

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 2021-2022



Javier Soto López

En esta programación general anual se recoge la documentación de planificación y organización para el curso 2021-2022 del IES Grande Covián de Arganda del Rey.

La PGA se compone de los documentos que recogen los aspectos de planificación, programación y normas de carácter general que garantizan la actuación coordinada de las estructuras organizativas y de los equipos de coordinación docente, propician la participación y colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa y definen la distribución responsable de las tareas y actividades para conseguir los objetivos establecidos en el ámbito del Centro.

Se ha realizado en concordancia con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación que señala en su artículo 125 “los Centros Educativos elaborarán al principio de cada curso una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados”.

Esta PGA es informada, evaluada y aprobada por el claustro y consejo escolar del centro celebrados en el mes de octubre de 2021.

Índice

NORMATIVA.....	4
NUESTRO CENTRO	7
ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	12
Calendario escolar	12
GRUPOS: Estadística de matrícula.....	12
Criterios para la elaboración de grupos	13
Organización de espacios	16
Organización de recursos didácticos	18
Colaboración con otras entidades.....	19
HORARIOS.....	19
Horario del Centro.....	19
Criterios de elaboración de horarios	20
Horario lectivo.....	22
Horario complementario.....	23
Horario del personal no docente	24
OBJETIVOS.....	24
Mejorar el plan de acogida.....	24
Elaborar el Plan de Convivencia	24
Mejorar la comunicación con las familias	25
PLANES Y PROGRAMAS.....	27
Plan de acogida:.....	27
Plan de mantenimiento de instalaciones y equipamientos	28
Plan de evacuación	28
Plan de trabajo: mayores de 55 años	29
Plan TIC (Anexo 3).....	29
Plan atención a la diversidad (D. Orientación 5)	30
Plan acción tutorial (en D. Orientación 5)	31

Plan de atención educativa	32
Plan de convivencia (Desarrollado en el anexo de Normas de organización y funcionamiento)	33
Plan de fomento de actividad física y deporte	35
Plan de animación a la lectura.....	35
Plan de trabajo del Préstamo de libros (ACCEDE)	36
Plan de refuerzo de materias pendientes	36
Plan de trabajo en el periodo extraordinario	38
Plan de trabajo de la CCP.....	38
Plan de trabajo del Consejo Escolar	39
Plan de trabajo: Departamentos Didácticos.....	41
Plan de trabajo de los Tutores.....	42
PROFESORES.....	42
EQUIPOS EDUCATIVOS.....	43
PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS (Anexo 4)	44
PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (Anexo 5)	44
PROGRAMA ANUAL DE ACT. COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESC. (Anexo 6)	45
Biblioteca (en anexo de extraescolares)	¡Error! Marcador no definido.
EVALUACIÓN	46
De los alumnos	46
Sesiones de evaluación y de pruebas extraordinarias:.....	46
Calendario de actividades de evaluación.....	46
Sistema de información al alumno y a las familias de todo lo relativo a los objetivos mínimos exigibles y los criterios de evaluación y calificación de materia.	47
De la práctica docente.....	48
De la CCP.....	48
De la PGA.....	49

NORMATIVA

La presente Programación General Anual es un documento que facilitará la previsión de las actuaciones durante el presente curso y la temporalización de las mismas.

Para elaborar la PGA y la organización y funcionamiento del centro se han tenido en cuenta las aportaciones y sugerencias que han realizado el Consejo Escolar y el Claustro a finales del curso pasado, así como las aportadas por los equipos docentes y departamentos en sus respectivas memorias. Hay algunas inquietudes que vamos a abordar este curso y que han sido trabajadas en años anteriores como son el uso del teléfono móvil y los retrasos de los alumnos al llegar al centro. También vamos a focalizar nuestro esfuerzo en solventar las posibles deficiencias que sean detectadas, fruto de la semipresencialidad sufrida en algunos niveles el curso pasado como consecuencia de la pandemia COVID19. Además de estos casos tenemos que añadir la preocupación por la falta de expresión escrita y la falta de trabajo diario.

Normativa:

- LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- DECRETO 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.
- ORDEN de 29 de junio de 1994. Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Centros de Secundaria
- ORDEN de 29 de junio de 1996. Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Centros de Secundaria.
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- DECRETO 48/2015, de 14 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.
- DECRETO 52/2015, de 21 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo del Bachillerato.
- ORDEN 1459/2015, de 21 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se desarrolla la autonomía de los centros educativos en la

organización de los Planes de Estudio de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Madrid

- ORDEN 1513/2015, de 22 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se desarrolla la autonomía de los centros educativos en la organización de los planes de estudio del Bachillerato en la Comunidad de Madrid
- ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- ORDEN 3357/2016 de 17 de octubre de la Consejería de Educación, juventud y deporte por la que se ordenan y organizan para las personas adultas las enseñanzas de Bachillerato en los regímenes nocturno y a distancia de la Comunidad de Madrid.
- ORDEN 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria. Y ORDEN 927/2018, de 26 de marzo que la modifica
- *ORDEN 2582/2016, de 17 de agosto, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato.*
- *DECRETO 32/2019 de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid*
- *Los centros educativos de la Comunidad de Madrid comenzamos el curso escolar 2020-2021 en el Escenario II, recogido en la Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa de 9 de julio de 2020.*
- *REAL DECRETO 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.*

- *DECRETO 59/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el decreto 48/2015, de 14 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.*
- *ORDEN 880/2018, de 26 de marzo, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se modifica la Orden 3295/2016, de 10 de octubre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento en la Educación Secundaria Obligatoria.*
- *ORDEN 1734/2021, del Consejero de Educación y Juventud, por la que se establece el Calendario Escolar para el curso 2021/2022 en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.*
- *Circular de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 en relación con la actividad deportiva en centros educativos durante el curso 2021-2022 (28 de septiembre de 2021).*
- *Modificación del apartado primero de las instrucciones y medidas a implementar en el curso 2021/2022 para el personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID19 (17 de septiembre de 2021).*
- *Actualización de las instrucciones y medidas a implementar en el curso 2021/2022 para el personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID19 (9 de septiembre de 2021).*
- *Instrucciones y medidas a implementar en el curso 2021/2022 para el personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID19 (26 de julio de 2021).*

NUESTRO CENTRO

El instituto se encuentra en una zona de la localidad próxima al cuartel de la Guardia Civil, a los Juzgados, a la Policía Municipal, al lado del Ambulatorio y del auditorio municipal Monserrat Caballé.

Está bien comunicado con Madrid con los autobuses 312 y 312A y con el resto de la localidad con la L1, urbana.

Nuestros alumnos pertenecen, en general, socioeconómicamente a la clase media y media-baja y las familias presentan un nivel educativo, medio-bajo.

Actualmente y debido a la situación de crisis que está sufriendo el país, bastantes familias de nuestros alumnos se encuentran en paro, o con una situación económica precaria.

Además de nuestro instituto, existen otros dos IES en el centro de la localidad y un IES con formación profesional en la Poveda. Nuestros alumnos de 1º de la ESO proceden de los siete CEIPs que hay en Arganda, aunque pueden llegar de los dos que se encuentran en la Poveda, así como de los dos colegios concertados. La oferta educativa de la localidad posee un centro de educación de adultos, una escuela de idiomas, una escuela de música y danza y una delegación de la UNED.

En la ciudad se encuentra un eje comercial que la recorre de este a oeste pasando por la plaza de la Constitución, en los últimos años están desapareciendo muchos negocios. Existe una significativa representación del sector de la hostelería, sin embargo, no hay alternativas de ocio, fuera del ámbito de la educación no formal para nuestros jóvenes.

En la localidad se desarrollan actividades deportivas y culturales en horario de tarde. El Ayuntamiento dispone, en el Conservatorio, de la Escuela de música y danza, y el Enclave Joven ofrece diferentes talleres y una sala de estudio. Los clubs deportivos operan en el polideportivo y en otras instalaciones municipales, ofreciendo a jóvenes y mayores la posibilidad de realizar actividades físico-deportivas como atletismo, fútbol, natación, baloncesto, patinaje... Las diferentes asociaciones culturales ofrecen talleres y clases de baile.

En Bachillerato, la mayoría son alumnos nuestros que optan a las tres modalidades que ofrecemos, aunque en estos últimos años también tenemos alumnos que proceden del colegio Malvar o del IES José Saramago, así como del SIES Morata de Tajuña, en la modalidad de Artes solemos tener alumnos provenientes de otras localidades y de otros centros de la localidad.

