

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

IES MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA

ALCÁZAR DE SAN JUAN (CIUDAD REAL)

Índice

1. CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL AÑO ANTERIOR	2
2. OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO ESCOLAR.....	2
2.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	2
2.2. PARTICIPACIÓN, ABSENTISMO ESCOLAR Y CONVIVENCIA	3
2.3. COORDINACION CON OTROS CENTROS, SERVICIOS, ENTIDADES, EMPRESAS E INSTITUCIONES.....	3
2.4. PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.	4
2.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	4
2.6. PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL.....	4
3. ACTUACIONES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS	5
3.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	5
3.2. PARTICIPACIÓN, ABSENTISMO ESCOLAR Y CONVIVENCIA	11
3.3. COORDINACION CON OTROS CENTROS, SERVICIOS, ENTIDADES, EMPRESAS E INSTITUCIONES.....	16
3.4. PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.	20
3.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	23
3.6. PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL.....	24
4. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.	25
5. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.....	25
a. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.....	25
b. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS	29
c. OTROS ASPECTOS IMPORTANTES.....	31
Efemérides	31
Planificación de actividades para final de curso	31
Herramienta de evaluación.....	32
Plan de transición entre etapas.	32
Calendario de evaluaciones	33
Cronogramas.....	35
d. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES CURSO 23-24.....	37
e. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE	44
f. PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES ATENCIÓN EDUCATIVA.	44
g. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.....	45

1. CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL AÑO ANTERIOR

Presentamos a continuación las propuestas que se presentaban en la Memoria del curso 2022-2023 por parte del equipo directivo:

- 1) Elaboración de nuevo P.E.C. que desarrolle el programa de dirección propuesto.
- 2) Actualización de las NCOF.
- 3) Mejorar la información a las familias y alumnos sobre la evaluación de las asignaturas. Establecer un formato común y un solo documento de centro para todos, y publicarlo en la web. El contenido de este documento debe ser más accesible para los no docentes.
- 4) Coordinar las actividades complementarias de los diversos departamentos. Establecer criterios previos para su coordinación. Hacer una distribución equilibrada por niveles y trimestres. Involucrar a más profesorado en la tarea de acompañar al alumnado en las actividades. Quizá debería ser tarea del responsable y equipo directivo en vez de dejarlo en manos de los docentes para lograr un equilibrio objetivo y el criterio sea algo más que la mera amistad entre los participantes. De esta forma, al repartir esta tarea, se evita la excesiva pérdida de clases que se puede acumular en algunos docentes.
- 5) Recuperar la biblioteca para su uso tradicional.
- 6) Establecer criterios comunes para la adaptación de las PP.DD. a la LOMLOE, con especial atención a lo relativo a la evaluación (siguiendo informes procedentes del S.I.E.)
- 7) Cambiar la plataforma educativa a Educamos para tener la ventaja de la nueva herramienta de evaluación que facilite la elaboración de los informes de competencias que hay que hacer en lo sucesivo.

2. OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO ESCOLAR

2.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

- a) Afianzar y garantizar un enfoque inclusivo en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- b) Desarrollar la formación del profesorado a la búsqueda de una mejora constante

de los procesos de enseñanza y aprendizaje que favorezca la inclusión y atienda a la diversidad.

- c) Incidir en la formación para las familias de nuestro centro buscando también su implicación en la vida de nuestro centro.
- d) Fomentar también la formación del alumnado en campos que van más allá de lo meramente académico y que revierta en beneficio de toda la comunidad educativa.
- e) Mejorar algunos espacios que repercutan en la mejora del dinamismo del centro, así como en los diversos procesos de enseñanza e inclusión.
- f) Mantener relaciones fluidas con el entorno en diálogo constante buscando la implicación de diversas instituciones en la vida de nuestro centro y en el desarrollo de los proyectos relacionados con los objetivos anteriores.
- g) Colaborar de forma fluida con la Administración educativa.
- h) Organizar de forma eficiente los recursos humanos.
- i) Gestión eficaz de los recursos materiales y económicos del centro.

2.2. PARTICIPACIÓN, ABSENTISMO ESCOLAR Y CONVIVENCIA

- a) Lograr un ambiente adecuado de convivencia haciendo del conflicto, a veces inevitable, ocasión para el aprendizaje.
- b) Fomentar la participación de los sectores de la comunidad educativa.
- c) Instituir como referentes educativos la coeducación, la igualdad, la tolerancia, la diversidad, la prevención de conductas discriminatorias y de violencia de género.
- d) Procurar que los órganos planifiquen, supervisen y evalúen el desarrollo de las actuaciones que deben ponerse en marcha.
- e) Coordinar el trabajo colectivo de los órganos colegiados y de coordinación docente.
- f) Potenciar la implicación de las familias como elemento fundamental de la vida de nuestro centro.
- g) Afianzar y garantizar un enfoque inclusivo en los procesos de enseñanza-aprendizaje

2.3. COORDINACION CON OTROS CENTROS, SERVICIOS, ENTIDADES, EMPRESAS E INSTITUCIONES.

- a) Desarrollar la formación del profesorado a la búsqueda de una mejora constante de los procesos de enseñanza y aprendizaje que favorezca la inclusión y atienda a la diversidad.
- b) Incidir en la formación para las familias de nuestro centro buscando también su implicación en la vida de nuestro centro.
- c) Fomentar también la formación del alumnado en campos que van más allá de lo

meramente académico y que revierta en beneficio de toda la comunidad educativa.

- d) Mantener relaciones fluidas con el entorno en diálogo constante buscando la implicación de diversas instituciones en la vida de nuestro centro y en el desarrollo de los proyectos relacionados con los objetivos anteriores.
- e) Colaborar de forma fluida con la Administración educativa.

2.4. PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

- a) Proyecto Bilingüe.
- b) Programa de Lengua, Cultura y Civilización Rumana.
- c) Plan Digital de centro.
- d) Plan de lectura de centro.
- e) Proyecto Leemos CLM.
- f) Proyecto Escolar Saludable.
- g) Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- h) Programas Erasmus KA 122 y KA 220.
- i) Plan de Igualdad y Convivencia: Programa de alumnado ayudante y Equipo de mediación.
- j) Proyecto de formación en competencias STEAM, que este año ira vinculado al desarrollo del proyecto KA 220 del Erasmus.

2.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- a) Gestionar el transporte escolar para el alumnado de las poblaciones de las que recibimos alumnado.

2.6. PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL.

- a) Gestionar y coordinar las prácticas en empresas de nuestro alumnado de FP específica de Comercio asegurando un desarrollo adecuado de dicho periodo y promoviendo su inserción laboral

3. ACTUACIONES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS

3.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Objetivos	Actuaciones	Quién	Recursos	Cuándo	Evaluación
1. Afianzar y garantizar un enfoque inclusivo en los procesos de enseñanza-aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud del Plan de Éxito Educativo. - Solicitud de recursos personales y materiales a la Administración. - Plan de Abandono Escolar Temprano. - Consolidación del aula TEA. - Desarrollar el Plan de Transición entre Etapas. - Diseñar agrupamientos heterogéneos. - Programa "Tutoría entre iguales" y "Profesor mentor". - Refuerzos y apoyos dentro del aula, incluidos los PT y AL. - Realizar diagnóstico del alumnado que se incorpora al centro. - Implementar estrategias de acuerdo con el DUA. - Desarrollar el Programa Lingüístico. - Afianzar el desarrollo de la Formación Profesional Específica de Auxiliar de Comercio. - Análisis de los resultados académicos. - Crear un programa de acogida para el alumnado que se incorpora al centro. - Dinamizar tiempos y espacios en el 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Tutores y tutoras. - Profesorado. - Departamento de Orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones iniciales, trimestrales y extraordinarias. - Informes y estadísticas. - Informes de evaluación. - Recursos de la Administración. - Informes y documentación. - Recursos informáticos del centro. - Pistas deportivas - Aulas y espacios al aire libre del centro. - BADYG. - Materiales didácticos. - Material deportivo. - Material fungible. - Profesionales externos a nuestro centro. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de juntas de profesores de grupo. - Estadísticas - Cuestionarios. - Cuestionarios de evaluación. - Entrevistas personales. - Informes. - Memorias de departamentos. - Autoevaluación - Portfolio

	<p>recreo para favorecer la inclusión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dinamizar la orientación académica con ferias de empleo, mesas redondas, etc. - Actividades de enriquecimiento para alumnado de alto rendimiento. Aula Talento. - Reuniones de tutoría con jefatura de Estudios. - Elaborar informes del alumnado al acabar las evaluaciones. - Elaborar planes de refuerzo para el alumnado. - Desarrollar programas europeos que favorezcan la inclusión educativa. - Desarrollar el Plan de Acción Tutorial. - Desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia. 				
<p>2. Desarrollar la formación del profesorado a la búsqueda de una mejora constante de los procesos de enseñanza y aprendizaje que favorezca la inclusión y atienda a la diversidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar las demandas del profesorado en cuanto a la formación se refiere. - Promover la formación en el uso de la plataforma Educamos CLM. - Uso de herramientas y aplicaciones tecnológicas y su implementación en el aula. - Profundizar en la formación de la evaluación por competencias. - Promover la formación en igualdad y prevención de violencia de género. - Implementar las actuaciones relacionadas con los hábitos de vida saludables. - Promover la formación en DUA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Responsable de formación. - Equipo de orientación. - Profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios digitales del centro. - Centro Regional del Profesorado. - Materiales publicados para la formación del profesorado. - Recursos económicos concedidos en los Programas Europeos. 	<p>1º, 2º y 3º T</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones - Evaluación de Programas Europeos.

