

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

IESO Mar de Castilla

**Código del centro**

19003841

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

20/11/2024

## Índice

### A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

### B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

### C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

### D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

### E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

### F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

### G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

## A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

### Conclusiones

El centro tiene como objetivo proporcionar una descripción detallada de las conclusiones de cada uno de los **objetivos trabajados** en el curso anterior.

- Conclusiones del curso anterior

Las propuestas de mejora reflejadas en la Memoria Anual del curso 23-24 son:

## XI. PROPUESTAS PARA LA ADMINISTRACIÓN:

### XI.1. Propuestas para la Administración para:

XI.1.a)

Obras de acondicionamiento y mejora que no sean imputables al presupuesto del centro y que se consideren de interés

Tras las obras de reforma del instituto, que han supuesto un gran avance en la eficiencia energética y estructural de nuestro centro, las únicas acciones de mejora se centrarían en la instalación junto a la pista deportiva de una pérgola o techado en el que puedan refugiarse nuestros alumnos y alumnas en las mañanas de lluvia y del sol en los meses de mayo, junio y septiembre principalmente, además de poder usar ese espacio como aula abierta y permitir la instalación de las estructuras de metal de las mesas de tecnología de las que disponemos con el sobre en mal estado para colocar sobre ellas tableros nuevos con juegos de mesa para ser usadas por el alumnado con criterio pedagógico en los recreos.

También necesitaríamos cementar la zona de la salida de emergencia donde crecen cada primavera multitud de malas hierbas y que se construyeran unas gradas de hormigón para que el alumnado se pueda sentar en los recreos pues los bancos que tenemos son de interior y de aglomerado y con la lluvia se estropean.

Igualmente, se precisa de la instalación de una fuente en el patio, mejorar el pavimento de la pista de fútbol, así como construir una rampa de acceso en la salida de emergencia del instituto.

## XII. PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL CENTRO:

### XII.1. Propuestas para incorporar en la PGA del

## próximo curso:

### 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.
- Establecer un modelo de Planificación mensual o quincenal que se colgará en TEAMS para ser completado por cada docente.
- 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.
- A la vista de los resultados y valoraciones de la evaluación final, se establece como una posible medida la propuesta de un grupo de diversificación para los alumnos y alumnas de 2º y 3º de ESO que no estén en condiciones de titular por la vía ordinaria.

### 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.
- Recordar al profesorado que los ordenadores deben ser recogidos y devueltos al cajón de carga por ellos mismos con ayuda del alumnado y dejarlos conectados a los cargadores para que estén siempre en uso.

### 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 y del informe de evaluación interna de centro)*

## B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

### Procesos de enseñanza

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

<b>Objetivo 1: Planificar las actuaciones de los apoyos/castellanización en los grupos de 1º, 2º, 3º Y 4º de ESO así como la atención por la PT al alumnado ACNEAE y ACNEÉ</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1. Análisis de necesidades en reuniones de tutores, juntas de evaluación y y/o equipo docente. 2. Seguimiento y valoración de resultados.	Septiembre-octubre 2023 y en cualquier momento a lo largo del curso.	Equipo directivo Profesores de grupo	Programación de aula Materiales de castellanización, de apoyo/refuerzo y libros de texto	En las reuniones de departamento y de tutores semanalmente y en las juntas de evaluación.

<b>Objetivo 2: Contextualizar las programaciones didácticas a nuestro centro, a su alumnado dando prioridad a las competencias de aprender a aprender y la digital</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Junta de evaluación inicial. Establecer mecanismos de información sobre nuestros alumnos.	Septiembre-octubre 2023	CCP Claustro Departamentos	Evaluación inicial NCOF y PEC	Seguimiento periódico en reuniones de departamento y tras cada evaluación.

<b>Objetivo 3: Mejorar los procedimientos de recuperación de materias pendientes desarrollando un programa que permita a los alumnos y alumnas recuperarlas.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar las recuperaciones desde el primer trimestre. Elaborar un esquema de trabajo y controlar los avances del alumnado mensualmente. Desarrollar un taller de recuperación de materias instrumentales pendientes para alumnos y alumnas de 3ª y 4º ESO en dos recreos.	Todo el curso	CCP Departamentos	Materiales curriculares	Evaluación de los programas y talleres de recuperación periódicamente y tras cada evaluación.