Al bachillerato a distancia acceden alumnos de diferentes localidades ya que es el centro de referencia de la comarca. Aquí llegan tanto alumnos que no han podido terminar el bachillerato como los que están empezándolo; muchos de ellos tienen puestas sus expectativas en la universidad, algunos en el acceso a ciclos formativos de grado superior y otros en la mejora de su puesto laboral.

Comunidad educativa

Nuestra comunidad educativa está formada por:

Equipo directivo:

- Director: Javier Soto López
- Jefe de Estudios Diurno: Ana Gutiérrez Aparicio
- Jefe de Estudios adjunto: José Luis Aguinaco Sobrino
- Jefe de Estudios adjunto: Elena Poveda Romeral
- Jefe de estudios adjunto distancia: Alberto Millán Pérez
- Secretaria: Tatiana Martínez Monedero

Consejo Escolar:

- Equipo Directivo (Director, Jefa de Estudios, jefe de estudios adjunto distancia y Secretaria)
- Profesores: José Manuel Martínez Benito, Alicia Sánchez Hernández, M^a Purificación González Hurtado, Cristina Asenjo Calvo, Víctor del Moral Clemente, Amparo Pérez Clemente, Elena Navia-Osorio Sánchez,
- Alumnos: Sara Merino de las Heras, Jeana Guadalupe Zeledón Castilblanco y Estefanía Isabel Pardo Suntaxi
- Representantes de padres/madres/tutores legales: Beatriz González García, Raquel Iglesias Pineda y Sandra Pérez García
- Representante del Ayuntamiento: Eugenio Alejandro Dionisio Sánchez

Claustro:

- Formado por 76 profesores
- Comparten centro 2 profesores, y Religión Evangélica con el IES José Saramago y con el IES León Felipe de Torrejón.
- La comisión de coordinación pedagógica se reúne una vez a la semana los jueves de 14:25 a 15:20, sus componentes son:

Jefes de Departamento

Biología y Geología	Margarita Revilla Cabrera
Dibujo	Óscar Guillén Pay
Economía	Raúl Sánchez García
Educación física	Julio Alberto Indiano de Marcos
Filosofía	Garikoitz Gamarra Quintanilla
Física y química	Manuel Lueiro Valencia
Francés	José Luis Aguinaco Sobrino
Geografía e Historia	Alejandra Cortés Pérez
Griego	José Manuel Vives Merino
Inglés	Elena Navia-Osorio Sánchez
Latín	Alberto Millán Pérez
Lengua Castellana y Literatura	Pablo Fernández González
Matemáticas	Lucía Rodríguez Bayo
Música	Enrique Sanz Barbero
Religión	José Manuel Martínez Benito
Tecnología	Isabel Iglesias García
Orientación	Aránzazu Gutiérrez Martín
Actividades extraescolares	M ^a Purificación González Hurtado
Profesor TIC	Octavio Manuel Ruiz García

Tutores, Grupos, Alumnos:

Todos los tutores dan clase al grupo y tienen una hora de atención a padres y una hora de tutoría individualizada para atender a los alumnos.

(ORDEN 3011/2011, de 28 de julio, de la Consejería de Educación y Empleo, por la que se regulan determinados aspectos de la tutoría de las enseñanzas de Educación Secundaria en los centros docentes de la Comunidad de Madrid)

1º ESO	TUTORES
1ºA	Andrea Muñoz Vázquez
1ºB	Javier Sánchez de Miguel
1ºC	M ^a Teresa Moreno Vedia
1ºD	Luis Guillermo Gómez Martínez
1ºE	Montserrat Cordovilla Pinto
1ºF	Marta Molero Gutiérrez

2º ESO	TUTORES
2ºA	Marta Sáez Villaverde
2ºB	Mª del Carmen Gil Morán
2ºC	Isabel Suárez Boquete
2ºD	Román López Ruiz
2ºE	David García Sánchez
2ºF	María Piquer Cebrián
2ºG	Alfonso Cruz García
PMAR I	Dolores Torres Lérica

3º ESO	TUTORES
3ºA	Ignacio Morales Prats
3ºB	Soraya Salido Porrero
3ºC	Alberto Martínez Domínguez
3ºD	Cristina Asenjo Calvo
3ºE	Amparo Pérez Clemente
PMAR II	Elena Cendón Sánchez

4ºESO	TUTORES
4ºA	Mª Teresa Gutiérrez Lera
4ºB	Mª Mar de San Antonio Caballero
4ºC	Berta Iborra García
4º D	Eva Pérez Ramos

1º Bachillerato	TUTORES
1º A (Ciencias)	Patricia Garrido Lomas
1º B (CCSS-Hum)	Juan Carlos García Hernández
1º C (Artes)	José Roda Navarro (sust. Mª Isabel Plaza Morales)

2º Bachillerato	TUTORES
2º A (Ciencias)	Laura Sicilia Polo
2º B (HCCSS)	Irene Cilleruelo Tobajas
2º C (Artes)	Esther Maseda Truchado

Personal administración y servicios:

3 administrativos con turno de mañana.

3 auxiliares de control en el diurno y 1 en el nocturno.

4 auxiliares de hostelería que se encargan de la limpieza del centro.

2 auxiliares de hostelería de refuerzo externo por la pandemia COVID 19

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Calendario escolar

El calendario escolar se ajusta al publicado por la Comunidad de Madrid.

El curso dará comienzo el 1 de septiembre

Los 10 primeros días de septiembre se dedicarán:

- Acoger a los nuevos profesores
- Realizar el claustro de inicio de curso, para la aprobación de criterios de agrupamientos y criterios de elaboración de horarios, así como establecer las directrices básicas reflejadas en el manual del centro.
- Realizar la primera reunión de la CCP para establecer las directrices de la elaboración de las programaciones didácticas.
- Realizar las primeras reuniones de departamentos didácticos

GRUPOS: Estadística de matrícula

Tenemos 945 alumnos, de los cuales 636 son de ESO y 208 de Bachillerato. En Bachillerato a distancia hay matriculados 101. Por nacionalidades tenemos 23 diferentes entre los que destacan los alumnos de nacionalidad rumana, marroquí, colombiana, venezolana y peruana principalmente.

El alumnado queda repartido de la siguiente manera:

DIURNO	1ºESO	2ºESO	3º ESO	4º ESO	1ºBach	2ºBach
A	29	30	29	31	35	35
B	30	27	30	24	32	42
C	29	30	16	31	28	36
D	27	30	29	32		
E	29	26	29	-		
F	28	13	-	-		
G	-	29	-	-		
PMAR	-	13	15	-		
TOTAL	172	198	148	118	95	113

	DISTANCIA	PRIMERO	SEGUNDO	TOTAL
B (Humanidades y Ciencias Sociales)	B (Humanidades y Ciencias Sociales)	29	72	101

Alumnos con NEE

CURSO	Alumnos con Necesidades Educativas Especiales
1ºESO	12
2ºESO	12
3º ESO	5
4º ESO	2
1º Bach	1
2º Bach	1
Total	33

Alumnos en el programa de compensatoria

CURSO	Nº alumnos
1ºESO	12
2ºESO	14
3º ESO	0
4º ESO	0
Bach	0
Total	26

Criterios para la elaboración de grupos

Este curso como consecuencia de la pandemia que estamos sufriendo hemos conformado los grupos para poder estar a 1,2 metros de distancia entre alumno y alumno.

En el claustro de principio de curso se aprobaron los criterios para la elaboración de grupos de la siguiente forma:

1ºESO:

Hay 6 grupos, este año se ha procurado que los alumnos procedentes de un mismo colegio sigan juntos y que los alumnos se mezclen lo estrictamente necesario con alumnos de otros

grupos, exclusivamente para conformar los grupos optativas. Se respetan las opiniones de los tutores de 6º Primaria y de los equipos docentes respecto a las agrupaciones y optativas.

Se asignan, en la medida de lo posible, repetidores en todos los grupos por igual y se procura que haya aproximadamente el mismo número de mujeres que de hombres. Se pretende que los grupos sean homogéneos y en todos ellos haya alumnos de todos los niveles curriculares, de NEE, de compensatoria y repetidores.