	<ul style="list-style-type: none"> - Formación STEAM. - Formación "Proyecto Mentor". - Promover la formación en proyectos de innovación: Aula del futuro, Plan de lectura, Observa y transforma, etc. - Continuar desarrollando Proyectos Erasmus. 				
3. Incidir en la formación para las familias de nuestro centro buscando también su implicación en la vida de nuestro centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Crear la Escuela de Familias con formación y charlas sobre educación socioafectiva, uso responsable de TIC, ciberseguridad, salud mental, educación ambiental, técnicas de estudio, etc. - Orientación académica y laboral. - Hacer pedagogía y formar en el uso de la plataforma Educamos CLM. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Departamento de Orientación. - Tutores y tutoras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios informáticos del centro. - Profesionales externos al centro. - Espacios del centro 	1º, 2º y 3 T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones - Evaluación de Programas Europeos.
4. Fomentar también la formación del alumnado en campos que van más allá de lo meramente académico y que revierta en beneficio de toda la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Educar al alumnado en estrategias que mejoren su inteligencia y salud emocional. - Educar en el uso de las herramientas tecnológicas e informáticas para mejorar en los procesos de aprendizaje, haciendo uso responsable de ellos. - Formar al alumnado nuevo en las plataformas usadas en el centro. - Formación en mediación, alumnos ciberayudantes y alumnado ayudante. - Formación para delegados y delegadas. - Aprender y aplicar técnicas de estudio. - Orientación académica. - Inclusión del alumnado en Programas 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Departamento de Orientación. - Tutores y tutoras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios informáticos del centro. - Profesionales externos al centro. - Espacios del centro 	1º, 2º y 3 T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones - Evaluación de Programas Europeos.

	<p>Europeos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de inteligencias múltiples a través de actividades como teatro, recreos activos, debates, radio, ajedrez, etc. 				
5. Mejorar algunos espacios que repercutan en la mejora del dinamismo del centro, así como en los diversos procesos de enseñanza e inclusión.	<ul style="list-style-type: none"> - Recuperar la zona de la Biblioteca convertida en aula de informática para convertirla en aula de futuro. - Realizar un aula al aire libre. - Construir un graderío en el patio del centro para uso en actividades de centro. - Transformar el Laboratorio de idiomas, prácticamente inutilizado, en una nueva aula althia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos económicos (3.500 euros) - Recursos materiales (bancos cedidos por el Ayuntamiento en Proyecto patios). - Recursos digitales del proyecto STEAM. - Recursos digitales del centro. 	1º, 2º y 3 T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones
6. Mantener relaciones fluidas con el entorno en diálogo constante buscando la implicación de diversas instituciones en la vida de nuestro centro y en el desarrollo de los proyectos relacionados con los objetivos anteriores.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener la relación con el Ayuntamiento (Espacio Saturno, subvención de cuento y poesía, cesión de espacios). - Solicitar recursos humanos de carácter socioeducativo como Educadora Social, Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad, etc. - Mantener y mejorar la colaboración con organismos externos como Policía Local, Guardia Civil, servicios sanitarios (SESCAM), Centro de la Mujer, Concejalía de Educación, Centro Frida Kahlo, etc - Continuar y aumentar la relación y la 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo - Departamento de Orientación. - Tutores y tutoras. - CCP - Profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos personales y materiales de otras instituciones. - Espacios físicos del centro. - Recursos personales, materiales y económicos del centro. 	1º, 2º y 3 T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones

	<p>colaboración con los centros educativos de la localidad y de los pueblos de los que recibimos alumnado, promoviendo actividades en común.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseñar un Plan de Comunicación Externa para mejorar la proyección exterior del centro. - Seguir trabajando la coordinación con la UCLM. - Continuar con las tareas de formación que diversas ONG e instituciones llevan a cabo en nuestro centro. - Aprovechar el Programa de Actividades Complementarias del Ayuntamiento. - Potenciar la relación con empresas e instituciones a través de "Ferias de Empleo" y encuentros o mesas redondas informativas para nuestro alumnado. 				
7. Colaborar de forma fluida con la Administración educativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener una comunicación fluida con la Administración y sus responsables. - Seguir trabajando en proyectos ofertados por la Administración. - Colaborar en la planificación de recursos para el centro por parte de la Administración. - Seguir colaborando con el CRFP para la realización de actividades en nuestro centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. 		1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Portfolio - Registro de actuaciones

<p>8. Organizar de forma eficiente los recursos humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar con la Administración educativa en la planificación de los recursos humanos del centro, tanto en la configuración de la plantilla orgánica como en el cupo ordinario y extraordinario. - Organizar horarios y tareas del PAS. - Realizar horarios buscando el beneficio del profesorado y del alumnado con criterios adecuados y pedagógicos. - Potenciar la coordinación entre docentes para desarrollar actividades interdisciplinares y de innovación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Departamento de Orientación. - Tutores y tutoras. - Profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos digitales del centro. - Recursos materiales y personales del centro 	<p>1º, 2º y 3º T</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones
<p>9. Gestión eficaz de los recursos materiales y económicos del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar por conseguir un centro ecosostenible. - Tareas de sensibilización en relación con la limpieza, el orden y el respeto a las instalaciones. - Optimizar los recursos del centro a través de reparto en horarios y cuadrantes. - Incidir en el cuidado de libros de texto del Programa de Gratuidad. - Espacios abiertos: aula al aire libre, bancos en el patio, decoración de exteriores. Participar en “Proyecto Patios” del Ayuntamiento. - Organizar los recursos digitales en TEAMS fomentando su uso por parte de la comunidad educativa. - Solicitar recursos para eliminar barreras arquitectónicas. - Revisar el Proyecto de Gestión de Centro y solicitar a la Administración las 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo. - Profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos digitales del centro. - Recursos materiales y personales del centro. - Documentos del centro. - Recursos externos al centro (Ayuntamiento, etc.,) 	<p>1º, 2º y 3º T</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones

	necesidades más urgentes. - Recuperar el uso de la Biblioteca integrándola como aula del futuro. - Asignar espacios del centro con criterios pedagógicos y admitidos por el claustro.				
--	---	--	--	--	--

3.2. PARTICIPACIÓN, ABSENTISMO ESCOLAR Y CONVIVENCIA

Objetivos	Actuaciones	Quién	Recursos	Cuándo	Evaluación
1. Lograr un ambiente adecuado de convivencia haciendo del conflicto, a veces inevitable, ocasión para el aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar el conocimiento de las NOFC por parte de toda la comunidad educativa. - Revisar y actualizar las NOFC. - Dar a conocer y llevar a cabo los principios del Plan de igualdad y convivencia. - Desarrollar el programa de alumnado ayudante y equipo de mediación. - Implantar el programa de profesor mentor. - Fomentar la colaboración de otras instituciones en la intervención y resolución de conflictos (centro Saturno, Servicios Sociales, Policía, etc.). - Activar la participación del profesorado en la gestión de la convivencia (resolución de conflictos, vigilancia de pasillos y aplicación coherente de las 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Tutoras y tutores. - Profesorado. - Otras instituciones. - Delegados y delegadas. - Alumnado ayudante. - Equipo de mediación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos digitales del centro. - Recursos personales del centro. - Espacios del centro. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de documentos. - Autoevaluación - Registros (partes de incidencias) - Cuestionarios - Informe de convivencia - Porfolio

	<p>NOFC. Intervención inmediata y eficaz en la resolución de conflictos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudiar la creación de un aula de convivencia. - Fomentar la educación en valores a través de las tutorías y actividades complementarias y extracurriculares. - Creación de espacios comunes para la mediación. 				
2. Fomentar la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Escuchar constantemente a los órganos colegiados y de coordinación y atender propuestas fundamentadas que busquen el bien de nuestra comunidad educativa. - Asistir al menos a dos reuniones de cada departamento a lo largo del curso. - Impulsar el diálogo con el alumnado a través de la junta de delegados y delegadas. - Propiciar espacios y tiempos para la implicación de las familias en el centro: AMPA, reuniones con las familias y abrir canales de diálogo y participación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos digitales. - Espacios del centro. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionarios. - Registro de actuaciones. - Portfolio - Autoevaluación.
3. Instituir como referentes educativos la coeducación, la igualdad, la tolerancia, la diversidad, la prevención de conductas discriminatorias	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar con los protocolos en materia de igualdad, identidad y expresión de género de la JCCM. - Organizar jornadas, estudios y otras modalidades en torno a las aportaciones y logros de las mujeres en diferentes ámbitos del saber. - Buscar apoyo y asesoramiento en materia de igualdad: Centro de la Mujer, Espacio Saturno, Concejalía de Educación, etc. - Integrar la coeducación de manera 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Departamento de Orientación. - Tutores y tutoras. - Profesorado. - Responsable Plan de Lectura. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios informáticos del centro. - Profesionales externos al centro. - Espacios del centro. - Publicaciones especializadas. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones

y de violencia de género.	<p>transversal y fomentar el respeto a la diversidad sexual, identidad de género y diversidad de tipos de familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Continuar con actividades de esta temática en el Plan de Acción Tutorial. - Incluir en el Plan de Lectura la coeducación, igualdad, tolerancia, etc. - Fomentar la celebración de efemérides. 				
4. Procurar que los órganos planifiquen, supervisen y evalúen el desarrollo de las actuaciones que deben ponerse en marcha.	<ul style="list-style-type: none"> - Propiciar las aportaciones de la comunidad educativa para impulsar la mejora del éxito escolar. - Impulsar la participación en planes y programas ofertados por las distintas Administraciones. - Actualizar los documentos programáticos. - Impulsar el Programa Lingüístico. - Velar por el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje. - Diseñar el Plan de Acción Tutorial. - Analizar los resultados de los procesos de enseñanza-aprendizaje incluyendo propuestas de mejora tras la finalización de cada evaluación y en la Memoria final. - Evaluar el trabajo de los órganos de coordinación y participación. - Mantener relación constante con el AMPA y la Junta de Delegados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Responsable del Programa Lingüístico. - Departamento de Orientación. - Jefaturas de departamento. - Tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios informáticos del centro. - Espacios del centro. - Publicaciones especializadas 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de documentos - Autoevaluación - Cuestionarios - Portfolio
5. Coordinar el trabajo colectivo de los órganos colegiados y de coordinación docente	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer cronograma y programación de tareas en PGA. - Convocar reuniones con antelación, habilitar documentación en TEAMS. - Buscar concreción y eficacia de las reuniones facilitando el trabajo del 				

	<p>claustro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CCP y Claustro operativos. - Reuniones del Equipo Directivo con los departamentos didácticos. - Reuniones del Equipo Directivo con el Departamento de Orientación y tutores y tutoras. - Reuniones del Equipo Directivo con el profesorado, especialmente con el de nueva incorporación. - Reuniones del Equipo Directivo con el AMPA, familias y Junta de Delegados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios informáticos del centro. - Espacios del centro. 	<p>1º, 2º y 3º T</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de documentos - Autoevaluación - Cuestionarios - Porfolio
<p>6. Potenciar la implicación de las familias como elemento fundamental de la vida de nuestro centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Crear escuela de familias. - Orientación pedagógica y académica, especialmente en los cambios de etapa. - Implicar a las familias y el AMPA en el diseño de actividades. - Intensificar el trabajo con determinadas familias, convirtiéndolas en aliadas nuestras en la labor que desarrollamos con sus hijos: inmigrantes, grupos minoritarios y desestructuradas. - Avanzar en la mejora de los procesos de información a las familias sobre faltas, puntualidad, resultados evaluación y otras cuestiones de interés. - Potenciar el uso de la plataforma Educamos. - Colaborar con las familias en la detección y resolución de problemas académicos, de tipo personal y social. 	<p>Equipo Directivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Orientación. - AMPA - Tutores y tutoras 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios informáticos. - Recursos personales del centro y externos al centro. - Plataformas digitales. - Informes de evaluación. - Documentación de centro. 	<p>1º, 2º y 3º T</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de documentos - Autoevaluación - Cuestionarios - Porfolio

<p>7. Afianzar un enfoque inclusivo en los procesos de enseñanza y aprendizaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Demandar los recursos necesarios a la Administración colaborando con ella en la planificación de los mismos y rindiendo cuentas de su uso. - Atender a la diversidad de nuestro alumnado de una manera integral. Adaptación de currículo, agrupamientos flexibles, oferta de materias optativas, programas de refuerzo, programas de tratamiento personalizado para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Plan de Éxito Educativo (Ilusiona-T y Titula-S). - Seguimiento del alumnado con riesgo serio de abandono. - Seguimiento del alumnado repetidor y alumnado con materias pendientes. - Desarrollar eficazmente el Plan de transición entre etapas. - Agrupamientos heterogéneos. - Tutoría entre iguales y tutoría individualizada. - Actividades de refuerzo dentro del aula. - Hacer un diagnóstico claro de las características del alumnado que se incorpora al centro. - Implementar estrategias educativas innovadoras en metodología y nuevas tecnologías. - Mejorar los procesos de evaluación como momentos de reflexión a la búsqueda de soluciones para la mejora 				
---	---	--	--	--	--

	<p>de los resultados académicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Optimizar los recursos disponibles para procurar apoyos y desdobles que mejoren la atención al alumnado - Dinamización de tiempos y espacios en el recreo para favorecer la participación y la inclusión de todo el alumnado. - Plan de Igualdad del Centro. - Orientación académica en cada cambio de etapa, reuniones con las familias y participación de toda la comunidad educativa en funciones de orientación (Feria de los empleos, mesas redondas, etc.) - Programa de "Profesor acompañante" en casos particulares que requieran intervención y acompañamiento más allá de las funciones de la tutoría. 				
--	---	--	--	--	--

3.3. COORDINACION CON OTROS CENTROS, SERVICIOS, ENTIDADES, EMPRESAS E INSTITUCIONES.

Objetivos	Actuaciones	Quién	Recursos	Cuándo	Evaluación
1. Desarrollar la formación del profesorado a la búsqueda de una mejora constante de los procesos de enseñanza y	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar las demandas del profesorado en cuanto a la formación se refiere. - Oferta constante de cursos ofertados por la Administración educativa y del CRFP. - Oferta de cursos para el profesorado de otras instituciones distintas a la Administración educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Responsable de formación. - Departamento de orientación. - Personal externo al centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios digitales del centro. - Centro Regional del Profesorado. - Materiales publicados para la formación del profesorado. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones

aprendizaje que favorezca la inclusión y atiende a la diversidad			- Recursos económicos concedidos en los Programas Europeos.		
2. Incidir en la formación para las familias de nuestro centro buscando también su implicación en la vida de nuestro centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Crear la Escuela de Familias con formación y charlas sobre educación socioafectiva, uso responsable de TIC, ciberseguridad, salud mental, educación ambiental, técnicas de estudio, etc. - Orientación académica y laboral. - Hacer pedagogía y formar en el uso de la plataforma Educamos CLM. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Departamento de Orientación. - Tutores y tutoras. - Personal externo al centro 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios informáticos del centro. - Profesionales externos al centro. - Espacios del centro 	1º, 2º y 3 T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones
3. Fomentar también la formación del alumnado en campos que van más allá de lo meramente académico y que revierta en beneficio de toda la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Educar al alumnado en estrategias que mejoren su inteligencia y salud emocional. - Educar en el uso de las herramientas tecnológicas e informáticas para mejorar en los procesos de aprendizaje, haciendo uso responsable de ellos. - Formar al alumnado nuevo en las plataformas usadas en el centro. - Formación en mediación, alumnos ciberayudantes y alumnado ayudante. - Formación para delegados y delegadas. - Aprender y aplicar técnicas de estudio. - Orientación académica. - Inclusión del alumnado en Programas Europeos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Departamento de Orientación. - Tutores y tutoras. - Personal externo al centro 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios informáticos del centro. - Profesionales externos al centro. - Espacios del centro 	1º, 2º y 3 T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones

	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de inteligencias múltiples a través de actividades como teatro, recreos activos, debates, radio, ajedrez, etc. 				
<p>4. Mantener relaciones fluidas con el entorno en diálogo constante buscando la implicación de diversas instituciones en la vida de nuestro centro y en el desarrollo de los proyectos relacionados con los objetivos anteriores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener la relación con el Ayuntamiento (Espacio Saturno, subvención de cuento y poesía, cesión de espacios). - Solicitar recursos humanos de carácter socioeducativo como Educadora Social, Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad, etc. - Mantener y mejorar la colaboración con organismos externos como Policía Local, Guardia Civil, servicios sanitarios (SESCAM), Centro de la Mujer, Concejalía de Educación, Centro Frida Kahlo, etc - Continuar y aumentar la relación y la colaboración con los centros educativos de la localidad y de los pueblos de los que recibimos alumnado, promoviendo actividades en común. - Diseñar un Plan de Comunicación Externa para mejorar la proyección exterior del centro. - Seguir trabajando la coordinación con la UCLM. - Continuar con las tareas de formación que diversas ONG e instituciones llevan a cabo en nuestro centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo - Departamento de Orientación. - Tutores y tutoras. - CCP - Profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos personales y materiales de otras instituciones. - Espacios físicos del centro. - Recursos personales, materiales y económicos del centro. 	1º, 2º y 3 T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones

	<ul style="list-style-type: none"> - Aprovechar el Programa de Actividades Complementarias del Ayuntamiento. - Potenciar la relación con empresas e instituciones a través de “Ferias de Empleo” y encuentros o mesas redondas informativas para nuestro alumnado. - Seguir ofertando nuestras instalaciones para actividades que requiere el Ayuntamiento y otras instituciones: entrenamiento patines y hockey, baloncesto al Grupo 76, tiro con arco, jornada de convivencia al personal sanitario. 				
5. Mantener relaciones fluidas con la Administración educativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener una comunicación fluida con los diferentes ámbitos y sus responsables de la Administración educativa. - Seguir trabajando en proyectos y programas que requieren del contacto continuo con la Administración. - Mantener el contacto fructífero y fluido con la Inspección educativa, especialmente con la Inspectora de nuestro Centro. - -Participar en las diferentes reuniones y actividades que se nos plantean y tener presencia en los foros de debate que se abran. - Colaborar en la planificación de recursos para el Centro por parte de la Administración. Colaborar con honestidad y responsabilidad con la Administración educativa y, en especial, 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Profesorado. - Responsables de proyectos. - Responsable de formación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos digitales del centro. - Recursos materiales del centro. - Recursos de la Administración. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones

	<p>con el Servicio de Inspección.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguir colaborando con CRFP para la realización de actividades en nuestro Centro 				
--	--	--	--	--	--

3.4. PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

Objetivos	Actuaciones	Quién	Recursos	Cuándo	Evaluación
1. Proyecto Bilingüe.	<ul style="list-style-type: none"> - Se anexa documento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Responsable Proyecto Bilingüe. - Profesorado DNL. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos digitales del centro. - Recursos materiales y económicos del centro. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones
2. Programa de Lengua, Cultura y Civilización Rumana.	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar las clases de rumano en horario vespertino 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesora de rumano 	<ul style="list-style-type: none"> - Espacios del centro. - Recursos materiales del centro. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones
3. Plan digital de centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Por su amplitud, remitimos al documento anexo al PEC del centro. 	-	-		-

4. Plan de lectura de centro	<p>Por su amplitud, remitimos al documento anexo al PEC del centro, aunque señalaríamos como más novedoso dentro de todas las acciones, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo la limpieza y la colocación de la Biblioteca generando los espacios necesarios para la implementación del aula del futuro o polivalente. - Celebración del 50 aniversario de la creación del Premio de cuento y poesía de nuestro centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la Biblioteca y del Plan de Lectura. - Profesorado de la comisión del Plan de Lectura. - Equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos materiales del centro. - Recursos económicos del centro. - Recursos económicos solicitados al Ayuntamiento para el Premio de cuento y poesía 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Portfolio - Lista de verificación - Registro de actuaciones
5. Proyecto Leemos CLM	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar en el Proyecto y tener acceso a la biblioteca digital ofertada por nuestra Comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable Biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos económicos de la Consejería. - Recursos bibliográficos del Proyecto 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de actuaciones.
6. PES.	<ul style="list-style-type: none"> - Recreos activos - Guardias activas - Excursión multiaventuras 1º ESO - Excursión patinaje sobre hielo y visita centro de alto rendimiento para 2º ESO - Multiaventura en Ruidera para 3 ESO - Máster de Tenis Caja Mágica para 4º ESO - Excursión de esquí para 1º de bachillerato. - Desplazamientos activos por la localidad y el entorno. - Actividades intercentros (Semana de la movilidad europea, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Educación Física. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos materiales del centro. - Recursos humanos del centro 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionarios - Registro de actuaciones.

