



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

| | |
|--------------------------|----------------------|
| Centro: | IESO MAR DE CASTILLA |
| Código de centro: | 19003841 |
| Localidad: | SACEDÓN |
| Fecha aprobación: | 30/octubre/2023 |



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. | 20 |
| 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: | 21 |
| 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 | 27 |
| V. Programa anual de actividades extracurriculares. | 32 |
| VI. Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre:..... | 40 |
| VII. La planificación de la evaluación interna que se van a realizar durante el curso escolar: | 43 |
| 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:

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

- Acordar en el primer claustro ordinario de inicio de curso la utilización por parte de todo el profesorado del centro del Cuaderno de Evaluación tanto para la elaboración de las programaciones didácticas y de aula como para la realización de la evaluación continua de nuestro alumnado.
- Utilizar metodologías innovadoras y creativas en el aula.
- 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.

XII.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.

XII.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.

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

- Ver informe del inspector de centro.

XII.1.e) Otras propuestas de mejora

(Propuestas de mejora de los diferentes departamentos didácticos recogidas en las memorias de dichos departamentos)

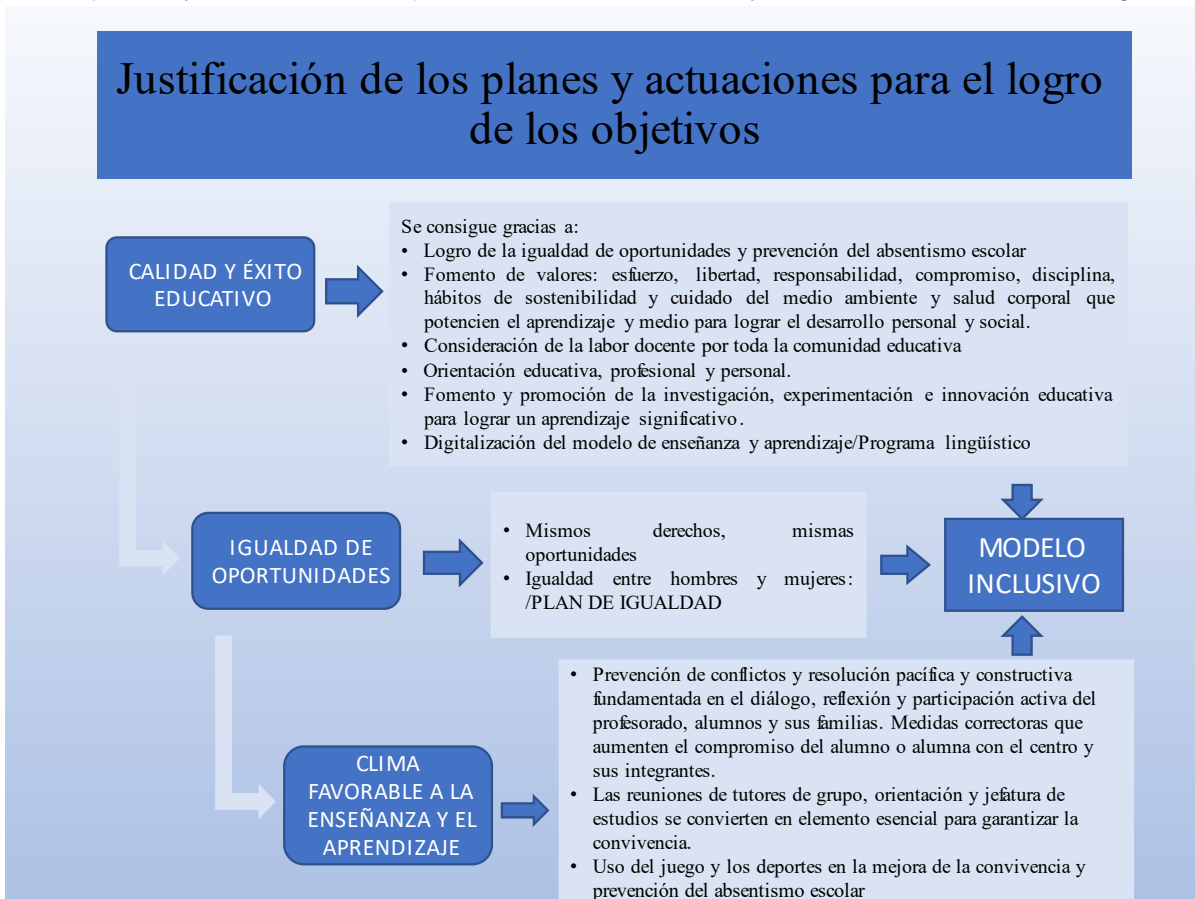


II. OBJETIVOS GENERALES Y SU PLANIFICACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2023-2024:



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 2º y 4º ESO a la LOMLOE. | <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 2023 | 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 |



| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|---|
| <p>2. Planificar las actuaciones de los apoyos/castellanización en los grupos de 1º, 2º, 3º Y 4º de ESO y desdobles en matemáticas en 4º de ESO así como la atención por la PT al alumnado ACNEAE y ACNEÉ</p> | <p>1. Análisis de necesidades en reuniones de tutores, juntas de evaluación y y/o equipo docente. 2. Seguimiento y valoración de resultados.</p> | <p>Septiembre-octubre 2023 y en cualquier momento a lo largo del curso.</p> | <p>Equipo directivo Profesores de grupo</p> | <p>Una hora semanal complementaria de coordinación en las reuniones de departamento y de tutores.</p> | <p>En las reuniones de departamento y de tutores semanalmente y en las juntas de evaluación.</p> | <p>Programación de aula Materiales de castellanización, de apoyo/refuerzo y libros de texto</p> |
| <p>3.- Contextualizar las programaciones didácticas a nuestro centro, a su alumnado dando prioridad a las competencias de aprender a aprender y la digital.</p> | <p>Junta de evaluación inicial. Establecer mecanismos de información sobre nuestros alumnos.</p> | <p>Septiembre-octubre 2023</p> | <p>CCP Claustro Departamentos</p> | <p>A lo largo de todo el curso.</p> | <p>Seguimiento periódico en reuniones de departamento y tras cada evaluación.</p> | <p>Evaluación inicial NCOF y PEC</p> |
| <p>4.- Mejorar los procedimientos de recuperación de materias pendientes desarrollando un programa que permita a los alumnos y alumnas recuperarlas.</p> | <p>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.</p> | <p>Todo el curso</p> | <p>CCP Departamentos</p> | <p>Entrega del programa de recuperación en el mes de octubre dosificando y supervisando quincenalmente las tareas a realizar</p> | <p>Evaluación de los programas y talleres de recuperación periódicamente y tras cada evaluación.</p> | <p>Materiales curriculares</p> |
| <p>5.- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías dentro de las materias, realizando una correcta utilización de la plataforma EducamosCLM.</p> | <p>Formación para utilizar las pizarras digitales. Facilitar su utilización en clase. Coordinar horario de uso del aula de Informática. Coordinar el uso de proyectores.</p> | <p>Todo el curso</p> | <p>Responsable TIC CCP Claustro</p> | <p>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.</p> | <p>Análisis del uso de las nuevas tecnologías en el acceso a las CCBB del currículo.</p> | <p>Los aportadps por la Junta de Consejería de Educación para dotar a los centros en dispositivos electrónicos e informmáticos Manuales y equipos. Cursos de formación. Recursos para el aula. Plantilla de usuarios. Documento de planificación de su utilización.</p> |



| | | | | | | |
|--|--|----------------------|---|---|--|--|
| <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 de acuerdo a la nueva normativa (Orden 134/2023, de 22 de junio de la Consejería de Educación Cultura y Deportes).</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>Formación y uso del cuaderno de evaluación</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, periodísticos, 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 propios.</p> <p>Ejemplares de la biblioteca del centro</p> |



| | | | | | | Proyecto de plan de lectura |
|--|---|---------------|---|--|--|---|
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> - El claustro revisará la normativa vigente. - El jefe de estudios entregará, en formato digital, copia a todos los profesores y profesoras. - Llevar a claustro la implantación del uso de la herramienta Cuaderno de evaluación | Todo el curso | Equipo docente, tutores, tutoras, departamentos didácticos, CCP, claustro y consejo escolar | Información y entrega de los documentos relativos a la evaluación a todos los intervinientes en dicho proceso. | A principio de curso, trimestralmente después de cada evaluación y en la Memoria Anual | Normativa Currículo y programaciones didácticas |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | Todo el curso | Claustro Departamento de orientación | Entrega de los trabajos encomendados por los medios a disposición del profesorado y alumnado. | Trimestralmente después de cada evaluación y en la Memoria Anual | Fichas tutoriales. Informes de alumnos y alumnas. Evaluación inicial. |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> -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. | Todo el curso | Departamento de orientación. Profesorado. | 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. | En cada sesión de evaluación y después en las reuniones de tutoras y tutores. | Legislación vigente: Orden 186/2022, de 27 de septiembre Programaciones |
| 12.- Desarrollar las competencias de los diferentes departamentos. | <ul style="list-style-type: none"> -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. | Todo el curso | CCP Jefes y jefas de departamento | En cada sesión de reunión de departamento | En cada sesión de reunión de departamento | 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 |



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

II.

Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2023-2024

| | | | | | | centros docentes no universitarios |
|--|---|---|--|---|--|--|
| 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 | 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 2023-2024

II.

Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2023-2024

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|
| este modo en las medidas de apoyo y refuerzo y poder realizar un seguimiento de los mismos con respecto al progreso del alumno o alumna. | | | | | | |
| 18.- Desarrollo y aplicación del VI programa de éxito+ - Titula-t+ para contribuir al éxito educativo del alumnado | Desdoble de los grupos de 1º y 2º de ESO en la materia de inglés | De enero a junio y durante los cursos 24-25, 25-26 y 26-27 | Jefe de estudios, departamento de inglés Tutores de 1º y 2º 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 | Estamos en la lista de reserva | 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 Orientador 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 | Orientador | 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 | Orientador | 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 | Intercambio de información a través de | Orientador | Informes psicopedagógicos, protocolos de | | | | Trimestralmente en las reuniones del DO. Memoria fin de curso. |



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

II.

Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2023-2024

| | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|--|--|--|--|
| externos especializados que estén atendiendo a nuestros alumnos: Centro Base, USMIJ, Servicios Sociales, Neuropediatría/Neurología, Asociaciones específicas, etc. | reuniones, llamadas telefónicas o correo electrónico | | coordinación, 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 Planes de trabajo que permitan dar una respuesta adecuada a las necesidades de los alumnos. | Reuniones de información, materiales y asesoramiento en la elaboración de Planes de trabajo. | Departamento Orientación Tutores | Modelos de Planes de trabajo. | | | | 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. | Orientador | 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 | Aportación de materiales y asesoramiento | Orientador | Documentación DO Diferentes materiales y recursos | | | | Memoria fin de curso |



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

II.

Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2023-2024

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|--|
| actividades que respondan a necesidades específicas de cada grupo-clase. | sobre actividades a realizar en tutoría en las 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 Orientador 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 Orientador 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 Orientador | 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 iniciado, se produzcan los apoyos de castellano dentro del aula del alumno o alumna, y dentro de las posibilidades horarias del profesor o profesora. | Inclusión de este apartado en los horarios. Programación de los apoyos, intensivos al inicio de curso. | Todo el curso | Equipo directivo Departamento de orientación | Tras la detección de la necesidad, organizar las sesiones semanales de inmersión lingüística y de permanencia dentro del aula dentro de las reuniones de tutores y tutoras con jefatura de estudios y orientación | Mensualmente en las reuniones de tutores con jefatura de estudios, en las sesiones de evaluación y en la Memoria Anual | Profesorado con horas lectivas semanales. |
| 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 | A diario a través de Educamos CLM | Plantilla de ausencias de los alumnos y alumnas |



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

II.

Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2023-2024

| | | | | | | |
|--|--|----------------|---|---|--|--|
| | | | | escolar o telefónicamente. | | |
| 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 sus hijos e hijas al centro, haciéndoles ver que realmente es un entorno seguro. | Realizar las actuaciones contempladas | Todo el curso. | Equipo directivo/ tutor o tutora/ orientación/profesor o profesora de guardia | A través del seguimiento del protocolo de absentismo | Cuando se produzca tal situación | Legislación sobre el absentismo. Teléfono. |
| 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 Orientador Equipo directivo. | Infundiendo confianza y seguridad en el alumnado para que pongan en conocimiento de tutores y tutoras/profesorado/ orientación 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 la directora 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. |
| 13. 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 | 20 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" Y la sección del aula de adultos de Mondéjar en Sacedón 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 | Orientador 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, actividades deportivas o de cualquier otra índole 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 Orientador | Comunicación cuando se requiera telefónica o físicamente | En la Memoria Anual | Los que aportan las asociaciones y el centro Programa de actos |
| 6.- Impulsar la participación de las familias en la vida del centro. | 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 2024. | 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 | | Departamento de orientación CCP | Organización de jornada de puertas abiertas junto con el IES Leandro Fernández de Moratín | En la Memoria Anual | |



| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|---|
| | Secundaria no obligatoria. | | | | | |
| 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 | De momento, en lista de reserva | 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 de los aspectos de su desarrollo | 20 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 |
| 13. 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 | De momento, estamos en la lista de reserva | 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, la Ley de Educación 7/2010, artículo 170, temporalización, y su actualización en la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes 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 y en el Plan de Mejora del centro | 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 |



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

II.

Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2023-2024

| | | | | | | |
|--|--|----------------------|---|--|--|--|
| 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 Departamento 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 o posterior 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 Continuar con su informatización dotándola de | 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 y en el Plan de Lectura del centro | Los de gastos de funcionamiento del centro y AMPA. |



