



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

Centro:	IESO MAR DE CASTILLA
Código de centro:	19003841
Localidad:	SACEDÓN
Fecha aprobación:	28/octubre/2022



0. Índice:

I. Introducción:	2
I.1. Conclusiones de la Memoria del curso anterior:.....	2
II. Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2022-2023:.....	3
II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.....	3
II.2. Objetivos en la organización de la participación, absentismo escolar y la convivencia.	¡Error! Marcador no definido.
II.3. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.	13
II.4. Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro.	15
II.5. Objetivos en los servicios complementarios.	19
III. Líneas prioritarias para la formación y la innovación, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas:	20
IV. Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general:	24
IV.1. Horario general del centro:	24
IV.2. La organización de los espacios y tiempos.:	24
IV.3. Criterios utilizados para su elaboración.	25
IV.4. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica	27
IV.5. Otros aspectos que se consideren pertinentes	28
V. Programa anual de actividades extracurriculares.	32
VI. Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre:.....	41
VII. La planificación de la evaluación interna que se van a realizar durante el curso escolar:	44
VIII. Anexos:	50



I. INTRODUCCIÓN:

Se resumen aquí las propuestas de mejora de las que debemos partir el próximo curso para la confección de la PGA, algunas de ellas derivadas del proceso de autoevaluación.



I.1. Conclusiones de la Memoria del curso anterior:

I.1.a) Planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza/aprendizaje

- Explicar, antes de 3ºESO, la hoja de cálculo de MS Excel, así como el manejo de otros recursos tecnológicos.
- Utilizar metodologías innovadoras y creativas en el aula, en lo referido a la recuperación de materias pendientes.
- Mejorar en los medios telemáticos y herramientas web, dando cursos de formación al alumnado y al profesorado.
- Trabajar sobre ejemplos y problemas aplicables a la vida cotidiana.
- Insistir en lo adecuado de la realización y entrega del Plan de recuperación resuelto como condición para optar a aprobar las pruebas de recuperación. Deben preparar estas tareas de forma individual, ya que están encaminadas a repasar los contenidos no asimilados.
- Formalizar la organización de las miniferias científicas, tanto en Navidad como el día del Docente, o en las jornadas de puertas abiertas del centro que se celebran en junio.

I.1.b) Aspectos organizativos del centro

- Insistir en la necesidad de que los ordenadores del aula Althia estén actualizados y en condiciones de poder ser utilizados en cualquier momento del curso.

I.1.c) Funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación docente

- Seguir estableciendo mejoras a nivel organizativo en la coordinación del seguimiento de apoyos y refuerzo educativo, dirigido al alumnado por los profesores de materia y el departamento de orientación.

I.1.d) Propuestas derivadas de las actuaciones del Servicio de Inspección de Educación

I.1.e) Otras propuestas de mejora

- Disponer de varias calculadoras en el departamento de Ciencias, así como de reglas de pizarra, para poder ser utilizados durante el curso.
- Habilitar un aula de Plástica donde haya espacio para poder manchar, moverse, acceso a agua corriente, dotada de estantes para poder dejar trabajos húmedos o a medio y hacer uso continuo. Aconsejo poder acondicionar el aula de la antigua FP (no se utiliza), como un aula polivalente de arte, tanto para EPVA como para taller de arte.
- Comprar material de dibujo y bellas artes, para dotar el aula con un pequeño almacén para poder trabajar técnicas en húmedo.

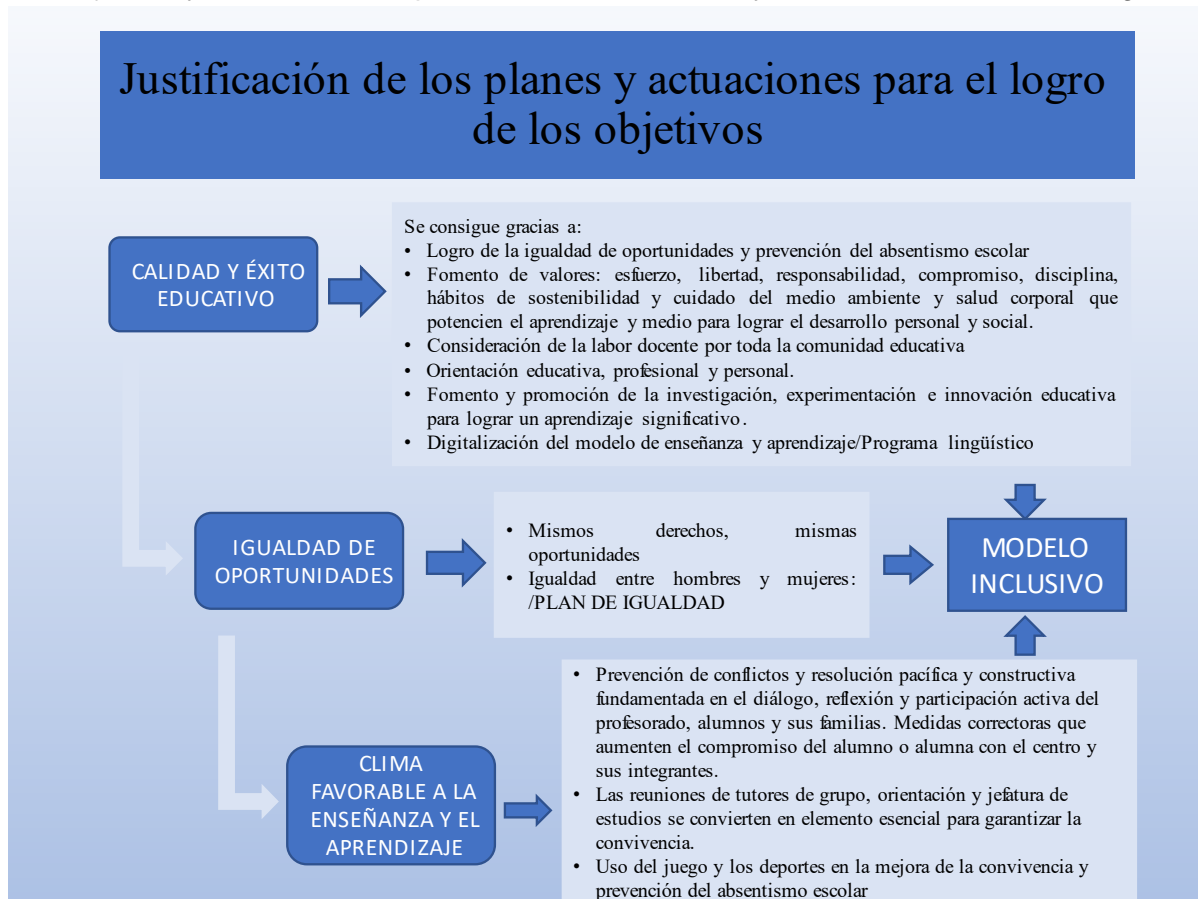


II. OBJETIVOS GENERALES Y SU PLANIFICACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2022-2023:



II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad:

Los objetivos y actuaciones de partida referidos en el Proyecto de dirección son los siguientes:



Los procesos de enseñanza y aprendizaje

Objetivo	Actuaciones	Calendario	Responsables	Procedimiento de realización	Procedimiento de seguimiento y evaluación	Recursos económicos y materiales
1.- Adaptación del modelo de programación en los cursos 1º y 3º ESO a la LOMLOE y modificación de las programaciones LOMCE para garantizar los saberes básicos en los cursos donde la transición entre los dos	<ol style="list-style-type: none"> Formación e información sobre normativa y modelos aportados al respecto. Coordinación entre los diferentes miembros de área en las reuniones de departamento. 	Septiembre-octubre 2022	CCP, Reuniones de Departamentos	Realización de las programaciones didácticas según normativa.	Periódicamente en las reuniones de departamento y después de cada evaluación a través de los documentos de seguimiento elaborados para tal fin..	Currículo normativa. y



currículos dejen lagunas.						
2. Planificar las actuaciones de los apoyos/castellanización en los grupos de 1º, 2º, 3º Y 4º de ESO y desdobles en matemáticas en 3º de ESO.	1. Análisis de necesidades en reuniones de tutores, juntas de evaluación y y/o equipo docente. 2. Seguimiento y valoración de resultados.	Septiembre-octubre 2022 y en cualquier momento a lo largo del curso.	Equipo directivo Profesores de grupo	Una hora semanal complementaria de coordinación en las reuniones de departamento y de tutores.	En las reuniones de departamento y de tutores semanalmente y en las juntas de evaluación.	Programación de aula Materiales de castellanización, de apoyo/refuerzo y libros de texto
3.- Contextualizar las programaciones didácticas a nuestro centro, a su alumnado dando prioridad a las competencias de aprender a aprender y la digital.	Junta de evaluación inicial. Establecer mecanismos de información sobre nuestros alumnos.	Septiembre-octubre 2022	CCP Claustro Departamentos	A lo largo de todo el curso.	Seguimiento periódico en reuniones de departamento y tras cada evaluación.	Evaluación inicial NCOF y PEC
4.- Mejorar los procedimientos de recuperación de materias pendientes desarrollando un programa que permita a los alumnos y alumnas recuperarlas.	Planificar las recuperaciones desde el primer trimestre. Elaborar un esquema de trabajo y controlar los avances del alumnado mensualmente. Desarrollar un taller de recuperación de materias instrumentales pendientes para alumnos y alumnas de 3ª y 4º ESO en dos recreos.	Todo el curso	CCP Departamentos	Entrega del programa de recuperación en el mes de octubre dosificando y supervisando quincenalmente las tareas a realizar	Evaluación de los programas y talleres de recuperación periódicamente y tras cada evaluación.	Materiales curriculares
5.- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías dentro de las materias, realizando una correcta utilización de la plataforma EducamosCLM.	Formación para utilizar el aula Althia, equipos WIFI y pizarras digitales. Facilitar su utilización en clase. Coordinar horario de uso del aula Althia. Coordinar el uso de proyectores.	Todo el curso	Responsable TIC CCP Claustro	Inclusión de actividades donde tengan que hacer uso de las nuevas tecnologías y colgar dentro de las aulas virtuales los materiales necesarios para que el alumnado pueda acceder a él en cualquier momento.	Análisis del uso de las nuevas tecnologías en el acceso a las CCBB del currículo.	Los aportados por la Junta de Consejería de Educación para dotar a los centros en dispositivos electrónicos e informáticos Manuales y equipos. Cursos de formación. Recursos para el aula. Plantilla de usuarios.

						Documento de planificación de su utilización.
<p>6.- Realizar tareas de coevaluación y autoevaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje incluyendo esta tarea en las programaciones de área y materializándola en las aulas.</p>	<p>Revisión y aplicación de la autoevaluación del centro.</p> <p>Incluir los instrumentos de evaluación en las programaciones de todas las materias y diseñar algún instrumento de autoevaluación y coevaluación del alumnado y del profesorado. Sistematizar el proceso de evaluación de la práctica docente.</p> <p>Diseño de instrumentos de autoevaluación y coevaluación.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo directivo</p> <p>Departamento de orientación</p> <p>CCP</p> <p>Claustro</p>	<p>Utilización de los cuestionarios elaborados para tal fin.</p>	<p>Al finalizar cada unidad didáctica y después de cada evaluación.</p>	<p>Los elaborados en los cursos anteriores. Instrumentos creados.</p>
<p>7.- Los departamentos didácticos deberán orientar el proceso de aprendizaje a partir del análisis de resultados de la evaluación del alumnado y hacer un seguimiento de las medidas previstas. Los profesores y profesoras también deben orientar el proceso de aprendizaje partiendo del análisis de los resultados.</p>	<p>Incluir en el orden del día de las reuniones de departamento este objetivo.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Departamentos</p>	<p>Plasmar en un documento que se entrega al jefe o jefa de departamento un análisis de resultados académicos tras finalizar cada evaluación y de las medidas propuestas para mejorar los mismos.</p>	<p>Análisis de resultados académicos tras finalizar cada evaluación y de las medidas propuestas para mejorar los mismos.</p>	<p>Medidas de orientación para el aprendizaje, técnicas de estudios, etc.</p>
<p>8.- Fomentar la animación a la lectura dentro y fuera de las materias dentro del Plan de Lectura de centro elaborado.</p>	<p>Gestión de la biblioteca y de la hora de lectura.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo directivo</p> <p>Responsable de biblioteca</p>	<p>Inclusión de la lectura en forma de artículos, textos científicos, periódicos, obras literarias según necesidad de cada materia.</p>	<p>Análisis del uso de los fondos de la Biblioteca y plataforma Leemos CLM trimestralmente y en la Memoria Anual.</p>	<p>Los aportados por la Consejería de Educación para el uso de la plataforma Leemos CLM e incluso aumentar los fondos de la propia biblioteca del centro.</p> <p>Ejemplares de la biblioteca del centro</p> <p>Proyecto de plan de lectura</p>