7. Plan prevención de riesgos laborales.	<ul style="list-style-type: none"> - Estructurar el nuevo equipo responsable y tareas de cada responsable. - Organizar simulacro de incendios, no sólo durante la mañana sino también de tarde. - Actualización de la legislación. - Proveer al personal del material necesario para sus tareas y que respondan a la seguridad personal. - Revisar y actualizar carteles de información relacionados con Riesgos Laborales y los extintores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de Riesgos laborales. - Responsables de funciones. - Equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Material proporcionado por el centro. 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas - Autoevaluación. - Registro de actividades.
8. Programas Erasmus KA 122 y KA 220.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el proyecto KA 122 de movilidades del profesorado del centro. - Realizar el proyecto KA 220 con profesorado y alumnado de 4º de ESO en contacto con otros centros de diferentes países. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos incluidos en el proyecto y concedidos por el SEPIE 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionarios. - Registro de actuaciones.
9. Plan de Igualdad y Convivencia: Programa de alumnado ayudante y Equipo de mediación	<ul style="list-style-type: none"> - Por su amplitud, remitimos al documento anexo al PEC del Centro. 				
10. Proyecto de formación en competencias STEAM, que este año ira vinculado al desarrollo del proyecto KA 220	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo del proyecto vinculado al Erasmus KA220 para el alumnado e 4º de ESO y relacionado con la ecología y la sostenibilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directive - Responsables de las materias implicadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos económicos proporcionados por el SEPIE. - Recursos materiales del Centro 	1º, 2º y 3º T	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionarios - REGistro de actuaciones. - Portafolio

del Erasmus.					
--------------	--	--	--	--	--

3.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Objetivos	Actuaciones	Quién	Recursos	Cuándo	Evaluación
1. Transporte escolar	- Gestionar rutas del transporte escolar para el alumnado de pueblos de alrededor de la localidad.	- Equipo directivo - Secretaría	- Recursos ofertados por la administración	1º, 2º y 3º T	- Memoria final
2. Controlar la calidad del transporte escolar.	- Gestionar sugerencias para la mejora del servicio	- Equipo directivo. - Secretaría	- Medios digitales.	1º, 2º y 3º T	- Cuestionarios - Memoria

3.6. PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL.

Objetivos	Actuaciones	Quién	Recursos	Cuándo	Evaluación
<p>1. Gestionar y coordinar las prácticas en empresas de nuestro alumnado de FP específica de Comercio asegurando un desarrollo adecuado de dicho periodo y promoviendo su inserción laboral</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar el contacto con empresas para la realización de las FCT de nuestro alumnado de FP Específica de auxiliares de Comercio. - Llevar un seguimiento de las prácticas en las empresas para que se desarrollen de manera correcta. - Contribuir con todo ello a la inserción laboral del alumnado de estos estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo - Departamento de Comercio. - Responsable de FCT. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos ofertados por la administración. - Empresas del entorno 	<p>2º y 3º T</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionarios. - Memoria final

4. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.

Las líneas prioritarias que marcarán la formación para este curso son las líneas relacionadas con los proyectos que se llevarán a cabo en el centro:

- Dentro del PES, se renovará la formación en DESA por parte del profesorado cuya formación va caducando.
- STEAM. Esta formación está vinculada al proyecto KA 220 del Erasmus Plus que se ha concedido a nuestro Centro relacionado con la ecosostenibilidad.
- Plan de Digitalización, vinculada este curso con la formación del profesorado en las aulas virtuales de Educamos CLM y el cuaderno de evaluación.
- Metodología AICLE, consistente en utilizar el Inglés como lengua vehicular y a la búsqueda de estrategias comunicativas, vinculado esto al programa bilingüe de nuestro centro.

5. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

a. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

El centro imparte sus enseñanzas de E.S.O., Bachillerato y PEFP en horario de mañana y de Bachillerato nocturno en horario vespertino. Por tanto, la actividad lectiva se desarrolla entre las 8:30 y 15:25 por la mañana y de 17:25 a 22:00 por la tarde.

El centro permanece abierto desde las 8:00 hasta las 22:00 horas. La secretaría del centro permanece abierta al público de 8:15 a 14:45 horas.

El horario de mañana consta de seis sesiones lectivas y un periodo de descanso de treinta minutos, entre la tercera y cuarta sesión. La actividad de la E.S.O. y Bachillerato se desarrolla en las seis primeras sesiones, pudiendo quedar alguna sesión de 14:30 a 15:25 para atender al alumnado con materias pendientes de 1º de Bachillerato, aunque este año el único departamento afectado es el de Lengua y Literatura.

En horario de tarde los bloques de Bachillerato nocturno tienen su actividad desde las 17:25 a las 22:00 horas.

El horario general del centro es por tanto el siguiente:

Sesión	Duración
Mañana	
1	8:30 a 9:25
2	9:25 a 10:20
3	10:20 a 11:15
Recreo	11:15 a 11:45
4	11:45 a 12:40
5	12:40 a 13:35
6	13:35 a 14:30
7	14:30 a 15:25
Tarde	
8	17:25 a 18:20
9	18:20 a 19:15
10	19:15 a 20:10
11	20:10 a 21:05
12	21:05 a 22:00

Criterios para su elaboración

En el presente curso el horario del profesorado se ha distribuido a veinte horas lectivas salvo los casos del profesorado que ha venido a diez horas (una persona), once horas (una persona), trece horas (una persona), quince horas (una persona), dieciséis horas (dos personas) y a dieciocho horas (una persona), con dos profesores más que han venido a completar horario por dos compañeras con reducción horaria por cuidado de hijos menores.

Además de las horas de docencia directa con alumnos se han contemplado las siguientes horas lectivas:

- Doce horas para director, jefe de estudios y secretario.
- Ocho horas para los jefes de estudios adjuntos.
- Dos horas para los jefes de departamento y una para los departamentos unipersonales. Una de esas horas es la reservada para asistencia a la C.C.P.
- Una hora para los profesores de DNL de la Sección Bilingüe.
- Dos horas para la profesora que coordina la Sección Bilingüe.
- Una hora para el responsable de RR.LL.
- Dos horas para el plan de lectura.
- Dos horas para el plan de bienestar y convivencia.
- Cuatro horas para responsable de digitalización y formación.
- Cuatro horas para los profesores de E.F. para el desarrollo y coordinación del

P.E.S.

- Horas para tutoría de la siguiente forma, según establece la orden de organización y funcionamiento de centros de secundaria:
 - Dos horas para los tutores y las tutoras de E.S.O. (una de ellas en el grupo con el alumnado).
 - Una hora para los grupos Bachillerato y PEFP de auxiliares de comercio.
- Una hora lectiva de refuerzo para la materia pendiente de Lengua de primero de Bachillerato.
- Tres horas para FCT de PEFP.

Las horas complementarias se han asignado con los siguientes criterios:

- Una hora para la atención a las familias de alumnos.
- Una hora para la reunión de departamento.
- Una hora de reuniones de tutores con orientación y jefatura de estudios por niveles.
- Dos horas de reducción para el responsable de prevención de riesgos laborales.
- Dos horas para el responsable de digitalización y formación.
- Una hora complementaria del responsable de actividades extracurriculares.
- Una hora de coordinación para los profesores que imparten clase en la Sección Bilingüe.
- Las restantes hasta 26 horas se asigna al servicio de guardias, con un máximo de tres horas por persona atendiendo a la legislación vigente y el horario de los implicados, procurando que haya en cada hora al menos tres personas de guardia y un máximo de cuatro. Los profesores con horario partido hacen algunas guardias de manera proporcional a como se reparte su jornada en ambos turnos.
- La biblioteca ha pasado a usarse como aula ordinaria, por lo que no se asignan horas complementarias para su atención, salvo las dedicadas al préstamo de libros por parte de la responsable (2 recreos semanales) y otras cinco horas a algunos profesores para que ayuden a las tareas propias de la misma junto al desarrollo del Plan de lectura.
- El profesorado voluntario para las guardias de recreo es distribuido de forma que haya en cada recreo cinco personas de guardia encargándose de que los pasillos y las aulas queden vacíos. Una vez asegurado esto, salen al patio. Como apoyo a este profesorado se encuentra el profesorado de Educación Física, el cual realiza en este periodo multitud de actividades deportivas, computándose su presencia como guardias de recreo.
- Una hora para el miembro del equipo directivo de guardia durante los recreos.

Además se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Concentrar en un número de días concretos de la semana el horario del profesorado que no tiene la jornada completa.
- Respetar un mínimo de 12 horas de descanso entre la hora de salida y de entrada al día siguiente para profesores con jornada partida por impartir clase en Bachillerato nocturno.
- Minimizar en la medida de lo posible los huecos en el horario de los profesores.
- Evitar que la misma materia sea impartida en un grupo siempre en la misma franja

horaria.