En los todos los grupos de 1º de ESO hay alumnos de Religión Católica (76), Valores Éticos (78) y Religión Evangélica en los grupos A,B,E y F (17)

Las materias optativas a elegir por los alumnos son:

Taller de música	Deporte	Segunda Lengua extranjera: Francés	Recuperación de Matemáticas	Recuperación de Lengua
1 grupo 21 alumnos	2 grupos 50 alumnos	2 grupo 43 alumnos	2 grupos 39 alumnos	1 grupos 18 alumnos

2ºESO:

Se sigue la misma pauta que en 1º de ESO procurando que los alumnos sigan juntos a no ser que en las juntas de evaluación se haya dicho lo contrario.

Hay 7 grupos, el grupo de PMAR I está asociado a 2ºF

En todos los grupos hay alumnos de Religión Católica (94), de Valores Éticos (82) y en B,C, y D Religión Evangélica (22)

Las materias optativas para elegir por los alumnos son:

Deporte	Segunda Lengua extranjera: Francés	Recuperación de Matemáticas	Recuperación de Lengua
4 grupos 80 alumnos	1 grupos 29 alumnos	2 grupos 51 alumnos	2 grupos 38 alumnos

Se reparten repetidores y alumnos PIL, de forma que los grupos sean homogéneos entre sí y con alumnos de diferentes niveles curriculares..

3º ESO:

Hay 5 grupos, el grupo de PMAR II está asociado a 3º C.

Se agrupan según las elecciones del alumnado, hay 3 grupos de Matemáticas académicas y 1 grupo de matemáticas aplicadas, al ser la Religión católica muy demandada en este nivel hay 2 grupos puros de alumnos que cursan esta materia.

Grupo A	Grupo B	Grupo C y PMAR II	Grupo D	Grupo E
M. Académicas	M. Académicas	M. Aplicadas	M. Aplicadas	M. Académicas

Las materias para elegir son:

IAEE	Deporte	Segunda Lengua extranjera: Francés	Recuperación de Matemáticas
15 alumnos	77 alumnos	13 alumnos	43 alumnos

4º ESO:

Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo D		
BG/FQ	Lat/Eco	IAEE/Tecno			
31	24	31	BG/FQ 11	Lat/Eco 11	IAEE/TC 10

Las optativas se establecen en dos bandas de horarios

Banda 1	Música	TEIC	Cultura científica			EPVA
Banda 2	Música	TEIC		Francés	AESD	EPVA
Alumnos	60	45	30	20	36	58

BACHILLERATO

PRIMERO	1ºA: 35 alumnos	1ºB: 32 alumnos	1ºC: 28 alumnos
	Alumnos de Ciencias 25 Alumnos de Humanidades 10	Alumnos de CC. Sociales	Alumnos de Artes

Las materias específicas optativas son las mismas para las tres modalidades pudiéndola elegir todos los alumnos

Banda 1	TICO I	LPM		Dibujo Artístico I
Banda 2	Religión	Anatomía aplicada	TICOI	Volumen

SEGUNDO	2ºA: 34 alumnos	2ºB: 42 alumnos	2ºC
	Todos son alumnos de Ciencias	Alumnos de CC. Sociales : 33 Alumnos de Humanidades: 9	Los alumnos son de Artes: 36

Banda 1	Psicología		FAG	CcTierra	Dibujo Artístico II
Banda 2	Psicología	Psicología	TICO II	TICO II	TEGP
Banda 3	Historia de la Música y la Danza		Religión	Religión	Imagen y Sonido

BACHILLERATO A DISTANCIA

Se establece medio grupo de 1º a distancia de CCSS- Humanidades con 29 alumnos matriculados y medio grupo de 2º bachillerato a distancia de CCSS- Humanidades con 72 alumnos matriculados.

Organización de espacios

Los pabellones A y B y parte del C corresponden a los aularios. En este curso no hemos podido continuar con la organización de aula-materia (de forma que cada departamento dispone de un número de aulas que están dotadas con cañón, ordenador y armario, donde

pueden disponer de los materiales y son los alumnos los que tienen que moverse de un lugar a otro) debido a la situación de pandemia que estamos viviendo. Hemos potenciado todo lo contrario, los alumnos se mueven lo menos posible para evitar el contacto entre ellos y crear en la medida de lo posible lo más parecido a grupos “burbuja”.

Seguimos sufriendo una notable carencia de espacios, por lo que hemos tenido que habilitar todo aquel espacio susceptible de ser convertido en aula para así poder gestionar el número de los grupos.

En el pabellón C se encuentran los despachos de los departamentos y los despachos del equipo directivo y secretaría. Además tiene el aula de informática y los laboratorios, un aula con pizarra digital y el aula de apoyo PT, y un aula de la ESO. Todo se ha transformado en aulas ordinarias, bajando las mesas de los laboratorios y dotándolas de sillas en vez de taburetes. Se han recuperado los ordenadores de las aulas de informática.

Las clases de Educación Física se imparten en el gimnasio y en las pistas.

Las clases de Música se pueden impartir en el aula de música y en un espacio exterior habilitado para ello debido al uso de instrumentos de viento..

Los talleres de Informática y Tecnología se han recuperado para su función como tal.

Algunas materias del bachillerato de Artes se imparten en el aula de dibujo artístico, en el aula de dibujo técnico y en el taller de artesanía.

La Biblioteca se ha recuperado como biblioteca, lugar de estudio y lectura, aunque a 1ª y última hora se puede utilizar como aula ordinaria, para facilitar un espacio amplio para poder realizar exámenes.

El turno del bachillerato a distancia utiliza las aulas del pabellón A. El aula de música quedará disponible para su uso en los cursos del CTIF, puesto que somos centro asociado.

Las zonas exteriores son el patio de recreo, los porches techados, las pistas polideportivas (que este año se han arreglado debido al deterioro que sufrían por el uso continuado y fuertemente castigadas por la borrasca profunda “Filomena”), los jardines y el aparcamiento.

Organización de recursos didácticos

Biblioteca de aula:

Cada aula dispone de una estantería destinada a biblioteca donde los departamentos tendrán sus libros y materiales didácticos.

Recursos informáticos:

Existen tres aulas dotadas de ordenadores, hay algunos ordenadores en la biblioteca y en algún aula específica.

Fotocopias: *Para no incrementar en exceso los costes se procurará ajustar los márgenes de las hojas, utilizar letra pequeña, hacer copias a dos caras, y todas aquellas actuaciones para disminuir el uso de papel.*

Máquinas	Procedimiento	Supervisión
Reprografía	Las fotocopias numerosas, más de 10 copias, se realizarán en este lugar. Se entregarán en conserjería vía mail o personalmente con 24 horas de antelación. Se anotarán en la cuenta del dpto. correspondiente	Conserjes Secretaria
Sala de profesores	Cada profesor dispondrá de 150 copias o impresiones al mes.	Secretaria
Secretaría	Destinada a la revista, carteles y fotocopias en color.	Conserjes Secretaria

Organización de necesidades de equipamientos

Necesidades de obras y reparaciones	Fecha prevista
Reparar las pistas deportivas	septiembre
Recolocar y poner en funcionamiento los ordenadores de las aulas de Informática	octubre
Reponer mesas y sillas de alumnos de las aulas	Septiembre/octubre

Reparar papeleras del patio	noviembre
Reparar los porches dañados por la borrasca "Filomena"	diciembre
Instalar extractor de humos/olores en casa de conserje	febrero
Adecuar almacén traseras de talleres	marzo

Colaboración con otras entidades.

Con el CTIF de Alcalá, puesto que somos centro colaborador, se realizarán aquellos cursos que nos soliciten.

Junto con el Ayuntamiento realizamos una actividad de castellanización los miércoles por la tarde para todos los alumnos de la localidad. Dicha aula atenderá a 15 alumnos de los distintos institutos de la comunidad

Seguimos cediendo espacios para aquel organismo oficial que lo necesite, actualmente de forma esporádica cedemos espacios a la Banda Municipal "Joaquín Turina" para sus ensayos y al CEPA para actividades en las que los necesita.

HORARIOS

Horario del Centro.

DIURNO	HORARIO	NOCTURNO	HORARIO
1ª	08:30 a 09:20	8ª	16:30 a 17:25
2ª	09:20 a 10:15	9ª	17:25 a 18:15
3ª	10:15 a 11:10	10ª	18:15 a 19:10
RECREO	11:10 a 11:35	RECREO	19:10 a 19:25
4ª	11:35 a 12:25	11ª	19:25 a 20:15
5ª	12:25 a 13:20		

6ª	13:20 a 14:15		
RECREO	14:15 a 14:25		
7ª	14:25 a 15:15		

La 7ª hora se dedica a impartir clases de recuperación de materias pendientes y a las tutorías individualizadas de alumnos.

La puerta de entrada al instituto se cierra a las 8:30 horas, tal y como queda recogido en el RRI. A partir de esa hora, los auxiliares de control permiten el acceso al centro siempre que los alumnos que llegan tarde traigan justificante.

Criterios de elaboración de horarios

La elaboración de los horarios se ha realizado de acuerdo con lo establecido en la Orden Ministerial de 29 de junio de 1994, las instrucciones de principio de curso, las Instrucciones y medidas a implementar en el curso 2021/2022 para el personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID19 (26 de julio de 2021) así como la actualización de las mismas (9 de septiembre de 2021).

Los criterios para elaborar horarios que se presentaron en el primer claustro del curso y se aprobaron en él, son:

- Aplicación de las instrucciones de inicio de curso y de la resolución conjunta.
- 1º y 3º de ESO entrarán a las 8:30 h y saldrán a las 14:10 h
- 2º y 4º de ESO, así como Bachillerato entrarán a las 08:30 h y saldrán a las 14:15 h para conseguir una salida escalonada.
- Se han repartido por todos los grupos, de la forma más homogénea posible, a los repetidores y a los alumnos que han pasado por imperativo legal.
- Se han respetado al máximo las indicaciones y agrupaciones que hicieron los equipos docentes en las juntas de evaluación ordinaria y extraordinaria, así como las sugerencias del Consejo Escolar de finales del curso pasado.

- Se han respetado todas las indicaciones e informaciones procedentes de los colegios respecto a los alumnos que se incorporan a 1º de ESO.
- Se han distribuido a los grupos por aulas para evitar que los grupos se muevan y hacer en la medida de lo posible grupos estables.
- La materia de Religión Católica y Evangélica en LOMCE tiene las mismas características que el resto de las materias, agrupando a los alumnos de distintos grupos.
- Se han aplicado preferencias horarias a aquellos profesores que compartan turno y/o centro para evitar cargar sus horarios.

Además, se han tenido en cuenta las siguientes consideraciones:

- Fijar las horas de recuperación de materias pendientes a 7ª hora.

Facilitar que los grupos con alumnos de NEE y compensatoria sean atendidos en clase de Lengua y Matemáticas.

- Organizar flexibles en 1º y 2º de la ESO en Lengua, Matemáticas e Inglés para minimizar el desequilibrio o falta de nivel y atender mejor a la diversidad de nuestro alumnado y en 2º de la ESO en Lengua y Matemáticas.
- Horas complementarias de reuniones
 - Una reunión semanal del Equipo Directivo.
 - Una reunión semanal del Director y la Jefe de Estudios con las Orientadoras y la PTSC.
 - Una reunión semanal de los Jefes de Estudios, la Orientadora del centro, PTSC con los tutores de todos los niveles de la ESO.
 - Una reunión semanal de Jefes de Estudios con Tutores y Orientadora en el resto de los niveles.
 - Una reunión semanal del Director y la Secretaria con el coordinador TIC.
 - Una reunión semanal del Director y la Jefe de estudios con la Jefa del departamento de Actividades Extraescolares.
 - Una hora de coordinación semanal de la CCP.
 - Una hora complementaria de Reunión de Departamento para todos los profesores.
 - Una reunión mensual y otra antes de las evaluaciones, de los profesores de PT y AL con los Departamentos de Lengua y Matemáticas para coordinar la

elaboración de las ACIs y evaluar a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

Horario lectivo

Con carácter general los profesores tienen la siguiente carga lectiva:

Profesores tutores de ESO	18 horas lectivas + 2 horas de tutoría
Profesores tutores de bachillerato	19 horas lectivas + 1 hora de tutoría
Profesores jefes de departamento	20 horas lectivas (unipersonales) o 18 horas lectivas (el resto)
Profesores mayores de 55 años	Reducción de 2 horas lectivas
Profesores mayores de 58 años	Reducción de 3 horas lectivas
Orientadoras	6 horas lectivas
Director	4 horas lectivas (docencia con alumnos/as)
Jefe de estudios	6 horas lectivas (docencia con alumnos/as)
Jefe de estudios adjunto 1	10 horas lectivas (docencia con alumnos/as)
Jefe de estudios adjunto 2	8 horas lectivas (docencia con alumnos/as)
Jefe de estudios adjunto distancia	8 horas lectivas (docencia con alumnos/as)
Secretaria	8 horas lectivas docencia con alumnos/as)

Horario complementario

Denominación	Tarea asociada
Guardia de aula	Cuando falte un profesor dejará trabajo para sus alumnos, los profesores de guardia entrarán en la clase y se ocuparán de que los alumnos realicen la tarea encomendada.
Guardia de apoyo	Destinada a atender al Aula Atención Personalizada. A ella se dirigen los alumnos expulsados del aula con trabajo y parte de incidencias
Guardia de recreo	Durante el recreo los profesores velarán por la buena convivencia durante ese periodo. Habrá 5 profesores de guardia en el patio.
Biblioteca	Destinada a atender la Biblioteca.
RCE	Profesores que pertenecen al Consejo Escolar
TC	Reunión de Tutoría con JE y Orientación
TI	Tutoría individualizada
TPA	Los jefes de departamento y profesores no tutores recibirán a los padres en sus horas correspondientes, estando disponibles en esos momentos mediante cita previa
TT	Horas complementarias de las que disponen los tutores de la ESO para el control de la convivencia y del absentismo.
AC	<p>Destinadas a organizar y planificar los diferentes proyectos y actividades realizadas en el centro y fuera del mismo. Desarrolladas en AAEE</p> <p>Destinada a colaboración con jefatura de estudios o cualesquiera otras que determine el equipo directivo en función de las necesidades del centro.</p>

Horario del personal no docente

Puesto de trabajo	Turno	Horario
Auxiliar de control 1,2, 3	Mañana	8:00 a 15:30
Auxiliar de control 4	Tarde	14:00 a 21:30
Administrativos	Mañana	8:00 a 15:30
Personal de limpieza	Tarde	14:00 a 21:30

OBJETIVOS

Continuar trabajando el Plan de acogida

Justificación: en los últimos años estamos acogiendo alumnos durante todo el año, la mayor parte de ellos son extranjeros y en muchas ocasiones o desconocen el idioma o se incorporan tarde, tenemos que adquirir el

Compromiso que consiste en

Conseguir que estén integrados en el grupo en dos semanas.

Hay alumnos/as voluntarios para hacer de embajadores en estas primeras semanas.

Líneas de actuación

Llegada al centro, el alumno procedente del SAE formaliza la matrícula. A continuación, pasa por Jefatura donde se le asignará un grupo y una optativa

Posteriormente en Orientación donde se le pasarán unas pruebas de nivel.

Presentación al Tutor del grupo

Luego dos alumnos acompañantes le presentarán a la clase y le acompañarán durante esas dos semanas para se integre lo más rápidamente posible

Indicador de logro

Grado de satisfacción e integración de los alumnos

Profundizar en el Plan de Convivencia

Justificación:

El Decreto de convivencia modificado hace dos cursos planteaba nuevos retos a la hora de afrontar la disciplina y la convivencia. Nuestro RRI se modificó en su día y adaptó a los nuevos cambios teniendo en cuenta los casos de ciberacoso, el uso inadecuado de dispositivos móviles, etc.

Compromiso:

Explicar el RRI y hacer llegar a todos los sectores de la comunidad educativa por lo que es necesaria la participación de los mismos.

Líneas de actuación

	Temporalización	Responsable	Supervisa
Crear la Comisión de convivencia	En octubre	En el seno del Consejo Escolar	Director
Señalizar lugares de paso, pasillos, etc	En septiembre	Secretaría	Dirección
Elaborar las normas de aula	En octubre/noviembre	Tutor	Jefatura de estudios
Reunión de la Comisión de convivencia	Una vez al trimestre	Secretaría	Dirección

Indicador de logro:

Al final de mayo todos hayan trabajado nuestro RRI

Mejorar la comunicación con las familias**Justificación:**

Dada la necesidad de tener una comunicación inmediata con las familias, solicitada tanto por parte de los representantes del sector de madres y padres como desde el claustro de profesores, todos nuestros esfuerzos se dirigirán al uso de ROBLE (tras la comprobación en el mes de septiembre de las direcciones de correo web de los padres o tutores), el uso de "mensatek" para el envío de mensajes a tiempo real y el uso del teléfono que permite una comunicación más inmediata.

