMPO OLIVER CAMACHO LEYTON | ALFREDO RONDA MARIANO DEL HOYO | ANDRES SANCHEZ ROCHER MARIA DEL CARMEN JAVIER SERRANO GOMEZ JOSE MANUEL ALIAGA JESÚS VARGAS LÓPEZ AFRICA MUÑOZ MORILLA MARÍA TERESA LAGARES | BLANCA BARREDO BENÍTEZ ESTHER GONZALEZ JUAN ANTONIO LÓPEZ MONICA BEGOÑA FERRAZ NELSA ARREDONDO PARRA ALICIA LAURA RODRIGUEZ SANDRA FERNANDEZ | ALICIA ADELA NIETO FRANCISCO DE BORJA MARIA CRUZ QUINTANA CARLOS FRANCISCO MARIA DOLORES PALMA JUAN LUIS AROSTEGUI JOSE MARIA PEREZ REINA MARIA ANGELES MARIA DE LOS ANGELES MARIO SILVA RODRIGUEZ |
| 11:10 | 12:00 | ANDRES JUAN CHECA FERNANDO FERNANDEZ HELENA ARIAS SÁNCHEZ ISABEL MARIA ARMENTA MIGUEL ANGEL MOTA MARIA ANGELES DONCEL MANUEL MALDONADO TOSKA GUERRERO BYRAM | ANGELES BECERRA PEÑA LAURA JOSE CANO GARCIA LUIS ENRIQUE PEREZ MARIA NIEVES DOMINGUEZ PEDRO SALVADOR REINA REBECA GARCIA | ALVARO SAN VICENTE MARÍA CRISTINA NIEVA MARIA DEL PILAR MENDEZ MARIA RAMOS MEGÍAS RAFAEL PEREZ MEJIAS | IGNACIO AGÜERA CRISTINA GONZALEZ JOVE CRISTOBAL MOISES PAVON DESIRÉE DOMINGUEZ ESTEBAN LOPEZ ALONSO CATALINA CASTILLO JAVIER ELORZA GUERRERO LAARBI MOHAMED ABDEL- PEDRO MANUEL MARTINEZ YOLANDA SANCHEZ LOPEZ | ANGELES BECERRA PEÑA BELEN RECIO MONTES MARIA ANGELES LUQUE MARIA JESUS CAMPO ROSA MARIA JIMÉNEZ ROCIO MARTI SILES SUHAR MAIMON AMAR |
| 12:05 | 12:55 | BEATRIZ IRENE NOYA CARLOS JAVIER VAZQUEZ NOEMI ANILLO PONCE ROCIO LIZANA HIDALGO ALEJANDRA SUSANA TAMARA SORDO DÍAZ VICTOR MANUEL PEREZ | ANA TENORIO CAMACHO HUGO MARIA FERNANDEZ JUAN ANTONIO GARCIA MARIA DEL CARMEN MARIA MENDEZ GARCES PATRICIA MARTÍNEZ VIDAL | ALVARO BRUNO ANDRES JESUS JIMENEZ JOSÉ FRANCISCO MADRID JOSE MANUEL PARRAS MARIA EUGENIA DIAZ SERGIO ESCALANTE | ESTEFANÍA CASAS ROSA FIDEL VELASCO GARCIA JOSE MANUEL PEREZ LOURDES PIÑA RODRIGUEZ MILAGROSA MORO PEREZ VANESSA FONTALBA | ÁNGEL JESÚS ÁNGEL FRANCISCO ESTHER SANCHEZ FRANCISCO JOSE MARIA JESUS CAMPO MERCEDES VEGA PÉREZ REGINA PILAR SIERRA SUHAR MAIMON AMAR |
| 13:00 | 13:50 | | | ANSELMO VALENTIN | VICTOR MANUEL MACIAS | JOSE ANTONIO MARTINEZ |
| 13:55 | 14:45 | | | MARIA JESUS CAMPO SUHAR MAIMON AMAR | | |

CEUTA, 22 DE OCTUBRE DE 2024

VºBº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO



Tutoría complementaria (TC - C)

| Hora Inicio | Hora Fin | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|-------------|----------|-------------------|-------------------|---|---|-------------------------------------|
| 16:00 | 16:50 | | | ANTONIO SOCIÁS LEONCIO | LUIS SECO SALES | |
| 16:50 | 17:40 | | | GEMA ORTEGA MORA | ALEJANDRO GARCÍA | |
| 17:40 | 18:30 | ANA BUENO PEDRERO | VICTORIA GONZÁLEZ | DAVID MORENO MOYA JOSE CARLOS LOPEZ | | JOSE DANIEL MUÑOZ SORAYA LAYACHI |
| 18:45 | 19:35 | | VERONICA FIGUEROA | EDUARDO PAUL BENITEZ SAMIA ABDELKADER JOSE MARIA MOYA | | |
| 19:35 | 20:25 | | | MACARENA SOLER ALBA | ABEL PERALTA TRUJILLO JAVIER RAGEL VAZQUEZ | SERGIO VELEIRO |
| 20:25 | 21:15 | | | ANTONIA RODRIGUEZ | | |

CEUTA, 22 DE OCTUBRE DE 2024
VºBº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO