



**ANEXO**

---

**Memoria final curso  
2022-2023**

## Índice de contenido

1.- CONCLUSIONES MÁS RELEVANTES DE LA EVALUACIÓN Y GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL	4
1.1.- ÁMBITO ORGANIZATIVO	4
1.2.- ÁMBITO PEDAGÓGICO	5
1.3.- ÁMBITO PROFESIONAL	7
1.4.- ÁMBITO SOCIAL	8
2.- PROYECTOS DEL CENTRO	9
2.1.- PROYECTOS	9
3.- SUGERENCIAS A LA ADMINISTRACIÓN	10
3.1.- Servicios y atención a las familias	10
3.2.- Personal docente	10
3.3.- Personal de administración y servicios	10
3.4.- Organización pedagógica	11
3.5.- Gestión documental y datos	11
3.6.- Planificación del curso 2022-2023	11
3.7.- Otros aspectos	11
4.- MARCO LEGAL	12

# 1.- CONCLUSIONES MÁS RELEVANTES DE LA EVALUACIÓN Y GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

*Partiendo de la Programación General Anual (en adelante PGA) aprobada en el centro para el curso escolar 2022-2023 se deberá cumplimentar, en cada uno de los cuatro ámbitos que la conforman, la estimación del nivel de logro de los objetivos fijados en la misma y de los resultados obtenidos de la evaluación de la programación docente, planes y programas.*

*En cada uno de estos ámbitos deben plasmarse las propuestas u objetivos de mejora para el próximo curso escolar. En especial, aquellos elementos que han requerido de una especial atención y se hayan contemplado claramente a través actuaciones de mejora, concreciones de dichas actuaciones e indicadores de evaluación de las mismas (Anexo V de las Orientaciones elaboración PGA del curso 2022/2023):*

## 1.1.- ÁMBITO ORGANIZATIVO

La oferta educativa.

El calendario escolar.

**Los criterios para la organización espacial y temporal de las actividades.**

Protocolo de organización y funcionamiento del comedor.

Protocolo de organización y funcionamiento del transporte.

Plan de Recreos (CEIP).

Planificación del Personal de administración y servicios.

Plan de Autoprotección del centro.

Plan del profesorado de guardia (IES).

El manual de calidad del centro.

**Documentos institucionales del centro (PEC, PG, NOF): Actualización, Difusión, Participación.**

### ESTIMACIÓN DEL NIVEL DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS

**Avances alcanzados:**

- **La dinamización de los recreos.**
- **Los correos informativos de los viernes.**
- **La creación del AMPA.**
- **Se ha dotado a todas las aulas de ordenadores**
- **Adecuada gestión en los diferentes ámbitos, supliendo con éxito las dificultades y contratiempos que han surgido durante el curso.**
- **Hemos logrado llevar a cabo la labor docente a pesar de los cambios legislativos.**
- **Personal de administración y servicios: se valora positivamente la incorporación de personal en conserjería.**
- **Dinamización de recreos variada y atractiva. Se valora especialmente la atención prestada al tipo de actitudes adecuadas y no adecuadas en los eventos deportivos durante los recreos.**
- **Actualización de los documentos institucionales.**
- **Creemos que este curso los recreos han estado mejor organizados que el curso pasado en cuanto a las guardias y dinamización.**
- **Ha sido un avance positivo los correos informativos de los viernes, dado que permiten una mejor organización del profesorado.**
- **Los tablones de información del centro siempre están actualizados con la información al día, facilitando la consulta del profesorado.**
- **La realización de las actas digitales, claustros y consejo escolar online.**
- **La coordinación en el ámbito sociolingüístico ha resultado muy fructífera.**
- **La dinamización de los recreos ha influido positiva y activamente en el alumnado.**

## 1.1.- ÁMBITO ORGANIZATIVO

- La planificación del personal de administración y servicios es muy adecuada, salvo por la tardanza en la sustitución de la administrativa en febrero.
- La oferta educativa
- El calendario escolar.
- Protocolo de organización y funcionamiento del transporte.
- Plan de Recreos (CEIP).
- Planificación del Personal de administración y servicios.
- Plan de Autoprotección del centro.
- El plan de recreos ha sido altamente positivo ya que ha dotado al alumnado de diversas dinámicas que han favorecido la socialización y la ocupación de actividades fructíferas.

### Dificultades encontradas:

- Desconocimiento por parte del profesorado de la información pasada a las familias (actividades complementarias y/o extraescolares, información general, etc.).
- Falta de información al alumnado sobre la oferta educativa del centro: bachillerato general y el discernimiento (descubrir profesión/carrera/vocación).
- El no poder asistir al baño en el cambio entre clase y clase.
- Gran cantidad de actividades organizadas por el centro.
- Comportamiento inadecuado por los pasillos (ruido, alboroto, etc.) del alumnado de 1º ESO y 2ª ESO que sale del aula a las 13:55, impidiendo el buen desarrollo del resto de las clases).
- Falta de tiempo y organización en la hora del Departamento para revisar alguno de los documentos oficiales cuyo contenido debería ser conocido por los docentes del departamento.
- Falta de compromiso en los apoyos en las guardias durante la realización de actividades en el centro, en ciertas horas.
- Los ajustes a otra nueva ley
- La poca implicación de algunas familias
- El nivel de ruido ocasionado por el alumnado descontrolado en los pasillos.
- Plan de profesorado de guardia: el apoyo en las guardias depende en gran medida de la buena voluntad de cada cual. El profesor de guardia que necesita apoyo no tiene tiempo para ir a buscar al profesorado de apoyo por todo el centro. En lo que se refiere a las ausencias masivas por coincidencia de salidas extraescolares, es un desperdicio de recursos tener a un profesor en un aula con unos pocos alumnos sin poder avanzar materia. También en relación a las ausencias por actividades extraescolares, hay profesorado que se queda libre que no está realizando ningún tipo de apoyo. Por otra parte, a menudo no existen actividades para los grupos cuyo profesorado está ausente.
- Los documentos del centro o se desconocen o se ignoran. Este departamento desconoce la existencia de un manual de calidad.
- NOF: En ocasiones las sanciones previstas en el NOF por faltas graves no son suficientemente contundentes para tener un efecto sobre el comportamiento del alumnado.
- Acceso descontrolado al baño entre horas, protocolo engorroso de seguimiento del uso del baño en el aula.
- Necesidad de reajustar los apoyos a las guardias.
- Dificultad de gestionar las guardias por el gran número de faltas del profesorado.
- Debido a la gran cantidad de faltas del profesorado y debido a que se pierden horas de acción tutorial por hacer guardias hay una sobrecarga del tutor de trabajo burocrático debido a que no tenemos muchas horas para la acción tutorial.
- Los apoyos a las guardias algunas veces no funcionan porque falta profesorado en la Sala de Profesores.
- Sería conveniente revisar el plan de sustitución de manera que sea más efectivo.
- Ha habido muchas actividades concentradas en ciertos momentos, lo que ocasionaba que algunos alumnos estuvieran más dispersos en el aula, sobre todo a final de curso (mes de mayo).
- Las ratios elevadas en cuarto hacen difícil la atención individualizada. Asimismo, las aulas son

## 1.1.- ÁMBITO ORGANIZATIVO

demasiado pequeñas para organizar los trabajos cooperativos debido a su masificación. En el nivel de segundo de la ESO, dado el elevado número de alumnado de necesidades educativas, la atención a la diversidad fue imposible llevarla a cabo debido a las necesidades que presentaban, de forma que se impidió su correcta evolución académica.