| | | | | | | |
|--|--|---------------|--|---|--|---|
| | recursos y materiales. | | | | | |
| 9.- Mejorar infraestructuras del centro. | <p>Evaluación de necesidades y propuestas de mejora.</p> <p>Solicitud de continuación de obras a la Dirección Provincial.</p> | Todo el curso | <p>Equipo Directivo</p> <p>CCP</p> <p>Claustro</p> | <p>Petición de instalación de pérgola en el patio para ofrecer resguardo de la lluvia y el sol al alumnado.</p> | 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 implicando en ello a todos los departamentos. | <p>Reuniones trimestrales</p> | Todo el curso | <p>Claustro</p> <p>CCP</p> <p>Departamentos didácticos</p> | <p>A través de la elaboración de un plan de mejora.</p> | En la Memoria Anual | Plan de mejora |
| 11.- Desarrollar buenas prácticas para fomentar el ahorro del gasto corriente y optimizar los recursos tecnológicos en actuaciones administrativas y de gestión. | <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 hijos 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 (este año nos instalarán placas fotovoltaicas) y calefacción haciendo un uso racional de los mismos.</p> | Todo el curso | <p>Equipo directivo</p> <p>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</p> <p>En la Memoria Anual</p> | <p>Herramientas</p> <p>Plataforma</p> <p>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> |
| <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.</p> | <p>Programa de actividades</p> | <p>Todo el curso</p> | <p>Profesores y profesoras responsables</p> | <p>Talleres de recuperación en los recreos, actividades deportivas y juegos populares en los recreos.</p> | <p>Tras su realización y sesión de evaluación y en la Memoria Anual</p> | <p>Instrumentos musicales. Realización de la ceremonia de graduación de 4º ESO. Material del centro y profesorado.</p> |
| <p>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.</p> | <p>Se organizan los espacios como aulas-materia cumpliendo el horario que cada profesor o profesora tiene esos días. El alumnado ya 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.</p> | <p>Último día lectivo de primera y segunda evaluación</p> | <p>CCP Claustro</p> | <p>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.</p> | <p>Tras cada sesión de evaluación y en la Memoria Anual</p> | <p>Programas de refuerzo. Actividades de ampliación y refuerzo.</p> |



| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|--|
| 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. |
| 18. Participación en el Programa de inmersión lingüística del Cricc 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 | De momento, estamos en la lista de reserva | 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 |
| 19.- Desarrollo y aplicación del VI programa de éxito + Titula-s para contribuir al éxito educativo del alumnado | Desdoble de los grupos de 1º y 2º de ESO en la materia de inglés | De enero a junio | Jefe de estudios, departamento de inglés Tutores de 1º y 2º 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 |



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

II.

Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2023-2024



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 2023 | 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. |
| 2.- 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 2023-2024

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.
- Formación en la herramienta de evaluación Cuaderno de evaluación.
- 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 de aquellos



docentes que no la posean aún.

- Formación para la elaboración de las programaciones didácticas adaptadas a la normativa LOMLOE y a la herramienta de evaluación Cuaderno de evaluación.
- 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 el plan de lectura.
- Formación del profesorado en herramientas de metodología activa y en la plataforma Educamos CLM.
- 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, herramienta de evaluación Cuaderno de evaluación, tratamiento digital de la imagen para mejorar su aplicación en el aula, 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 para aquellos docentes que todavía no se hayan acreditado en dicho nivel.
- 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.

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.



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 plástica (este curso se ha habilitado el aula Althia como aula de Plástica puesto que disponemos de aula de Informática), 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, este curso, la hemos habilitado como aula de Plástica ya que el aula de informática se utiliza como tal, pudiendo así, descargar el Laboratorio para poder realizar prácticas en las materias de Ciencias.

Con respecto a la dotación de los equipos informáticos, este curso y, debido al trabajo constante que se pretende realizar en el aula con ellos, se ha decidido no realizar préstamos de los mismos más allá de un día o un fin de semana para garantizar dicho uso dentro del aula y realizar las tareas propuestas por los profesores y profesoras.



Cuando sea necesario realizar un préstamo, el alumno rellenará una solicitud dejando registro del mismo.

El laboratorio de ciencias se utiliza para impartir las clases de Física y Química de 4º ESO y para prácticas experimentales tanto de Biología y Geología como de Física y Química.

| Objetivos para la elaboración de horarios | | | | | | |
|---|---|------------------------------|---|--------------------------------------|-------------|------------|
| Cuándo | QUÉ | QUIÉN | PROCEDIMIENTO | INSTRUMENTOS | RECURSOS | VALORACIÓN |
| SEP 23 | 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 23 | 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 23 | 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 23 | 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 | |
| OCT 23 | 5.- Priorizar los apoyos en 1º y 2º de ESO por la PT. Igualmente, a partir de la aplicación del programa de éxito + desdobles en la materia de inglés en 1º y 2º de 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 de 4º ESO que desconocen el idioma por el Orientador del centro.

Una vez puesto en marcha en el segundo trimestre el programa de éxito educativo + en la modalidad Titula-s podremos realizar desdobles de inglés de 1º y 2º 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 un orientador a media jornada conforme a la legislación vigente y una profesora de PT a 16 horas por la necesidad de ofrecer una mayor atención a las necesidades que nos presenta 1 alumno ACNEE de 1º de ESO y poderla hacer extensiva a aquellos alumnos y alumnas que necesiten un apoyo puntual. 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. 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 28 alumnos y alumnas. Los de 2º, en otro con 23. Tenemos igualmente un grupo de tercero con 18 alumnos y alumnas y finalmente uno de 4º de ESO con 32 alumnos y alumnas matriculadas. Este curso no disponemos de grupo de ciclo formativo de grado medio de microinformática y redes.

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

Las sesiones de evaluación se programan los miércoles o jueves 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

| - <u>Apellidos, nombre</u> | <u>Cargo</u> |
|----------------------------|------------------|
| Navalón Martínez, Olga | Directora |
| Pérez Galaso, Manuel | Jefe de estudios |
| Cantero Olaya, Verónica | Secretaria |

| - <u>Apellidos, nombre</u> | <u>Jefatura de Departamento</u> |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| Paños Díaz, María Isabel | Sociolingüístico |
| Jiménez Perucho, María del Carmen | Lenguas extranjeras |
| Lema Luna, Fernando | Ciencias |
| Mialdea Carabaño, Marta | Educación Plástica y Tecnología |
| Izquierdo Ungría, Julio María | Orientación |
| Castillo de la Iglesia, Miguel Ángel | Música y Educación Física |

| <u>Otros cargos específicos:</u> | |
|--------------------------------------|--|
| Navalón Martínez, Olga | Coordinadora de Formación y Digitalización |
| Cantero Olaya, Verónica | Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales |
| Castillo de la Iglesia, Miguel Ángel | Responsable de Ac. Extraescolares y Complementarias. |
| Paños Díaz, María Isabel | 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.

c) Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes cursos y enseñanzas.

d) Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación.

e) 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.

f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.

g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.

h) 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 |
|--------------------|---------------|---------------|------------------|
| 19-octubre | 21-diciembre | 21-marzo | 24-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. | 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 2024. | 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 | De momento en lista de reserva |
| 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 | 20 de noviembre |



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

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 * 08/02/2023** 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.

*** ACTIVIDADES CONMEMORATIVAS EN CENTROS EDUCATIVOS**

De acuerdo con la Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, los centros educativos incorporarán en su Programación General Anual la realización de actividades conmemorativas de los siguientes días:

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

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

Se ofrece la posibilidad de realizar un viaje de estudios dentro del territorio nacional: sobre el mes de marzo-abril de 2024. 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 19/06/2024, siempre que haya profesorado que acompañe al alumnado.

*Cualquier actividad que a propuesta del AMPA o la sección del aula de adultos de Mondéjar en Sacedón, pudieran proponer.

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, el orientador, 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.



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

V.

Programa anual de actividades extracurriculares

- 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



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

V.

Programa anual de actividades extracurriculares

| ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES DE LOS DEPARTAMENTOS | | | | | | |
|--|----------------|-----------------|--|------------------|---|---|
| ACTIVIDAD PROGRAMADA | COMPLEMENTARIA | EXTRACURRICULAR | FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN (TRIMESTRAL) | CURSOS | PROFESORES/AS RESPONSABLES | EN COLABORACIÓN CON |
| Decoración de aulas por Halloween | X | | 1 trimestre | Todos | Carmen Jiménez | |
| Actuaciones musicales navideñas preparadas por los alumnos | X | | 1 trimestre | Todos | Carmen Jiménez | Música |
| Visita guiada por el pueblo preparada por los alumnos | X | | 2 trimestre | 4º ESO | Carmen Jiménez | |
| Food market | X | | 3 trimestre | 2º y 3º ESO | Carmen Jiménez | |
| Taller contra la violencia de género | X | | 1 trimestre | 4º ESO | Julio Izquierdo | Centro de la Mujer |
| Programa Tú cuentas | X | | 1 trimestre | 1º y 2º ESO | Julio Izquierdo | Delegación Provincial de educación |
| Programa Construye tu mundo | X | | 2 trimestre | Todos | Tutores | FAD |
| Plan Director: Nuevas Tecnologías | X | | 2 trimestre | Todos | Julio Izquierdo | Subdelegación de Guadalajara |
| Programa de Prevención de violencia y buen trato | X | | 2 trimestre | 3º ESO | Julio Izquierdo | Consejería de Bienestar Social (LOPIVI) |
| Olimpiada Matemática de Guadalajara. | | X | Segundo trimestre | 1º,2º,3º,4º ESO | 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 Museo de Ciencias Naturales de Madrid | | X | Marzo | 1º, 3º y 4º | Olga Navalón Martínez Fernando Lema Luna | Departamento de Ciencias |
| Participación en el Plan de Innovación y Dinamización Social y Económica de la Juventud Rural. | X | | | 4º ESO | Olga Navalón Martínez | 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 |
| Visita a la Ermita del Socorro | X | | Primer trimestre | 1º, 2º, 3º, 4º ESO | M.ª Isabel Paños Verónica Cantero Pedro Pérez Lucas S. Sartori | Departamento Sociolingüístico |
| Visita a la Iglesia de Sacedón | X | | Primer trimestre | 2º y 3º ESO | M.ª Isabel Paños Verónica Cantero Pedro Pérez Lucas S. Sartori | Departamento Sociolingüístico |
| Viaje a Cuenca. Museo de las Ciencias y Museo Arqueológico | X | | Primer trimestre | 1º, 2º, 3º ESO | M.ª Isabel Paños Verónica Cantero Pedro Pérez Lucas S. Sartori | Departamento Sociolingüístico |
| Actividades colaboración con la investigación en la UCLM | X | | Primer trimestre | 1º, 2º, 3º, 4º | M.ª Isabel Paños Verónica Cantero Pedro Pérez Lucas S. Sartori | Departamento Sociolingüístico |
| Viaje a Bolarque y Recópolis | X | | Segundo trimestre | 2º y 3º | M.ª Isabel Paños Verónica Cantero Pedro Pérez Lucas S. Sartori | Departamento Sociolingüístico |
| Visita a una explotación agrícola de Sacedón | X | | Tercer trimestre | 1º, 2º, 3º | M.ª Isabel Paños Verónica Cantero Pedro Pérez Lucas S. Sartori | Departamento Sociolingüístico |
| Visita al camping de Sacedón | X | | Tercer trimestre | 3º | M.ª Isabel Paños Verónica Cantero Pedro Pérez Lucas S. Sartori | Departamento Sociolingüístico |
| Visita a Cuenca. Museo de Arte Abstracto y Fundación Antonio Pérez | X | | Tercer trimestre | 2º, 3º y 4º ESO | M.ª Isabel Paños Verónica Cantero Pedro Pérez | Departamento Sociolingüístico |



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

V.

Programa anual de actividades extracurriculares

| | | | | | | |
|---|---|---|----------------------------|---------------------|---|-------------------------------------|
| | | | | | Lucas S. Sartori | |
| Viaje a Madrid. Obra de teatro <i>Lazarillo de Tormes</i> . | X | | Tercer trimestre | 1º, 2º, 3º y 4º ESO | M.ª Isabel Paños Verónica Cantero Pedro Pérez Lucas S. Sartori | Departamento Sociolingüístico |
| Viaje a Cuenca Cine | X | | Segundo trimestre | 1º, 2º, 3º y 4º ESO | M.ª Isabel Paños Verónica Cantero Pedro Pérez Lucas S. Sartori | Departamento Sociolingüístico |
| Visita a Cuenca y al yacimiento de Noheda. | X | | Tercer trimestre | 1º, 2º, 3º, 4º | M.ª Isabel Paños Verónica Cantero Pedro Pérez Lucas S. Sartori | Departamento Sociolingüístico |
| Viaje Cultural Fin de Curso | | X | Segundo o tercer trimestre | 4º | Pedro Pérez M.ª Isabel Paños Marta Mialdea | Departamento Sociolingüístico |
| Senderismo al balneario de la Isabela, Rollo de Trujillo | X | | Segundo trimestre | ESO | Miguel A. Castillo, José M.ª Ruiz | Departamento Sociolingüístico |
| Carrera solidaria | X | | Primer 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, | |
| Patinaje sobre hielo y cine | | X | Segundo trimestre | ESO | Miguel A. Castillo | Departamento de Idiomas |
| Participación en el proyecto "Viaje a la Alcarria" | X | | Tercer Trimestre | ESO | Miguel A. Castillo | |
| Viaje fin de curso Parque de atracciones | | X | Tercer Trimestre | ESO | Miguel A. Castillo | Todos los departamentos |
| Acto fin de curso | X | | Tercer Trimestre | 4º ESO | Miguel A. Castillo | Todos los departamentos |
| 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 |



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

V.

Programa anual de actividades extracurriculares

| | | | | | | |
|--|---|---|-------------------|-----------------|--------------------------------------|--|
| 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 |
| Salidas interdepartamentales para celebrar fechas importantes. | X | | Durante el curso | 1º-2º-3º-4º ESO | Marta Mialdea y Juan Manuel Escandel | Departamento de Tecnología |
| Actividades y concursos ofertados por el Ayuntamiento de la localidad. | | X | Durante el curso | 1º-2º-3º-4º ESO | Marta Mialdea y Juan Manuel Escandel | Departamento de Tecnología y Ayuntamiento de Sacedón |
| Salidas a dibujar al aire libre. | X | | Durante el curso | 1º-2º-3º-4º ESO | Marta Mialdea y Juan Manuel Escandel | |
| Visita al Museo del Prado (Madrid) | | X | 2 T | 1º-2º-3º-4º ESO | Marta Mialdea y Juan Manuel Escandel | Departamento de Tecnología |
| Visita a museos de la ciudad: Fundación Antonio Pérez, Museo de Arte Abstracto, Museo Arqueológico y Museo de Paleontología. | | X | 2 y 3 T | 1º-2º-3º-4º ESO | Marta Mialdea y Juan Manuel Escandel | Departamento de Tecnología |
| Prácticas de fotografía al aire libre. | X | | Durante el curso | 1º-2º-3º-4º ESO | Marta Mialdea y Juan Manuel Escandel | |
| Visitas a eventos artísticos relacionados con los distintos programas en los que participa el departamento. | X | | Durante el curso | 1º-2º-3º-4º ESO | Marta Mialdea y Juan Manuel Escandel | Departamento de Tecnología |



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

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 01/09/2023:

39639,86€

| PROGRAMA | CUENTA DE GESTIÓN | EXPLICACIÓN | INGRESOS PRESUPUESTADOS | GASTOS PRESUPUESTADOS |
|----------|-------------------|--|-------------------------|-----------------------|
| | | Saldo: | 39639,86 | |
| 422B | 101 / 229 | Gastos Funcionamiento curso 23/24 | 16730,4 | |
| 423A | 21407 | Materiales curriculares | 9574,15 | 9574,15 |
| 422B | 201 | RC edificios y otras construcciones. | | 4500 |
| 422B | 202 | RC maquinaria, instalaciones y utillaje (mantenimiento caldera) | | 900 |
| 422B | 204 | RC mobiliario y enseres (mantenimientos de fotocopiadora en función de las copias realizadas) | | 800 |
| 422B | 205 | RC equipos para procesos de información. (Gastos de mantenimiento que originen los ordenadores) | | 500 |
| 422B | 206 | Material de Oficina (Material Oficina, Libros, Prensa, Revistas, Papel, Tóner) | | 1870 |
| 422B | 207 | Mobiliario y equipo | | 800 |
| 422B | 208 | Suministros (Gasoil, Luz, Agua, Material de limpieza, deportivo, didáctico (libros de ayudas) y cultural) | | 14254,54 |
| 422B | 209 | Comunicaciones (Servicios telefónicos) | | 1600 |
| 422B | 210 | Transportes (Servicios de transportes prestados) | | 500 |
| 422B | 212 | Gastos diversos | | 1200 |



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

VI.

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

| | | | | |
|--------------------------|-------|---|----------|----------|
| 422B | 213 | Trabajos realizados por otras empresas (mantenimiento de alarmas y fumigación) | | 9445,72 |
| 422B | 10511 | Instalación placas fotovoltaicas (concepto 612) | 0 | 20000 |
| TOTAL | | | 65944,41 | 65944,41 |
| TOTAL (Saldo + Ingresos) | | | | 0 |
| | | | | |

Partiendo de un saldo inicial de 39639,86€, se estima una totalidad de ingresos de 16.730,4€, ingresos derivados del 100% de los gastos de funcionamiento del curso 2023-2024.

En cuanto a lo presupuestado para el año 2023 decir que en el mes de enero hemos recibido la quinta asignación de los gastos de funcionamiento del año 2022, 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 9574,15 € que les el gasto estimado para sufragar las becas de libros para el curso 2023-24. En cursos anteriores la Administración nos había proporcionado para materiales curriculares 5400,25 que no se habían gastado porque no habíamos comprado materiales curriculares nuevos. Por tanto, la Administración deberá ingresarnos un total de 4173,89 para hacer frente a los gastos derivados de las becas de libros.

Además, hay una partida de gastos de 20000€ para financiar la instalación de placas solares. El ingreso ya se hizo por lo que queda contabilizado en el saldo inicial a fecha de 1 de septiembre. El dinero invertido en esta cuestión será algo inferior a la presupuestada por lo que se va a solicitar autorización para invertir en otras cuestiones el sobrante.

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).



COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 16/10/2023

| Cuenta Descripción | Presupuestado | Contabilizado | Diferencia |
|--------------------|---------------|---------------|------------|
| 1 INGRESOS | 47.292,98 | 44.455,68 | 2.837,30 |



| | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|
| 101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229) | 21.292,98 | 21.292,98 | 0,00 |
| 102 OTROS RECURSOS | 0,00 | 1,04 | -1,04 |
| 10203 Prestación de servicios | 0,00 | 1,04 | -1,04 |
| 105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229) | 26.000,00 | 20.000,00 | 6.000,00 |
| 10507 Concepto 487 | 6.000,00 | 0,00 | 6.000,00 |
| 10511 Concepto 612 | 20.000,00 | 20.000,00 | 0,00 |
| 2 GASTOS | 66.508,00 | 19.051,49 | 47.456,51 |
| 201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES | 3.500,00 | 1.932,60 | 1.567,40 |
| 202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE | 1.349,00 | 255,75 | 1.093,25 |
| 204 RC MOBILIARIO Y ENSERES | 901,95 | 570,00 | 331,95 |
| 205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS | 1.000,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| 206 MATERIAL DE OFICINA | 1.500,00 | 1.310,84 | 189,16 |
| 207 MOBILIARIO Y EQUIPO | 600,00 | 0,00 | 600,00 |
| 208 SUMINISTROS | 20.840,34 | 6.548,21 | 14.292,13 |
| 209 COMUNICACIONES | 902,46 | 618,77 | 283,69 |
| 212 GASTOS DIVERSOS | 950,00 | 924,30 | 25,70 |
| 213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS | 3.200,00 | 3.037,87 | 162,13 |
| 214 PAGOS POR CONCEPTOS <> 229 | 31.764,25 | 364,00 | 31.400,25 |
| 21407 Concepto 487 | 11.764,25 | 364,00 | 11.400,25 |
| 21411 Concepto 612 | 20.000,00 | 0,00 | 20.000,00 |

**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 134/2023, de 22 de junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se actualiza la evaluación interna establecida hasta ahora por la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Educación y Cultura para que responda a la realidad de los centros educativos en estos momentos. La Ley de Educación 7/2010 en su artículo 170, establece que se realizará una autoevaluación durante 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"> • Señas de identidad del centro: Documentos programáticos • Funcionamiento de órganos de gobierno. • Funcionamiento de órganos de coordinación docente • Funcionamiento de órganos de participación • Clima escolar: convivencia y absentismo • Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula • Medidas de inclusión educativa | Consejo escolar Comunidad escolar | Revisión de instrumentos de autoevaluación y planteamiento de las modificaciones | Informes Expedientes Plantillas e instrumentos de autoevaluación | |
| | | Equipo directivo Juntas de evaluación CCP Consejo escolar | Sesión de análisis en el claustro, consejo escolar, CCP y reunión de Equipo Directivo | PEC y PGA | |
| II.-La organización y funcionamiento | <ul style="list-style-type: none"> • Respuesta y adecuación del centro a su contexto • Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro | Equipo directivo CCP Claustro Consejo escolar Comunidad escolar | Revisión de instrumentos de autoevaluación y planteamiento de las modificaciones. Plan digital de centro | Plantillas e instrumentos de autoevaluación Análisis Plan Digital de centro | |
| III. Resultados escolares | <ul style="list-style-type: none"> • Resultados académicos del alumnado • Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico | Claustro Juntas de evaluación Consejo escolar | Análisis estadístico | Estadísticas | |



| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>IV.-Relación del centro con el entorno</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Relaciones con la administración educativa y con otras entidades e instituciones. • Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas • Vías de comunicación con el entorno | <p>Equipo directivo CCP Claustro Consejo escolar Comunidad escolar</p> | <p>Revisión de instrumentos de autoevaluación y planteamiento de las modificaciones.</p> | <p>Plantillas e instrumentos de autoevaluación</p> | |
| <p>V-Procesos de evaluación, formación y de mejora</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro. • Metaevaluación de la evaluación interna. | <p>CCP Claustro Consejo escolar Coordinadora de formación</p> | <p>Revisión de instrumentos Programa de formación Proyectos Plan de Mejora</p> | <p>Informes de la CCP. Informes de la coordinadora de formación. Análisis y actualización del Plan de Mejora</p> | |

| CUANDO | QUÉ | QUIÉN | PROCEDIMIENTO | INSTRUMENTOS | Valoración |
|-----------------------|--|--|--|--|------------|
| <p>Octubre 2023</p> | <p>Revisión del Plan de evaluación</p> | <p>Equipo directivo Comisión evaluación</p> | <p>Revisión y aplicación del plan para el curso 23-24</p> | <p>Plan de autoevaluación</p> | |
| <p>Noviembre 2023</p> | <p>Inicio de la autoevaluación de:</p> <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 | <p>Equipo directivo Claustro Consejo escolar Comunidad escolar</p> | <p>Revisión de instrumentos de autoevaluación y planteamiento de las modificaciones.</p> | <p>Plantillas e instrumentos de autoevaluación</p> | |

P
R
I
M
E
R

T
R



| | | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------|--|---|---|---|
| I M E S T R E | Diciembre 2023- enero 2024 | 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 Alumnas 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. |
| | | | | | |

| S E G U N D O | CUANDO | QUÉ | QUIÉN | PROCEDIMIENTO | INSTRUMENTOS | Valoración |
|---|------------|---|---|--|--|-----------------------|
| | | Febrero marzo 2024 | 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 |
| T R I M E S T R E | Abril 2024 | 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 |
|---|-----------|--|-----------------------------------|---|--|------------|
| E R C E R T R I M | Mayo 2024 | 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 | |



| | | | | | | |
|------------|------------|---|--|--|--|--|
| ESTRATEGIA | Mayo 2024 | 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. | |
| | Junio 2024 | 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).*