<b>Objetivo 4: Fomentar el uso de las nuevas tecnologías dentro de las materias, realizando una correcta utilización de la plataforma EducamosCLM.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Formación para utilizar las pizarras digitales. Facilitar su utilización en clase. Coordinar horario de uso del aula de Informática. Coordinar el uso de proyectores.	Todo el curso	Responsable TIC CCP Claustro	Los aportados por la Junta de Consejería de Educación para dotar a los centros en dispositivos electrónicos e informáticos Manuales y equipos. Cursos de formación. Recursos para el aula. Plantilla de usuarios. Documento de planificación de su utilización.	Análisis del uso de las nuevas tecnologías en el acceso a las CCBB del currículo.

<b>Objetivo 5: 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</b>				
--	--	--	--	--

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<p>Revisión y aplicación de la autoevaluación del centro de acuerdo a la nueva normativa (Órden 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>	Todo el curso	Equipo directivo Departamento de orientación CCP Claustro	Los elaborados en los cursos anteriores. Instrumentos creados.	Al finalizar cada unidad didáctica y después de cada evaluación.

**Objetivo 6: 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.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Incluir en el orden del día de las reuniones de departamento este objetivo.	Todo el curso	Departamentos	Medidas de orientación para el aprendizaje, técnicas de estudios, etc.	Análisis de resultados académicos tras finalizar cada evaluación y de las medidas propuestas para mejorar los mismos.

**Objetivo 7: Fomentar la animación a la lectura dentro y fuera de las materias dentro del Plan de Lectura de centro elaborado**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Gestión de la biblioteca y de la hora de lectura.	Todo el curso	Equipo directivo Responsable de biblioteca	Los aportados por la Consejería de Educación para el uso de la plataforma Leemos CLM e incluso aumentar los fondos propios. Ejemplares de la biblioteca del centro Proyecto de plan de lectura	Análisis del uso de los fondos de la Biblioteca y plataforma Leemos CLM trimestralmente y en la Memoria Anual.

**Objetivo 8: 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**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El claustro revisará la normativa vigente.</li> <li>- El jefe de estudios entregará, en formato digital, copia a todos los profesores y profesoras.</li> <li>- Llevar a claustro la implantación del uso de la herramienta Cuaderno de evaluación</li> </ul>	Todo el curso	Equipo docente, tutores, tutoras, departamentos didácticos, CCP, claustro y consejo escolar	Normativa Currículo y programaciones didácticas	A principio de curso, trimestralmente después de cada evaluación y en la Memoria Anual

**Objetivo 9: Desarrollar un mayor control por parte del profesorado del trabajo realizado por el alumnado para motivarle en el trabajo constante y favorecer su responsabilidad.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

- 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	Fichas tutoriales. Informes de alumnos y alumnas. Evaluación inicial.	Trimestralmente después de cada evaluación y en la Memoria Anual
--	---------------	---	---	--

**Objetivo 10: 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.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-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.	Legislación vigente: Orden 186/2022, de 27 de septiembre Programaciones	En cada sesión de evaluación y después en las reuniones de tutoras y tutores.

**Objetivo 11: Desarrollar las competencias de los diferentes departamentos.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-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	Cumplimiento de la normativa sobre los departamentos establecida en el art. 51 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, Reglamento Orgánico de los IES y en la Orden 118/2022, de 14 de junio en su artículo 54 sobre organización y funcionamiento de centros docentes no universitarios	En cada sesión de reunión de departamento

**Objetivo 12: 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**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones de la CCP. Utilizar un documento en el que se refleje: ·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	Hoja de observaciones (Informe intertrimestral)	Tras su entrega

**Objetivo 13: Establecer un tiempo prudencial anterior a las juntas de evaluación para que los tutores hagan una valoración global eficaz del funcionamiento de sus tutorías.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar las juntas	Antes de cada sesión de evaluación	Departamento de orientación Tutores y tutoras Jefa de estudios	Legislación vigente: Orden 186/2022, de 27 de septiembre que regula la evaluación en la Educación secundaria obligatoria Actas y actillas	Tras cada sesión de evaluación



**Objetivo 14: 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.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-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	Modelo de registro. Informe	Tras cada reunión

**Objetivo 15: 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**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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	Sesiones informativas de alumnos y alumnas y traspaso de información a tutores y tutoras. Expedientes académicos. Informes anteriores.	Tras cada sesión de evaluación

**Objetivo 16: Cumplimentación de un acta de intervención con las familias en la que queden reflejados los temas tratados y los acuerdos adoptados, para colaborar de este modo en las medidas de apoyo y refuerzo y poder realizar un seguimiento de los mismos con respecto al progreso del alumno o alumna.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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.	Modelo propuesto por jefatura de estudios.	Tras cada reunión con familias en las reuniones de tutoras y tutores/ jefatura de estudios y orientación.

**Objetivo 17: Participación en el Programa de inmersión lingüística del Cric de Carboneras.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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 Educación Física.	Los aportados por la Administración educativa y por el alumnado	Tras la realización de la actividad y en la Memoria Anual

#### MEDIDAS DE INCLUSIÓN Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Objetivo	Actuaciones	Responsables	Recursos	Temporalización			Evaluación
				1er T	2º T	3er 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	Plan de Igualdad de Centro	Equipo Directivo Departamento	Libros, artículos, etc.				Trimestralmente en las sesiones de evaluación



igualdad y la no discriminación en función de género

Favorecer la coordinación con Servicios Sociales para promover actividades conjuntas, reducir el absentismo escolar y gestión de recursos de zona y derivación de familias.

Impulsar la participación de las familias y de la comunidad educativa en el centro.

Establecer una adecuada coordinación para el intercambio de información con los servicios externos especializados que estén atendiendo a nuestros alumnos: Centro Base, USMIJ, Servicios Sociales, Neuropediatría/ Neurología, Asociaciones específicas, etc.

Prevenir, detectar dificultades de aprendizaje para planificar y llevar a cabo actuaciones necesarias.

Asesorar sobre metodologías, organización de clase, técnicas de estudio y facilitar materiales.

	Orientación Claustro					
	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
	Reuniones con la AMPA Charlas Escuela de Familias Reuniones de carácter individual con familias	Orientador	Documentos elaborados <i>¿ad hoc</i> ¿ Dípticos informativos Actas de entrevistas			Trimestralmente en las reuniones del DO
	Intercambio de información a través de reuniones, llamadas telefónicas o correo electrónico	Orientador	Informes psicopedagógicos, protocolos de coordinación, informes sanitarios, etc.			Trimestralmente en las reuniones del DO. Memoria fin de curso.
	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.
	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 <i>¿ad hoc ¿</i>				Trimestralmente en las reuniones del DO. Memoria fin de curso
Asesorar y aportar materiales para trabajar en tutoría sobre programas concretos o sobre actividades que respondan a necesidades específicas de cada grupo-clase.	Aportación de materiales y asesoramiento sobre actividades a realizar en tutoría en las reuniones con tutores.	Orientador	Documentación DO Diferentes materiales y recursos				Memoria fin de curso
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	Jefe Estudios Departamento de Orientación					Trimestralmente en las reuniones del DO. Memoria fin de curso.

<p>Coordinar la colaboración con otras instituciones para el desarrollo de charlas educativas al alumnado del centro.</p> <p>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¿.</p>	seguimiento de la funcionalidad de los apoyos, análisis de las dificultades y propuestas de mejora.					
	Reunión tutores Actividades extraescolares y extracurriculares	Jefe estudios Departamento Orientación				Memoria fin de curso
	Jornada de Puertas Abiertas	Jefe Estudios Orientador	Documentos de centro Trípticos informativos			

## Participación y convivencia

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la participación y la convivencia.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

<b>Objetivo 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.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Inclusión de este apartado en los horarios. Programación de los apoyos, intensivos al inicio de curso.	Todo el curso	Equipo directivo Departamento de orientación	Profesorado con horas lectivas semanales.	Mensualmente en las reuniones de tutores con jefatura de estudios, en las sesiones de evaluación y en la Memoria Anual

<b>Objetivo 2: Mejorar la convivencia en el centro a través de las actuaciones del acuerdo para la convivencia y de nuestro Proyecto Educativo</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Proyecto de Innovación ya realizado. Carta de convivencia	Todo el curso	Equipo directivo Departamento de orientación CCP Tutorías	Los de funcionamiento del centro Según Proyecto Educativo Talleres y comisión de responsables.	Trimestralmente después de cada sesión de evaluación y en la Memoria Anual.