- Las laxas medidas aplicadas en las aulas con los alumnos disruptivos han afectado al desarrollo normal de la programación en algunos grupos.
- Los criterios para la organización espacial y temporal de las actividades.
- a) Excesiva ratio en varias actividades (Talentum Future, ...)
- b) Excesivas actividades en el tercer trimestre, cuando se supone que deben estar más centrados en el trabajo y estudio.
- Plan del profesorado de guardia (IES).
- a) Parte del profesorado que tiene hora lectiva pero su grupo está de salida, no se presenta en la sala de profesores y el profesorado con hora complementaria tiene que cubrir grupos. (El trabajo de estos queda retrasado mientras que el profesor sin clase ocupa su hora en lo que quiera)
- b) Alumnos deambulando por los pasillos durante las clases
- El manual de calidad del centro.
- No existe un manual de calidad o este se desconoce.
- Documentos institucionales del centro (PEC, PG, NOF): Actualización, Difusión, Participación.
  - a) NOF: Ser tajantes con actitudes impropias en un centro de secundaria: permanencia en los pasillos, salidas entre clases, incorporaciones a clases con retraso, comiendo, bebiendo, hablando., contestaciones maleducadas, conductas retadoras, escándalos en los cambios de clase,...
  - b) NOF: Alumnos con conductas inapropiadas reiteradas.
- En este curso, en 2º eso, se ha dedicado una gran atención al cuidado de clases con 4-5 alumnos conflictivos por su actitud contraria a todos los principios básicos de comportamiento educado y respetuoso con sus profesores y en contra del derecho a recibir clases en condiciones adecuadas de sus compañeros.
- El trabajo de profesores ha pasado a un 2º plano por tener que dedicar horas a cuidar en estas clases y, la actitud de estos alumnos no ha cambiado.
- Educar conlleva que, normalmente, las correcciones de conductas no son efectivas con las primeras medidas, pero no que estas medidas se prolonguen en el tiempo mientras no se observen los cambios requeridos.
- El alumno debe entender que se le ayuda pero que no se le permite.
- Este curso una gran parte del grupo no ha podido aprender debido a la permanente actitud de unos pocos y esto crea gran frustración en el profesorado y un grave retraso en el aprendizaje de niños que tienen derecho a la formación y que no se les ha tenido en cuenta por primar la corrección de conductas de unos pocos con medidas que afectan a todos.
  - c) El PEC y la PGA, son documentos “de trastienda”. Se sabe que existen y dónde están pero no se terminan de asumir como un documento de referencia.
  - b) Prohibir la salida de clase de los alumnos por motivos que no son de urgencia (comprar agua, desayunar, buscar a un profesor/a, pedir folios,... no son motivo de salida de clase)
- El manual de calidad del centro
- Consensuar unas directrices para la mejora de distintos aspectos del funcionamiento del centro.
- Documentos institucionales del centro (PEC, PG, NOF)
  - a) Exigir el cumplimiento de las normas básicas de educación y propias de cualquier centro educativo y ser estrictos y constantes en dicha exigencia: permanecer en clas, sin gritos, no salir ni al pasillo ni a comprar. No interrumpir por antojos (agua, tirar un papel, levantarse a sonarse, ...) o no permitir conductas impropias (contestar a compañeros interrumpiendo la clase, ...)
  - b) Explicar a alumnos y a sus responsables, la necesidad de un cambio urgente de actitud o la alternativa de tomar medidas drásticas e inmediatas que eviten su continua falta al derecho de los demás.

## 1.1.- ÁMBITO ORGANIZATIVO

c) Fomentar la difusión e integración de estos documentos mediante el trabajo de sus líneas en las directrices de los departamentos.

- En cuanto a los criterios para la organización temporal de las actividades pensamos como se expresó en el último claustro, que debemos reorganizar el desarrollo de las actividades, puesto que muchos departamentos se han quejado de el volumen de actividades que han impedido el desarrollo programático, por ejemplo, en algunas semanas de la segunda y tercera evaluación, no hemos podido ver al alumnado ( recordamos que tenemos materias de una hora), lo que ha dificultado desarrollar todos lo criterios de evaluación planteados.
- A nuestro entender la gestión de la Consejería con el personal de administración es deficitaria, puesto que hemos estado gran parte del curso sin el personal de secretaría necesario, así como en la sustitución de los bedeles en la que también se ha producido demora.
- En cuanto al plan de autoprotección, referir que la llegada al punto de encuentro del alumnado fue un tanto desorganizada.
- Poca movilidad de determinado profesorado en el ejercicio de la guardia de recreo. Las coordinaciones para esta rotación, no han sido fructíferas.
- Durante todo el curso hemos sufrido el partido de fútbol que se ha desarrollado en el patio de Bachillerato bajo las ventanas de la sala de profes, con el griterío y celebración de goles que lo acompañaba. Se ha llamado la atención reiteradamente y no ha servido de nada. El profesorado tiene derecho, igual que el alumnado, a desconectar en su tiempo de recreo. Es necesario “volver a la calma” para reanudar la jornada.
- Es más. Si se quiere seguir trabajando también es necesario cierta tranquilidad. No se pide silencio monacal, sino un ambiente adecuado para el trabajo.

### PROPUESTAS U OBJETIVOS QUE DEBEN MEJORAR EN EL PRÓXIMO CURSO ESCOLAR

#### Propuestas/objetivos de mejora:

1. Seguir fomentando la coordinación y el trabajo efectivo desde la CCP y de los ámbitos.
2. Pensar bien y darle carácter provisional a la distribución de grupos por niveles, para decidir pasadas un par de semanas. Tal vez los primeros habría que dividirlos entre las dos plantas
3. Mandar en copia al profesorado del equipo educativo la información enviada a las familias.
4. Dentro del plan de acción tutorial, desde orientación, impartir charlas sobre el discernimiento.
5. Asistencia al baño durante el cambio entre clase y clase.
6. Reducir el número de actividades organizadas por el centro y preparar, en relación con los departamentos, las actividades que se realicen con anterioridad para que sean productivas para el alumnado.
7. Al curso que no cumpla con las normas de convivencia del centro a la salida anticipada a las 13:55 se le suprime temporalmente este privilegio. Recordar que el alumnado debe ser acompañado por el profesorado hasta la puerta de salida del centro.
8. Seguir fomentando la coordinación y el trabajo efectivo desde la CCP y de los ámbitos.
9. Pensar bien y darle carácter provisional a la distribución de grupos por niveles, para decidir pasadas un par de semanas. Tal vez los primeros habría que dividirlos entre las dos plantas
10. Plan de profesorado de guardia: Se considera necesario que el profesorado de apoyo (incluyendo a los profesores libres por actividades extraescolares) se encuentre durante la hora de guardia en la sala de profesores para poder colaborar con problemas sobrevenidos o ausencias no previstas del profesorado. Es necesario un mayor y mejor seguimiento de los apoyos efectivamente realizados. Para evitar tirar siempre de profesorado de apoyo, que al fin y al cabo tienen sus horas complementarias sin guardias por una razón, convendría plantearse tener un espacio libre en el centro en el que poder ocuparse de al menos dos grupos a la vez. En el caso de salidas extraescolares que dejen a pocos alumnos en el aula, crear un plan específico en esas ocasiones para la atención a esos alumnos, que prevea un

## 1.1.- ÁMBITO ORGANIZATIVO

profesor con la cantidad equivalente a un grupo de alumnos, liberando así tiempo para otros profesores para realizar otras funciones. Es necesario un mayor control de las actividades a proporcionar al alumnado con profesorado ausente cuando las ausencias hayan sido previstas. Se sugiere además que se priorice en las guardias a los primeros de la ESO, cubriendo rápidamente las ausencias conocidas (al menos con un profesor en el pasillo, en el caso de que hubiera varios grupos libres) antes de organizar o hacer ninguna ronda.

11. En todo caso, la propuesta de mejora lógica para evitar muchas de las dificultades expresadas, es que la Consejería establezca algún plan de sustituciones cortas para el profesorado, de manera que los profesores de guardia no tengan que ver aumentado su número de horas lectivas.
12. Documentos de centro: Necesidad de un plan de difusión de dichos documentos entre el profesorado, insistiendo sobre la importancia de conocerlos y aplicarlos.
13. NOF: Quizá convendría endurecer un poco las sanciones y aplicar medidas cautelares que impliquen la suspensión del derecho a asistencia a clase de manera inmediata, antes de que se acumulen los partes graves.
14. Para resolver las dificultades en cuanto al uso de los baños o bien se garantiza la imposibilidad de acceder al baño cerrándolo con llave entre horas o se renuncia a la medida y se prohíbe ir al baño durante las clases, limitándolo a cinco minutos entre clase y clase, esperando construir un poco de responsabilidad entre el alumnado. Para esta segunda opción sería necesario establecer sanciones específicas para los retrasos entre clase y clase.
15. Ser más rigurosos con el Plan del profesor de guardia.
16. El plan del profesorado de guardia requiere una reinterpretación. La evolución de los horarios del profesorado de los IES no ha tenido en cuenta la “nueva tarea” del profesor de guardia cuando falta algún compañero. Las horas de guardia se convierten en horas lectivas cuando el profesor de guardia está obligado a quedarse en el aula con alumnos. Una propuesta de los horarios que se firman al comienzo del curso, con un reparto equilibrado de las horas de guardia entre todo el profesorado significaría una mejora considerable en el ámbito organizativo. La idea que en ocasiones, se lanza desde la dirección del centro “todos somos profesores de guardia” no se puede aplicar ya que es discriminatoria cuando “unos pocos” se ven obligados a asumir un aumento de su horario lectivo cuando se dan ausencias del profesorado y tienen que permanecer en el aula con alumnos. Una propuesta que soluciona esta discriminación horaria podría ser la de incluir en todos los horarios de principio de curso, únicamente horas lectivas, horas de reunión y el resto “ para todos”, horas de guardia. Las instrucciones de comienzo de curso recogen que lo prioritario es cubrir el horario de guardias. Una adecuada planificación diaria desde jefatura de las guardias “lectivas”, no generaría aumentos de más de 18 horas lectivas semanales ( profesor), en el caso de superarse esas horas en alguna semana , se podría compensar al profesorado con descuento complementario. Organizar las actividades complementarias y extraescolares de forma equitativa y por igual en todos los cursos. Respetar el periodo de evaluación dentro de cada uno de los trimestres así como se distribuyan de forma temporal en el trimestre. El profesorado acompañante en determinadas actividades debe ser rotatorio con el profesorado voluntario. Los departamentos no deberían abusar de actividades complementarias y extraescolares en perjuicio de otros grupos en los que el profesor de la salida imparte clase debido a que la temporalización de la materia se acorta para el alumnado. Respetar las horas de las materias y no utilizarlas para hacer materiales audiovisuales de otras materias. Comunicar al profesorado la realización de alguna actividad en su hora por escrito y asegurando que se hace cargo de ese alumnado.

## 1.1.- ÁMBITO ORGANIZATIVO

17. Consideramos que el plan de guardia necesita un cambio, de modo que todo el profesorado tenga horas de guardia.
18. Organizar diariamente las guardias teniendo en cuenta el profesorado ausente y que en el parte de guardia se refleje el nombre del profesorado que debe cubrir la guardia en caso de ausencias.
19. Mejorar la gestión del material que se deja para las guardias. A veces ese material no llega al alumnado.
20. Justificar siempre que sea posible las faltas del profesorado con antelación para poder gestionar las guardias de mejor manera.
21. La documentación de la matrícula del alumnado debería estar actualizada y organizada desde principio de curso.
22. Las salidas extraescolares deberían hacerse desde los ámbitos para reducir el número de salidas a una o dos por trimestre y de esa manera no perder tantas horas de clase.
23. En la conserjería debería estar actualizado desde principio de curso el listado de personas autorizadas para salidas anticipadas y debería estar digitalizado y disponible un ordenador en conserjería para cualquier consulta.
24. Más reuniones por ámbitos para coordinar actividades interdisciplinares.
25. Acogida al profesorado que se incorpora con el curso comenzado para que esté informado con antelación de los procesos y documentos oficiales que debe tramitar, especialmente si tiene que realizar las funciones de tutor.
26. Creemos que sería interesante diseñar un modelo donde los departamentos asumieran un número límite de actividades en el trimestre. En cuanto al carácter de las actividades propuestas por vicedirección para la formación en aceptación de la diversidad por parte nuestros alumnos, nos han parecido muy adecuadas.
27. Establecer una organización más visible en cartelera como en protocolo, para aglutinar a los grupos una vez se llegue al punto de encuentro.
28. Para movilizar los espacios de guardia, se sugiere que sea el centro quien establezca un horario de rotación, por ejemplo, de un trimestre a otro.

## 1.2.- ÁMBITO PEDAGÓGICO

### **Características del alumnado.**

- Antecedentes escolares: Aplicación de los Planes de refuerzo educativo incluidos en la PPDD para abordar los contenidos no impartidos en el curso anterior o no consolidado (repetición, etc.) .
- Acciones para mejorar las tasas de idoneidad.
- Acciones para mejorar las tasas de titulación.
- Acciones para mejorar las tasas de absentismo y de retraso.
- Acciones para mejorar las tasas de abandono escolar temprano.
- Control del absentismo del alumnado: Tramitación, constancia de procedimiento, comunicaciones y notificaciones.

### **Características de la familia.**

- Acciones para mejorar la relación familia-escuela (PAC y PAT).

### **Características del docente y prácticas pedagógicas.**

- Acciones para mejorar la práctica docente/pedagógica (PPDD y UUDD).
- Acciones para mejorar la acción tutorial: Desarrollo del (Plan de Acción tutorial (PAT)).
- Los criterios pedagógicos para: a) la elaboración de los horarios y b) el agrupamiento del alumnado,



## 1.2.- ÁMBITO PEDAGÓGICO

contemplando su diversidad.

- Las medidas para organizar la coordinación entre cursos, ciclos y etapas.
- Los criterios para la selección de materiales curriculares y recursos didácticos y los libros de texto.
- Orientaciones para concretar el tratamiento transversal de la educación en valores.
- Criterios generales sobre Metodología didáctica para cada curso, ciclos y etapas.
- Criterios generales sobre evaluación: Procedimientos para evaluar los aprendizajes del alumnado, y procedimientos para valorar el grado de desarrollo de las competencias.
- Criterios y procedimientos para organizar la atención a la diversidad del alumnado y realizar las AACC adecuadas para el alumnado con NEAE Plan de atención a la diversidad (PAD).
- Las Programaciones didácticas.
- Los criterios de promoción de ciclo y curso, y, en su caso, los criterios de titulación.
- Los criterios para la elaboración de las actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado.
- Control del absentismo del Profesorado: Tramitación, constancia documental del procedimiento, adecuación documental, requerimientos y notificaciones, registro de resoluciones sancionadoras, estadísticas.

### Características del centro.

- Acciones para favorecer un clima de convivencia en el centro y en el aula (Plan de convivencia\_(PAC)).
- Acciones para mejorar la coordinación interciclo/interetapas (Coordinación de distritos).
- Acciones establecidas para el desarrollo de planes y programas educativos EstTela, otros.
- Plan anual de actividades complementarias y extraescolares-
- Planificación de los órganos colegiados: Claustro y Consejo escolar.
- Planificación de los órganos colegiados de coordinación y orientación: CCP / EEDD/ DPTO Orientación y Coordinación didáctica (IES).
- Libros de actas de órganos colegiados (Claustro y Consejo escolar) y de coordinación y orientación (CCP; EEDD de ciclo grupo y nivel; Dept. de Orientación; Dept. de coordinación didáctica; ...): Existencia, Formato, Custodia, Contenido.
- Documentos administrativos de la gestión académica:
  - Cumplimentación y custodia de la actas de evaluación ordinaria y extraordinaria.
  - Tramitación, custodia y envío de los expedientes académicos al registro centralizado.
  - Mantener actualizado en el PG el expediente electrónico del alumnado.
- Gestión de títulos académicos: Tramitación, envío, custodia y notificaciones de entrega.

### ESTIMACIÓN DEL NIVEL DE LOGRO Y GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

#### Avances alcanzados:

- Continuidad y buena organización en las reuniones para la coordinación de los distintos roles dentro del claustro.
- Claridad, periodicidad y amplitud de la información relevante a los miembros del claustro para mejor organización de las jornadas semanales.
- Formación en mediación y resolución de conflictos para el alumnado y el profesorado.
- Plan anual de actividades complementarias y extraescolares: Se ha logrado una variada oferta que satisface los intereses e inquietudes del alumnado así como necesidades educativas transversales y específicas. La planificación para la última semana del curso se ha considerado apropiada y deben mantenerse actividades en esta fecha.
- Dado que el objetivo principal, es que la mayor parte del alumnado titule, consideramos que en este sentido se ha conseguido.
- Se participa en bastantes programas, planes y proyectos.
- Se mantiene una comunicación constante con las familias a través de Píxel Ekade o telefónica. La presencial se realiza por las tardes, con los tutores, o por las mañanas, cuando la solicitan los

## 1.2.- ÁMBITO PEDAGÓGICO

- familiares o el docente considera que es necesario para el progreso del alumno.
- En cuanto a las habilidades sociales, trabajadas en las tutorías y en las sesiones de la materia, mejoran en el alumnado de los cursos inferiores.
  - Los apoyos, tanto en docencia compartida como en grupos más pequeños, han sido enriquecedores para el alumnado y el profesorado.
  - Las tareas se publican en Classroom o en EVAGD.
  - Se difunden las rúbricas al alumnado de cursos superiores, a partir de tercero, porque los alumnos de primero y segundo de la ESO suelen estar más dispersos. Generalmente, la comunicación con las familias es más constante en estos niveles, especialmente durante las épocas de exámenes o exposiciones.
  - Se desarrolla el plan lector en la ESO y se observa que el alumnado se implica si el profesorado también lo hace.
  - Se trabajan los temas transversales en días conmemorativos en el desarrollo de valores y competencias.
  - En este curso, los apoyos han resultado muy efectivos en la atención individualizada del alumnado NEAE. Además, las profesoras de Pedagogía Terapéutica se han coordinado con las titulares para unificar criterios útiles en la mejora de las estrategias metodológicas en la atención del alumnado de necesidades educativas.
  - Se potencian los refuerzos positivos para la motivación y la mejora del rendimiento del alumnado en la cotidianidad del aula y del centro.
  - Acciones para mejorar las tasas de abandono escolar temprano.
  - Control del absentismo del alumnado: Tramitación, constancia de procedimiento, comunicaciones y notificaciones.
  - Se consideran alcanzados adecuadamente los objetivos siguientes, tomando como referencia las directrices de la normativa vigente.
  -

### Dificultades encontradas:

1. Seguimiento y atención individualizada del alumnado con dificultades, repetidores y con materias pendientes.
2. Ratios elevadas.
3. Plan lector: poco eficaz para fomentar la lectura comprensiva.
4. Adaptación a la nueva ley de educación, bailando con la anterior. Necesitamos lugares de intercambio en los que podamos compartir experiencias.
5. Los ajustes a otra nueva ley
6. La poca implicación de algunas familias
7. El nivel de ruido ocasionado por el alumnado descontrolado en los pasillos.
8. El número de alumnos que presenta actitudes pasivas frente a los estudios está aumentando, así como el número de alumnos que promocionan sin requisitos, con un nivel competencial que no se corresponde con el curso que tienen que seguir, por ello, aumenta el número de planes de refuerzo a elaborar sin asignación de horas para un correcto seguimiento. Falta tiempo, especialmente en asignaturas de pocas horas, para consolidar los saberes de cursos anteriores.
9. Junto con la pasividad frente a lo académico hay una relajación de las formas mínimas esperables en un centro educativo en todos los aspectos (normas básicas de conducta, puntualidad, nivel de ruido en todo el centro, etc...).
10. Existe alumnado que presenta un absentismo más o menos grave que repercute en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
11. Es urgente que todo el profesorado tenga claro que las competencias deben evaluarse a través de los criterios (de las competencias específicas) de las asignaturas que imparten y que debe basarse en los instrumentos que se recogen y no en la impresión de cada uno. Para que esto sea posible se hace necesaria una formación específica sobre el diseño de actividades que recojan información relevante en relación al logro de las competencias.
12. - Plan anual de actividades complementarias y extraescolares: El número de actividades ha sido excesivo, especialmente en el tercer trimestre, momento crucial del curso. Aunque se libere la semana antes de las notas,

## 1.2.- ÁMBITO PEDAGÓGICO

- si las dos semanas anteriores se pierden 4 horas en una asignatura de dos horas por semana, las dificultades para el correcto cierre del trimestre son las mismas que si no se liberase nada. La superposición de actividades dificulta la gestión de la actividad cotidiana del centro. La cantidad de alumnos en algunas actividades ha ido en detrimento del aprovechamiento de la actividad.
13. Las dificultades encontradas en la materia de Música han sido en el nivel de 1º de la ESO, por el poco horario de la materia. No permite el desarrollo ni la continuidad
  14. Se ha visto la necesidad de más apoyo en los grupos de 1º y 2º.
  15. En los grupos de 2º de la ESO se ha encontrado los pocos hábitos de trabajo de los grupos de 2º A y B.
  16. Las tutorías podrían ser un poco más dinámicas y tratar temas más prácticos para el alumnado. No centrarlas solamente en normativa y legislación. por ejemplo, en el caso de 2º Bachillerato. organizar charlas online, que tengan que ver con el futuro académico de los estudiantes (profesorado de la Universidad, Escuelas de Arte, antiguos alumnos...).El número de actividades complementarias ha sido excesivo y se han perdido muchas clases, perdiendo así el alumnado el hábito de trabajo y esfuerzo continuo.
  17. Los documentos para las adaptaciones son demasiados complejos y redundantes ya que se repite la misma información. Asimismo, son difíciles de comprender por sus tecnicismos para las familias.
  18. No se han podido dinamizar la biblioteca ni la radio escolar porque no contamos con horas disponibles. A pesar de esta dificultad, hemos intentado coordinar las clases que eran comunes a dos profesoras, como sucedió con la celebración del Día del Libro; por ello, sólo algunos grupos pudieron disfrutar de esas actividades.
  19. No hay disponibilidad horaria para la coordinación con las profesoras de PT, a pesar de que el alumnado de NEAE es numeroso.
  20. Las fechas en que se realizan las pruebas objetivas y la entrega de tareas es difícil que se mantengan porque el alumnado las pospone; por lo que termina acumulando pruebas y exposiciones en el mismo periodo. Además, hay actividades complementarias que no estaban previstas en el momento en que se pactaron las fechas de las exposiciones (orales o escritas), proyectos y pruebas. Por otro lado, consideramos que el profesorado de apoyo debe coordinarse con la titular para seguir las mismas pautas, lo que no implica que éste tenga que proporcionar le todo el material al de apoyo.
  21. Imposibilidad para atender adecuadamente a los alumnos con la materia suspensa, repetidores o para abordar contenidos no impartidos en el curso anterior debido a falta de tiempo (currículos extensos, ratio excesiva, nivel de conocimientos inadecuados, alto número de suspensos y sin hábitos de trabajo )
  22. La normativa se encarga de esto, exigiendo la promoción generalizada. Entendemos que es un problema porque se prioriza este concepto e induce a tomar decisiones que lo favorezca, concentrando a alumnos con falta de base en los sucesivos niveles.
  23. Generalmente, los alumnos con estos problemas suelen ser pocos pero los mismos. La puntualidad parece ser una cualidad que carece de importancia. Los alumnos llegan tarde y aún así se les ve hablando por los pasillos con tranquilidad mientras se incorporan a clase; no tienen asumido que la impuntualidad es una falta de educación que ocasiona trastornos al inicio de las clases y una falta de consideración al resto de compañeros. Al desplazarse de un aula a otra, van a la cafetería, al baño o simplemente van hablando con tranquilidad.
  24. Respecto a relación familia-escuela (PAC y PAT), dicha relación puede resultar insuficiente si solo se deja
  25. al arduo trabajo que se realiza desde las tutorías y /o a través de correo electrónico por parte del profesorado
  26. que imparte las distintas materias.
  27. Respecto a los criterios para la elaboración de las actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado, se ha dado el caso , en más de una ocasión, que dichas tareas no han sido proporcionadas al alumnado, a pesar de que se han facilitado. La cantidad de papeles, documentos que hay sobre la mesa, generan un desorden que contribuye a la desaparición visual de las tareas-fichas.
  28. En cuanto al clima de convivencia en el centro, la elección del aula frente a la sala de profesores no nos parece del todo adecuada, dado que , dependiendo del profesorado que cuide a este alumnado, se puede trabajar o no, o descansar o no, en las sala de profes.
  29. En cuanto a los criterios para la organización temporal de las actividades pensamos como se expresó en el último claustro, que debemos reorganizar el desarrollo de las actividades, puesto que muchos departamentos se han quejado de el volumen de actividades que han impedido el desarrollo programático, por ejemplo, en algunas semanas de la segunda y tercera evaluación, no hemos podido ver al alumnado ( recordamos que tenemos materias de una hora), lo que ha dificultado desarrollar todos lo criterios de evaluación planteados.
  30. Orientación. Agradecer a la orientadora todo el trabajo realizado que ha ayudado en gran medida a la labor de tutoría tanto en cuestiones de normativa como en el PAT de las sesiones lectivas.