Compromiso:

Los profesores informarán a diario de las faltas de asistencia, amonestaciones verbales o por escrito de las faltas leves y de los progresos académicos de los alumnos

Líneas de actuación	Temporalización	Responsable	Supervisor
---------------------	-----------------	-------------	------------

Generar las credenciales de ROBLE	En septiembre	Jefe de estudios	Secretaria
Repartirlas a los tutores y explicarles en que consiste el sistema	Primeras semanas del curso	Jefatura de estudios	Directora
Comprobar que todos los padres tienen las credenciales en la reunión de padres/madres	En la primera reunión de octubre	Tutores	Jefatura de estudios
Reactivar el sistema de SMS (mensatek) con ítems de información inmediata	En octubre	Secretario	Dirección
Enviar a las familias los SMS/mails informativos generados	A diario al finalizar la jornada	Profesores	Jefatura de estudios
Realizar llamadas telefónicas informativas	Cuando el suceso lo requiera	Profesores	Jefatura de estudios

Indicador de logro:

99% de familias informadas a través de ROBLE y por SMS

PLANES Y PROGRAMAS

Plan de acogida y presentación a las familias:

ACTUACIONES	TEMPORALIZACION	RESPONSABLES
Acogida de los alumnos por cursos. Se les informa, de la importancia de la agenda y del horario del centro, de la puntualidad y asistencia y en fin, del cumplimiento de las normas de convivencia.	Primera semana de curso	Jefe de estudios Tutores
Reunión con familias. El objetivo es la presentación del equipo directivo y la información sobre las etapas que los alumnos van a iniciar con sus peculiaridades. Este año, dada la situación sanitaria, se realizarán ONLINE utilizando la plataforma ZOOM	octubre	Equipo Directivo Orientadora Tutores
Acogida de alumnos que se incorporan más tarde que sus compañeros.	A lo largo del curso	Jefe de estudios Orientadora Alumno acompañante
Jornada de puertas abiertas para informar a las familias con vistas al periodo de admisión del funcionamiento del Centro.	Finales de febrero	Equipo directivo Orientadora
Reuniones con las familias para informarles sobre la orientación académica y la matrícula del próximo curso. Este año puede que se haga, en función de la	Al inicio de la 3ª Evaluación	Equipo directivo Orientadora

situación sanitaria del momento, utilizando un soporte informático.		
---	--	--

Plan de mantenimiento de instalaciones y equipamientos

Instalaciones	Actuaciones	Seguimiento	Supervisión
Caldera de calefacción	<p>La calefacción se encenderá el 1 de noviembre y se apagará el día 1 de abril.</p> <p>Cambiar el ordenador del aula PT</p> <p>Revisar una vez al mes el nivel de agua y purgar los radiadores.</p> <p>Dadas las características de este curso, en el que la ventilación de las aulas es fundamental para la lucha contra el COVID19, la calefacción se encenderá de forma puntual cuando las inclemencias del tiempo así lo hagan necesario.</p>	Conserjes	Secretaria
Instalación eléctrica	Revisar una vez al mes las posibles averías por parte del personal de mantenimiento	Personal de mantenimiento	Secretaria
Mantenimiento de instalaciones	Revisar semanalmente por zonas las averías y/o desperfectos y reparación de los mismos.	Personal de limpieza	Secretaria

Plan de evacuación

La información detallada del plan se encuentra desarrollada en el RRI y en la agenda del alumno

Líneas de actuación durante el primer trimestre	Responsable	Supervisa
Elaboración de un powerpoint explicativo de las salidas de emergencia y las normas a tener en cuenta	Responsable de Seguridad David García	Secretaria
Revisión de la cartelería, salidas de emergencia y posibles dificultades en la evacuación	Responsable de Seguridad David García	
Información en las reuniones de Tutores del plan de evacuación	Jefatura de estudios	
Información de los Tutores en la hora de Tutoría a los alumnos	Tutor	
Elaboración del Informe y envío a la DAT	Secretaria	Directora

Durante el segundo y el tercer trimestre

Revisión de las instalaciones para detectar situación de peligro por parte del responsable de seguridad. Realizar un simulacro de evacuación.

Plan de trabajo: mayores de 55 años

Este curso tenemos cinco profesores con más de 55 años, a los que se les puede realizar reducción de horario lectivo, para los que las tareas asignadas son la supervisión de la Biblioteca del centro.

Plan TIC (Anexo 3)

Durante este curso el profesor TIC es Octavio Manuel Ruíz García, profesor en expectativa de tecnología. Todas sus horas complementarias están destinadas a la tarea de TIC, a excepción de la CCP, la RDP y la TPA.

Disponemos de un servicio externo encargado del mantenimiento informático.

El plan TIC se desarrolla teniendo en cuenta los objetivos de las Instrucciones generales de inicio de curso y está en el anexo 3

La supervisión del Plan la realizará la Secretaria y el Director.

Plan atención a la diversidad (D. Orientación Anexo 5)

La diversidad cultural, étnica y curricular de nuestro centro es muy grande, tenemos alumnos de 23 nacionalidades, algunos con desconocimiento del idioma, otros de etnia gitana, y otros de familias desfavorecidas con un desfase curricular. Es necesario establecer diferentes modelos de trabajo para cada colectivo, el plan de trabajo está detallado en la programación del departamento de orientación.

DIVERSIDAD	ACTUACIONES	SUPERVISION
Alumnos con NEE y ACIs	Atendidos por los profesores en el aula con las ACIs correspondientes y ayudados por las profesoras PT y AL en grupos pequeños	Orientadora
Alumnos con NEE sin ACIs	Atendidos por los profesores correspondientes asesorados por el Dpto de orientación para las adaptaciones metodológicas	
Alumnos de Compensatoria	Atendidos por los profesores correspondientes en grupos flexibles en 1º ESO y 2º de ESO y con materiales adaptados.	
Alumnos con desconocimiento del idioma	No tenemos aula de enlace, ya que este año está en el IES José Saramago. Para los alumnos con grandes deficiencias en el conocimiento de nuestro idioma, pero dadas sus características académicas no pueden incorporarse al aula de enlace, por ejemplo llevar más de seis meses en el Sistema Educativo Español, tenemos concedido 2 horas a	

	la semana el SAI (servicio de atención al inmigrante)	
Alumnos enfermos que no pueden venir al centro	Tenemos alumnos que no pueden salir de casa, pero no está siendo atendido por el SAED debido a la situación sanitaria que estamos viviendo. Estos alumnos siguen el desarrollo del curso escolar a través de nuestra aula virtual o recogiendo y entregando el material necesario en papel todas las semanas.	

Plan acción tutorial (en D. Orientación Anexo 5)

ESO:

En todos los cursos de la ESO, el tutor dispone de una hora lectiva con el grupo de alumnos, Jefatura de estudios con el apoyo del departamento de orientación establecen una temporalización de las tareas a desarrollar durante este tiempo.

Además, tienen otra hora lectiva (Tutoría de padres y madres), en la que trabajan con las familias en el desarrollo emocional de los alumnos. Disponen también de una hora complementaria para preparar las entrevistas con las familias, una hora de reunión con jefatura de estudios y una hora complementaria de atención individualizada con los alumnos fuera del horario lectivo.

Todas las semanas se realiza la reunión con Jefatura de estudios y al menos una vez al trimestre deben tener una sesión *de Tutoría individualizada* con los alumnos y se informará a las familias de forma telemática para evitar en la medida de lo posible el trasiego de personas por el centro de la evolución de su hijo/hija. Cuando el tutor/a lo estime necesario esta información se realizará de forma presencial.

Bachillerato:

Los profesores-tutores dispondrán de una hora lectiva de Tutoría.

Disponen también de una hora complementaria para preparar las entrevistas con las familias, una hora de reunión con jefatura de estudios y una hora complementaria de atención individualizada con los alumnos fuera del horario lectivo.

Todas las semanas se realiza la reunión con Jefatura de estudios y al menos una vez al trimestre deben tener una tutoría individualizada con los alumnos, en esas reuniones se realizará un registro de entrevista . Se informará a las familias de la evolución de sus hijos/as por la vía que el tutor/a estime mas eficaz según el caso..

Bachillerato a distancia:

Todos los profesores son tutores de su asignatura. Existen tutorías individualizadas y tutorías colectivas, cuyo calendario está publicado en nuestra página web.