<b>Objetivo 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.</b>
--

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dar publicidad a los proyectos y abrirlos a la participación de la comunidad.	Todo el curso	Equipo directivo CCP Departamento de orientación	AMPA Centro Diversos mecanismos de publicidad: carteles, etc.	En la Memoria Anual

**Objetivo 4: Coordinación en la gestión de las ausencias a través del seguimiento educativo y de los tutores y tutoras.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Gestión de las faltas con las familias de alumnos y alumnas.	Todo el curso.	Tutores y tutoras de grupo y claustro	Portátiles del profesorado y acceso a Educamos CLM Parte de faltas	Semanalmente

**Objetivo 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.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Llamada de teléfono y anotación en la agenda del alumno o alumna.	Todo el curso.	Tutores y tutoras	Plantilla de ausencias de los alumnos y alumnas	A diario a través de Educamos CLM

**Objetivo 6: Mantener el protocolo de funcionamiento del centro relacionado con las ausencias a primera hora.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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	Listado de alumnos y alumnas y teléfonos. Delphos	Diariamente con el cuaderno de registro de 1ª hora

**Objetivo 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.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar las actuaciones contempladas	Todo el curso.	Equipo directivo/ tutor o tutora/ orientación/profesor o profesora de guardia	Legislación sobre el absentismo. Teléfono.	Cuando se produzca tal situación

**Objetivo 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**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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	Actas y Documentos Legislación vigente.	Al menos, una vez al trimestre

**Objetivo 9: Detectar posibles situaciones de acoso y/o maltrato y realizar el protocolo de intervención cuando sea preciso.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar las actuaciones contempladas en el Protocolo de Acoso y Maltrato.	Todo el curso	Tutor o tutora Equipo directivo.	Orientador	En la Memoria Anual

**Objetivo 10: .- Realizar actividades interculturales**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Asesoramiento, coordinación y	Todo el	Departamento de	Las de funcionamiento del	Tras su

colaboración para el desarrollo de las actividades interculturales programadas	curso	orientación AMPA Claustro Alumnado	centro, del AMPA y otras instituciones como el Ayuntamiento.	realización y en la Memoria Anual
--	-------	--	--	-----------------------------------

**Objetivo 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	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actuaciones con alumnos, alumnas y sus respectivas familias.	Todo el curso	Departamento de orientación AMPA Alumnado Claustro	Espacios para reuniones. NCOF y PEC Información de profesores y profesoras	Tras su actuación

**Objetivo 12: Continuar con la aplicación de la normativa sobre la utilización de aparatos electrónicos por parte del alumnado**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Aplicación de la normativa aprobada en el PEC.	Todo el curso	Claustro Junta de delegados y delegadas Consejo escolar	PEC Decreto de Convivencia.	Trimestralmente y en la Memoria Anual

**Objetivo 13: Impulsar la participación en la carrera Solidaria de la ONG Save the children**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participación de toda la comunidad educativa en dicha carrera en cualquiera de los aspectos de su desarrollo	25 de noviembre	Toda la comunidad educativa	Los recursos del centro y de toda la comunidad educativa	En la Memoria Anual

**Objetivo 14: Impulsar la mejora de la Competencia digital del alumnado**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de jornadas de mejora de la competencia digital del alumnado de 4º ESO	Enero 25	Equipo directivo Consejería de Educación	Curso propuesto por la Consejería de Educación sobre competencia digital	Tras la realización del curso