## 1.2.- ÁMBITO PEDAGÓGICO

### PROPUESTAS U OBJETIVOS QUE DEBEN MEJORAR EN EL PRÓXIMO CURSO ESCOLAR

#### Propuestas/objetivos de mejora:

1. Asignación de una hora complementaria por departamento para realizar el seguimiento del alumnado con materias pendientes, repetidores y alumnado con dificultades (alumnado sin informe).
2. Disminuir las ratios. No pasar de 30 alumnos/as
3. Plan lector - propuesta: enviar cada viernes un texto para 1ºESO y 2º ESO y otro texto para 3º ESO y 4º ESO, con la intención de trabajar por parte de todo el alumnado con el profesorado correspondiente. Previamente se podría realizar una encuesta para conocer los temas de interés del alumnado, que marcarán la línea de esos textos.
4. Reservar algún punto de la CCP para el acercamiento al contenido de las competencias clave en la nueva ley de educación con el fin de trabajar a favor de objetivos compartidos al respecto. Tal vez partiendo del interrogante: ¿qué se nos pide como profesionales que fomentemos en nuestro alumnado? Y decidiendo cuál es el perfil general del alumnado de nuestro instituto cuando finalicen sus estudios.
5. Centrar al comienzo del curso dos semanas para instruir a los grupos en estrategias intelectuales y directrices generales al alumnado de ESO de convivencia, coherentes con las competencias perseguidas y con los principios recogidos en nuestro Proyecto de Centro. Algo semejante a las jornadas de acogida, pero ampliadas en el tiempo, y tal vez dirigidas si fuera necesario. Propuestas de posible organización de dichas jornadas: habilidades sociales básicas, gestión de emociones, relaciones interpersonales, cohesión de grupo: corresponsabilidad, esfuerzo y respeto, actividad física y salud, interpretación de imágenes, comprensión de textos, lectura, operaciones aritméticas y matemáticas básicas, acercamiento a la morfología, acercamiento al trabajo cooperativo/grupo, expresión oral, uso de fuentes de información y elaboración de trabajos, instrucciones prácticas para cumplimentación de impresos y otra tipología de documentos. . .
6. Dificultades para atender al alumnado que tiene mayor facilidad para ir asimilando los contenidos e ir adquiriendo las destrezas, por tener que abordar problemas de respeto y convivencia, y por dedicar demasiado tiempo a los que tienen falta de hábitos de estudio.
7. Mejorar el ruido existente en los pasillos durante los cambios de hora.(Mayor presencia del equipo directivo para que se mantenga en el tiempo)
8. La incorporación del profesorado a clase con puntualidad, así como el profesorado de guardia.
9. Mayor control por parte del equipo directivo de lo escrito en el apartado anterior.
10. Controlar el trasiego de alumnado durante las horas de clase.
11. Mayor control del alumnado durante el recreo en el aulario.
12. Reducir en la medida de lo posible los trámites burocráticos del alumnado NEAE, sobretodo en el caso de aquellos absentistas o que abandonan.
13. Plan anual de actividades complementarias y extraescolares: Se sugiere reducir la cantidad de actividades en el tercer trimestre así como limitar durante todo el año la cantidad de actividades coincidentes en el mismo día o coincidentes en el mismo grupo durante la misma semana. Por otro lado, independientemente de las ofertas externas y pese a las bondades de la actividad, no conviene concentrar a 6 grupos en un salón de actos para una actividad participativa. Se debería ajustar mejor en relación al nivel y establecer un máximo de grupos.
14. Características del alumnado:
15. Se sugiere que las faltas justificadas reiteradamente de alumnado que apenas asiste al centro durante largos periodos llegue también a servicios sociales o a alguna instancia que pueda indagar la situación familiar. El centro debería determinar más rápidamente los casos en los que no se permiten justificaciones sin documentación.
16. Acciones para mejorar la relación familia-escuela (PAC y PAT): Continuar con las charlas-talleres formativos para las familias con la red de Familias.
17. Buscar otro sistema de recogida de información sobre la evolución del alumnado solicitada por las familias (Visita de familias). Además de respetar dichas fechas para hacer esa entrega de información de todo el Equipo Educativo.
18. Los criterios pedagógicos para: a) la elaboración de los horarios: Tener en cuenta sobre todo en el nivel de 1º de

## 1.2.- ÁMBITO PEDAGÓGICO

- la ESO intentar no poner la única clase que dispone la materia, a última hora.; b) el agrupamiento del alumnado: heterogéneo, contemplando su diversidad.
19. Aumentar las horas de apoyo en los talleres para los grupos de primer ciclo y en su caso para los grupos numerosos de los cursos superiores.
  20. Consideramos la importancia de impartir la materia de Dibujo Técnico en 1º de bachillerato, porque la materia es muy densa para impartirla en un solo curso, además el alumnado necesita coger destreza en el trazado, y solo se adquiere con la práctica continuada.
  21. Para mejorar el absentismo, sobre todo en los cursos superiores, hacer énfasis a los tutores, sobre todo en el primer trimestre, de la necesidad de una comunicación continuada, preferiblemente telefónica, con las familias.
  22. El centro debería tener un plan de centro común para todos los departamentos (un criterio a nivel de centro) para el alumnado absentista.
  23. Se solicita horas para el departamento de inglés para el apoyo al alumnado NEAE, dado que en inglés no tenemos horas de STELA, ni tenemos profesorado NEAE especialista en inglés para poder proporcionar una atención individualizada a dicho alumnado.
  24. Los documentos de las adaptaciones curriculares se deberían simplificar haciendo que sean documentos útiles y de fácil comprensión para las familias (por ejemplo, haciendo énfasis en la valoración cualitativa sobre la marcha del alumnado y sobre las principales dificultades o aspectos a mejorar).
  25. Horas complementarias para dedicarlas a la comprensión y expresión oral y escrita. La dinamización, clasificación y la catalogación de la biblioteca no se puede realizar de otro modo.
  26. Asimismo, disponemos de una radio escolar que puede ser el medio idóneo para la indagación, difusión y fuente de inspiración de la creatividad del alumnado. Quizás, incluso, podría motivar a futuros periodistas.
  27. Cuando las fechas de los productos evaluables hayan sido consensuadas con el alumnado, éstas deben ser inamovibles, salvo causa de fuerza mayor. Asimismo, deberíamos acordar la puntuación que se debería bajar al alumnado que presenta las tareas con retraso y el tiempo máximo que se puede permitir la recogida de ese trabajo.
  28. Tenemos la impresión de que a estos niveles, las familias asumen que la educación (no la formación) es un objetivo exclusivo del centro y por esta mala interpretación se crean situaciones de enfrentamiento.
  29. La mayoría de las familias asumen que, por diversos motivos (disgusto de sus hijos, falta de confianza con nuevos profesores, comodidad,...), el contacto con los profesores debe limitarse cuando el alumno entra en el instituto y sólo acuden cuando tienen un problema y son citados o cuando están enfadados.
  30. Los sucesivos cambios de las leyes y la urgencia de su aplicación, impide realizar programaciones basadas en la reflexión, el trabajo cooperativo y la realidad a la que deben responder
  31. La inmediatez en la puesta en práctica de las medidas de normativas novedosas, en muchos casos borradores, que afectan al trabajo diario. No se puede mejorar la práctica docente cuando las normativas que dirigen los aspectos curriculares se publican como borradores y con orden de aplicación inmediata, sin tiempo para estudiarla, comprenderla y adaptar las intervenciones en el aula a ellas
  32. Establecer, desde el PAT algún encuentro con familias y ponentes especializados respecto al tratamiento de nuevas tecnologías y su influencia psicológica y escolar en el rendimiento académico de nuestro alumnado.
  33. - En cuanto a los criterios de agrupamiento, consideramos que :
  34. \*Los grupos sean heterogéneos e inclusivos.
  35. \*En 1º de ESO, tener en cuenta el centro de procedencia.
  36. \*No concentrar a alumnado repetidor.
  37. \*Tener en cuenta lo acordado en la sesión de evaluación final por el ED del grupo.
  38. \*En cuanto a los criterios pedagógicos para seleccionar al alumnado de DIVER, tener en cuenta el consejo orientador del ED, en el caso de el alumno-a quiera abandonar el proyecto. En este caso no sería necesario reunir al ED del proyecto en curso.
  39. Respecto a la elaboración de los horarios, tener en cuenta no colocar la materia de una hora al final de la jornada lectiva o lunes y viernes por su posible coincidencia con salidas o no lectivos.
  40. Respecto a la evaluación de Historia de la Filosofía de 2º BACH., dada su obligatoriedad, heterogeneidad y niveles competenciales mínimos del alumnado, se ha decidido diversificar los productos e instrumentos de evaluación ( mapas mentales, infografías, lecturas de novelas...) en aras de acercar el currículum de la materia para obtener los mejores resultados posibles, no reduciéndolo únicamente a la prueba EBAU. Todo ello se ha puesto en práctica el curso escolar 22-23.
  41. Respecto a las tareas de ausencia del profesorado, se propone una carpeta (titulada: TAREAS AUSENCIA PROFESORADO) para el día con las tareas que se deben dejar y, finalizado este, vaciar el contenido para no confundir con el día siguiente

## **1.2.- ÁMBITO PEDAGÓGICO**

42. -Buscar un espacio más adecuado para el tratamiento de los partes de incidencia en las horas del recreo , que no sea el aula de audiovisuales.
43. Respecto al Plan anual actividades, creemos que sería interesante diseñar un modelo donde los departamentos asumieran un número límite de actividades en el trimestre.
44. Gestión de títulos académicos: Tramitación, envío, custodia y notificaciones de entrega. Lentitud admisnistrativa.