Plan de atención educativa

ACTUACIONES	RESPONSABLE	SUPERVISION
AULA DE CONVIVENCIA. Este curso el Enclave Joven dispondrá de un aula de convivencia con un programa para atender a aquellos alumnos expulsados del centro durante más de cinco días, por lo que los alumnos que reúnan expulsados está condición podrán ir a este aula, supervisado por los respectivos tutores/as.	Jefatura de estudios	Directora
AULA DE ATENCIÓN personalizada: destinada a los alumnos disruptivos que en algún momento en el aula no pueden continuar o interrumpen la clase.	Profesor de Guardia de apoyo	Jefe de estudios

Plan de convivencia (Desarrollado en el anexo de Normas de organización y funcionamiento)

Nuestro compromiso es formar ciudadanos libres, educados y críticos.

En que el clima de clase sea el adecuado para impartir las enseñanzas es fundamental establecer unas normas de aula. En la consecución del plan están implicados todos los sectores educativos, alumnos, profesores y familias. Cada uno de estos sectores desde su ámbito de implicación deberá poner los medios para que la convivencia en el centro sea agradable.

La finalidad del plan de convivencia es educar a los alumnos en el respeto a las personas y a las instituciones

- **Resolver los conflictos mediante el dialogo y la empatía:** cuando suceda un conflicto entre iguales o entre alumno-profesor, se establecerá una actuación con el tutor que mediará en el conflicto, si este es de mayor transcendencia actuará Jefatura de estudios, proponiendo un dialogo para buscar soluciones
- **Aceptar las normas que nos permiten vivir en sociedad:** si sucede un problema de convivencia debido a “saltarse” las normas del centro, se llamará al responsable a Jefatura de estudios y se le explicará la necesidad de acatar las normas para el buen funcionamiento del centro.
- **Reeducar las conductas contrarias a las normas de convivencia.** si los alumnos tienen una conducta contraria, el jefe de estudios les hace reflexionar sobre el error que han cometido y como pueden corregir su conducta

Las Normas de Conducta, son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro y responden a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa propia del centro y entre ellas, se contemplan las siguientes obligaciones por parte de los alumnos:

- Asistir a clase
- Ser puntual a todos los actos programados por el centro.
- Mantener una actitud correcta en clase
- No se permite el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros en ningún espacio dentro del recinto escolar.
- Respetar y obedecer a la autoridad del Profesor.
- Tratar de forma correcta a cualquier persona de la Comunidad educativa.

Es fundamental:

1. El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
2. Realizar los trabajos que los Profesores manden tanto dentro como fuera de las horas de clase.
3. Cuidar y respetar todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Profesores.
4. Cuidar las instalaciones y el conjunto del edificio escolar.

La firma de la matrícula por el alumno mayor de edad o por sus familias en los alumnos menores de edad, constituye la aceptación de estas normas de conducta que en caso de incumplimiento serán sancionadas según consta en el RRI.

Líneas de actuación	Responsables	Supervisión
Mantener el orden y el silencio en el aula Evitar conductas inadecuadas en el aula Desarrollar en el alumno un espíritu cívico y de respeto Favorecer la solidaridad y la empatía en el alumnado Mejorar el clima de trabajo en el centro Prevenir los casos de acoso escolar Reeducar las conductas contrarias a las normas de convivencia	Los profesores en cada aula y en los pasillos en los cambios de clase y en los recreos	Jefatura de estudios

Plan de fomento de la actividad física y del deporte

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	SUPERVISION
<p>Participación en las OLIMPIADAS ESCOLARES.</p> <p>En colaboración con el Ayuntamiento, pretende acercar a los alumnos al mundo deportivo estimulando su participación en diversos deportes y compitiendo con otros centros de la localidad.</p> <p>PENDIENTE DE CONFIRMACIÓN</p>	Se desarrolla durante el mes de marzo	Dpto de Educación Física	Jefe de AAEE

Plan de animación a la lectura.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SUPERVISIÓN
Elaborar carteles de animación a la lectura	Durante todo el curso	Encargados de la Biblioteca	JJAA
<p>Lecturas colectivas:</p> <p>Relatos de terror</p> <p>Lectura de poemas de amor</p> <p>Lectura de teatro</p>	En octubre y noviembre, en torno al 14 de febrero y en el tercer trimestre.	Profesores de Lengua Castellana	

Plan de trabajo del Préstamo de libros (ACCEDE)

La profesora-coordinadora del programa de Préstamo de libros es M^a Cristina Asenjo Calvo, profesora de Lengua castellana y Literatura.

Se destinará un lugar próximo a la secretaría donde se puedan guardar los libros y se disponga de un ordenador para entrar en el programa ACCEDE.

ACTUACIONES	SUPERVISIÓN
Detectar las necesidades de los alumnos	Secretaria
Elaborar un inventario de libros	
Ponerse en contacto con las familias para que recojan los libros	
Detectar las necesidades de adquisición de los libros	
Elaborar las estadísticas	
Informar a la Secretaria	
Elevar un informe al consejo escolar	
Elaborar la memoria	
Recoger los libros al final de curso	

Plan de refuerzo de materias pendientes

Para trabajar la superación de las materias pendientes de años anteriores se han organizado un mayor refuerzo en las asignaturas de recuperación de lengua y recuperación de matemáticas en 1º y 2º de ESO, se ha utilizado la figura del profesor de refuerzo que está en el aula con algunos grupos además del profesor titular para que los alumnos con mayores dificultades puedan obtener mayor rendimiento.

Compromiso:

Los alumnos se presentarán a los exámenes y recuperarán las materias pendientes

Indicador:

Presentación a los exámenes un 90% de los alumnos

Superar las materias pendientes un 75% de los alumnos

Líneas de actuación	Responsable	Seguimiento
En cada Programación didáctica el plan de refuerzo detallado	Departamento didáctico	Jefatura
Publicación en la web un resumen del plan.	Jefe de departamento	Secretaria
Notificación a los alumnos y sus familias de las materias que tienen pendientes los alumnos.	Tutor	Jefe de estudios
Publicación detallada de las actividades y fechas de exámenes en la web y en los tablones del centro	Jefe de departamento	Secretaria
Alumnos que tienen clases lectiva de la materia homónima	El responsable del seguimiento del plan de refuerzo es el profesor de la materia homónima	Jefe de departamento
Alumnos de 2º y 3º de la ESO con las matemáticas o la lengua suspensa del curso anterior	Estarán matriculados en las materias de Recuperación de Matemáticas y Recuperación de Lengua respectivamente	Jefe de departamento
Alumnos que no tienen clases lectiva de la materia homónima y hay clases de Pendientes a 7ª hora	Profesores de la materia de pendientes	Jefe de departamento

Alumnos que no tienen clase lectiva de la materia homónima y no hay clases de pendientes	El Jefe de departamento informará a los Tutores de los grupos del plan de refuerzo a seguir para superar la asignatura pendiente.	
--	---	--

El horario de clases de pendientes y la información relativa a cada materia se publicará en la página web del centro.

Plan de trabajo en el periodo extraordinario

Durante el periodo extraordinario del mes de junio se mantendrá el mismo horario que en el resto del curso.

Cada profesor se hará responsable de sus grupos y establecerá actividades de ampliación y repaso para los alumnos que hayan aprobado y actividades de refuerzo para aquellos que hayan suspendido. Al final de este periodo se realizarán exámenes extraordinarios para superar las materias suspensas.

Plan de trabajo de la CCP

Líneas de actuación	Tareas	Temporalización
Elaborar las programaciones didácticas según LOMCE.	Uniformizar las Programaciones Didácticas Concretar los aspectos curriculares del PEC: criterios e instrumentos de evaluación y calificación. Informar sobre los contenidos y criterios de evaluación y calificación. Organizar el plan de refuerzo de materias pendientes.	Primer trimestre
Dinamizar la página web	Presentación plan de trabajo TIC. Subir materiales e información a la página web.	
Programar actividades complementarias y extraescolares	Presentación de las actividades al Jefe de AAEE para la organización de las mismas.	