Criterios establecidos para la elaboración de los horarios del alumnado y de los agrupamientos.

- 1) En primero de ESO hay tres grupos con 27, 25 y 26 alumnos respectivamente. El alumnado bilingüe (22) está repartido por los tres grupos buscando un equilibrio tanto en el número como en el perfil de alumnado en cada grupo y teniendo en cuenta la información que jefatura de Estudios ha recogido de las reuniones con los colegios de procedencia del alumnado. Las materias cursadas en bilingüe son Inglés, Matemáticas y Música. Se ha repartido también de manera equitativa al alumnado con necesidades educativas, cinco en concreto este curso.
- 2) En segundo de ESO tenemos cuatro grupos formados por 28, 28, 24 y 24 alumnos respectivamente. El alumnado bilingüe (28) se distribuye entre los grupos A y B y cursan las materias de Inglés, EPV, Música y Matemáticas. Del mismo modo que en primero de ESO, se han distribuido de forma equitativa tanto el alumnado con necesidades educativas como los repetidores, pero sobre todo, se han seguido las indicaciones de los equipos docentes transmitidas en las reuniones celebradas la última semana de junio.
- 3) En tercero de ESO, tenemos cuatro grupos con 23, 21, 20 y 20 alumnos respectivamente, uniéndose a estos cuatro grupos el alumnado de 3º de Diversificación, formado por once personas. Hay quince alumnos bilingües repartidos entre los grupos A, B y C, y cursan las materias de Biología, Educación Física, Inglés y EPV. Como en el nivel anterior, se han distribuido de forma equitativa tanto el alumnado con necesidades educativas como los repetidores siguiendo las indicaciones de los equipos docentes transmitidas en las reuniones celebradas la última semana de junio. El alumnado de Diversificación cursa las materias de Educación Física y la optativa elegida con el resto del alumnado de tercero.
- 4) En cuarto de ESO nos encontramos con cuatro grupos formados por 25, 26, 26 y 25 alumnos respectivamente más 4º de Diversificación, formado por doce. Hay diecinueve alumnos bilingües repartidos entre los grupos B y C y cursan las materias de Geografía e Historia, Educación Física e Inglés. Se han distribuido de forma equitativa tanto el alumnado con necesidades educativas como los repetidores y se han seguido las indicaciones de los equipos docentes en las reuniones celebradas la última semana de junio una vez finalizadas las sesiones de evaluación. El alumnado de Diversificación cursa las materias de Educación Física y la optativa elegida con el resto del alumnado de cuarto.
- 5) En primero de Bachillerato tenemos seis grupos distribuidos con 27, 26, 29, 20, 21 respectivamente y 16 en el Bachillerato General. El alumnado de Ciencias se distribuye en el A, B y C, mientras que los de Humanidades y Ciencias Sociales se encuentran en el D y E. El criterio de distribución en los grupos ha sido el académico, intentando ofrecer, por el bien del alumnado, el mayor número posible de optativas, satisfaciendo así sus necesidades de cara a su futuro académico más inmediato.

- 6) En segundo de Bachillerato, el alumnado de Ciencias se distribuye en los tres primeros grupos, distribuidos con 25, 26 y 26 alumnos respectivamente. El grupo D se encuentra formado con alumnado de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales, 19 y 8 alumnos respectivamente. Los grupos E y F se encuentran formados por 24 y 27 alumnos de Humanidades y Ciencias Sociales. Finalmente, el Bachillerato General está formado por 19 alumnos. El criterio de distribución en los grupos ha sido el académico, igual que en el nivel de primero de Bachillerato. intentando ofrecer, por el bien del alumnado, el mayor número posible de optativas, satisfaciendo así sus necesidades de cara a su futuro académico más inmediato.
- 7) Ya tenemos en nuestro centro plenamente desarrollado el estudio del Programa Específico de Formación Profesional para Auxiliares de Comercio. En primero se han matriculado cinco personas y en segundo, cinco (todos procedentes del primero del curso anterior).
- 8) El Bachillerato nocturno se encuentra dividido en tres bloques con cinco personas matriculadas en el primero, siete en el segundo bloque y veintiuno en el tercer bloque. El criterio de agrupación, como en Bachillerato diurno, es la optatividad existente en Bachillerato.
- 9) Se ha procurado a toda costa la distribución de horas semanales de las materias a lo largo de los días de la semana, del mismo modo que se ha evitado que las mismas materias salgan a primera o última hora ocupando la misma banda horaria siempre.
- 10) Hacer coincidir las horas de tutoría por niveles para facilitar el agrupamiento en gran grupo por si se realizan actividades que requieran la presencia de todo un nivel, facilitando así la organización de actividades conjuntas y que se afecte lo menos posible a la pérdida de horas lectivas correspondientes a otras materias. Además, la hora de tutoría de primero y segundo de ESO coincide para favorecer las tareas del alumnado ayudante.
- 11) Presencia en jefatura de Estudios de al menos un miembro del equipo directivo durante todas las horas de 8:30 a 14:30, incluidos los recreos, excepto en la reunión de Equipo directivo.

b. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

El centro dispone de múltiples espacios de uso común, como son, por ejemplo, los siguientes:

- Gimnasio: Debido al elevado número de grupos entre todos los niveles, se evita la coincidencia en el uso del gimnasio de más de dos profesores de Educación Física, pues, aunque es bastante amplio, se interfiere en las actividades del otro grupo.

- Salón de Actos: Se usa normalmente para actos como conferencias y charlas para el alumnado, mesas redondas, etc., todo ello relacionado con las tutorías del centro o actividades culturales y extracurriculares de los departamentos. Además se usa para impartir materias del departamento de Música y Educación Física.
- Laboratorios de Química, Física y Biología: De utilización preferente, pero no exclusiva, de estos departamentos.
- Laboratorio de Idiomas: se ha convertido en aula de Informática, por lo que se ha dispuesto con 29 puestos de ordenadores.
- Salas Althia: Se priorizan materias relacionadas con la enseñanza digital y otras materias solicitadas por los departamentos, pero su uso está abierto al profesorado, por lo que se requiere su reserva a través del cuadrante que se encuentra en conserjería.
- Taller de Tecnología: se ha recuperado su uso como aula también de informática, ampliando su espacio tirando el tabique antiguo para poder ser usado no sólo como aula de Informática sino también como taller. Es uso exclusivo del departamento de Tecnología.
- Aula de Dibujo: De utilización exclusiva del departamento de Dibujo.
- Aula de Música: De uso exclusivo del departamento de Música.
- Aulas de desdoble: disponemos de tres aulas de desdoble para agrupamientos menores de optativas de nuestro centro.
- Aulas para la PEFP de actividades auxiliares de comercio: se han reservado dos aulas para la impartición de clase y la realización de prácticas de dichas enseñanzas.

En cuanto a la asignación de espacios, cada grupo tiene un aula de referencia que abandonan cuando salen a las optativas, especialmente en Bachillerato. El criterio fundamental para la asignación de aulas ha sido, en primer lugar, las peticiones de espacios específicos relacionados con las materias, como laboratorios o aulas de informática y, en segundo lugar, el número de alumnado, criterio que obliga a contar con el espacio de determinadas aulas para que puedan entrar grupos tan numerosos.

c. OTROS ASPECTOS IMPORTANTES.

Efemérides

Tal y como se indica en la Resolución de 14/06/2023 por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 de Castilla-La Mancha, se conmemorarán los siguientes días:

- 25 de noviembre. Día internacional de eliminación de la violencia contra la Mujer.
- 6 de diciembre: día de la Constitución española.
- 30 de enero. Día escolar de la No Violencia y de la Paz.
- 8 de marzo. Día internacional de la Mujer.
- 23 de abril. Día internacional del Libro.
- 9 de mayo. Día de Europa.

Planificación de actividades para final de curso

Por decisión de CCP, nuestra prioridad será la continuación normal con el desarrollo de los periodos lectivos. En primero de bachillerato los días de final de curso pueden ser importantes en algunas materias para preparar las pruebas de la sesión extraordinaria. No obstante, si se viese la necesidad de introducir una propuesta alternativa para esos días, sería la creación de diversos talleres cuyo responsable sería el profesorado del departamento que organiza dicho taller. Serían los siguientes:

- **Departamento de Inglés:** taller de literatura inglesa.
- **Departamento de Tecnología:**

Desarrollo Digital 1º Bachillerato: El taller de esta materia versará sobre aspectos de actualidad, tales como la digitalización en siglo XXI, seguridad informática y uso racional de equipos en la vida diaria.

Tecnología e Ingeniería I: Este taller tratará sobre la influencia de la Ingeniería en el desarrollo de productos. Se prestará especial atención al desarrollo sostenible, con intención de dar a conocer la importancia de poder crecer tecnológicamente, sin sobreexplotar los recursos naturales.

Tecnología e Ingeniería II: Aquí se estudiará un aspecto muy importante para el curso que nos ocupa: Ingeniería específica, con intención de estudiar caminos concretos de especialización, como puede ser estudios universitarios de Ingeniería Industrial, Telecomunicaciones, etc., o bien, ciclos profesionales de grado superior o trabajos propios o por cuenta ajena relacionados.

- **Departamento de Latín:**

Latín I, 1º bachillerato: Taller de grafitos romanos

Latín 4º ESO: Taller de Escritura de la Antigüedad

Cultura Clásica 4º ESO: Taller de Juegos de la Antigüedad

- **Departamento de Educación Física:** taller de Mindfulness para Bachillerato y un campeonato deportivo para la ESO.
- **Departamento de Geografía e Historia:** Taller sobre la Historia del cine.
- **Departamento de Orientación:** Taller de juegos alternativos.
- **Departamento de Física y Química:** Experimentos de Física y Química en la vida cotidiana.
- **Departamento de FP Específica:** Realización de un escaparate de contenido estival.
- **Departamento de Filosofía:** Taller de cine.
- **Departamento de CCNN:** Taller de microscopía.
- **Departamento de Matemáticas:** Taller de matemáticas manipulativas.
- **Departamento de Lengua:** Taller de iniciación al periodismo y taller de lectura dramatizada.
- **Departamento de Dibujo:** Construcción de poliedros y cúpulas geodésicas.

Herramienta de evaluación.

Aunque en el claustro celebrado el 25 de septiembre se votó en contra del uso del cuaderno de evaluación, el compromiso del claustro del IES Miguel de Cervantes Saavedra se ha comprometido a trabajar de aquí a final de curso, de cara a garantizar una evaluación objetiva y competencial, en una de estas dos opciones:

- Uso del cuaderno de evaluación para las sesiones finales, ordinarias y extraordinarias de evaluación. Para ello promoveríamos un curso de formación solicitado al Centro Regional de Formación del Profesorado.
- Elaboración de una herramienta de evaluación que garantice dicha evaluación objetiva y competencial.

Plan de transición entre etapas.

Este curso, nuestro centro será el encargado de la coordinación de este plan en la localidad. Además, formaremos parte de los grupos de trabajo de CCNN, Inglés, convivencia y bilingüismo. Las sesiones para este curso serán en las fechas siguientes:

- Sesión inicial: entre el 13 y el 17 de noviembre. En este momento se elegirá coordinador de grupo y se levantará acta de la sesión aprobándose en el mismo momento. El acta se pasará a Teams y la dirección del centro informará a la CCP o al claustro para pasar, posteriormente, a los departamentos. A partir de este momento, los acuerdos se empezarán a implantar en el aula teniendo claros los objetivos para la segunda sesión y para final de curso (acuerdo que debe figurar en el acta).

La Inspectora propone los siguientes temas relacionados con la actuación prioritaria de este curso (abandono escolar):

Grupos curriculares: Programaciones Didácticas, objetivos, competencias clave, competencias específicas, criterios de calificación, situaciones de aprendizaje conjuntas, método de trabajo (concreción de dichos métodos), seguimiento del alumnado dando forma parecida a los planes de trabajo, de recuperación y de seguimiento de pendientes.

Grupo de convivencia: trabajar el plan de acogida del alumnado, trabajo con el alumnado ayudante y de mediación y tutoría entre iguales.

- 2ª sesión: entre el 19 y el 23 de febrero.
- 3ª sesión: entre el 20 y el 24 de mayo.
- Sesión final: 12 de junio. A esta acudirán directores/as o jefes/as de estudio y coordinadores. En esta última sesión se presentarán conclusiones, de forma práctica y efectiva, a orden a mejorar la calidad de enseñanza y facilitar el paso de una etapa a otra a los niños y niñas de la localidad.

La evaluación de este Plan de transición deberá aparecer en la memoria final del centro.

Calendario de evaluaciones

Por otra parte, y como aspecto relevante para la PGA de este curso, informamos aquí del calendario de evaluaciones propuesto y aprobado por el claustro y el Consejo escolar del centro.

CALENDARIO EVALUACIONES

Curso 2023/24

IES MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA

ESO y FP Específica

- 1ª Evaluación:
Miércoles 29, jueves 30 de noviembre y lunes 4 de diciembre (54 días).
- 2ª Evaluación:
martes 12, miércoles 13 y jueves 14 de marzo (60 días).
- Evaluación Final: A partir del martes 18 de junio (62 días).

REUNIÓN INICIAL CON FAMILIAS

Primera semana de octubre

1º BACHILLERATO

- 1ª Evaluación:
martes 28 de noviembre (53 días)
- 2ª Evaluación:
martes 5 de marzo (56 días).
- Evaluación Final:
martes 4 de junio (56 días).
- Evaluación Extraordinaria:
lunes 24 de junio (14 días).

NOCTURNO: b I Y II

- 1ª Evaluación:
martes 12 de diciembre(49 días).
- 2ª Evaluación:
martes 12 de marzo (52 días)
- Evaluación final:
martes 4 de junio (50días)
- Evaluación extraordinaria:
lunes 24 de junio (20 días)

2º BACHILLERATO

- 1ª Evaluación:
lunes 27 de noviembre (52 días).
- 2ª Evaluación:
jueves 29 de febrero (54 días).
- Evaluación Final:
viernes 17 de mayo (50 días).
- Evaluación Extraordinaria:
lunes 17 de junio (20 días).

NOCTURNO: Bloque III

- 1ª Evaluación:
lunes 4 de diciembre (46 días).
- 2ª Evaluación:
martes 5 de marzo (50 días).
- Evaluación Final:
viernes 17 de mayo (45 días).
- Evaluación Extraordinaria:
lunes 17 de junio (20 días).

Jefatura de Estudios

Cronogramas

Cronograma de curso 23_24



TAREAS	SEPT				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
EQUIPO DIRECTIVO	5	12	19	26	3	10	17	24	7	14	21	28	5	12	19	
CLAUSTRO	1	15		29				30							19	
CCP	4	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22

TAREAS	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
EQUIPO DIRECTIVO	9	16	23	30	6	20	27		5	12	19		2	9	16	23	7	14	21	28	4	11	18	25
CLAUSTRO										19														28
CCP		12	19	26	2	9	16	23	1	8	25	22	5	12	19	26	3	10	17	24	7	14	21	

Reunión EDirectivo - Martes 31 octubre

Reunión EDirectivo - Martes 30 abril

d. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES CURSO 23-24.

DEPARTAMENTO	CURSO	TRIMESTRE	MES PREVISTO	ACTIVIDAD	LUGAR
Biología y Geología	1º ESO	1º	Noviembre	Estudio agua de la Veguilla	Alcázar de San Juan
Biología y Geología	2º BACHILLERATO	2º	Febrero	Visita a la depuradora	Alcázar de San Juan
Biología y Geología	2º BACHILLERATO	2º	Febrero	Estudio fangos y agua veguilla	Alcázar de San Juan
Biología y Geología	4º ESO	2º	Febrero	Visita a la depuradora	Alcázar de San Juan
Biología y Geología	4º ESO	2º	Febrero	Estudio agua veguilla	Alcázar de San Juan
Biología y Geología	4º ESO	2º	Febrero	Estudio fangos	Alcázar de San Juan
Biología y Geología	4º ESO	3º	Abril	Visita al Complejo Lagunar Geolocalización	Alcázar de San Juan
Biología y Geología	4º ESO	3º	Abril	Geolocalización	Alcázar de San Juan
Biología y Geología	4º ESO	2º	Marzo	El humedal como sumidero de CO2	Alcázar de San Juan
Biología y Geología	4º ESO	2º	Marzo	Cálculo de la huella de carbono	Alcázar de San Juan

Biología y Geología	1º ESO	3º	Abril	Taller de reptiles vivos	Alcázar de San Juan
Biología y Geología	1º BACHILLERATO	3º	Mayo	Visita facultad de medicina	Ciudad Real
Biología y Geología	2º BACHILLERATO	1º	Diciembre	Taller "El ataque de los gases"	Alcázar de San Juan
Biología y Geología	4º ESO	1º	Diciembre	Taller "El ataque de los gases"	Alcázar de San Juan
Biología y Geología	1º ESO	1º	Diciembre	Taller "El ataque de los gases"	Alcázar de San Juan
Biología y Geología	4º ESO	2º	Marzo	Visita al centro Provincial de Educación Ambiental "El Chaparrillo"	Ciudad Real
Biología y Geología	1º bachillerato	1º	Octubre	Visita al Carrefour	Alcázar
Dibujo	1º ESO	1º	Octubre	Adivina a que edificio pertenezco	Alcázar de San Juan
Dibujo	2º ESO	3º	Mayo	Museo Antonio López y Museo Arte Contemporáneo	Tomelloso
Dibujo	3º ESO	3º	Mayo	Museo Antonio López y Museo Arte Contemporáneo	Tomelloso
Dibujo	4º ESO	3º	Mayo	Dibujo del natural	Alcázar de San Juan
Dibujo	4º ESO	3º	Abril	Visita al Museo de Arte Abstracto	Cuenca
Dibujo	2º BACHILLERATO	3º	Abril	Visita al Museo de Arte Abstracto	Cuenca

Dibujo	2º BACHILLERATO	2º	Marzo	Visita a CMM o Radio Surco	Toledo
Dibujo	4º ESO	2º	Marzo	Recorrido fotográfico graffitis	Alcázar de San Juan
Dibujo	2º BACHILLERATO	2º	Marzo	Recorrido fotográfico graffitis	Alcázar de San Juan
Dibujo	1º BACHILLERATO	1º	Diciembre	Recorrido leyendas Toledo	Toledo
Dibujo	2º BACHILLERATO	1º	Diciembre	Recorrido leyendas Toledo	Toledo
Educación Física	1º ESO	1º	Octubre	Multiaventura en San Pablo de los Montes	San Pablo de los Montes
Educación Física	2º ESO	2º	Febrero	Patinaje sobre hielo y vista al Civitas Metropolitano	Madrid
Educación Física	3º ESO	3º	Mayo	Multiaventura en Ruidera	Ruidera
Educación Física	4º ESO	3º	Mayo	Master de Tenis	Madrid
Educación Física	1º BACHILLERATO	1º	Diciembre	Viaje de Esquí a Sierra Nevada	Sierra Nevada
Educación Física	2º ESO	2º	Marzo	Torneo intercentros	Alcázar de San Juan
Educación Física	TODOS	3º	Mayo	Carrera solidaria	Alcázar de San Juan
Educación Física	1º ESO	3º	Abril	Ruta en bicicleta por las Lagunas	Alcázar de San Juan
Educación Física	1º BACHILLERATO	3º	Abril	Ruta en bicicleta por las Lagunas	Alcázar de San Juan