### 1.3.- ÁMBITO PROFESIONAL

Programa anual de Formación del profesorado.

Los criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado.

Programa de Acogida y desarrollo del profesorado en prácticas.

Programa de Acogida y desarrollo del profesorado en prácticas proveniente de las listas de empleo.

Programa de Acogida y desarrollo del profesorado incorporado al centro anualmente.

#### ESTIMACIÓN DEL NIVEL DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS

##### Avances alcanzados:

- Formación recibida en el centro: PRL, resolución de conflictos, etc.
- Todos los que han sido posibles con el apoyo e implicación del profesorado.
- La acogida al profesorado nuevo en el centro
- Programa de Acogida y desarrollo del profesorado incorporado en el centro
- anualmente.
- Los continuos cambios educativos nos mantienen siempre en estado de alerta, modificando
- constantemente la metodología e intentando, en la medida de lo posible, mejorar las estrategias y conocimientos teórico prácticos exigidos.
- Además de la autoexigencia del profesorado, hemos asistido a la formación del centro.

##### Dificultades encontradas:

- Coherencia entre la formación (mediación) con la política seguida por el centro. Seguir los cauces establecidos: alumnado - alumnado / profesorado / tutor / departamento / Jefatura de Estudios / Dirección.
- Desconocimiento, por parte del profesorado, de decisiones tomadas respecto al alumnado y al profesorado.
- Falta de momentos para intercambiar experiencias de la práctica docente, por reticencia nuestra.
- Disparidad de criterios a la hora de evaluar cualitativamente. La gran subjetividad que incorporan las competencias y los objetivos de etapa.
- Plan de acogida del profesorado: sin poner en duda el buen recibimiento que recibe el personal que se incorpora, el plan es mejorable.
- La carga burocrática que sufre el tutor, principalmente, y el resto del profesorado, con los continuos cambios de los modelos de programaciones para alumnado LOMLOE o LOMCE, calificaciones y criterios diferentes, cambios en los informes trimestrales del alumnado NEAE, etc ., están ocasionando que el nivel de ansiedad del profesorado aumente. Este hecho está influyendo en la salud y el bienestar del docente.

#### PROPUESTAS U OBJETIVOS QUE DEBEN MEJORAR EN EL PRÓXIMO CURSO ESCOLAR

##### Propuestas/objetivos de mejora:

- Práctica coherente con la formación.
- Comunicar, en la mayor brevedad posible, los cambios adoptados sobre el alumnado y el profesorado con respecto a la información inicial.
- Intercambio de experiencias entre el profesorado que imparte clase en un mismo grupo, especialmente 1º y 2º de eso. Tal vez la evaluación sin nota podría ser un momento oportuno para ello.
- Trabajar de forma concreta y conjunta el contenido de las competencias y sus descriptores para alcanzar una cierta homogeneidad a la hora de evaluar.
- Lo mismo con los objetivos de etapa.

### 1.3.- ÁMBITO PROFESIONAL

- Plan de acogida del profesorado: El plan de acogida debería extenderse a todo el curso, para todo el profesorado sustituto. Se hace necesaria también la elaboración de un documento con los protocolos básicos a seguir en diferentes aspectos de las funciones cotidianas del docente (plan de evacuación, guardias, convivencia, situación de las aulas, recreos...), de manera que el recién llegado pueda consultarlo en caso de duda en sus primeros días, sin tener que asimilar toda la información en cinco minutos al llegar. Debería extenderse el seguimiento durante el primer trimestre particularmente en los casos en los que el docente es novato o ejerce la docencia por primera vez. Aumentar la oferta formativa de centro e incluir la competencia digital en la formación de centro.
- Establecer unos criterios o guión claro para evaluar al alumnado en los diferentes equipos educativos.
- Volver a la formación del profesorado de manera presencial, ya que esto puede ayudar a desarrollar vínculos más fuertes entre el profesorado y como consecuencia puede dar pie a que surjan propuestas interesantes para el Centro. Como por ejemplo el curso de
- Competencia Digital Docente B1 (Tecnologías), se podría realizar presencial, y así poder resolver dudas y actuar en grupos.
- La creación de criterios mínimos comunes para evaluar.
- Que se imparta en el centro como parte del plan de formación del profesorado para la certificación A2 y B1.
- Que la información de la CCP se envíe por correo un día antes de la reunión y que los ámbitos puedan trabajar en proyectos cooperativos. Los acuerdos tomados por los ámbitos se podrían tratar al comienzo de la CCP siguiente y transmitirla al resto del profesorado como se hace ahora con el acta de la CCP.
- Se propone que, los primeros quince días de septiembre, todo el profesorado trabaje las destrezas básicas: resumen, esquematización, idea principal y secundaria y las normas de presentación de un trabajo académico. Sería conveniente que todo el profesorado establezca las mismas normas.

### 1.4.- ÁMBITO SOCIAL

Acciones para fomentar la participación de todos los sectores de la Comunidad educativa en la actividad de los centros y fomentar la presencia de los mismos en su entorno sociocultural.

Acciones para fomentar la apertura del centro al entorno social y cultural. Fomentar la participación de las familias y alumnado en la organización, planificación y gestión de la vida escolar.

Previsión de convenios y acuerdos con otras instituciones.

Datos de éxito escolar

Datos de repetidores y tasa de idoneidad

Datos de absentismo

#### ESTIMACIÓN DEL NIVEL DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS

##### Avances alcanzados:

- Entrar en ERASMUS+.
- Los posibles contando con los recursos existentes.
- Se ha invitado a las familias a actuaciones en el centro
- Se valora positivamente el proyecto de familias.
- El programa Proinfancia para las familias con dificultades.
- La reactivación del AMPA.
- Las actividades de la Fundación Caixa.
- En el ámbito social, se han alcanzado todos los objetivos que se han planteado para este curso.
- Se han organizado actividades en el centro a las que han podido asistir las familias.
- Se ha vuelto a organizar el AMPA.



## 1.4.- ÁMBITO SOCIAL

### Dificultades encontradas:

- La falta de participación de las familias. Mala organización, por parte del Ayuntamiento, de las actividades propuestas para la participación del alumnado del Centro.
- Hay familias que no consultan los medios oficiales proporcionados por la Consejería para informarse sobre la evolución de su progenie y a veces tampoco atienden al teléfono del centro.
- El desconocimiento de las familias del control de Píncel Ekade.
- Fomentar la participación de las familias y alumnado en la organización, planificación y gestión de la vida escolar.

### PROPUESTAS U OBJETIVOS QUE DEBEN MEJORAR EN EL PRÓXIMO CURSO ESCOLAR

### Propuestas/objetivos de mejora:

- Planificación trimestral con el Ayuntamiento de las actividades previstas, y si no hay una planificación previa, no participar en la actividad.
- Aquellos que consideren oportunos quien lo coordina por ser los máximos conocedora de las necesidades.
- Incentivar la corresponsabilidad de las familias hacia un objetivo común con el alumnado como protagonista.
- Dentro del plan de familias, suministrar información suficiente y práctica sobre el uso de PINCEL EKADE.
- Hacer una encuesta inicial donde podamos saber las diferentes profesiones de los padres y familiares del alumnado con vistas a poderlos implicar en las actividades que se programen a lo largo del curso.
- Desde principio de curso tener un planning donde se refleje con suficiente antelación la solicitud de participación o colaboración de las familias, en las diferentes actividades que se vayan a realizar en el centro en los días señalados (Navidad, Carnaval, Día de Canarias...).
- Formación a las familias acerca del Píncel Ekade ya que muchas familias no controlan la aplicación y no están informadas a lo largo del curso.
- Se propone que todas las observaciones y comunicaciones sean en Píncel Ekade ya que es el medio oficial para informar a los padres.
- Acciones para fomentar la participación de todos los sectores de la Comunidad educativa en la actividad de los centros y fomentar la presencia de los mismos en su entorno sociocultural.