Elaboración de las ACIs	Diseño de las ACIs.	
Evaluación de la práctica docente	<p>Analizar los resultados de la 1ª evaluación</p> <p>Proponer un plan de mejora para la 2ª evaluación.</p> <p>Analizar los resultados de pendientes</p> <p>Elaborar un documento para evaluar la práctica docente.</p>	Segundo trimestre
Preparación para el próximo curso	<p>Proponer libros de texto para el próximo curso</p> <p>Realizar el seguimiento de la PGA</p> <p>Proponer modificaciones sobre el plan de estudios para el próximo curso.</p>	
Evaluación de la práctica docente	<p>Análisis de los resultados de la 2ª evaluación.</p> <p>Propuestas de actuaciones concretas que mejoren los resultados.</p>	
Revisión del PEC.	<p>Aprobar MODIFICACIONES del plan de estudios.</p> <p>Actualizar el RRII</p>	Tercer trimestre
Organizar el final de curso	<p>Evaluación final ordinaria de los alumnos de 2º de Bachillerato con asignaturas pendientes de 1º Bachillerato.</p> <p>Propuesta calendario fin de curso.</p> <p>Actualización de inventarios.</p> <p>Guía para la elaboración memoria de los Departamentos.</p>	
Análisis y valoración de resultados académicos	<p>Valorar el trabajo de la CCP</p> <p>Proponer mejoras para el próximo curso (Memoria, PGA)</p> <p>Evaluación final ordinaria de los alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores</p>	

Plan de trabajo del Consejo Escolar

Comisión de Convivencia

Pendiente de ser formada por:

Presidente: D. Javier Soto López

Jefe de estudios: D^ª. Ana Gutiérrez Aparicio
 Representante de profesores: por determinar en el mes de octubre
 Representante de padres/madres: por determinar en el mes de octubre
 Representante de alumnos: por determinar en el mes de octubre

Comisión del plan ACCEDE

Formada por:

Presidente: D. Javier Soto López
 Secretaria: D^ª. Tatiana Martínez Monedero
 Profesora coordinadora del programa: D^ª Cristina Asenjo Calvo
 Representante de profesores: por determinar en el mes de octubre
 Representante de padres/madres: por determinar en el mes de octubre
 Representante del personal no docente: por determinar en el mes de octubre

Comisión económica

Formada por:

Presidente: D. Javier Soto López
 Secretaria: D^ª. Tatiana Martínez Monedero
 Representante de profesores: por determinar en el mes de octubre
 Representante de padres/madres: por determinar en el mes de octubre
 Representante del personal no docente: por determinar en el mes de octubre

Planes específicos para el curso.

- Aportará ideas y sugerencias sobre convivencia y modificaciones en el RRI
- Aportará ideas y sugerencias sobre gestión económica.
- Recibirá la información sobre las modificaciones del RRI y del PEC y aportará sugerencias.

Reuniones del Consejo Escolar:

<i>FECHA</i>	<i>ASUNTO</i>
SEPTIEMBRE	Presentación e información sobre el inicio de curso. Datos de matrícula.
OCTUBRE	Aprobar la PGA
NOVIEMBRE	Revisar el Plan de Convivencia
DICIEMBRE	Informe de la convivencia y resultados de la 1º evaluación.
ENERO	Presentación y aprobación del presupuesto. Evaluación de seguimiento de la PGA

ABRIL	Informe de la convivencia y resultados de la 2º evaluación. Revisión de los libros de texto.
MAYO	Información sobre final de curso y periodo extraordinario
JUNIO	Evaluación de la PGA Informar la MEMORIA. Propuestas de mejora para el curso 22/23

Y todos aquellos extraordinarios que la marcha del curso determine.

Plan de trabajo: Departamentos Didácticos

Existen 17 departamentos didácticos.

Todos ellos tienen 1 hora de reunión semanal.

Y todos los jefes de departamento tienen, al menos una hora complementaria (JD) para tareas de organización y coordinación del departamento.

Líneas de actuación.

En la primera CCP se propondrá a los departamentos las tareas a realizar durante cada trimestre, tareas que estarán relacionadas con la labor pedagógica que se desarrollara en la CCP.

En el primer trimestre
<p>Abrir el libro de Actas</p> <p>Elaboración de las programaciones según LOMCE</p> <p>Elaboración de las DIAC(Documento Individual de Adaptación Curricular).</p> <p>Información a las familias sobre objetivos, criterios de evaluación y calificación de cada materia.</p> <p>Proponer actividades extraescolares y su organización.</p> <p>Proponer materias optativas para el próximo curso.</p> <p>Realizar y publicar el plan de refuerzo de materias pendientes.</p> <p>Realizar el Seguimiento de la programación, una vez al mes.</p>
En el segundo trimestre
<p>Análisis y valoración de los resultados académicos y de convivencia de la 1ª evaluación.</p> <p>Evaluación de la práctica docente.</p> <p>Propuestas de mejora para el siguiente trimestre.</p> <p>Realización de la primera prueba parcial de pendientes (en su caso).</p> <p>Detectar necesidades de adquisición de recursos pedagógicos.</p>

Estudiar posibles cambios de texto para el siguiente curso.

Realizar el seguimiento de la programación, una vez al mes.

En el tercer trimestre

Análisis y valoración de los resultados académicos y de convivencia de la 2ª evaluación.

Evaluación de la práctica docente.

Revisión de los criterios de calificación.

Segunda prueba parcial de pendientes.

Evaluación del plan de refuerzo y resultados del mismo.

Elaboración de inventarios.

Elaboración de memorias.

Propuestas de mejora para el curso siguiente.

Plan de trabajo de los Tutores

Todos los grupos tienen un tutor que desarrolla tareas de tutoría grupal en la ESO y tareas de tutoría individualizada en todos los niveles, así como una hora de atención a las familias y otra de reunión de coordinación con jefatura de estudios y orientación. También disponen, al menos, de una hora complementaria de tareas de tutoría que dedican al protocolo de convivencia y de absentismo.

Líneas de actuación:

- Las que se desarrollan en el P.A.T.(Plan de acción tutorial)
- Seguimiento semanal del absentismo y de la convivencia de sus alumnos.
- Seguimiento de resultados académicos, a través de la agenda dos veces por trimestre
- Orientación académica.
- Velar por la buena convivencia en el grupo.
- Actuar como mediadores en conflictos.
- Velar por un buen ambiente de estudio y un buen clima de trabajo en el aula.
- Informar a las familias de cuantas situaciones se produzcan.
- Justificar o no las faltas de asistencia.
- Iniciar el protocolo de absentismo cuando sea necesario.

PROFESORES

Los profesores como componentes del claustro y de los departamentos tienen que hacer llegar las decisiones sobre convivencia y metodología al aula.

Líneas de actuación

- Enseñar a los alumnos a saber estar: que los alumnos noten que en clase se trabaja y que se les exige trabajar.
- Organizar el trabajo del alumno en el aula: mandarles tareas todos los días. Calificar las tareas bien realizadas, el orden y la limpieza. Trabajar la comprensión lectora desde todos los contextos. Trabajar actividades de búsqueda de información con las nuevas tecnologías.
- Organizar en trabajo del alumno en casa: Comprobar que el alumno anote las tareas en la Agenda Escolar para que los padres sean conocedores de ello y el alumno no justifique su incumplimiento. Solicitarles resúmenes o esquemas de lo que se ha visto en clase, preguntar al día siguiente.
- Revisar la agenda y que ésta sea un canal fluido de comunicación entre el profesor y las familias, utilizar ROBLE y SMS como método de información inmediata a las familias.
- Llevar un seguimiento del absentismo, la puntualidad, la realización de tareas y el comportamiento a diario para la evaluación de los alumnos.

EQUIPOS EDUCATIVOS

El Equipo Docente está constituido por todos los profesores que imparten docencia en un grupo, son coordinados por el Tutor y aunque se reúnen en las juntas de evaluación, se podrán hacer otras reuniones cuando sea necesario.

Tareas principales

- Se reunirán a principio de curso en la evaluación inicial y en cada una de las evaluaciones para valorar y evaluar la marcha del grupo
- Tratarán de forma coordinada los conflictos.
- Establecerán medidas para el buen funcionamiento del grupo.
- Velarán por el funcionamiento de la clase y el buen clima de aula para el trabajo.
- Propondrán medidas unificadas de actividades de enseñanza y aprendizaje.
- En abril los equipos de la ESO valorarán las propuestas para el PMAR y la FPB, teniendo en cuenta los intereses y las capacidades de los alumnos propuestos.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS (Anexo 4)

A principio de curso en la CCP, se establecen las bases para la realización de las Programaciones Didácticas. Un resumen de estas y los criterios de calificación de las diferentes materias se publican en la página web del centro.