<p>9.- Cada interviniente en el proceso de evaluación (equipo docente, tutores, tutoras, departamentos didácticos, CCP, claustro y consejo escolar) debe conocer los aspectos normativos del proceso de evaluación y cumplir con lo establecido reglamentariamente.</p>	<p>- El claustro revisará la normativa vigente. - El jefe de estudios entregará, en formato digital, copia a todos los profesores y profesoras.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo docente, tutores, tutoras, departamentos didácticos, CCP, claustro y consejo escolar</p>	<p>Información y entrega de los documentos relativos a la evaluación a todos los intervinientes en dicho proceso.</p>	<p>A principio de curso, trimestralmente después de cada evaluación y en la Memoria Anual</p>	<p>Normativa Currículo y programaciones didácticas</p>
<p>10.- Desarrollar un mayor control por parte del profesorado del trabajo realizado por el alumnado para motivarle en el trabajo constante y favorecer su responsabilidad.</p>	<p>- Especificarlo en las programaciones. - Propiciar el conocimiento de alumnos y alumnas a través de la información recogida de fichas tutoriales y de la evaluación inicial, para adoptar medidas preventivas</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Claustro Departamento de orientación</p>	<p>Entrega de los trabajos encomendados por los medios a disposición del profesorado y alumnado.</p>	<p>Trimestralmente después de cada evaluación y en la Memoria Anual</p>	<p>Fichas tutoriales. Informes de alumnos y alumnas. Evaluación inicial.</p>
<p>11.- Plantear la evaluación como un recurso que permita al alumno y alumna ser consciente de su esfuerzo o no, de las dificultades surgidas, de su implicación y modo de mejorarse; así como al profesor o profesora para analizar su metodología y tomar medidas más adecuadas.</p>	<p>-Asesorar y facilitar materiales para hacer de la autoevaluación y coevaluación un instrumento que permita analizar y adoptar medidas más ajustadas que redunde en una mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Departamento de orientación. Profesorado.</p>	<p>Antes de cada sesión de evaluación a través de una reflexión personal del alumnado sobre su esfuerzo, trabajo y resultados en las sesiones de tutoría.</p>	<p>En cada sesión de evaluación y después en las reuniones de tutoras y tutores.</p>	<p>Legislación vigente: Orden 186/2022, de 27 de septiembre Programaciones</p>
<p>12.- Desarrollar las competencias de los diferentes departamentos.</p>	<p>-Evaluación del desarrollo de la programación didáctica. -Establecimiento de las medidas de mejora que esa evaluación aconseje. -Se reflejará todo ello en las actas del departamento.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>CCP Jefes y jefas de departamento</p>	<p>En cada sesión de reunión de departamento</p>	<p>En cada sesión de reunión de departamento</p>	<p>Cumplimiento de la normativa sobre los departamentos establecida en el art. 51 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, Reglamento Orgánico de los IES y en la Orden 118/2022, de 14 de junio en su artículo 54 sobre organización y funcionamiento de centros docentes no universitarios</p>



13.- Desarrollar el contenido del informe que se entrega a las familias a mitad de trimestre como seguimiento del trabajo de sus hijos e hijas en todas las materias.	Reuniones de la CCP. Utilizar un documento en el que se refleje: <ul style="list-style-type: none"> •Resultados parciales en coherencia con el nivel de desarrollo alcanzado en relación con los objetivos y las competencias básicas. •Orientar sobre medidas de ampliación y refuerzo. •Información complementaria sobre objetivos, contenidos y criterios de evaluación. 	A mitad de cada trimestre	Claustro CCP	Documento de informe intertrimestral	Tras su entrega	Hoja de observaciones (Informe intertrimestral)
14.- Establecer un tiempo prudencial anterior a las juntas de evaluación para que los tutores hagan una valoración global eficaz del funcionamiento de sus tutorías.	Planificar las juntas	Antes de cada sesión de evaluación	Departamento de orientación Tutores y tutoras Jefa de estudios	Realización de autoevaluación de tutorías	Tras cada sesión de evaluación	Legislación vigente: Orden 186/2022, de 27 de septiembre que regula la evaluación en la Educación secundaria obligatoria Actas y actillas
15.- Continuar con el procedimiento de información a padres, madres o tutores legales de alumnos y alumnas dejando constancia por escrito de lo hablado y de los acuerdos tomados.	-Protocolo de actuación -Comunicación con los padres, madres o tutores legales de alumnos y alumnas por teléfono o en persona.	Cuando sea necesario a lo largo del curso	Profesores, profesoras, tutores y tutoras Claustro	Cuando surja dejando constancia de ello en el documento de entrevista con familias elaborado para ello	Tras cada reunión	Modelo de registro. Informe
16.- Propiciar el conocimiento de los alumnos y alumnas a través de la información recogida en las fichas tutoriales y de la evaluación inicial, para adoptar medidas preventivas.	La evaluación inicial ha de ser un referente para ajustar la programación de aula a las características del alumnado.	A lo largo del curso	Orientación Tutores y tutoras Jefa de estudios	En las reuniones de tutores y tutoras con orientación y jefatura de estudios después de recabar información del alumnado por diferentes vías (informes, entrevistas con familias y alumnado...)	Tras cada sesión de evaluación	Sesiones informativas de alumnos y alumnas y traspaso de información a tutores y tutoras. Expedientes académicos. Informes anteriores.
17.- Cumplimentación de un acta de intervención con las familias en la que queden reflejados los temas tratados y los acuerdos adoptados, para colaborar de este modo en las medidas de apoyo y refuerzo y poder	Acta de intervención con las familias	A lo largo de todo el curso	Departamento de Orientación Tutores y tutoras Jefa de estudios Profesores y profesoras.	A través del modelo de entrevista con familias existente para tal fin	Tras cada reunión con familias en las reuniones de tutoras y tutores/jefatura de estudios y orientación.	Modelo propuesto por jefatura de estudios.



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

II.

Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2022-2023

realizar un seguimiento de los mismos con respecto al progreso del alumno o alumna.						
18.- Desarrollo y aplicación del V programa de éxito educativo y prevención del abandono educativo temprano - ilusión-t para contribuir al éxito educativo del alumnado	Desdoble de los grupos de 1º, 2º y 3º de ESO en la materia de inglés	De enero a junio	Jefe de estudios, departamento de inglés Tutores de 1º, 2º y 3º de ESO	Solicitud según convocatoria y desarrollo de las estrategias organizativas y metodológicas para el logro de los objetivos	Tras cada sesión de evaluación y en la Memoria Anual	Los aportados por la Administración educativa
19. Participación en el Programa de inmersión lingüística del Cric de Carboneras.	Los alumnos y alumnas de 2º de ESO (extensible al alumnado de 1º de ESO hasta completar el cupo de 26 alumnos y alumnas) realizarán la estancia inmersiva	Del 7 al 11 de noviembre	Jefe de estudios Profesora de inglés y profesora acompañante de Tecnología	Según convocatoria	Tras la realización de la actividad y en la Memoria Anual	Los aportados por la Administración educativa y por el alumnado

MEDIDAS DE INCLUSIÓN Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

OBJETIVO	ACTUACIONES	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	TEMPORALIZACIÓN			EVALUACIÓN
				1 ^{ER} T	2º T	3 ^{ER} T	
Establecer una línea de coordinación con Educación Primaria para proporcionar la adecuada continuidad de carácter curricular, organizativo y metodológico	Reuniones de coordinación con CEIP La Isabela y otros centros de Educación Primaria.	Jefe Estudios Orientadora Profesores LCyL, Matemáticas e Inglés.	Materiales de elaboración propia				Trimestralmente en las reuniones del DO
Fomentar la coeducación y la educación para la igualdad y la no discriminación en función de género	Plan de Igualdad de Centro	Equipo Directivo Departamento Orientación Claustro	Libros, artículos, etc.				Trimestralmente en las sesiones de evaluación
Favorecer la coordinación con Servicios Sociales para promover actividades conjuntas, reducir el absentismo escolar y gestión de recursos de zona y derivación de familias.	Intercambio de información a través de reuniones, llamadas telefónicas o correo electrónico	Orientadora	Informes, protocolos de derivación o coordinación, documentos, etc				Trimestralmente en las reuniones del DO
Impulsar la participación de las familias y de la comunidad educativa en el centro.	Reuniones con la AMPA Charlas Escuela de Familias Reuniones de carácter individual con familias	Orientadora	Documentos elaborados "ad hoc" Dípticos informativos Actas de entrevistas				Trimestralmente en las reuniones del DO
Establecer una adecuada coordinación para el intercambio de información con los servicios externos especializados que estén atendiendo a nuestros	Intercambio de información a través de reuniones, llamadas	Orientadora	Informes psicopedagógicos, protocolos de coordinación,				Trimestralmente en las reuniones del DO. Memoria fin de curso.



alumnos: Centro Base, USMIJ, Servicios Sociales, Neuropediatría/Neurología, Asociaciones específicas, etc.	teléfonicas o correo electrónico		informes sanitarios, etc.				
Prevenir, detectar dificultades de aprendizaje para planificar y llevar a cabo actuaciones necesarias.	Evaluación psicopedagógica Elaboración de informes psicopedagógicos y Dictámenes de escolarización en caso necesario Elaboración de materiales adaptados al alumnado	Departamento Orientación Claustro	Instrumentos psicopedagógicos Informes Modelos de documentos proporcionados por la administración Materiales didácticos				Trimestralmente en las reuniones del DO. Memoria fin de curso.
Asesorar sobre metodologías, organización de clase, técnicas de estudio y facilitar materiales.	Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, asesoramiento en las dificultades encontradas en los alumnos y aportación de estrategias metodológicas y organizativas, a través de sesiones de tutoría.	Departamento Orientación	Documentos y materiales Departamento Orientación				Trimestralmente en las reuniones del DO. Memoria fin de curso.
Asesorar en la elaboración, aplicación y seguimiento de PTIs que permitan dar una respuesta adecuada a las necesidades de los alumnos.	Reuniones de información, materiales y asesoramiento en la elaboración de PTIs.	Departamento Orientación Tutores	Modelos de PTIs				Trimestralmente en las reuniones del DO. Memoria fin de curso.
Colaborar en el desarrollo de los programas de centro, proponer actividades complementarias y extraescolares y participar en las que el centro proponga.	Planificación y desarrollo de los programas del Centro, actividades extraescolares, programas de formación, etc.	Departamento Orientación					Trimestralmente en las reuniones del DO.
Asesorar en la Orientación académica y profesional.	Charlas y entrevistas en grupo e individualmente tanto a familias como a alumnos para asesorar en la Orientación académica y Profesional.	Orientadora	Documentación DO Materiales elaborados "ad hoc"				Trimestralmente en las reuniones del DO. Memoria fin de curso
Asesorar y aportar materiales para trabajar en tutoría sobre programas concretos o sobre actividades que respondan a necesidades específicas de cada grupo-clase.	Aportación de materiales y asesoramiento sobre actividades a realizar en tutoría en las	Orientadora	Documentación DO Diferentes materiales y recursos				Memoria fin de curso



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

II.

Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2022-2023

	reuniones con tutores.						
Detectar posibles situaciones de acoso y/o maltrato entre iguales y poner en marcha el protocolo de acoso entre iguales cuando sea preciso.	Apertura del protocolo de maltrato entre iguales. Participación activa en la comisión de acoso en caso de apertura de protocolo	Director Orientadora Claustro	Protocolos de actuación proporcionados por la administración				Memoria fin de curso
Controlar el absentismo cuando sea preciso.	Apertura del protocolo de absentismo escolar	Jefe estudios Orientadora Tutores	Protocolos de actuación proporcionados por la administración				Memoria fin de curso
Elaborar horarios del profesorado y coordinar apoyos en función de las necesidades de los alumnos	Evaluación de alumnos que precisan medidas de inclusión educativa, alumnos con dificultades de aprendizaje y alumnos con desconocimiento del idioma. Reuniones de seguimiento de la funcionalidad de los apoyos, análisis de las dificultades y propuestas de mejora.	Jefe Estudios Departamento de Orientación					Trimestralmente en las reuniones del DO. Memoria fin de curso.
Coordinar la colaboración con otras instituciones para el desarrollo de charlas educativas al alumnado del centro.	Reunión tutores Actividades extraescolares y extracurriculares	Jefe estudios Departamento Orientación					Memoria fin de curso
Facilitar la transición entre etapas de Primaria a Secundaria permitiendo la participación en programas de ambos centros y a través de la Jornada de "Puertas Abiertas".	Jornada de Puertas Abiertas	Jefe Estudios Orientadora	Documentos de centro Trípticos informativos				Memoria del DO



II.2 Objetivos en la participación, absentismo escolar y la convivencia

Organización de la participación, absentismo escolar y la convivencia

Objetivo	Actuaciones	Calendario	Responsables	Procedimiento de realización	Procedimiento de seguimiento y evaluación	Recursos económicos y materiales
1.- Mantenimiento de un aula de inmersión lingüística temporal, en la que se prime el aprendizaje básico del castellano, para, una vez	Inclusión de este apartado en los horarios.	Todo el curso	Equipo directivo Departamento de orientación	Tras la detección de la necesidad, organizar las sesiones semanales de inmersión lingüística y de	Mensualmente en las reuniones de tutores con jefatura de estudios, en las sesiones de	Profesorado con horas lectivas semanales.



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

II.

Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2022-2023

iniciado, se produzcan los apoyos de castellano dentro del aula del alumno o alumna, y dentro de las posibilidades horarias del profesor o profesora.	Programación de los apoyos, intensivos al inicio de curso.			permanencia dentro del aula dentro de las reuniones de tutores y tutoras con jefatura de estudios y orientación	evaluación y en la Memoria Anual	
2.- Mejorar la convivencia en el centro a través de las actuaciones del acuerdo para la convivencia y de nuestro Proyecto Educativo	Proyecto de Innovación ya realizado. Carta de convivencia	Todo el curso	Equipo directivo Departamento de orientación CCP Tutorías	Realización de actividades, talleres, charlas y programas que mejoren la convivencia dentro del centro.	Trimestralmente después de cada sesión de evaluación y en la Memoria Anual.	Los de funcionamiento del centro Según Proyecto Educativo Talleres y comisión de responsables.
3.- Canalizar la participación de la comunidad educativa a través de acuerdos de colaboración con el AMPA... y mantener los ya establecidos en cursos anteriores.	Dar publicidad a los proyectos y abrirlos a la participación de la comunidad.	Todo el curso	Equipo directivo CCP Departamento de orientación	Fomento de la participación de toda la comunidad educativa en la actividad del centro	En la Memoria Anual	AMPA Centro Diversos mecanismos de publicidad: carteles, etc.
4.- Coordinación en la gestión de las ausencias a través del seguimiento educativo y de los tutores y tutoras.	Gestión de las faltas con las familias de alumnos y alumnas.	Todo el curso.	Tutores y tutoras de grupo y claustro	Diariamente cada docente a través del seguimiento educativo y a primera hora el profesor de guardia, el tutor o tutora en el caso de faltas a día completo.	Semanalmente	Portátiles del profesorado y acceso a Educamos CLM Parte de faltas
5.- Comunicación de las ausencias a los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas solicitando los justificantes oportunos de las mismas siguiendo el procedimiento de registro habitual.	Llamada de teléfono y anotación en la agenda del alumno o alumna.	Todo el curso.	Tutores y tutoras	Mediante llamada telefónica por el profesor de guardia de 1ª hora o el tutor o tutora tras la ausencia y justificación través del documento de justificación de ausencias, la agenda escolar o telefónicamente.	A diario a través de Educamos CLM	Plantilla de ausencias de los alumnos y alumnas
6.- Mantener el protocolo de funcionamiento del centro relacionado con las ausencias a primera hora.	Llamadas a casa a segunda hora de todo alumno o alumna que falta a primera sin justificación familiar.	Todo el curso.	Profesores y profesoras de guardia	Llamadas a primera hora por el profesor de guardia a las familias y anotando la ausencia en el cuaderno de registro de 1ª hora	Diariamente con el cuaderno de registro de 1ª hora	Listado de alumnos y alumnas y teléfonos. Delphos
7.- Desarrollo de actuaciones en caso de absentismo, manteniendo una actitud de paciencia ante las familias que por temor se niegan a traer a	Realizar las actuaciones contempladas	Todo el curso.	Equipo directivo/ tutor o tutora/ orientación/profesor	A través del seguimiento del protocolo de absentismo	Cuando se produzca tal situación	Legislación sobre el absentismo. Teléfono.



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

II.

Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2022-2023

sus hijos e hijas al centro, haciéndoles ver que realmente es un entorno seguro.			o profesora de guardia			
8.- Utilizar la junta de delegados y delegadas de grupo para proponer mejoras en la convivencia, siendo ellos y ellas los gestores y gestoras de estas mejoras.	Reuniones de la Junta de delegados y delegadas. Participación en la organización del centro de la Junta de delegados y delegadas de grupo, nombrando un presidente o presidenta y un vicepresidente o vicepresidenta, y dándole responsabilidades relacionadas con el funcionamiento del centro.	Todo el curso	Junta de delegados y delegadas Equipo directivo	Una reunión trimestral y cuando la situación lo requiera.	Al menos, una vez al trimestre	Actas y Documentos Legislación vigente.
9.- Detectar posibles situaciones de acoso y/o maltrato y realizar el protocolo de intervención cuando sea preciso.	Realizar las actuaciones contempladas en el Protocolo de Acoso y Maltrato.	Todo el curso	Tutor o tutora Orientadora Equipo directivo.	Infundiendo confianza y seguridad en el alumnado para que pongan en conocimiento de tutores y tutoras/profesorado/o rientación o equipo directivo cualquier situación de acoso y/o maltrato y observación directa de actitudes sospechosas de ello.	En la Memoria Anual	
10.- Realizar actividades interculturales.	Asesoramiento, coordinación y colaboración para el desarrollo de las actividades interculturales programadas	Todo el curso	Departamento de orientación AMPA Claustro Alumnado		Tras su realización y en la Memoria Anual	Las de funcionamiento del centro, del AMPA y otras instituciones como el Ayuntamiento.
11.- Mejorar las actuaciones en la resolución de conflictos utilizando las reuniones de tutores y tutoras con jefatura de estudios y orientación, a la que se suma el director para trabajar con alumnos y alumnas directamente y con inmediatez.	Actuaciones con alumnos, alumnas y sus respectivas familias.	Todo el curso	Departamento de orientación AMPA Alumnado Claustro	Entrevistas con el alumnado protagonista del conflicto en las reuniones mencionadas mediando en su resolución.	Tras su actuación	Espacios para reuniones. NCOF y PEC Información de profesores y profesoras
12.- Continuar con la aplicación de la normativa sobre la utilización de aparatos electrónicos por parte del alumnado.	Aplicación de la normativa aprobada en el PEC.	Todo el curso	Claustro Junta de delegados y delegadas Consejo escolar	Observación dentro del centro dentro del aula o en el periodo de recreo.	Trimestralmente y en la Memoria Anual	PEC Decreto de Convivencia.



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

II.

Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2022-2023

11. Impulsar la participación en la carrera Solidaria de la ONG Save the children	Participación de toda la comunidad educativa en dicha carrera en cualquiera de los aspectos de su desarrollo	17 de noviembre	Toda la comunidad educativa	Se informa a las familias de su desarrollo y se insta a colaborar en la recaudación económica que este año irá destinada a	En la Memoria Anual	Los recursos del centro y de toda la comunidad educativa
---	--	-----------------	-----------------------------	--	---------------------	--



II.3. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones:

Objetivo	Actuaciones	Calendario	Responsables	Procedimiento de realización	Procedimiento de seguimiento y evaluación	Recursos económicos y materiales
1.- Establecer modos de participación del CEIP "La Isabela" en actividades del centro.	Organizar las actividades, horarios, participantes, jornada de puertas abiertas, etc.	Todo el curso	Equipo directivo Coordinadores de las actividades Coordinador del proyecto.	Contacto telefónico o físico debido a la cercanía de los dos edificios	En la Memoria Anual	Los de centro y AMPA.
2.- Continuar con la colaboración del centro con Bienestar Social o Cruz Roja realizando actividades en las horas de tutoría con los alumnos y alumnas.	Reuniones de coordinación de actividades en tutorías.	Todo el curso	Departamento de orientación	Coordinación a través de orientación con actividades ofrecidas por estas organizaciones.	En la Memoria Anual	Bienestar Social Recursos del centro Los de funcionamiento del centro
3.- Continuar con la colaboración del Ayuntamiento de Sacedón conforme al acuerdo establecido (Tenemos a nuestra disposición los obreros del Ayuntamiento, y usamos el polideportivo municipal).	Mantenimiento del centro	Todo el curso	Equipo directivo	Cuando se necesite a través de la concejalía de educación o de la Secretaría del Ayuntamiento.	En la Memoria Anual	Los citados del Ayuntamiento.
4.- Trabajar conjuntamente con la trabajadora social los temas de absentismo escolar, evaluación social y gestión de los recursos de la zona, además de las necesidades que se deriven de las demandas de las familias.	Entrevistas con trabajadora Social y contacto telefónico frecuente para seguimientos de alumnos y alumnas de familias de riesgo intervenidas por servicios sociales.	Una vez al trimestre	Orientadora Educativa social	Mediante reuniones en el instituto con orientación, tutor o tutora y jefatura de estudios	Al menos, una vez al trimestre En la Memoria Anual	
5.- Colaborar con la AMPA para la realización de actuaciones de respuesta educativa al alumnado, en la gestión de taquillas, ayudas para excursiones, jornada intercultural, etc.	Contactos diversos con la presidenta del AMPA para preparación de Jornada intercultural, y otras actuaciones conjuntas.	Todo el curso	Equipo directivo Primaria, secundaria y Orientadora	Comunicación cuando se requiera telefónica o físicamente	En la Memoria Anual	Los que aportan las asociaciones y el centro Programa de actos



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

II.

Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2022-2023

6.- Impulsar la participación de las familias en la vida del centro. Este curso habrá renovación de miembros del consejo escolar.	Entrevistas individuales con padres, madres o tutores legales para impulsar su participación en el proceso de aprendizaje de su hijo o hija y en la vida del centro.	Todo el curso	Claustro Departamento de orientación.	Intervención a favor de su participación en las actividades del centro y en la participación en el consejo escolar.	Tras su realización y en la Memoria Anual	AMPA Centro
7.- Coordinación con Asociaciones y ONGs para el desarrollo de charlas y actividades con alumnos y alumnas.	Organización y realización de charlas.	Todo el curso	Departamento de orientación Tutores y tutoras Jefe de estudios	Contacto a través del departamento de orientación	Tras su actuación En la Memoria Anual	
8. Facilitar el paso al IESO de los alumnos de primaria	Mantener contacto con el CEIP La Isabela para transferir información relevante sobre aspectos a reforzar para garantizar que el paso a la ESO se realice de la mejor forma posible.	Todo el curso, al menos, una vez al trimestre	Departamento de Orientación, Tutora de 1º ESO, Jefe de estudios	Reuniones de coordinación trimestral con el CEIP La Isabela	Trimestralmente y en la Memoria Anual	PEC Decreto de Convivencia.
9.- Facilitar el paso al IES. Jornada de puertas abiertas en junio de 2023.	Mantener contacto con el IES de Pastrana para seguimiento de nuestros alumnos y alumnas y determinar aspectos que precisamos mejorar en nuestro IESO para facilitar la incorporación a la Educación Secundaria no obligatoria.		Departamento de orientación CCP	Organización de jornada de puertas abiertas junto con el CEIP La Isabela con familias y alumnado de 6º de primaria	En la Memoria Anual	
10.- Continuar con actuaciones del intercambio de correspondencia, inmersión lingüística, etc. con los alumnos y alumnas de francés e inglés.	Desarrollo del programa de intercambio (exclusivamente online) Estancia en el CRIEC de Carboneras	7-11 de noviembre de 2022	Departamento de Idiomas Equipo directivo Familias participantes.	A través de estancias de inmersión lingüística en el CRIEC de Carboneras o cualquier otra actuación que lo favorezca.	En la Memoria Anual	Lo aportado por el alumnado de los centros participantes. Gastos de funcionamiento del centro. Programación de actividades.
11. Impulsar la participación en la carrera Solidaria de la ONG Save the children	Participación de toda la comunidad educativa en dicha carrera en cualquiera	17 de noviembre	Toda la comunidad educativa	Se informa a las familias de su desarrollo y se insta a colaborar en la recaudación económica que este año irá destinada a	En la Memoria Anual	Los recursos del centro y de toda la comunidad educativa



	de los aspectos de su desarrollo					
1. Participación en el Programa de inmersión lingüística del Cric de Carboneras.	Los alumnos y alumnas de 2º de ESO (extensible al alumnado de 1º de ESO hasta completar el cupo de 26 alumnos y alumnas) realizarán la estancia inmersiva	Del 7 al 11 de noviembre	Jefe de estudios Profesora de inglés y profesora acompañante de Tecnología	Según convocatoria	Tras la realización de la actividad y en la Memoria Anual	Los aportados por la Administración educativa y por el alumnado

**II.4. Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro:**

Objetivo	Actuaciones	Calendario	Responsables	Procedimiento de realización	Procedimiento de seguimiento y evaluación	Recursos económicos y materiales
1.- De acuerdo a la Orden 06/03/2003 de la Ley de Educación 7/2010, artículo 170, temporalización, se continuará realizando la evaluación interna del centro.	Plan de evaluación interna	Todo el curso	Equipo directivo CCP Claustro	A través de los modelos de cuestionarios de evaluación interna elaborados	En la Memoria Anual	Test de satisfacción
2.- Aplicación de la normativa vigente sobre actividades del profesorado y horarios en la Educación Secundaria.	Aplicación en la organización del centro	Todo el curso	Equipo directivo CCP Claustro	A principio de curso mediante la elaboración de los horarios del profesorado.	En la Memoria Anual	Programa de horarios
3.- Continuar con el programa de interculturalidad y cohesión social.	Programa de Multiculturalidad	Todo el curso	Equipo directivo CCP Departamento de orientación	Desarrollo de actividades que promuevan la participación entre las diferentes culturas que coexisten en el centro y su integración natural dentro de él.	En la Memoria Anual	ONG's
4.- Mantener la línea de continuidad con Primaria tanto en medidas organizativas y metodológicas como a nivel académico.	Establecimiento de estrategias metodológicas comunes, planificación secuenciada de contenidos y adquisición de competencias y creación de unidades interdisciplinares.	Una vez al trimestre	Equipos directivos Departamentos de orientación Profesorado	Continuar con el intercambio de medidas y estrategias metodológicas así como la valoración del grado de éxito en 1º de ESO	Al menos, una vez al trimestre En la Memoria Anual	Resultados y evolución académica



5.- Facilitar el tránsito de Primaria a Secundaria permitiendo la participación en programas de ambos centros y a través de la Jornada de puertas abiertas.	Coordinación con otros centros de la zona para el intercambio de experiencias y recursos en el desarrollo de la Interculturalidad.	Todo el curso	Equipos directivos Departamentos de orientación		En la Memoria Anual	
6.- Establecer contactos con instituciones para participar en un proyecto europeo. Este objetivo viene condicionado por la situación del centro en cuanto a personal fijo e interino	Coordinación con servicios externos especializados. Coordinación con distintas Asociaciones e Instituciones para el desarrollo de programas.	Todo el curso	Equipo directivo Claustro Consejo escolar AMPA	Mediante la participación en programas europeos si existe profesorado fijo suficiente para poderlo llevar a cabo	Tras su realización y en la Memoria Anual	Los aportados por la Administración y los de funcionamiento del centro
7.- Organización y realización de un viaje educativo cultural con los alumnos de 4º de ESO en el que puedan aplicar los conocimientos adquiridos	Propuesta del viaje en septiembre y octubre. Gestión del mismo.	Tercer trimestre	Equipo directivo	La semana anterior al periodo vacacional de Semana Santa para no interferir en el desarrollo académico.	Tras su actuación En la Memoria Anual	Los propios de los alumnos y alumnas Y AMPA
8.- Uso de la biblioteca del centro.	Apertura de la biblioteca durante todos los recreos como lugar de estudio y consulta, con profesores y profesoras encargados de la misma (PARALIZADO POR PANDEMIA COVID-19). Continuar con su informatización dotándola de recursos y materiales.	Todo el curso	Equipo directivo Responsable de biblioteca	En los recreos para el estudio y realización de actividades y como espacio para el desarrollo del plan de lectura del centro.	En la Memoria Anual	Los de gastos de funcionamiento del centro y AMPA.
9.- Mejorar infraestructuras del centro.	Evaluación de necesidades y propuestas de mejora. Solicitud de continuación de obras a la Dirección Provincial.	Todo el curso	Equipo Directivo CCP Claustro	Petición de instalación de pérgola en el patio para ofrecer resguardo de la lluvia y el sol al alumnado.	En la Memoria Anual	Los aportados por la Administración
10- Sistematizar la concreción de propuestas de mejora que se pretenden trabajar en cada uno de los cursos concretando aspectos de su desarrollo e	Reuniones trimestrales	Todo el curso	Claustro CCP Departamentos didácticos	A través de la elaboración de un plan de mejora.	En la Memoria Anual	Plan de mejora



<p>implicando en ello a todos los departamentos.</p>						
<p>11.- Desarrollar buenas prácticas para fomentar el ahorro del gasto corriente y optimizar los recursos tecnológicos en actuaciones administrativas y de gestión.</p>	<p>Uso de Pen Drive y correos electrónicos del profesorado para remitir informaciones de interés en lugar de fotocopias.</p> <p>Uso del correo postal sólo cuando los documentos tengan que ser originales.</p> <p>Uso de la página web y papas para comunicaciones con padres, madres y tutores legales de alumnos y alumnas.</p> <p>Uso del teléfono fijo para llamar a fijos y del móvil para móviles.</p> <p>Suprimir suscripciones a revistas o libros que no se utilizan fomentando la consulta web.</p> <p>Reducir el consumo de luz y calefacción haciendo un uso racional de los mismos.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo directivo Claustro</p>	<p>Concienciar al alumnado y profesorado de la necesidad de hacer un uso responsable de la energía y equipos informáticos y tecnológicos.</p>	<p>Al menos, una vez al trimestre En la Memoria Anual</p>	<p>Herramientas Plataforma Educamos CLM</p>
<p>12.- Unificar criterios y establecer los indicadores adecuados para la valoración objetiva de los resultados académicos.</p>	<p>Desarrollar un documento consensuado por el claustro para coordinar y unificar criterios en la valoración de resultados que ayuden a la elaboración de propuestas de mejora del proceso de enseñanza aprendizaje. Se realizarán actuaciones desde la CCP y dentro de los diferentes departamentos didácticos.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo directivo CCP Claustro</p>	<p>Realización de seguimiento de resultados académicos y estadística comparada por cursos en los últimos años..</p>	<p>En la Memoria Anual</p>	<p>Documentos de propuestas e indicadores. Estadísticas de calificaciones. Indicadores de observación. Cruce de datos</p>



13.- Planificar y realizar talleres de recuperación de pendientes, de actividades musicales, deportivas y juegos populares, de la gala del éxito académico con los alumnos y alumnas, etc. en los recreos.	Programa de actividades	Todo el curso	Profesores y profesoras responsables	Talleres de recuperación en los recreos, actividades deportivas y juegos populares en los recreos.	Tras su realización y sesión de evaluación y en la Memoria Anual	Instrumentos musicales. Realización de la ceremonia de graduación de 4º ESO. Material del centro y profesorado.
14.- Desarrollar una jornada de aulas-materia enfocada al trabajo de Programas de Refuerzo con aquellos alumnos y alumnas que tienen resultados negativos en alguna materia y a actividades de desarrollo y ampliación, con el objetivo de iniciar la recuperación de materias suspensas o pendientes de cursos anteriores.	Se organizan los espacios como aulas-materia cumpliendo el horario que cada profesor o profesora tiene esos días. El alumnado ha recibido las calificaciones y deben planificar su horario de trabajo ese día para asistir a aquellas aulas-materia en que deberán desarrollar, resolver dudas, de su Plan de recuperación. El resto de alumnado se organizarán conforme a las necesidades de formación que consideren oportunas sus profesores y profesoras.	Último día lectivo de primera y segunda evaluación	CCP Claustro	El último día previo a las vacaciones de Navidad y Semana Santa el alumnado que necesite recuperar algún contenido de alguna materia deberá asistir a las aulas materias de refuerzo para trabajar los contenidos necesarios para poder obtener una adquisición adecuada de las competencias básicas o para realizar actividades de ampliación aquellos que necesiten avanzar en las mismas.	Tras cada sesión de evaluación y en la Memoria Anual	Programas de refuerzo. Actividades de ampliación y refuerzo.
15.- Estudio del test de satisfacción elaborado el curso pasado y realización de propuestas de mejora.	Análisis y propuestas de mejora del centro.	Todo el curso	Claustro	Se envía a las familias el test de satisfacción con los alumnos y alumnas para que lo entreguen en el momento de formalizar la matrícula del siguiente curso escolar.	Durante los días posteriores al periodo de matriculación.	Realización de otro test.
16.- Mejorar el uso de la plataforma EducamosCLM para la comunicación con los padres, madres o tutores legales de alumnos y alumnas, de modo que se organicen sesiones de formación tanto para el alumnado como para sus familias.	Seguimiento Educativo en plataforma EducamosCLM (Anterior Papás Comunicación)	En el mes de septiembre-octubre	Claustro Familias de alumnos y alumnas	Si fuera necesario a principio de curso por el tutor o tutora y/o equipo directivo	En la Memoria Anual	



17.- Desarrollo del Plan de Igualdad y prevención de la violencia de género	Plan de Igualdad Y Prevención de la violencia de género del centro.	Todo el curso	Todos los departamentos.	Actividades propuestas en el mismo a lo largo del curso de forma interdisciplinar.	En la Memoria Anual	Programación de actividades. Gastos de funcionamiento del centro.
19. Participación en el Programa de inmersión lingüística del Cric de Carboneras.	Los alumnos y alumnas de 2º de ESO (extensible al alumnado de 1º de ESO hasta completar el cupo de 26 alumnos y alumnas) realizarán la estancia inmersiva	Del 7 al 11 de noviembre	Jefe de estudios Profesora de inglés y profesora acompañante de Tecnología	Según convocatoria	Tras la realización de la actividad y en la Memoria Anual	Los aportados por la Administración educativa y por el alumnado
18.- Desarrollo y aplicación del V programa de éxito educativo y prevención del abandono educativo temprano - ilusiona-t para contribuir al éxito educativo del alumnado	Desdoble de los grupos de 1º, 2º y 3º de ESO en la materia de inglés	De enero a junio	Jefe de estudios, departamento de inglés Tutores de 1º, 2º y 3º de ESO	Solicitud según convocatoria y desarrollo de las estrategias organizativas y metodológicas para el logro de los objetivos	Tras cada sesión de evaluación y en la Memoria Anual	Los aportados por la Administración educativa

**II.5. Objetivos en los servicios complementarios:**

Objetivo	Actuaciones	Calendario	Responsables	Procedimiento de elaboración	Procedimiento de seguimiento y evaluación	Recursos económicos y materiales
1.- Continuar con el procedimiento que deberán seguir los alumnos y alumnas en la entrega de permisos de permanencia en Sacedón para no volver en el transporte escolar.	Reuniones con alumnos, alumnas y cuidadores y cuidadoras.	Septiembre 2022	Director Cuidadores y cuidadoras de las rutas.	Comunicación al centro y cuidadora de transporte por parte de las familias antes de que se produzca y entrega de escrito que lo justifique.	En la Memoria Anual	Legislación.
3.- Aplicar la normativa existente sobre transporte escolar.	Confección de los informes habituales	Todo el curso	Director Cuidadores y cuidadoras de las rutas.	Comunicación a las empresas de transporte de listado de alumnos y alumnas usuarias.	En la Memoria Anual	Legislación Los aportados por la Administración



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

III.

Líneas prioritarias para la formación y la innovación, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas



III. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS:

Plan de Formación de Centro

a) Antecedentes formativos del centro

- Proyectos de colaboración con otras instituciones: con otros centros docentes (Cross Escolar de la Convivencia), con la Universidad de Alcalá de Henares y con la Universidad de Castilla la Mancha (en la Semana de la Ciencia), con el centro de salud y la Cruz Roja (charlas informativas), con el AMPA (Jornada Intercultural y Ceremonia de Graduación de 4º de E.S.O.).
- Programas de innovación: “Ponte en mi lugar; aprenderemos juntos” y “Nunca caminarás solo” (se establece el seguimiento de nuestros alumnos por otros centros cuando terminan la ESO)”.
- Comenius: “Good day Europe”
- Programa de éxito escolar (que incluye el PROA).
- Proyectos: aprendizaje interdisciplinar entre Lengua e Historia (“Soy un caballero Medieval” y “Miguel y William”), entre Física y Química e Inglés (Física y Química en inglés de 4º ESO)
- Talleres interdisciplinares en recreos y por las tardes: Taller de Informativos, Taller de edición de imagen y sonido digital para alumnos y alumnas, el impartido por el alumnado para el profesorado, Taller del Anuario del Centro, Aula de Convivencia, Canciones en inglés, Taller de Música, Taller Científico, Taller de Malabares y cualidades motrices...
- Grupos de trabajo: elaboración de la página web del centro, Abies Web, Emisiones de Radio conjuntas con el CEIP La Isabela.
- Este centro ha recibido el Premio Regional a la Convivencia en 2008, el Premio Nacional de Innovación Educativa por el proyecto “Sin ti... qué hacemos” del Ministerio de Educación en el mismo curso escolar, así como la medalla al mérito educativo del Ayuntamiento de Sacedón.

b) Análisis del contexto actual del centro con respecto a las líneas prioritarias definidas en el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes considera que uno de los objetivos estratégicos para mejorar la calidad de los sistemas de educación es el apoyo al profesorado y a los formadores para que puedan responder a las exigencias de la sociedad actual y de la educación permanente. El Centro Regional de Formación del Profesorado considera al Centro y al docente como los agentes principales para liderar la propuesta educativa de cambio en el contexto actual de la Sociedad de la Información y el Conocimiento. El Centro Regional de Formación del Profesorado continúa este año con la plataforma digital y, de acuerdo a la Resolución de 06/09/2021 de la Viceconsejería de Educación, se establece que las líneas estratégicas en concordancia con el Plan de Formación son los siguientes:



- a) Innovación, investigación y cultura digital
- b) Actividad física, deporte, arte y creatividad
- c) Plurilingüismo y destrezas de comunicación
- d) Inclusión, convivencia e igualdad
- e) Desarrollo profesional docente
- f) Formación profesional

En relación con los objetivos planteados en el apartado c), los profesores y profesoras de este centro quieren orientar su formación teniendo en cuenta los ejes principales propuestos por el Centro Regional de Formación del Profesorado:

- Formación en idiomas: fundamentalmente en inglés, y en francés.
- Formación en el tratamiento digital de la imagen.
- Formación específica para profesores en prácticas
- Formación para la elaboración de las programaciones didácticas adaptadas a la normativa LOMLOE
- Los profesores/as utilizan las TIC de forma habitual en las clases. A todos ellos/as, y en especial a aquellos/as que se acaban de incorporar a la docencia, les interesa formarse en esta materia y en las diferentes herramientas educativas, así como, en las posibilidades que ofrece la plataforma Educamos CLM para garantizar la educación a todos los alumnos/as en cualquiera de los escenarios posibles.
- Continuar la formación para la impartición de la nueva asignatura propuesta por la JCCM de Igualdad y prevención de la violencia de género.
- Continuar con el plan de lectura.
- Formación para la mejora de la convivencia a partir de la resolución positiva del conflicto, complementándose con otras actividades dirigidas a las familias acerca de temas relacionados con la educación de sus hijos e hijas como es el caso de la formación en la nueva plataforma educativa Educamos CLM (si fuera necesario).
- Formación relacionada con la actividad física y el deporte.
- El equipo directivo realiza la formación necesaria y de actualización para una correcta organización y dirección del centro.