Física y Química	2º BACHILLERATO	1º	Diciembre	Visita al Parque de las Ciencias y a La Alhambra de Granada	Granada
Física y Química	4º ESO	3º	Abril	Visita a las minas romanas de Segóbriga del cristal lapis specularis.	Segóbriga
Geografía e Historia	2º BACHILLERATO	1º	Diciembre	Ruta Geomorfológica y Biogeográfica Júcar - Huecar	Cuenca
Lengua y Literatura	1º ESO	1º	Noviembre	Visita a la biblioteca municipal	Alcázar de San Juan
Lengua y Literatura	1º BACHILLERATO	2º	Marzo	Asistencia a representación teatral	Almagro
Lengua y Literatura	2º BACHILLERATO	1º	Noviembre	Concierto de poemas musicados	Alcázar de San Juan
Música	1º ESO	3º	Marzo	Concierto didáctico Fundación Juan March	Madrid
Música	ESO	3º	Abril	Posible asistencia a musical matinal. Por concretar	Madrid
Música	ESO	2º	Febrero	Zarzuela.	Madrid
Religión Católica	1º BACHILLERATO	2º	Marzo	Viaje a Roma coordinado con el Departamento de Italiano. Se ofertará a los alumnos que cursen italiano en 2º Bachillerato.	Roma
Religión Católica	4º ESO	2º	Marzo	Viaje a Roma coordinado con el Departamento de Italiano	Roma
Centro	TODOS	1º	Noviembre	Día internacional de eliminación de violencia contra la mujer.	Centro

Centro	TODOS	1º	Diciembre	Día de la Constitución Española	Centro
Centro	TODOS	2º	Enero	Día escolar de la No Violencia y de la Paz	Centro
Centro	TODOS	2º	Marzo	Día Internacional de la Mujer	Centro
Centro	TODOS	3º	Abril	Día Internacional del libro	Centro
Centro	TODOS	3º	Mayo	Día de Europa	Centro
Centro	4º ESO	3º	Junio	Viaje fin de estudios	Lugar sin determinar
Centro	2º BACHILLERATO	3º	Junio	Viaje fin de estudios	Lugar sin determinar
Centro	2º ESO	1º	Noviembre	Jornada con el Hospital sobre Redes Sociales.	Auditorio
Centro	TODOS	1º	Noviembre	Mi primer Abycine	Auditorio
Erasmus +	1º, 2º y 4º ESO	2º y 3º	Sin definir	Proyectos K122 + K220	Movilidades Europeas
Latín y Griego	4º ESO	1º	Octubre	Visita al Museo Municipal	Alcázar de San Juan
Latín y Griego	4º ESO	2º	Marzo	Participación en el Festival Europeo en Latin-Grec	Alcázar de San Juan
Latín y Griego	4º ESO	2º	Marzo	Ruta de plantas y mitos por el Parque Alces	Alcázar de San Juan
Latín y Griego	4º ESO	2º	Abril	Visita al yacimiento de Segóbriga y a la mina de lapis specularis de Osa de la Vega	Osa de la Vega
Latín y Griego	4º ESO	3º	Sin definir	Visita al yacimiento arqueológico de Piédrola	Alcázar de San Juan
Latín y Griego	4º ESO	3º	Mayo	II Jornadas de Juegos de la Antigüedad	Alcázar de San Juan

Latín y Griego	4º ESO	3º	Mayo	Ruta de plantas y mitos por un CEIP de la localidad	Alcázar de San Juan
Inglés	1º Bachillerato	1º	Septiembre	Viaje a Londres	Londres
Inglés	ESO	1º	Diciembre	Película versión original Cinemancha	Alcázar de san Juan
Inglés	1º ciclo de ESO	3º	Abril	Campamento de inmersión lingüística	Moragete (Valencia)
Inglés	1º ciclo de ESO	3º	Abril y mayo	Movilidad Erasmus KA 220	Croacia
Inglés	2º ciclo de ESO	3º	Mayo y junio	Campamento multiaventura	Cantabria
Inglés	Bachillerato nocturno	3º	Mayo-junio	Viaje fin de estudios inmersión lingüística	Por determinar
Inglés	1º ESO	2º o 3º	A determinar	Gymkana intercentros bilingües	Alcázar de san Juan (parque Alces)
Economía	1º Bachillerato	2º	A determinar	Actividades de emprendimiento de Ayuntamiento	Alcázar de san Juan
Economía	3º ESO	2º	A determinar	Actividades de emprendimiento de Ayuntamiento	Alcázar de san Juan
Economía	3º ESO	2º	A determinar	Visita instalaciones de Consermancha	Alcázar de san Juan

A continuación ponemos el enlace de las actividades organizadas por el Ayuntamiento de nuestra localidad ya que el centro puede participar también en alguna de ellas.

<https://alcazardesanjuan.es/actividades-complementarias/>

e. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE

En otra carpeta se ha anexo la documentación que incluye el Proyecto de Gestión del centro, el presupuesto anual y el estado del presupuesto a uno de septiembre de 2023.

f. PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES ATENCIÓN EDUCATIVA.

Se anexa a parte la programación para el alumnado de Atención educativa, que girará en torno a la ecología y la ecosostenibilidad, temática sobre la que debe tratar el proyecto Erasmus KA 220 concedido a nuestro centro, así como con actividades vinculadas a “Escuelas europeas”, proyecto en el que también participa nuestro centro este curso.

g. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

Respecto a nuestro Proyecto de dirección y las evaluaciones internas anteriores, nos ajustamos ahora a la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros no universitarios en nuestra comunidad autónoma.

ÁMBITO	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	INDICADORES	AÑO			
				1º	2º	3º	4º
I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	I.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	1.1. PROYECTO EDUCATIVO	- Adecuación de metas y valores del centro. - Grado de cumplimiento de los principios y objetivos del centro. - Grado de sostenibilidad en los procesos y medidas adoptadas por el centro.	X	X	X	X
		1.2 PGA	- Funcionalidad de a PGA - Cumplimiento de la PGA. - Adecuación de la coordinación entre etapas.	X	X	X	X
		1.3 NOFC	-Adecuación de las Normas y su cumplimiento.	X	X	X	X

			- Valoración de la convivencia y la resolución de conflictos.				
		1.4 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	- Adecuación de los criterios para su elaboración. - Equilibrio en el desarrollo de las programaciones. - Continuidad de las programaciones en los cursos de la etapa. - Adecuación de los criterios para el seguimiento y evaluación de las programaciones	X	X	X	X
		1.5 PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO	- Valoración y realización de los programas.	X	X	X	X
	I.2. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	2.1. EQUIPO DIRECTIVO	- Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados.	X	X	X	X

			<ul style="list-style-type: none"> - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano. 				
		2.2. CONSEJO ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano. 	X	X	X	X
		2.3. CLAUSTRO DE PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. 	X	X	X	X

			<ul style="list-style-type: none"> - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano. 				
	I.3. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	3.1. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano. 	X	X	X	X

		3.2. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano.	X	X	X	X
		3.3. CCP	Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos.	X	X	X	X

			- Grado de participación de los miembros del órgano.				
		3.4. TUTORÍA	Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano.	X	X	X	X
		3.5. EQUIPOS DOCENTES	Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso. - Periodicidad de las reuniones.	X	X	X	X

			<ul style="list-style-type: none"> - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano. 				
	I.4. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	4.1. AMPA	<p>Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano. 	X	X	X	X
		4.2. ASOCIACIÓN DE ALUMNOS	<p>Adecuación de la planificación de los</p>	X	X	X	X

			<p>asuntos a tratar a lo largo del curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. - Grado de participación de los miembros del órgano. 				
		4.3. JUNTA DE DELEGADOS/AS	<p>Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Periodicidad de las reuniones. - Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados. - Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos. 	X	X	X	X

			- Grado de participación de los miembros del órgano.				
I.5. CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO	5.1. CONVIVENCIA	- Adecuación de las medidas adoptadas, seguimiento y resultados de las mismas. - Intervenciones comisión de convivencia. - Grado de difusión a la comunidad educativa de las propuestas de actuación para la mejora de la convivencia. - Adecuación de las actuaciones para garantizar el bienestar de los menores.	X	X	X	X	
	5.2. ABSENTISMO	- Adecuación de las medidas adoptadas, seguimiento y resultados de las mismas. - Adecuación de la coordinación con otros agentes implicados.	X	X	X	X	
	5.3. RELACIONES SOCIALES ENTRE	- Adecuación de las actividades realizadas	X	X	X	X	

		SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	<p>entre distintos sectores de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equilibrio de las relaciones entre el personal del centro. - Grado de satisfacción en la colaboración de las familias en el clima escolar del centro. - Grado de implicación del alumnado en la vida del centro. - Existencia de redes de apoyo al alumnado vulnerable y grado de adecuación al centro. 				
	I.6. PROCESOS ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA	6.1. APRENDIZAJE COMPETENCIAL DEL ALUMNO. DUA	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de personalización y grado de nivel de autonomía del alumnado en el proceso. - Adecuación de las situaciones de aprendizaje. - Grado de comprensión del alumnado y 	X	X	X	X

			<p>transferencia a situaciones reales.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Grado de conocimiento del proceso de evaluación del alumnado y sus familias. - Pertinencia de los criterios de calificación. - Coherencia entre competencias, criterios de evaluación y saberes básicos. <p>Medidas de refuerzo del proceso de evaluación continua.</p>				
		6.2. PRÁCTICA DOCENTE. METODOLOGÍAS ACTIVAS Y PARTICIPATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de la práctica docente a la relación entre competencias, criterios de evaluación y saberes básicos. - Adecuación entre tiempo, materiales y agrupamientos, igualdad evitando estereotipos. - Adecuación de la práctica docente a las 	X	X	X	X