Las programaciones didácticas se encuentran en el **anexo 4**

PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (Anexo 5)

Su programación detallada se encuentra en el **anexo 5**

Formado por los siguientes miembros:

- 2 Orientadoras
- Profesora que imparte ACMT
- 2 Profesores de Pedagogía Terapéutica
- Profesora de AL
- Profesora PTSC

Además, a las reuniones de departamento asisten las profesoras que imparten ámbitos del programa PMAR y que no son miembros de este.

Tareas principales

- Detectar y estudiar los casos de alumnos con dificultades sociales y académicas.
- Colaborar y asesor a Jefatura de estudios en las reuniones con tutores y profesores.
- Colaborar con los profesores en la elaboración de las ACIS.
- Impartir clases de apoyo a los alumnos con NEE
- Impartir clases de apoyo a los alumnos de Compensatoria
- Impartir clases en PMAR

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

(Anexo 6)

La programación detallada está en el **anexo 6**

Departamento unipersonal, cuyas tareas son:

- Recoger las propuestas de actividades de los departamentos.
- Programar las actividades.
- Colaborar con jefatura de estudios en la organización de actividades.
- Organizar y supervisar las actividades de forma que se cumpla el RRI.
- Supervisar y ayudaren la organización de las actividades que se realicen fuera y dentro del centro escolar.
- Informar a los departamentos de las actividades propuestas por el Ayuntamiento y otras entidades.
- Organizar el funcionamiento de la biblioteca junto con los profesores responsables.

Todos los departamentos dedican horas complementarias (AC) a la realización de actividades según la siguiente tabla:

Departamentos	Actividades
Biología-Geología	Preparación de actividades complementarias dentro del aula
Dibujo	Preparación y organización de la exposición anual de arte (Estudiarte) , decoración del IES y organizar la revista del IES
Economía	Organización de la presentación a la Olimpiada de Economía
Educación física	Organización de las nuevas actividades deportivas realizadas en clase
Francés	Organización Viaje a Francia
Geografía e Historia	Taller de “Las Mujeres en la Historia” , Taller de Microcuentos , Taller “Meteorología” , Taller ESCRITURA CUNEIFORME , Taller “Arte y cultura clásica” , Taller “Mapa creativo” , Taller “Conviértete en un explorador” ...
Inglés	Organización de las actividades con la auxiliar de conversación
Latín y Griego	-
Lengua	Organización del concurso literario y animación a la lectura
Matemáticas	Preparación para el concurso de primavera, concurso escolar de ciencia y tecnología , concurso cifras y letras, concurso de fotografía matemática ...

Música	Preparación y organización de conciertos escolares
Orientación	Intervención social y familiar
Religión	-
Tecnología	-

EVALUACIÓN

De los alumnos

Sesiones de evaluación y de pruebas extraordinarias:

El proceso de evaluación del alumno seguirá la normativa vigente y por tanto en el proceso de evaluación:

- La valoración del rendimiento educativo se someterá al principio de evaluación continua.
- Los departamentos a través de los profesores de cada curso informarán al alumno y su familia de lo relativo a objetivos, contenidos mínimos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y criterios de calificación. Esta información se publicará en la página Web del Centro.
- Se intentará que no coincidan más de dos exámenes por día y se procurará que éstos no sean consecutivos, para ello, los tutores elaborarán un calendario de exámenes con sus alumnos.
- Hasta este curso, en 2º de bachillerato se dedicarán tres días en cada evaluación para realizar los exámenes que así podrán tener una duración de hora y media. Estos exámenes se realizaban viernes, lunes y martes.
- Para las reclamaciones sobre las calificaciones finales se dará información a profesores, familias y alumnos.

Calendario de actividades de evaluación.

El calendario de actividades de evaluación se realizará de forma que las evaluaciones tengan un número aproximado de semanas (una media de 11).

En 2º de bachillerato, al ser el curso más corto, se repartirán las evaluaciones dejando 9 semanas efectivas de clase y el final de curso se ajustará a las fechas de los exámenes de acceso a la universidad.

En enero y en la tercera evaluación se dedicará una semana o dos a realizar las pruebas y exámenes de alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.

<p>PRIMERA EVALUACIÓN</p> <p>2º Bachillerato y 2º bachillerato a distancia: 25 de noviembre, con entrega de notas el 26 de noviembre</p> <p>ESO y 1º de bachillerato (diurno y distancia): 29 y 30 de noviembre, 1, 2 de diciembre, con entrega de notas el día 3 de diciembre</p>
<p>SEGUNDA EVALUACIÓN</p> <p>2º Bachillerato y 2º bachillerato a distancia: 23 de febrero con entrega de boletines el 24 de febrero</p> <p>ESO y 1º Bachillerato: 7, 8, 9 y 10 de marzo con entrega de notas el 11 de marzo</p>
<p>TERCERA EVALUACIÓN Y FINAL ORDINARIA</p> <p>2º Bachillerato y 2º bachillerato a distancia : 12 de mayo con entrega de boletines el 16 de mayo</p> <p>ESO y 1º Bachillerato: 30 y 31 de mayo, 1y 2 de junio con entrega de notas el 3 de junio.</p>
<p>EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA</p> <p>2º Bachillerato y 2º bachillerato a distancia: 22, y 23 de junio, con entrega de notas el 24 de junio</p> <p>21,22, y 23 de junio, con entrega de notas el 24 de junio.</p>

Sistema de información al alumno y a las familias de todo lo relativo a los objetivos mínimos exigibles y los criterios de evaluación y calificación de materia.

Cada departamento establecerá en su programación un resumen con los objetivos y los criterios de evaluación, los estándares de aprendizaje y los criterios de calificación de cada materia. En la página web del centro se expondrá esta información, así como en los tabloneros de anuncios de los departamentos.

Para la recuperación de materias pendientes se establecerá un sistema de información similar, se publicará en la página web y en el vestíbulo.

Se realizarán dos exámenes parciales para la recuperación de estas materias, el primero tendrá lugar a principios de enero y el segundo a principios de abril para 2º de bachillerato y nocturno y a mediados de mayo para los alumnos de la ESO.

Antes de iniciar las evaluaciones finales se establecerá la evaluación de pendientes.

De la práctica docente.

Cada profesor en el ámbito de su aula realizará una autoevaluación de su práctica docente constatando que aspectos han favorecido el aprendizaje y en cuales hay que introducir cambios, para ello los departamentos elaborarán un cuestionario que puedan contestar los alumnos en las sesiones de evaluación. En el departamento, se tratarán al final de cada trimestre y en una RDP, aquellos aspectos de la programación que sea necesario revisar, respecto al orden de los temas, la temporalización de los mismos o la metodología empleada que quedará reflejado en las actas del departamento.

Aspectos a evaluar
Revisar la temporalización de los temas programados
Revisar los aspectos metodológicos en función de las características de los grupos
Analizar los resultados por grupos
Realizar propuestas de mejora para la siguiente evaluación

De la CCP

ASPECTOS A EVALUAR	TEMPORALIZACION
Recoger los informes de la evaluación de la práctica docente	Al final de cada evaluación
Evaluar aspectos pedagógicos de la PGA	En febrero
Seguimiento de las programaciones didácticas	Al final de cada mes
Seguimiento de la convivencia	Al final de cada evaluación
Análisis de resultados académicos	Al final de cada evaluación
Análisis de las actividades extraescolares	Al final de cada evaluación

De la PGA

Cada uno de los aspectos reflejados en esta PGA se analizarán y evaluarán a mitad de curso en febrero y a final de curso en la Memoria final donde se destacarán el grado de cumplimiento de cada uno de los planes reflejados en esta PGA así como las propuestas de mejora para el próximo curso, para ello se realizará un encuesta on-line con ítems relativos a cada uno de los aspectos y serán contestadas por todos los sectores de la comunidad educativa.

Del análisis de dichas encuestas se extraerán las valoraciones para modificar aquellos aspectos mejorables.

D. Javier Soto López, como Director del IES Grande Covián de Arganda del Rey,

CERTIFICO:

Que según se desprende del acta ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 27 de noviembre de 2020, este órgano ha sido informado todos los aspectos educativos incluidos en esta PGA, la cual ha sido aprobada por este en la fecha anteriormente citada.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar, de fecha 27 de noviembre de 2020, este órgano ha evaluado esta PGA, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, aprobando la misma

Por todo ello, presento esta Programación General Anual.

En Arganda del Rey a 27 de noviembre de 2021

El Director del Centro
Javier Soto López