Para conseguir estos objetivos la responsable de formación del centro informa de manera puntual al claustro de profesores, a través de las reuniones semanales de la Comisión de Coordinación Pedagógica y el envío a través del correo electrónico de los enlaces de las diferentes acciones formativas que se convocan.

c) Objetivos ajustados a las necesidades detectadas en el análisis anterior y basadas en las prioridades establecidas en su Proyecto Educativo

Los objetivos planteados según las necesidades que se presentan en el centro son los siguientes:

- Realizar cursos de preparación para la obtención de los distintos niveles de competencia en



idiomas, siendo el objetivo final alcanzar un nivel B2 o C1, que habilita para impartir asignaturas en lengua extranjera dentro de los Programas de Plurilingüismo.

- Realizar la formación necesaria para obtener el nivel B1 en competencia digital.
- Formación para la elaboración de las programaciones didácticas adaptadas a la normativa LOMLOE
- Aprender a utilizar las pizarras digitales que tenemos en el centro, sacando el máximo rendimiento y programas de tratamiento digital de la imagen.
- Continuar con la realización de las nuevas asignaturas.
- Continuar con el plan de lectura.
- Formación del profesorado en herramientas de metodología activa y en la plataforma Educamos CLM.
- Tras el confinamiento del tercer trimestre del curso 19-20, se ha hecho prioritaria la formación en materia TIC para todo el alumnado, así como en el manejo de la nueva plataforma educativa Educamos CLM tanto para los padres como para los alumnos de nuestro centro para garantizar una adecuada adquisición de la competencia digital en cualquiera de los escenarios de enseñanza posibles.
- Realizar cursos para mejorar la convivencia en el centro.
- Formación relacionada con la actividad física y el deporte.
- Desde el equipo directivo, continuar con la formación necesaria para llevar a cabo una correcta organización y dirección del centro.

d) Descripción de los diferentes procesos formativos que se van a emprender, incluyendo metodología, tipología, previsión de materiales a generar, temporalización y otros aspectos

Las vías formativas que el profesorado del centro puede utilizar son:

- Cursos propuestos por el Centro Regional de Formación del Profesorado principalmente relacionados con la Plataforma educativa Educamos CLM y herramientas de metodología activa, programación LOMLOE, tratamiento digital de la imagen para mejorar su aplicación en el aula, FP, convivencia en el aula, actividad física y deporte y función directiva.
- Cursos online (homologados por la administración competente). Estos cursos son ofertados a lo largo de todo el curso escolar. La coordinadora de formación informará de cada uno de los cursos que oferten tanto las entidades públicas como privadas.
- Completar la formación en los diferentes módulos del plan de digitalización para obtener el certificado del nivel B1 en competencia digital.
- Creación del grupo de trabajo "TRANSFORMACIÓN DIGITAL DOCENTE DEL IESO MAR DE CASTILLA" por requerir un número de asistentes menor y poder garantizarlo debido al bajo número de nuestro claustro.
- No se contemplan seminarios ni otros grupos de trabajo ni formación en centros, nuestro claustro está formado por 15 profesores/as, el 50% a media jornada y en la mayoría de los casos no reside en este municipio, por ello se hace incompatible con el planteamiento de más de una acción formativa grupal. Cada profesor/a llevará a cabo la formación de forma individual principalmente.



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

III.

Líneas prioritarias para la formación y la innovación, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas

e) Propuesta de aplicación de estos procesos formativos en el aula.

El objetivo principal del proceso formativo debe ser el alumnado, es decir, la aplicación práctica de la formación desarrollada. En las memorias finales de cada materia se detallará cómo y cuándo se han introducido los distintos materiales o actuaciones que resultan de la realización de las actividades formativas.



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

IV.

Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general



IV. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL:



IV.1. Horario general del centro:

La creación de la Sección de Enseñanza Secundaria de Sacedón en el curso 98/99 y la necesidad de que el alumnado transportado de ésta utilice de forma compartida los autobuses y las rutas que el C.E.I.P. «La Isabela» tiene asignadas condicionan el horario lectivo del I.E.S.O. que queda como sigue:

Entrada: 9'00 horas Salida: 15'00 horas

Hemos acordado organizar el horario con seis sesiones diarias de cincuenta y cinco minutos y un recreo de treinta minutos:

Horario:

1ª h. de 9'00 a 9'55

2ª h. de 9'55 a 10'50

3ª h. de 10'50 a 11'45

RECREO de 11'45 a 12'15

4ª h. de 12'15 a 13'10

5ª h. de 13'10 a 14'05

6ª h. de 14'05 a 15'00



IV.2. La organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas:

Somos un centro pequeño y con escasez de espacios. No disponemos de departamentos ni de aula de plásticas, así como tampoco de gimnasio (la clase de educación física se realiza en el pabellón municipal, situado fuera del recinto escolar). Se trata igualmente de un instituto sin cafetería ni de zona de aparcamiento habilitada para profesorado.

La biblioteca del centro se contempla como aula de usos múltiples para ocuparla en diversos desdoblados de materias optativas. Igualmente está abierta a su uso en el transcurso del recreo.

A principio de curso se organizan los espacios y la utilización de los mismos. Con respecto al aula Althia, hemos mejorado sus equipos y, con la reforma, se mejoraron las comunicaciones. El responsable de TIC organiza su uso y explica, en varias sesiones, su funcionamiento básico a los profesores del centro. Se ha organizado un horario de utilización fija y discontinua (se da la coordinación entre compañeros del uso de este recurso cuando en el horario fijo quedara libre por diferentes razones).

Con respecto a la dotación de los equipos con conexión inalámbrica también se procede del mismo modo, elaborando una hoja de préstamo. Es de destacar el uso que los alumnos y alumnas hacen de los mismos preparando exposiciones orales con la creación de presentaciones con estos equipos.



El laboratorio de ciencias se utiliza para impartir las clases de Física y Química de 4º ESO y de forma puntual para prácticas experimentales tanto de Biología y Geología como de Física y Química. También es usado como aula de Plástica, ya que el centro carece de un aula específica para dicha materia y en ella se dispone de lavabos.

Objetivos para la elaboración de horarios						
Cuándo	QUÉ	QUIÉN	PROCEDIMIENTO	INSTRUMENTOS	RECURSOS	VALORACIÓN
SEP 22	1.- Organizar los horarios del centro en base a las actuaciones en programas de interculturalidad, desdobles y otros programas en los que participe el centro.	Equipo Directivo	Gestión horaria del centro	Horario del centro y legislación		
SEP 22	2.- Organizar desde la dirección del centro los recursos necesarios para la gestión del aula en una escuela inclusiva, posibilitando interacciones entre iguales y entre profesores/adultos y alumnos en grupos de trabajo en el aula con desdobles, apoyos, etc.	Equipo Directivo Orientación	Elaboración de horarios en los que se incluyan apoyos fuera del aula. Organización metodológica dentro del aula para favorecer trabajo en equipo.	Cuadro horario.		
SEP 22	3.- Organizar los apoyos / desdoble / refuerzo dentro del aula con los alumnos/as que el departamento de orientación y profesores estimen oportuno.	Equipo Directivo Orientación	Inclusión de este apartado en los horarios.	Horario del centro		
SEP 22	4.- Priorizar en la asignación de refuerzos de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores.	Equipo Directivo CCP	Desarrollo de apoyos y/o trabajos y su control.	Planes de refuerzo y de recuperación	Profesorado	
SEP 22	5.- Priorizar los apoyos en matemáticas de 3º ESO con un desdoble las cuatro horas semanales. Igualmente, a partir de la aplicación del programa Ilusiónate, desdobles en la materia de inglés de 1º a 3º ESO.	Equipo Directivo	Departamentos de ciencias y matemáticas y de idiomas.		Profesorado	



IV.3. Criterios utilizados para su elaboración:

La distribución horaria de las asignaturas se ha realizado siguiendo criterios de igualdad y reparto equitativo de las materias en las primeras y últimas sesiones, siempre dentro de lo posible. También se ha tenido en cuenta un reparto equilibrado en la asignación de materias y tutorías entre el profesorado.

Se han planificado apoyos para dos alumnos/as de 4º ESO que desconocen el idioma. La profesora de Geografía e Historia (y secretaria del centro) impartirá dos horas de castellano a una alumna ucraniana, mientras que la orientadora impartirá dos horas de castellanización a un alumno marroquí. En ese sentido, hemos solicitado participar igualmente en el programa Titúlate para poder realizar una atención más personalizada de esos dos chicos y poder reforzar los apoyos en los diferentes cursos.



En 3º de ESO se ha desdoblado la materia de matemáticas, de modo que uno de los grupos de alumnos/as estará integrado por aquellos/as que tienen las matemáticas suspensas en 1º ESO, en 2º ESO o en ambos cursos.

De igual modo, una vez puesto en marcha en el segundo trimestre el programa Ilusiónate podremos realizar desdobles de inglés de 1º a 3º ESO.

Se ha procurado dejar, dentro del horario individual del profesorado, una sesión complementaria a cada uno de los tutores y tutoras de grupo para la coordinación con el departamento de orientación y jefatura de estudios. En dicha reunión también participará la directora del centro.

Con respecto a la tutoría de alumnos y alumnas, la junta de profesores y profesoras de grupo, tutor/a y equipo directivo, cuando consideren necesarias, con el objetivo de hacer un seguimiento individualizado del proceso educativo del alumnado, se establecerán actuaciones de tutorización individual, sin descartar la coordinación del grupo de profesorado con actuaciones grupales de seguimiento individual de un alumno o alumna concreta en todas las materias.

El departamento de orientación del centro ha sido dotado con una orientadora a media jornada conforme a la legislación vigente. En todo caso, tenemos solicitado un profesor/a de PT a media jornada por la necesidad de ofrecer una mayor atención a las necesidades que nos presentan algunos alumnos y alumnas de 1º y de 2º ESO. Objetivo de este departamento será el diagnóstico de estos alumnos/as y la coordinación de la labor tutorial del profesorado y del alumnado con desconocimiento del idioma.

En la elaboración de los horarios se ha tenido también en cuenta la labor de tutoría con alumnos y alumnas en horas lectivas, acordando que cada tutor o tutora se encargue de organizar las sesiones en las reuniones de tutores/as con jefatura de estudios y teniendo en cuenta las necesidades de cada grupo. En esta tarea deberá colaborar el departamento de orientación que acordará en estas reuniones el Plan de Acción Tutorial para el presente curso.

Con este tipo de horarios se fomenta la colaboración entre los profesionales de la enseñanza de diferentes materias dentro de un mismo departamento, ya que los que tenemos son multidisciplinares. Por otro lado, ayuda a que los alumnos y alumnas modifiquen su visión parcial del estudio dividido en materias aisladas y comprendan que todo está interrelacionado, por ámbitos de conocimiento. Principalmente en 1º de ESO con enseñanza, dentro de nuestras posibilidades actuales, por ámbitos sociolingüístico y científico, y en 2º ESO por ámbito sociolingüístico. Varios de los objetivos planteados en nuestro Plan de Mejora afectan a la organización horaria del centro y consisten en:

- a. Promover estrategias de atención a la diversidad que **faciliten una atención inclusiva** a todo el alumnado.
- b. Organizar desde la dirección del centro los recursos necesarios para la gestión del aula en una escuela inclusiva, posibilitando interacciones entre iguales y entre profesores/adultos y alumnos/as en grupos de trabajo en el aula y desdobles.



- c. Crear ambiente de colaboración interdisciplinar entre el profesorado, favoreciendo su participación e identificación con el centro.

Como solo tenemos una línea, no existe posibilidad de distribución del alumnado, salvo en lo referente a la elección de las diversas materias optativas y el desdoble de matemáticas en 3º de ESO atendiendo a las necesidades de refuerzo y recuperación de los alumnos y alumnas. Ese será igualmente el criterio de división en la materia de inglés de 1º a 3º ESO, pero garantizando, en todo caso, una distribución heterogénea y garante de la inclusión educativa.

La distribución horaria de las asignaturas se ha realizado siguiendo criterios de igualdad y reparto equitativo de las áreas en las primeras y últimas sesiones, siempre dentro de lo posible.

Los alumnos de primero de ESO se integran en un grupo de 23 alumnos y alumnas. Los de 2º, en otro con 21. Tenemos igualmente un grupo de tercero con 25 alumnos y alumnas y finalmente uno de 4º de ESO con 25 alumnos y alumnas matriculadas. Este curso no disponemos de grupo de ciclo formativo de grado medio de microinformática y redes.

La orientadora propondrá y programará con la colaboración del claustro y la CCP, actividades y actuaciones encaminadas a desarrollar el programa de interculturalidad y cohesión social.



IV.4. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00-9:55		Reunión del Departamento de Plástica y Tecnología	Reunión del Departamento Socio-lingüístico		
9:55-10:50		Reunión del Departamento de Orientación			
10:50-11:45		Reunión del Departamento de Ciencias	CCP		Reunión del Departamento de Educación Física y Música
11:45-12:15		Reunión del Departamento de Idiomas			
12:15-13:10					
13:10-14:05		Reunión de coordinación del Equipo Directivo		REUNIÓN TUTORES Y TUTORAS/JEFATURA DE ESTUDIOS/DIRECCIÓN/ORIENTACIÓN	
14:05-15:00					

Las sesiones de evaluación se programan los lunes, martes o miércoles a partir de las 17:00 horas de forma telemática salvo la sesión de evaluación final que se realiza a partir de las 9:00 de la mañana.



Las reuniones ordinarias y extraordinarias del claustro se programan a partir de las 15:00 horas en sesión presencial o telemática a través de Teams según convenga salvo el claustro inicial y el final que debido a que no hay actividad lectiva se programan a las 9:30 o 10:00 horas.

En el caso del Consejo escolar, para garantizar que todos los miembros puedan asistir se programan sesiones mixtas y, si es posible, durante el periodo del recreo. Si no es posible se realizaría telemáticamente a través de Teams para todos.

En el caso de la sesión final, se programa a continuación del claustro, sobre las 12:00 o 12:30 horas

IV.5. Otros aspectos importantes:

- Asignación de responsabilidades específicas

- Apellidos, nombre Cargo

Navalón Martínez, Olga	Directora
Pérez Galaso, Manuel	Jefe de estudios
Cantero Olaya, Verónica	Secretaria

- Apellidos, nombre Jefatura de Departamento

Castillo Mora, José Miguel	Sociolingüístico
Jordán Valdeolivas, Rocío	Lenguas extranjeras
Lema Luna, Fernando	Ciencias
Igualada Amigo, Cristina	Educación Plástica y Tecnología
Aliaguilla Hortelano, Aroa	Orientación
Castillo de la Iglesia, Miguel Ángel	Música y Educación Física

Otros cargos específicos:

Navalón Martínez, Olga	Coordinadora de Formación y Digitalización
Cantero Olaya, Verónica	Coordinador de Riesgos Laborales
Saint-Bois Ibáñez, Ana	Responsable de Ac. Extraescolares y Complementarias.
Castillo Mora, José Miguel	Responsable del Plan de Lectura
Cantero Olaya, Verónica	Coordinadora de Bienestar y Protección

- Plan de trabajo de la CCP

De acuerdo con la Orden 118/2022 de 27 de junio las funciones de la CCP serán:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.
- Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento tanto de las programaciones didácticas de las materias, ámbitos y/o módulos como del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en Programación general anual.
- Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes cursos y enseñanzas.
- Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación.
- Proponer al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del proyecto educativo y la Programación general anual. Así como la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.
- Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

En nuestro centro todos los miembros integrantes de la CCP disponemos de una hora semanal en nuestro horario, concretamente, el miércoles de 10:50-11:45 donde se desempeñan las funciones antes descritas según necesidad y momento del curso.

- Planificación de las sesiones de evaluación

Evaluación inicial	1ª evaluación	2ª evaluación	Evaluación final
17-octubre	20-diciembre	29-marzo	21-junio

- Información a las familias, reuniones y entrevistas

La información a las familias se realizará a través de la mensajería del seguimiento educativo de Educamos CLM, por vía telefónica o por la agenda escolar del alumno o alumna.

Este curso, cualquier reunión o entrevista propuesta por las familias o por el tutor o tutora, se realizarán preferentemente de forma presencial en la hora de atención a familias que cada docente o tutor/a dispone en su horario, si no fuera posible a esa hora, se acordará otra hora donde el profesor no tenga hora lectiva para poder acomodarse a la disponibilidad de las familias. Si no pudiera ser presencial se acordaría una hora para realizarla telefónicamente.



- Organización de las relaciones institucionales

Objetivos	Actuaciones	Calendario
1.- Promovemos la participación del CEIP "La Isabela" en actividades del centro o participamos en las propuestas por ellos.	Organizar las actividades, horarios, participantes, jornada de puertas abiertas, etc.	Todo el curso
2.- Colaboración del centro con Bienestar Social o Cruz Roja realizando actividades en las horas de tutoría con los alumnos y alumnas.	Reuniones de coordinación de actividades en tutorías.	Todo el curso
3.- Colaboración del Ayuntamiento de Sacedón conforme al acuerdo establecido (Tenemos a nuestra disposición los obreros del Ayuntamiento, y usamos el polideportivo municipal).	Mantenimiento del patio del centro	Todo el curso
4.- Colaboración con la trabajadora social en los temas de absentismo escolar, evaluación social y gestión de los recursos de la zona, además de las necesidades que se deriven de las demandas de las familias.	Entrevistas con trabajadora Social y contacto telefónico frecuente para seguimientos de alumnos y alumnas de familias de riesgo intervenidas por servicios sociales.	Una vez al trimestre
5.- Colaboración activa con la AMPA para la realización de actuaciones de respuesta educativa al alumnado, en la gestión de taquillas, ayudas para excursiones, jornada intercultural, etc.	Contactos diversos con la presidenta del AMPA para preparación de Jornada intercultural, y otras actuaciones conjuntas.	Todo el curso
6.- Impulsar la participación de las familias en la vida del centro. Este curso habrá renovación de miembros del consejo escolar.	Entrevistas individuales con padres, madres o tutores legales para impulsar su participación en el proceso de aprendizaje de su hijo o hija y en la vida del centro.	Todo el curso
7.- Coordinación con Asociaciones y ONGs para el desarrollo de charlas y actividades con alumnos y alumnas.	Organización y realización de charlas.	Todo el curso
8. Coordinación con el CEIP La Isabela para facilitar el paso al IESO de los alumnos de primaria	Mantener contacto con el CEIP La Isabela para transferir información relevante sobre aspectos a reforzar para garantizar que el paso a la ESO se realice de la mejor forma posible.	Todo el curso, al menos, una vez al trimestre
9.- Facilitar el paso al IES. Jornada de puertas abiertas en junio de 2023.	Mantener contacto con el IES de Pastrana para seguimiento de nuestros alumnos y alumnas y determinar aspectos que precisamos mejorar en nuestro IESO para facilitar la incorporación a la Educación Secundaria no obligatoria.	Primer trimestre
10.- Continuar con actuaciones del intercambio de correspondencia, inmersión lingüística, etc. con los alumnos y alumnas de francés e inglés.	Desarrollo del programa de intercambio (exclusivamente online) Estancia en el CRIEC de Carboneras	7-11 de noviembre de 2022
11. Impulsar la participación en la carrera Solidaria de la ONG Save the children	Participación de toda la comunidad educativa en dicha carrera en cualquiera de los aspectos de su desarrollo	17 de noviembre



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

IV.

Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general

También colaboramos activamente en el Consejo escolar de localidad creado a finales del curso 20-21 en las diferentes convocatorias y a través de las diferentes comisiones creadas.

- *Otros a añadir por el centro*



V. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:

La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otras entidades, públicas o privadas, proponen durante el curso escolar diferentes actividades de las que en estas fechas no tenemos conocimiento, por lo que no están reflejadas en esta programación. Es el caso de actuaciones con ONG's o el centro de salud de Sacedón, como charlas sobre medio ambiente, nutrición, etc.

*** ACTIVIDADES INTERCULTURALES**

Objetivos: Fomentar la solidaridad y el compañerismo entre las personas.

Actividades: Actividades relacionadas con talleres interculturales y solidarios en los que participan ONG's.

*** DÍA DE LA ENSEÑANZA ***

Actividades: El Día de la Enseñanza en el aula.

*** JUEVES LARDERO * 16/02/2023** Los alumnos y alumnas, con permiso de sus padres, madres o tutores legales, no vienen al centro y, como marca la tradición, se van al campo. Por ello, se informará por escrito a las familias de que es un día lectivo ordinario y que, bajo su responsabilidad y con el justificante de la falta entregado, pueden decidir la no asistencia de su hijo/a al centro. Los profesores y profesoras gestionarán las faltas del alumnado como si de un día ordinario se tratara.

*** ACTIVIDADES CULTURALES**

- . Actividades relacionadas con las materias curriculares y la educación en competencias.
- . Semana de la ciencia.

*** VIAJE EDUCATIVO-CULTURAL organizado por el Centro para 4º de ESO.**

Se ofrece la posibilidad de realizar un viaje de estudios a Europa: sobre el mes de marzo de 2023. En cualquier caso, el viaje de estudios tendrá un enfoque cultural con actividades relacionadas con los idiomas y la historia.

*** VIAJE al Parque de Atracciones** o a la **Warner** a final de curso, el 19/06/2023, siempre que haya profesorado que acompañe al alumnado.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

El principal protagonista es el alumno o alumna. En nuestra zona rural, este proyecto marca un nuevo intento de mostrar la educación en su lado más activo y práctico. Los alumnos y alumnas organizarán su propio aprendizaje a través de los diferentes talleres coordinados por profesores y profesoras.

Todas las actividades tendrán como objetivo fomentar el espíritu emprendedor de los alumnos/as, que deberán desarrollar un proceso de autocontrol y evaluación. Así, crearán sus propios comités, distribución de horarios y utilización de los servicios del centro.



La dinamización, el clima de convivencia y el trabajo de los valores actitudinales en centros de reducidas dimensiones y en el ámbito rural ofrece siempre numerosas dificultades.

a. Objetivos generales:

1. Crear un clima positivo de aprendizaje y convivencia en el centro y el entorno educativo.
2. Evitar el desarraigo de profesorado y alumnado hacia el centro educativo.
3. Integrar a toda la comunidad educativa en el ambiente de trabajo del centro, favoreciendo un ambiente de colaboración y reconocimiento hacia la labor de los distintos miembros que la componen.
4. Fomentar en el alumnado la percepción del centro escolar y la comunidad educativa como un grupo al que sientan que pertenecen y en el que se vean protagonistas.
5. Crear ambiente de colaboración interdisciplinar entre el profesorado, favoreciendo su participación e identificación con el centro.

TALLER DE COOPERATIVA DE ALUMNOS DE 4º ESO

OBJETIVOS:

1. Crear un clima positivo de estudio y de ayuda al desarrollo de todas las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje fomentando el principio de respeto mutuo entre los miembros de la comunidad como un medio para la mejora de la convivencia, creando el mejor ambiente de estudio, cooperación y respeto por los demás.
2. Mejorar la convivencia y la participación en el centro del alumnado y del profesorado para crear un ambiente de estudio adecuado.
3. Formar a nuestros alumnos y alumnas en el procedimiento de resolución de conflictos para interiorizar en ellos los mecanismos de prevención y resolución de los mismos.
4. Proporcionar los mecanismos sociales y de convivencia al alumnado para ayudarle a ser autónomo y competente en sus decisiones.
5. Desarrollar “vínculos afectivos” entre el tutor/a y el tutorando con el objetivo de influenciar en la mejora académica del alumnado estableciendo compromisos mutuos.
6. Formar a nuestro profesorado en la resolución de conflictos y en la aplicación de las NCOF del centro conforme a las directrices del proyecto.
7. Desarrollar actuaciones en el centro que contribuyan a crear “conciencia de centro” en la comunidad educativa, en el sentido de que los miembros de la comunidad interioricen su centro como algo propio que hay que cuidar y mejorar.

CONTENIDOS:

- 1.- Actuaciones para lograr el compromiso de los alumnos y alumnas con el centro: organización de los talleres para el viaje de estudios, Anuario, ceremonia de graduación, la orla, el video-clip de los graduados, etc.



METODOLOGÍA, ACTIVIDADES Y DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES.

La línea de actuación de este proyecto se va ramificando por los profesores y profesoras, los tutores y tutoras, y sus reuniones, la orientadora, el jefe de estudios y la directora; hasta concluir en una tela de araña de acciones con un objetivo común, lograr el éxito escolar de nuestros alumnos y alumnas.

ACTIVIDADES

- 1.- Actividades colaborativas. Talleres organizados para los recreos: Chocolate con churros, actividades deportivas, radio, día de San Valentín, fiesta de Halloween, etc.
- 2.- La Gala Anual del éxito educativo: Juan Vicente Delgado Alcalá.

PROYECTO de competiciones deportivas en el recreo:

LIGA DE FÚTBOL-SALA.

Normas de juego

- Cada equipo contara con 5 jugadores.
- Con menos de tres jugadores no se jugará y el partido se aplazará.
- No podrá jugar quien no se halla inscrito y se dará el partido por perdido.
- No se intercambiarán ni se cederán jugadores de ningún equipo.
- La competición será una liga de todos contra todos a ida y vuelta.
- Con lluvia o con mucho aire u otras condiciones climatológicas se aplazará el partido de ese día.
- Los partidos comenzaran a los 5 minutos de comenzar el recreo.
- Cada partido tendrá un acta donde se reflejarán los goles, tarjetas y faltas.
- Habrá un comité formado por 5 personas se encargará de establecer las sanciones.
- El portero podrá sacar hasta donde quiera, no habrá campo atrás. Un jugador pasa al portero voluntariamente y este la coge con la mano será cesión.
- Al empezar la liga habrá una reunión con todos los capitanes.
- Habrá alguien apuntando los partidos las faltas goles tarjetas y o algún percance que pase en el partido.
- Los equipos se harán sin sorteo y si alguien se queda fuera se le añadirá en un equipo al azar.
- Si algún jugador se salta las normas será sancionado.

Reglas

No tirar el balón a propósito fuera del instituto, si se hace supone una amonestación y un partido sancionado.

No insultar al árbitro, si se hace supone una amonestación y dos partidos de sanción.

Pegar a un compañero o al árbitro, expulsión de la liga y una amonestación.

Acumulación de 3 amarillas se le sancionara con un partido.



Interrumpir un partido, tirando objetos o metiéndose en el campo, al segundo aviso se le mandara recoger el patio durante un día entero.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS POR DEPARTAMENTOS

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS						
ACTIVIDAD PROGRAMADA	COMPLEMENTARIA	EXTRACURRICULAR	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN (TRIMESTRAL)	CURSOS	PROFESORES/AS RESPONSABLES	EN COLABORACIÓN CON
Olimpiada Matemática de Guadalajara.		X	Segundo trimestre	1º,2º,3º,4º ESO	Sandra Martínez Nieto Fernando Lema Luna	Departamento de Ciencias
Salidas por el entorno del centro para la recogida de muestras y observación del medio natural.	X		Durante el curso	1º,3º,4º	Olga Navalón Martínez Fernando Lema Luna	Departamento de Ciencias
Participación en diversos eventos científicos organizados por la Administración educativa y por la Universidad de Alcalá.	X		Durante el curso	2º, 3º, 4º ESO	Manuel Pérez Galaso	Departamento de Ciencias
Organización y puesta en práctica de miniferias científicas con motivo de celebraciones tales como la Navidad o el Día del docente.	X		Durante el curso	2º, 3º, 4º ESO	Manuel Pérez Galaso	Departamento de Ciencias
Concurso de ciencia: "Mar de Castilla", a celebrar en junio y que constituye un acto más en la Jornada de puertas abiertas para futuros alumnos/ as de 1º ESO.	X		Junio	2º, 3º, 4º ESO	Manuel Pérez Galaso	Departamento de Ciencias
Visita al Museo Paleontológico de Cuenca y realización de talleres.		X	Noviembre	Todos los cursos	Olga Navalón Martínez Fernando Lema Luna	Departamento de Ciencias
Visita al Observatorio Astronómico de Yeves.		X	Primer trimestre	Todos los cursos	Olga Navalón Martínez Fernando Lema Luna	Departamento de Ciencias
Actividades de Educación Ambiental.	X		Durante el curso	1º,3º y 4º ESO	Olga Navalón Martínez Fernando Lema Luna	Departamento de Ciencias
Cualquier actividad que pueda surgir por iniciativa del alumnado.	X		Durante el curso		Manuel Pérez Galaso	Departamento de Ciencias



ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES DEL DEPARTAMENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS						
ACTIVIDAD PROGRAMADA	C	E	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN (TRIMESTRAL)	CURSOS	PROFESORES/AS RESPONSABLES	EN COLABORACIÓN CON
Inmersión lingüística en inglés en el CRIEC. Carboneras de Guadazaón (Cuenca)		X	7-11 noviembre 2022	1º-2º ESO	Rocío Jordán Valdeolivas Concha Vacas	Departamento de Lenguas Extranjeras
Teatro en inglés: <i>Dr. Jekyll and Mr Hyde</i> , recinto Colegio Santa Ana - Guadalajara		X	26 enero 2023	1º-2º-3º-4º ESO	Rocío Jordán Valdeolivas Ana Saint- Bois Ibáñez	Departamento de Lenguas Extranjeras
Teatro en francés: <i>Lupin</i> , recinto Colegio Santa Ana - Guadalajara		X	22 marzo 2023	1º-2º-3º-4º ESO	Ana Saint- Bois Ibáñez Rocío Jordán Valdeolivas	Departamento de Lenguas Extranjeras

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y MÚSICA						
ACTIVIDAD PROGRAMADA	COMPLEMENTARIA	EXTRACURRICULAR	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN (TRIMESTRAL)	CURSOS	PROFESORES/AS RESPONSABLES	EN COLABORACIÓN CON
Senderismo a la Ermita del Socorro, Corazón de Jesús y alrededores de los pantanos.	X		Octubre	ESO	Miguel A. Castillo, José Mª Ruiz	Departamento Sociolingüístico
Carrera solidaria	X		Segundo trimestre	ESO	Miguel A. Castillo,	Todos los departamentos
Actividades Programa Promoción Deportiva Somos Deporte 3-18	X		Segundo y tercer trimestre	ESO	Miguel A. Castillo,	
Torneos Deportivos en los recreos	X		Primer y segundo trimestre	ESO	Miguel A. Castillo,	



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

V.

Programa anual de actividades extracurriculares

Conciertos o espectáculos de carácter artístico y/o musical		X	Segundo y tercer trimestre	ESO	José M ^a Ruiz	Departamento Sociolingüístico
Conciertos pedagógicos en el centro	X		Primer y segundo trimestre	ESO	José M ^a Ruiz	
Taller de instrumentos con material reciclado	X		Segundo trimestre	ESO	José M ^a Ruiz	Departamento de Dibujo y Tecnología
Concierto y actuación final de curso	X		Tercer trimestre	ESO	José M ^a Ruiz	
Museos, exposiciones y/o evento cultural de interés musical		X	Segundo trimestre	ESO	José M ^a Ruiz	Departamento de Ciencias

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIOVISUAL

ACTIVIDAD PROGRAMADA	C O M P L E M E N T A R I A	E X T R A C U R R I C U L A R	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN (TRIMESTRAL)	CURSOS	PROFESORES /AS RESPONSABLES	EN COLABORACIÓN CON
Salidas interdepartamentales para celebrar fechas importantes.	x		Durante el curso	1º-2º-3º-4º ESO y FPB	Cristina Igualada	Departamento de Tecnología
Visita al Museo de Arte Abstracto de Cuenca.		x	Noviembre	1º-2º-3º-4º ESO y FPB	Cristina Igualada	Departamento de Tecnología
Exposiciones temporales cercanas.	x		Durante el curso	1º-2º-4º ESO	Cristina Igualada	Departamento de Tecnología
Actividades y concursos ofertados por el Ayuntamiento de la localidad.	x		Durante el curso	1º-2º-4º ESO	Cristina Igualada	Departamento de Tecnología
Casa Zavala: Exposición Cruz Novillo.		x	Noviembre	1º-2º-3º-4º ESO y FPB	Cristina Igualada	Departamento de Tecnología
Fundación Antonio Pérez.		X	Noviembre	1º-2º-3º-4º ESO y FPB	Cristina Igualada	Departamento de Tecnología
Salidas a dibujar al aire libre.		x	Durante el curso	1º-2º-3º-4º ESO y FPB	Cristina Igualada	Departamento de Tecnología



ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES DEL DEPARTAMENTO SOCIO-LINGÜÍSTICO						
ACTIVIDAD PROGRAMADA	C O M P L E M E N T A R I A	E X T R A C U R R I C U L A R	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN (TRIMESTRAL)	CURSOS	PROFESORE S/ AS RESPONSAB LES	EN COLABORACIÓN CON
Visita a la Ermita del Socorro	X		1º Trimestre	Todos	José Miguel Castillo Verónica Cantero Pedro Pérez	Departamento de Educación Física
Visita a la Iglesia de Sacedón	X		1º Trimestre	2º y 3º	José Miguel Castillo Verónica Cantero Pedro Pérez	Resp. Extraescolares Dep. Plástica
Viaje a Cuenca. Museo de la Ciencia y Museo Arqueológico		X	Diciembre	1º, 2º y 3º	José Miguel Castillo Verónica Cantero Pedro Pérez	Dep. Orientación
Actividades colaboración con la investigación en la UCLM		X	1º y 2º Trimestre	Todos	José Miguel Castillo Verónica Cantero Pedro Pérez	
Visita a la presa Hidroeléctrica de Entrepeñas			2º Trimestre	1º, 2º y 3º	José Miguel Castillo Verónica Cantero Pedro Pérez	
Viaje a Bolarque y Recópolis		X	2º Trimestre	Todos	José Miguel Castillo	



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

V.

Programa anual de actividades extracurriculares

					Verónica Cantero Pedro Pérez	
Visita a una explotación agrícola de Sacedón	X		3º Trimestre	1º y 3º	José Miguel Castillo Verónica Cantero Pedro Pérez	
Visita al camping del Sacedón	X		2º Trimestre	1º y 3º	José Miguel Castillo Verónica Cantero Pedro Pérez	
Visita a Cuenca Museo de Arte Abstracto y fundación Antonio Pérez		X	3º Trimestre	2º y 3º ESO	José Miguel Castillo Verónica Cantero Pedro Pérez	

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ACTIVIDAD PROGRAMADA	C O M P L E M E N T A R I A	E X T R A C U R R I C U L A R	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN (TRIMESTRAL)	CURSOS	PROFESORES/AS RESPONSABLES	EN COLABORACIÓN CON
Salón Internacional del Estudiante y de la Oferta Formativa. Espacio Aula.		X				
TÚ CUENTAS	X		13 de Enero 20 de Enero	1º y 2º ESO	Aroa Aliaguilla	Departamento de Orientación en colaboración con Delegación provincial Guadalajara (unidad de inclusión y convivencia)



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

V.

Programa anual de actividades extracurriculares

CONSTRUYE TU MUNDO	x		Primer trimestre	1º, 2º, 3º 4º ESO	Tutores	Departamento de Orientación FAD JUVENTUD
PLAN DIRECTOR PARA LA CONVIVENCIA Y MEJORA DE LA SEGURIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS Y SUS ENTORNOS	x		Por determinar (esperando respuesta)	1, 2º 3º 4º ESO	Aroa Aliaguilla	Departamento de Orientación Subdelegación guadalajara
Cualquier otra actividad que surja a lo largo del curso						



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

VI.

Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre



VI. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE:

SALDO INICIAL A 01/09/2021:

20110€

PROGRAMA	CUENTA DE GESTIÓN	EXPLICACIÓN	INGRESOS PRESUPUESTADOS	GASTOS PRESUPUESTADOS
		Saldo:	20110	
422B	101 / 229	Gastos Funcionamiento curso 21/22	16730,4	
422B	10509/21409	Nuevo equipamiento informático		
423A	10507	Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo (materiales curriculares)		1000
422B	21401	Material CFGM		
423A	21407	Materiales curriculares	5110	5110
422B	201	RC edificios y otras construcciones.		5000
422B	202	RC maquinaria, instalaciones y utillaje (mantenimiento caldera)		2500
422B	204	RC mobiliario y enseres (mantenimientos de fotocopiadora en función de las copias realizadas)		1900
422B	205	RC equipos para procesos de información. (Gastos de mantenimiento que originen los ordenadores)		1200
422B	206	Material de Oficina (Material Oficina, Libros, Prensa, Revistas, Papel, Tóner)		1700
422B	207	Mobiliario y equipo		800
422B	208	Suministros (Gasoil, Luz, Agua, Material de limpieza, deportivo, didáctico (libros de ayudas) y cultural)		19029,97
422B	209	Comunicaciones (Servicios telefónicos)		1510,03



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2022-2023

VI.

Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre

422B	210	Transportes (Servicios de transportes prestados)		1000
422B	213	Trabajos realizados por otras empresas (mantenimiento de alarmas y fumigación)		1200
475A	10513	Otros gastos distintos de los de funcionamiento (concepto 605)	3000	3000
TOTAL			44950	44950
TOTAL (Saldo + Ingresos)				0

Partiendo de un saldo inicial de 20110€, se estima una totalidad de ingresos de 16.730,4€, ingresos derivados del 100% de los gastos de funcionamiento del curso 2021-2022.

En cuanto a lo presupuestado para el año 2022 decir que en el mes de enero hemos recibido la quinta asignación de los gastos de funcionamiento del año 2021, asimismo, hasta la fecha, sólo hemos recibido cuatro partidas del presupuesto del presente ejercicio económico, falta por recibir un libramiento (20% del total).

En el presupuesto aparece reflejado una cantidad de 5110 € que la Administración nos ha proporcionado para materiales curriculares del curso 2022-23 que, aunque en el presupuesto aparezca como gastado, se ha dejado para gastos derivados de materiales curriculares para el curso siguiente puesto que este año no hemos cambiado los libros.

Aparece otra partida de 3000€ que son un libramiento que la Administración nos ha concedido para la compra de equipamiento deportivo antes de que finalice le presente año.

En lo referente a los gastos más importantes del centro hay que destacar los gastos de suministros (gasóleo), los gastos de la partida de comunicaciones y los trabajos realizados por otras empresas (mantenimiento caldera, extintores, fotocopiadora e informática). A esto hay que añadir que, tras la subida de la electricidad para este curso, la factura de la luz aumentará como también se prevé que ocurra con el precio del gasóleo. No obstante, la Administración ha informado de que recibiremos un libramiento para hacer frente al aumento de los precios del combustible. Por el momento no sabemos la cantidad asignada.



COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2022

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	17.630,40	15.103,90	2.526,50
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	16.730,40	10.844,89	5.885,51
102 OTROS RECURSOS	0,00	0,00	0,00
10206 Intereses bancarios	0,00	0,00	0,00
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	900,00	768,19	131,81
10507 Concepto 487	900,00	768,19	131,81
2 GASTOS	38.829,48	16.350,56	22.478,92
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	5.000,00	0,00	5.000,00
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	2.500,00	1.738,19	761,81
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	1.900,00	616,24	1.283,76
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.200,00	0,00	1.200,00
206 MATERIAL DE OFICINA	1.200,00	336,73	863,27
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	800,00	505,65	294,35
208 SUMINISTROS	17.652,05	8.145,13	9.506,92
209 COMUNICACIONES	1.510,03	575,66	934,37
210 TRANSPORTES	1.000,00	0,00	1.000,00
212 GASTOS DIVERSOS	1.000,00	765,44	234,56
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	1.200,00	0,00	1.200,00
214 PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	3.867,40	32,60	3.834,80
21407 Concepto 487	867,40	32,60	834,80
21413 Concepto 605	3.000,00	0,00	3.000,00

**VII. LA PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VA A REALIZAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR:**

PLAN DE AUTOEVALUACIÓN DE CENTRO

Conforme a la Orden del 06/03/2003. Ley de Educación 7/2010 artículo 170, temporalización se realiza una evaluación interna con una duración de los cuatro cursos que constituyen el periodo del ejercicio de la dirección, de modo que al término quede todo evaluado.

Los ámbitos y dimensiones de nuestra evaluación interna son los siguientes:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	Quién	Procedimiento	Instrumentos	Valoración
I.- El proceso de enseñanza y aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones materiales, funcionales y personales • Plantilla y características de los profesionales 	Consejo escolar Comunidad escolar	Revisión de instrumentos de autoevaluación y planteamiento de las modificaciones	Informes Expedientes Plantillas e instrumentos de autoevaluación	
		Equipo directivo	Sesión de análisis en el claustro	PEC y PGA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados escolares del alumnado 	Claustro de Juntas de evaluación Consejo escolar	Análisis estadístico	Estadísticas	
II.-La organización y funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Los documentos programáticos del centro • Convivencia y colaboración 	Equipo directivo CCP Claustro Consejo escolar Comunidad escolar	Revisión de instrumentos de autoevaluación y planteamiento de las modificaciones.	Plantillas e instrumentos de autoevaluación	
III.-El centro educativo y su entorno	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones con otras instituciones. • Actividades extraescolares y complementarias 	Equipo directivo CCP Claustro Consejo escolar Comunidad escolar	Revisión de instrumentos de autoevaluación y planteamiento de las modificaciones.	Plantillas e instrumentos de autoevaluación	
IV-Procesos de Evaluación, formación e innovación	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación, formación, innovación e investigación 	CCP Claustro Consejo escolar Coordinadora de formación	Revisión de instrumentos Programa de formación Proyectos	Informes de la CCP. Informes de la coordinadora de formación.	



	CUANDO	QUÉ	QUIÉN	PROCEDIMIENTO	INSTRUMENTOS	Valoración
P R I M E R T R I M E S T R E	Octubre 2022	Revisión del Plan de evaluación	Equipo directivo Comisión evaluación	Revisión y aplicación del plan para el curso 22-23	Plan de autoevaluación	
	Noviembre 2022	Inicio de la autoevaluación de: <ul style="list-style-type: none"> • Organización de tiempos, materiales y espacios (continuación) • Plan de inclusión educativa • Plan de acción tutorial y de orientación académica y profesional • Documentos programáticos del centro • Formación e innovación 	Equipo directivo Claustro Consejo escolar Comunidad escolar	Revisión de instrumentos de autoevaluación y planteamiento de las modificaciones.	Plantillas e instrumentos de autoevaluación	
	Diciembre 2022-enero 2023	Cumplimentar los cuestionarios a los diferentes sectores de la comunidad educativa de cada ámbito elegido de forma escalonada.	Los profesores y profesoras que se designen por la comisión y el GFC según la evaluación de cada ámbito. Consejo escolar Padres, madres o tutores legales de alumnos y alumnas Alumnos y alumnas	Reuniones de la Comisión, Claustro, Consejo escolar. Tutorías. Estudio del Plan de atención a la diversidad, Plan de acción tutorial y de orientación académica y profesional, PEC, etc. Recogida de información de las encuestas y de la observación sobre los ámbitos. Análisis de la información recogida.	Tablas de indicadores Observación directa Análisis de la PGA y otros documentos del centro.	

	CUANDO	QUÉ	QUIÉN	PROCEDIMIENTO	INSTRUMENTOS	Valoración
S E G U N D O	Febrero marzo 2023	Analizar los resultados	Equipo directivo Comisión de evaluación	Sintetizar las respuestas de los cuestionarios y la observación. Continuar con el estudio de los documentos y cumplimentar el documento de análisis.	Documento de análisis	



TRIMESTRE	Abril 2023	Valoración y priorización de actuaciones de mejora.	Equipo directivo Comisión de AE Claustro Consejo escolar Tutorías	Reuniones de las comisiones, claustro, consejo escolar y tutorías. Extraer aspectos positivos, mejorables y elaborar un plan de mejora.	Documentos de acciones prioritarias. Acta de acuerdos adoptados. Documento de acciones de mejora priorizadas.	
-----------	------------	---	---	---	---	--

T	CUANDO	QUÉ	QUIÉN	PROCEDIMIENTO	INSTRUMENTOS	Valoración
ERCIPTRE	Mayo 2023	Poner en práctica pequeños planes de actuación en cuanto a funcionamiento del centro. Entre otros dar publicidad al PEC elaborando un resumen de su contenido para las familias.	Equipo directivo. Comisión AE.	Elaborar documentos de acciones simples y protocolos de actuación en los casos que se decidan: alumno enfermo, llegada de extranjeros, peticiones de certificados, etc.	Elaboración de estos documentos de acción. Elaborar un resumen del PEC/NCOF para las familias de alumnos y alumnas	
TRIMESTRE	Mayo 2023	Revisión de la agenda del alumno y alumna y la del profesor o profesora para el próximo curso. ¿Qué documentación sería necesaria incluir?	Equipo directivo Comisión de AE Claustro Consejo escolar Tutorías	Petición de sugerencias a la comunidad educativa y análisis de las mismas.	Documento de revisión de la utilidad de las agendas y del cuaderno del profesor.	
TRIMESTRE	Junio 2023	Memoria final del plan de evaluación.	Equipo directivo CCP- Comisión de evaluación	Descripción del proceso. Plan de Mejora. Memoria.	Síntesis valorativa derivada de las conclusiones del claustro. Documentos utilizados en el proceso.	

MATERIALES (Posibles materiales utilizables para la autoevaluación)

La distribución de espacios

Inventario	Si	No	Observaciones
1.Los criterios de elaboración de horarios están explícitos y son conocidos por todos y todas.			
2. La distribución de los espacios se realiza sobre la base de criterios explícitos y conocidos por todos y todas, respondiendo a las necesidades del centro.			
3.Existe un horario para el uso de los espacios comunes.			
4.El uso de los recursos está organizado de acuerdo con unos criterios explícitos y conocidos por todos y todas.			



5.Existe un horario para el uso de los recursos materiales y didácticos comunes			
---	--	--	--

Resultados del alumnado

El análisis tiene como objetivo conocer el nivel de suficiencia que alcanza el alumnado del centro en un nivel global y para cada uno de los grupos y ciclos, analizar las causas y las consecuencias, y plantear alternativas de mejora relacionadas con el centro, el profesorado, el alumnado y sus familias.

EFECTO: De acuerdo con los resultados obtenidos analizamos las causas y buscamos alternativas

Órgano que realiza la valoración

Inventario de indicadores para la valoración de los documentos programáticos del centro.	Si	No	Observaciones
1)El PEC es un claro reflejo de la identidad del centro.			
2)El PEC responde a las necesidades del entorno y del alumnado.			
3)El PEC responde a las intenciones educativas actuales.			
4)El PEC es suficientemente conocido por la comunidad educativa.			
5)Las finalidades son compartidas.			
6)La revisión del PEC está organizada y parte de la experiencia compartida.			
7)El documento del PEC respeta la estructura propuesta por el Reglamento Orgánico.			
8)Los objetivos que lo desarrollan se están llevando a la práctica.			
9)Compartes la organización y funcionamiento del centro reflejado en el PEC.			
10) Se conocen las NCOF.			
11) ¿Compartes el contenido de las NCOF?			
12) La PGA recoge anualmente esos objetivos para cada uno de los ámbitos.			
13) El documento de la PGA respeta la estructura propuesta			
14) La PGA incorpora los aspectos que se valoraron como mejorables el curso anterior.			
15) Es útil para definir y describir las actuaciones que realizan en el centro.			
16) Es una herramienta de consulta y apoyo.			



17) El proyecto educativo está actualizado.			
Causas			
Alternativas			

Proyecto Educativo

Convivencia y colaboración

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar la situación de convivencia existente en el centro, las relaciones entre el profesorado, el profesorado y el alumnado, el alumnado entre sí, y el profesorado y las familias; la funcionalidad de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro para resolver los conflictos, la coherencia de las medidas de respuesta con el modelo educativo; y los niveles de participación de la comunidad educativa en los procedimientos de control y de toma de decisiones.

Valora:

a. **En relación a la convivencia.**

1. Los conflictos más frecuentes en la convivencia entre el alumnado.
2. Los conflictos más frecuentes en la convivencia entre el alumnado y el profesorado.
3. Los conflictos en la convivencia entre el profesorado.
4. Los conflictos en la convivencia entre familias y profesorado.
5. Comenta la relevancia que tiene el nivel de conflictividad en la convivencia del centro.
6. El nivel de satisfacción con el clima de convivencia del centro.

b. **En relación con las NCOF.**

7. Participación del alumnado en la elaboración de las normas de aula.
8. Respeto de las NCOF a los derechos del alumnado y las familias.
9. Fundamentación de las NCOF en los deberes del alumnado y las familias.
10. Las NCOF recogen los derechos y deberes del profesorado.
11. Las NCOF son conocidas por toda la comunidad.
12. Funcionalidad de las NCOF para resolver los conflictos.

c. **En relación con el tratamiento de los conflictos.**

13. Procedimientos habituales de respuesta en caso de conflictividad.
14. Están previstos comportamientos alternativos de reparación.
15. Compartes el modelo de respuesta utilizado.
16. Valores en los que se apoya y que desarrolla en el alumnado.

d. **En relación con la participación y la toma de decisiones.**

17. Grado de consenso en la toma de decisiones.
18. La participación del alumnado en el control de los conflictos.
19. La intervención del alumnado en la toma de decisiones.
20. La fluidez con que se traslada la información.



Actividades extracurriculares y complementarias

El análisis tiene como objetivo describir y valorar el plan de actividades extracurriculares y complementarias en relación con su suficiencia en cuanto a número de actividades y contenido, y en cuanto a la participación del alumnado y de las diferentes instituciones, el nivel de satisfacción de los participantes, y la coherencia con el desarrollo de las intenciones educativas.

Inventario de indicadores para la valoración del plan de actividades extraescolares y complementarias	Si	No	Observaciones
1) Existe un plan inicial que incorpora a todos los niveles y ciclos.			
2) Es coherente con el plan de acción tutorial.			
3) Es global y desarrolla las distintas dimensiones de la personalidad.			
4) Su contenido se distribuye a lo largo del curso.			
5) Las actividades responden al desarrollo de las intenciones educativas del PEC (desarrollo de valores...).			
6) La AMPA y las otras instituciones colaboradoras participan en el diseño y evaluación de las actividades.			
7) El plan de actividades se incardina y da pragmatismo a las distintas programaciones que desarrollan las diversas unidades didácticas.			
8) Dicho plan de actividades atiende los distintos bloques de contenidos de las diversas materias.			
9) El plan de actividades responde a los principios pedagógicos y didácticos formulados en el PEC.			
10) Participa el profesorado en la planificación, desarrollo y la evaluación.			
11) Participa el alumnado en la planificación, desarrollo y la evaluación.			
12) Participa las familias en la planificación, desarrollo y la evaluación.			
13) Participa las instituciones en la planificación, desarrollo y la evaluación.			
14) Los participantes están satisfechos con su desarrollo.			



VIII. ANEXOS:

(*) *En este apartado se deben incluir los siguientes aspectos:*

- *Concreción de los documentos programáticos del centro:*
 - o *Proyecto Educativo X*
 - o *Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento X*
 - o *Programaciones Didácticas (incluida la del Equipo de Orientación y Apoyo o Departamento de Orientación)*
- *Otros documentos:*
 - o *Plan de Mejora. X*
 - o *Plan de Lectura. X*
 - o *Programa de igualdad y convivencia. X*
 - o *Plan digital. X*
 - o *Proyecto de gestión económica de centro X*
 - o *Programa lingüístico (en su caso).*
 - o *Programa de servicios complementarios (en su caso).*