## 2.- PROYECTOS DEL CENTRO

*En este apartado de la memoria debe recogerse el desarrollo de aquellos proyectos educativos aprobados y realizados por el propio centro, exceptuando el Proyecto Educativo (PE) y los que se corresponden con las convocatorias de la DGOIC u otros servicios análogos de la CEUCD.*

<b>2.1.- PROYECTOS</b>		Proyectos con Convocatoria	
		Proyectos propios del curso anterior	
<b>Información sobre aquellos proyectos propios por iniciativa del centro</b>			
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	VALORACIÓN	CONTRIBUCIÓN A OBJETIVOS DE PGA	CONTINUIDAD 2023/2024 (SI/NO)
PUERTA DEL TIEMPO	<b>Positiva</b>	<b>Sí</b>	<b>Sí</b>
PROYECTO ERASMUS +	<b>Positiva</b>	<b>Sí</b>	<b>Sí</b>
RECREOS ACTIVOS	<b>Positiva</b>	<b>Sí</b>	<b>Sí</b>
FAMILIAS	<b>Positiva</b>	<b>Sí</b>	<b>Sí</b>
UNA MIRADA AL MUNDO: PLAN LECTOR	<b>Positiva</b>	<b>Sí</b>	<b>Sí</b>
SALUD EN EL IES GUÍA	<b>Positiva</b>	<b>Sí</b>	<b>Sí</b>

### 3.- SUGERENCIAS A LA ADMINISTRACIÓN

En este apartado se propone a los centros (comunidad educativa) que realicen, a modo de sugerencias y de forma voluntaria, las propuestas de mejora en la gestión de los diferentes procesos que desarrolla la Consejería, así como aquellas que se refieran a los elementos que conforman el sistema educativo en Canarias.

Las sugerencias que se expongan deben adecuarse a los elementos que se ha categorizado de los diferentes procesos y servicios que gestionan los centros directivos y aparecen en el siguiente listado.

**No es obligatorio** cumplimentar todos los elementos, solo aquellos que el centro estime oportuno.

**OBSERVACIÓN:** Debemos recordar que las demandas y peticiones de recursos o necesidades específicas de cada centro docente se deben solicitar a la dirección general o servicio competente de la CEUCD, por los cauces adecuados (escrito registrado, petición frontal directores, otras aplicaciones, etc) durante el curso escolar, o en todo caso, antes de finalizar el mismo, por razones de eficacia y oportunidad, para su valoración y atención, no siendo esta Memoria la vía correcta dada su naturaleza y fin.

ELEMENTOS POR CATEGORÍAS	PROCESOS Y SERVICIOS (Normativa, Acuerdos, Convenios, Gestión, Calendario, Aplicaciones...)
<b>3.1.- Servicios y atención a las familias</b>	
<i>Acogida temprana</i>	No hay
<i>Comedores y desayunos escolares</i>	Aumentar el límite económico para permitir que más familias puedan acogerse a la media pues es más que necesario
<i>Transporte escolar</i>	Pedir al Servicio de Transportes de la Consejería que vele por el buen funcionamiento del servicio contratado: impuntualidad recurrente de las guaguas de ciertas rutas. Solicitar supervisión por parte de la persona cuidadora de guagua de entrada al centro una vez que se bajan
<i>Actividades extraescolares y complementarias</i>	Que la CEUCD apoye económicamente a los centros para la contratación de las guaguas pues los precios se han vuelto inasumibles. Instar a la Consejería para que subvencione o envíe partida expresa para transporte que aminore el gasto a las familias en este concepto.
<i>Ayudas para libros de texto</i>	Más agilidad en la resolución de las ayudas para poder comprar los lotes y entregarlos al alumnado y poder comenzar con rapidez. Es necesario disponer de una ayuda para cuadernillos de ejercicios en

ELEMENTOS POR CATEGORÍAS	PROCESOS Y SERVICIOS (Normativa, Acuerdos, Convenios, Gestión, Calendario, Aplicaciones...)
	lenguas extranjeras para los alumnos con dificultades económicas.
<i>Asociaciones , federaciones y confederaciones</i>	Intentar beneficiarse de las subvenciones lanzadas por el Cabildo para estas agrupaciones
<b>3.2.- Personal docente</b>	
<i>Plantillas personal</i>	<p>Nombramientos ágiles. Se agradece enormemente la mejoría de este curso. Favorecer la continuidad del profesorado sustituto cuando ya conoce al grupo y no nombrar a otra persona si el titular vuelve a estar de baja.</p> <p>Es necesario aumentar los recursos humanos o el número de horas en los departamentos para la atención específica en todas las materias (incluyendo lenguas extranjeras).</p>
<i>Descuentos horarios</i>	<p>Ofrecer descuentos para todos los ejes y proyectos. Incluir en CALPLAN descuentos para el seguimiento de pendientes y para el desarrollo de tutorías afectivas como horas lectivas.</p> <p>Descuento para el desarrollo del PFC.</p> <p>Más descuentos para Convivencia y coordinación por niveles.</p>
<i>Nombramientos y sustituciones</i>	<p>Favorecer la continuidad del profesorado sustituto cuando ya conoce al grupo y no nombrar a otra persona si el titular vuelve a estar de baja.</p> <p>Necesidad de una lista de docentes para sustituciones cortas, de manera que se puedan cubrir más inmediatamente las ausencias del profesorado. Dicha lista podría incluir a profesorado jubilado que no desee desvincularse de la enseñanza o a los interinos peor posicionados en las listas, sin expectativa de cubrir vacantes o sustituciones más largas.</p>
<i>Formación</i>	<p>Ofrecer sesiones de formación en el centro certificables</p> <p>Dejar abiertos los cursos autodirigidos durante el verano. Con la necesidad de certificación digital por parte de los docentes, sería necesario al menos durante unos años impartir cursos de certificación intensivos en el mes de julio.</p>
<i>Salud laboral</i>	Que se desarrolle el programa de vigilancia con mayor antelación y no al final de curso.
<b>3.3.- Personal de administración y servicios</b>	
<i>Dotación del personal</i>	Ha sido una reclamación de todo el curso el que haya más personal administrativo. Existen muchísimas tareas y poco personal apra ello. Además las sustituciones tardan muchísimo y el personal carece de formación para su puesto de trabajo cuando se incorpora. Es muy importante este aspecto del personal administrativo en los centros y

ELEMENTOS POR CATEGORÍAS	PROCESOS Y SERVICIOS (Normativa, Acuerdos, Convenios, Gestión, Calendario, Aplicaciones...)
	rogamos sea tenido en consideración, pues de ello depende en gran medida la buena marcha del centro. Atender a las peticiones de personal de los centros. Especialmente para el personal administrativo en los meses de admisión y matrícula.
<i>Nombramientos y sustituciones</i>	Más rapidez y agilidad para cubrir bajas y jubilaciones.. hemos sufrido mucho este aspecto.
<i>Formación</i>	Carecen absolutamente de formación. Incluso llegan al centro sin credenciales para entrar a CAUCE y esto ralentiza mucho su incorporación.
<i>Salud laboral</i>	Lo mismo que en relación al personal docente.
<b>3.4.- Organización pedagógica</b>	
<i>Organización y funcionamiento</i>	Las materias de ATU y Trabajo Monográfico deberían contar con un Currículo a desarrollar pues se prestan a la ambigüedad y si bien hemos tratado de desarrollar un guión de trabajo, genera dudas y desavenencias entre el profesorado.
<i>Ordenación, evaluación y currículos de las enseñanzas: (Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato)</i>	Sería fundamental disponer de instrucciones para la Evaluación antes del fin del primer trimestre y no a final de curso como ha pasado en los últimos años, generándose mucho caos e interpretaciones. La consejería debería elaborar una programación por nivel y materia de manera general, incluyendo los aspectos metodológicos, saberes, competencias, etc. y facilitarla a los centros para su concreción en los mismos. Especialmente en las materias de idiomas, ya que los currículos son demasiado abiertos y es necesario concretarlos de modo que todo el mundo dé los mismos contenidos. Se trata de optimizar recursos y no tener a todo el profesorado realizando la misma tarea todos los años. Esto facilitaría acuerdos de la consejería con editoriales, reduciendo el coste del material para el alumnado.
<i>Ordenación, evaluación y currículos de las enseñanzas de FPE y Reg. Especial (adultos, artísticas, de idiomas, deportivas musicales y de danza.</i>	
<i>Planes, proyectos, REDES y programas</i>	Todo el profesorado Coordinador de EJES debería contar con horas de descuento para el desarrollo de las actividades de los mismos pues es fundamental en el desarrollo de los objetivos y de la PGA y se atienden gracias a la buena predisposición de los/as docentes en la mayoría de las ocasiones.
<i>Atención a la Diversidad</i>	Cada vez hay más alumnado con NEAE en las aulas y se hace muy difícil atenderles de manera inclusiva con los recursos que contamos. En ocasiones las aulas no están adaptadas y hay que improvisar. Rogamos