			<p>expectativas del alumnado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adecuación instrumentos de evaluación y registro en relación al aprendizaje competencial. 				
	I.7. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA	7.1. MEDIDAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de las medidas - Grado de seguimiento y evaluación de las medidas. - Corresponsabilidad y compromiso de los profesionales implicados. - Adecuación de los planes de trabajo y coordinación del equipo docente. - Existencia de directrices establecidas por la CCP y departamento de Orientación. 	X	X	X	X
II.	LA ORGANIZACIÓN Y EL	1.1. DIRECCIÓN Y LIDERAZGO	-Adecuación del horario, la jornada y los espacios.		X		X

FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	II.1. RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO		<ul style="list-style-type: none"> -Grado de impulso y dirección de programas y proyectos. -Grado de impulso de la participación del profesorado y de la comunidad. -Grado de compromiso de los acuerdos adoptados. -Grado de cumplimiento de los objetivos. -Existencia de un liderazgo educativo. 				
	1.2. RESPUESTA DEL CENTRO A LA DIVERSIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO		<ul style="list-style-type: none"> -Adecuación de la respuesta a la diversidad sociocultural del alumnado. - Adecuación de la respuesta a los problemas de desmotivación y fracaso escolar del alumnado. - Adecuación de la respuesta del centro a la movilidad del alumnado y planes de acogida. 		X		X

			- Adecuación de la respuesta del centro a las expectativas del alumnado.				
		1.3. RESPUESTA DEL CENTRO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROFESORADO Y OTROS PROFESIONALES.	-Adecuación de las medidas para lograr la implicación del profesorado con los objetivos del centro. -Coherencia en las expectativas del profesorado respecto de su intervención en el centro y con el alumnado. -Adecuación de la respuesta a las demandas planteadas por el profesorado u otro personal del centro en cuanto a necesidades de formación, recursos, materiales, condiciones laborales, etc. - Grado de capacidad organizativa del equipo directivo en función de		X		X

			las características del profesorado				
		1.4. RESPUESTA DEL CENTRO A LAS DEMANDAS Y NECESIDADES DE LAS FAMILIAS	<p>-Adecuación de la respuesta del centro al contexto socioeconómico, educativo y cultural de las familias.</p> <p>- Adecuación de las medidas adoptadas por el centro para incrementar el grado de implicación de las familias en el aprendizaje de sus hijas e hijos.</p> <p>-Adecuación de la planificación y del desarrollo de programas de formación para las familias dirigidos a la mejora de la colaboración con el centro en la educación a sus hijos y a su actuación como educadores y la</p>		X		X

			participación de las mismas. -Adecuación de la respuesta a las demandas planteadas por las familias en cuanto a información, asesoramiento, necesidades de recursos personales y materiales.				
		1.5. RELACIONES CON EL AMPA Y ASOCIACIONES DEL ALUMNADO	-Grado de participación del AMPA y de la Asociación del Alumnado con el centro		X		X
	II.2. ADECUACIÓN DE OS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO	2.1. INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO Y PROYECTO GESTIÓN	-Adecuación de los espacios compartidos. - Adecuación de las características de las aulas -Adecuación de las aulas específicas -Adecuación del funcionamiento de los servicios complementarios: transporte.	X		X	

			<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación del equipamiento informático, medios audiovisuales, fotocopiadoras y otros recursos. -Adecuación de las medidas de seguridad e higiene interna y en los accesos, adaptaciones para discapacitados. - limpieza y conservación del edificio. <p>Adecuación de los criterios de distribución del presupuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Grado de actualización del inventario 				
		2.2 PLANTILLA Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DEL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> -Grado de estabilidad del profesorado (edad, sexo y especialidades). -Adecuación de las medidas adoptadas por el centro a la situación de plantilla de profesorado. 	X		X	

			<ul style="list-style-type: none"> -Grado de estabilidad del personal no docente. -Adecuación de las medidas adoptadas ante el absentismo del personal del centro. 				
		2.3 ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS	<ul style="list-style-type: none"> -Adecuación de los criterios para la distribución del alumnado en los grupos de cada nivel. - Adecuación de los criterios para la asignación de grupos a determinados espacios. -Adecuación de la organización horaria para el uso de espacios comunes del centro por el profesorado o el alumnado -Adecuación de los criterios para asignación de espacios a determinadas actividades: 	X		X	

			departamentos, reuniones, desdobles...				
		2.4 RECURSOS EXTERNOS	-Grado de aprovechamiento de los recursos obtenidos por la apertura del centro para el uso social de sus instalaciones por otras instituciones. -Grado de aprovechamiento de las relaciones y actividades desarrolladas con otros centros docentes o instituciones con fines educativos. -Adecuación de los recursos extraordinarios, humanos o materiales, demandados a la administración educativa u otras administraciones.	X		X	
III. RESULTADOS ESCOLARES	III.1 RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO	1.1. IMPACTO Y ADECUACIÓN DE LAS MEDIDAS	-Coherencia del análisis de resultados por	X	X	X	X

		ADOPTADAS POR LA MEJORA DE LOS RESULTADOS	<p>materias, cursos y grupos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coherencia del análisis de resultados en términos competenciales. -Grado de influencia de las medidas adoptadas en torno a la repetición, al absentismo, a la convivencia, al alumnado que promociona con materias pendientes, alumnado con medidas individualizadas o extraordinarias de inclusión educativa. - Existencia de comparativa de resultados escolares en el paso interetapas. -Grado de satisfacción con la tendencia de los resultados académicos en el centro. 				
--	--	---	--	--	--	--	--

	III.2 PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. LAS EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO	2.1 ADECUACIÓN DE LAS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS EXTERNAS A LAS EXPECTATIVAS DEL CENTRO	-Adecuación de las medidas adoptadas, a nivel de centro, grupo o alumnado tras los resultados de las pruebas externas. -Adecuación de las vías de difusión de resultados del centro en las evaluaciones externas a la comunidad educativa.	X	X	X	X
IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	IV.1 RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES	1.1 RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	Grado de relación con los diferentes Servicios y Unidades de la Delegación Provincial (Planificación, Personal, Inclusión, Inspección, Formación Profesional, etc.		X		X
		1.2 RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES	-Grado de relación con Ayuntamientos, Servicios Sociales y Sanitarios, Bibliotecas, relación con el entorno productivo.		X		X

			<p>-Grado de participación en el Consejo Escolar de la localidad.</p> <p>-Adecuación de la apertura del centro para el uso de sus instalaciones por otras instituciones.</p> <p>- Adecuación de las relaciones establecidas con otras instituciones con fines educativos y las actividades desarrolladas.</p>				
IV.2 RELACIONES ENTRE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS. LA COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS	2.1 COORDINACIÓN PRIMARIA-SECUNDARIA.	-Grado de Coordinación EI-CEIP-IES: Programaciones Didácticas, intercambio de información sobre el alumnado, Jornadas de acogida del alumnado.		X		X	
	2.2 COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS	-Grado de colaboración con otros centros docentes y las		X		X	

			<p>actividades conjuntas desarrolladas.</p> <p>-Grado de satisfacción con la coordinación con diferentes centros.</p>				
	IV.3 VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO	3.1 VÍAS DE COMUNICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS	<p>-Grado de actualización de la página web del centro.</p> <p>-Grado de difusión de los documentos programáticos del centro.</p> <p>- Adecuación de la información al alumnado y sus familias sobre los criterios de evaluación.</p> <p>- Adecuación y respeto a la normativa de protección de datos de carácter personal.</p>		X		X
V.	PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA	V.1 ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO	1.1. MEMORIA ANUAL	-Grado de participación de los órganos de coordinación docente en su elaboración.		X	X

			<ul style="list-style-type: none"> -Existencia del análisis del rendimiento académico con valoración cuantitativa y cualitativa. - Adecuación y concreción de los apartados de la Memoria. 				
		1.2 PLAN DE MEJORA DEL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> -Grado de participación de los órganos de coordinación docente en su elaboración. -Claridad, operatividad y concreción de objetivos planteados. -Grado de seguimiento del Plan de Mejora durante el curso siguiente. 		X		X
		1.3 PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> -Existencia de la relación de las actividades de formación con los objetivos y prioridades del Proyecto Educativo. 		X		X

			<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de profesorado participante en actividades formativas a título individual. -Satisfacción con la planificación y desarrollo de programas de formación del profesorado en el centro dirigidos a la mejora y actualización de sus competencias profesionales, la calidad de su respuesta y la participación del profesorado. - Existencia de proyectos de innovación e investigación y de movilidad del profesorado. -Grado de impacto y difusión de la formación del profesorado. 				
--	--	--	---	--	--	--	--

	V.2 META-EVALUACIÓN INTERNA	2.1 ADECUACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA	<ul style="list-style-type: none"> -Adecuación de la Temporalización establecida. -Adecuación de los instrumentos utilizados para llevar a cabo la evaluación interna. -Coherencia de las fuentes de información utilizadas en la evaluación interna. - Adecuación de los niveles de logro utilizados en la evaluación interna. - Grado de difusión del proceso de evaluación interna. - Grado de participación. -Adecuación del análisis de resultados. -Adecuación de las conclusiones y de las propuestas de mejora. 		X		X
--	-----------------------------	--	---	--	---	--	---

Criterios de evaluación

1. Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas.
2. Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas.
3. Funcionalidad de las medidas.
4. Relevancia de las medidas adoptadas.
5. Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables.
6. Satisfacción de los participantes en el proceso.
7. Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.

Procedimientos

1. Encuestas.
2. Entrevistas personales
3. Portfolio
4. Lista de verificación
5. Registro de actuaciones
6. Análisis de documentos.
7. Autoevaluación