ELEMENTOS POR CATEGORÍAS	PROCESOS Y SERVICIOS (Normativa, Acuerdos, Convenios, Gestión, Calendario, Aplicaciones...)
	<p>mayor dotación de horas para OMADS en todos los departamentos. Es necesario añadir personal docente para la atención a la diversidad en los centros. Los apoyos deberían extenderse a todas las materias, incluyendo las lenguas extranjeras.</p> <p>Por otro lado, las ratios elevadas no permiten la atención individualizada en el aula ni a los alumnos NEAE ni a los no NEAE. Se deberían mantener las medidas grupales de atención a la diversidad en segundo de la ESO (alternativa a primero de PMAR).</p>
<b>3.5.- Gestión documental y datos</b>	
<i>Memoria final de curso</i>	Que permita obtener un documento editable una vez se rellena para su consulta y manejo de cara al siguiente curso.
<i>Petición de datos, certificados</i>	En ocasiones es muy complicado su manejo y las certificaciones de datos se atascan a veces sin razón pues dicen faltar datos (por ejemplo decisión de promoción) que no son ciertos.. Se ralentiza mucho el trabajo administrativo. Es necesario dotar a los centros de personal administrativo con formación en PINCEI EKADE.
<i>Píncel eKade</i>	<p>Que se mejoren y faciliten ciertas gestiones. Es necesario dotar a los centros de personal administrativo con formación en PINCEI EKADE.</p> <p>Las familias debería recibir un mail directamente de la CONSEJERÍA que les indique cómo utilizar la herramienta y como darse de alta y demás. Es necesario reforzar los servidores, ya que especialmente en periodos en torno a la evaluación no es posible confiar en su funcionamiento.</p> <p>Para la evaluación colegiada de las competencias en PROIDEAC, es urgente que se realicen modificaciones en los algoritmos que determinan cuándo resuelve el sistema la competencia, ya que en muchos casos es evidente el resultado y lo único que consigue no resolverlo es aumentar innecesariamente el trabajo de los tutores y la duración de los equipos educativos.</p>
<b>3.6.- Planificación del curso 2023-2024</b>	
<i>Planificación Pedagógica, organizativa...</i>	Se debería permitir a los centros decidir cuestiones que les afectan, como es por ejemplo el aumento de un distrito educativo con dos nuevos centro adscritos
<i>Mapa escolar</i>	Si cambia el mapa escolar se debería contemplar la posibilidad de mejora de la infraestructura de los centros que se ven afectados. A nuestro centro se le ha unido el alumnado proveniente de dos centros nuevos que se suman al distrito y no se contempla ninguna acción de mejora en este sentido.

ELEMENTOS POR CATEGORÍAS	PROCESOS Y SERVICIOS (Normativa, Acuerdos, Convenios, Gestión, Calendario, Aplicaciones...)
<i>Dotaciones económicas</i>	<p>Ofrecer más dotaciones económicas para la mejora de los espacios físicos de los centros.</p> <p>Ofrecer dotaciones suficientes para que el alumnado proveniente de familias vulnerables pueda tener el desayuno.. la cuantía de 6000e es demasiado baja.</p> <p>Añadir dotaciones para los cuadernos de ejercicios de los materiales de lenguas extranjeras o bien ver apartado: Ordenación, evaluación y currículos de las enseñanzas</p>
<i>Dotación de material</i>	Dotación
<i>Obras: reformas, ampliaciones mejoras</i>	<p>Que el Equipo de la Unidad Técnica de la CEUCD promueva el arreglo de las canchas y pabellones deportivos de los centros pues son acciones muy grandes para ser iniciadas por los centros. Que se den las dotaciones económicas para reformas que se solicitan.</p> <p>Agilizar las obras que comienzan para evitar riesgos candentes como el existente en la pérgola del patio. Situación de alto riesgo por las sujeciones metálicas sin protección colocadas.</p> <p>Enviar personal propio de la Consejería para pintar las aulas, ya que el personal de mantenimiento no puede afrontarlo solo.</p> <p>Agilizar la ejecución de reformas en los centros, especialmente cuando el estado actual de los mismos pueda hacer prever problemas de seguridad</p>
<i>Otros:</i>	
<b>3.7.- Otros aspectos</b>	

## 4.- MARCO LEGAL

### Normas relativas

**Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 106, de 4 de mayo), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE núm. 340, de 30 de diciembre).**

**Art 127. Competencias del Consejo Escolar.**

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.

k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

**Artículo 129. Competencias (claudio de profesores).**

g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

**Artículo 132. Competencias del director.**

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

**Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria (BOC núm. 152, de 7 de agosto)**

**Artículo 61.- Planificación educativa y gestión democrática.**

12. La memoria anual analizará el grado de cumplimiento de la programación general y fijará propuestas de mejora. Asimismo, incluirá las conclusiones de los procesos de autoevaluación referidos al funcionamiento del centro, a los procesos de enseñanza y aprendizaje y a los resultados del alumnado.

**Decreto 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC núm. 155, de 11 de agosto).**

**Artículo 6.- Competencias de la Dirección de los Centros.**

k) Impulsar los procesos de evaluación interna del centro docente público, colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado y promover planes de mejora de la calidad del centro docente, así como proyectos de innovación e investigación educativa.

**Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC núm. 143, de 22 de julio).**

**Artículo 15.- Competencias del Consejo Escolar.**

m) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro docente, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

**Artículo 21.- Competencias del Claustro del profesorado.**

j) Analizar y valorar los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

**Artículo 43.- Memoria final de curso.**

1. Al finalizar cada curso, el equipo directivo y el Consejo Escolar evaluarán el funcionamiento del centro y el grado de cumplimiento de la programación general anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una memoria que se remitirá a la Inspección de Educación y que comprenderá, entre otras, una estimación del nivel de logro de los objetivos fijados en la programación general anual y de los resultados obtenidos de la programación docente y las propuestas de mejora derivadas de la evaluación de los diferentes planes y proyectos.

**Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento (BOC núm. 200, de 16 de Octubre).**

**Artículo 4.- Medidas para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres.**

- Incluir en la memoria final del curso las actuaciones coeducativas que se han realizado, la evaluación procesual y las propuestas de mejora que se derivan de esta.

**Capítulo III: CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA.**

**Artículo 11.- Comisión de coordinación pedagógica.**

3. Al final de cada curso, la comisión de coordinación pedagógica, considerando las aportaciones de los equipos docentes y de los diferentes órganos de coordinación y orientación docente, elaborará un informe, que se recogerá en la memoria final y en el que se incluirán, como mínimo, el análisis de los resultados académicos del curso escolar y las propuestas de mejora.

**Artículo 13.- Equipos docentes. 1. Equipos docentes de grupo.**

De cada reunión se levantará acta y se elaborará un informe que servirá también para la redacción de la memoria final... Las

conclusiones y las propuestas correctoras aprobadas se adjuntarán a las actas trimestrales para su posterior incorporación en la memoria final de curso.

3. Equipos docentes de ciclo. Estas propuestas serán recogidas en un informe que elaborará la persona coordinadora del equipo de ciclo y servirán para la redacción de la memoria final..

**Artículo 14.- Tutorías.**

Cumplimentar los documentos oficiales de evaluación del alumnado y elaborar los informes personales y los resultados de la evaluación final del alumnado de su grupo, adjuntando una copia de estos resultados a la memoria final de curso; ...

**Capítulo IV: CENTROS QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR.**

**Artículo 25.- Comisión de coordinación pedagógica.**

3. Al final de cada curso, la comisión de coordinación pedagógica, considerando las aportaciones de los equipos educativos y de los diferentes departamentos de coordinación didáctica, elaborará un informe, que se recogerá en la memoria final y en el que se incluirán, como mínimo, el análisis de los resultados académicos del curso y las propuestas de mejora. Este informe será aprobado con posterioridad por el Claustro.

**Artículo 27.- Departamento de orientación.**

Por otra parte, a final de curso remitirá a la citada comisión (CCP) un informe sobre las actividades realizadas, que incluirá las propuestas de mejora en el ámbito de sus competencias. Este informe deberá formar parte de la memoria final de curso.

**Capítulo V: ASPECTOS ORGANIZATIVOS COMUNES**

**Artículo 46.- Absentismo escolar.**

La dirección informará al Consejo Escolar, al menos trimestralmente, de la incidencia del absentismo escolar en el centro. Estos informes se incorporarán a la memoria final de curso.

**Resolución de 6 de abril de 2022, de la Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa, por la que se establece el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo y finalización del curso 2022/2023, para los centros**



**de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC núm. 76, de 20 de abril).**

**Décimo.- Programación General Anual y Memoria final de curso.**

[...]

3. Una vez aprobada la memoria final del curso por la dirección del centro, será remitida a la Inspección Educativa, a través de la página web de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, o de los medios telemáticos que se establezcan al efecto, antes del 14 de julio de 2023. La Inspección de Educación remitirá a la Dirección General de Ordenación Innovación y Calidad las memorias de los centros de Educación Especial.