## Coordinación externa

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

**Objetivo 1: - Establecer modos de participación del CEIP ¿La Isabela¿ Y la sección del aula de adultos de Mondéjar en Sacedón en actividades del centro**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar las actividades, horarios, participantes, jornada de puertas abiertas, etc.	Todo el curso	Equipo directivo Coordinadores de las actividades Coordinador del proyecto.	Los de centro y AMPA.	En la Memoria Anual

**Objetivo 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.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones de coordinación de actividades en tutorías.	Todo el curso	Departamento de orientación	Bienestar Social Recursos del centro Los de funcionamiento del centro	En la Memoria Anual

**Objetivo 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).**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantenimiento del centro	Todo el curso	Equipo directivo	Los citados del Ayuntamiento.	En la Memoria Anual

**Objetivo 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.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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 Educadora social	Al menos, una vez al trimestre En la Memoria Anual

**Objetivo 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.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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	Los que aportan las asociaciones y el centro Programa de actos	En la Memoria Anual

**Objetivo 6: Impulsar la participación de las familias en la vida del centro.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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.	AMPA Centro	Tras su realización y en la Memoria Anual

**Objetivo 7: Coordinación con Asociaciones y ONGs para el desarrollo de charlas y actividades con alumnos y alumnas**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organización y realización de charlas.	Todo el curso	Departamento de orientación Tutores y tutoras Jefe de estudios		Tras su actuación En la Memoria Anual

**Objetivo 8: . Facilitar el paso al IESO de los alumnos de primaria**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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	PEC Decreto de Convivencia.	Trimestralmente y en la Memoria Anual

Objetivo 9: Facilitar el paso al IES. Jornada de puertas abiertas en junio de 2025.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener contacto con el IES de Pastrana para seguimiento de nuestros alumnos y alumnas y determinar aspectos que precisamos mejorar en nuestro IESO para facilitar la incorporación a la Educación Secundaria no obligatoria.		Departamento de orientación CCP		En la Memoria Anual

Objetivo 10: Continuar con actuaciones del intercambio de correspondencia, inmersión lingüística, etc. con los alumnos y alumnas de francés e inglés.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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.	Lo aportado por el alumnado de los centros participantes. Gastos de funcionamiento del centro. Programación de actividades.	En la Memoria Anual

Objetivo 11: Impulsar la participación en la carrera Solidaria de la ONG Save the children				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participación de toda la comunidad educativa en dicha carrera en cualquiera de los aspectos de su desarrollo	25 de noviembre	Toda la comunidad educativa	Los recursos del centro y de toda la comunidad educativa	En la Memoria Anual

Objetivo 12: . Participación en el Programa de inmersión lingüística del Cric de Carboneras.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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	Los aportados por la Administración educativa y por el alumnado	Tras la realización de la actividad y en la Memoria Anual

## Planes y programas

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los planes y programas que se desarrollen en el centro.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 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.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Plan de evaluación interna	Todo el curso	Equipo directivo CCP Claustro	Cuestionarios de evaluación interna de los diferentes sectores e informe de evaluación interna.	En la Memoria Anual y en el Plan de Mejora del centro



<b>Objetivo 2: - Aplicación de la normativa vigente sobre actividades del profesorado y horarios en la Educación Secundaria.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Aplicación en la organización del centro	Todo el curso	Equipo directivo CCP Claustro	Programa de horarios	En la Memoria Anual

<b>Objetivo 3: Continuar con el programa de interculturalidad y cohesión social.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programa de Multiculturalidad	Todo el curso	Equipo directivo CCP Departamento de orientación	ONG's	En la Memoria Anual

<b>Objetivo 4: - Mantener la línea de continuidad con Primaria tanto en medidas organizativas y metodológicas como a nivel académico</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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	Resultados y evolución académica	Al menos, una vez al trimestre En la Memoria Anual

<b>Objetivo 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</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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

<b>Objetivo 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</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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	Los aportados por la Administración y los de funcionamiento del centro	Tras su realización y en la Memoria Anual

<b>Objetivo 7: Organización y realización de un viaje educativo cultural con los alumnos de 4º de ESO en el que puedan aplicar los conocimientos adquiridos</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Propuesta del viaje en septiembre y octubre. Gestión del mismo.	Tercer trimestre	Equipo directivo	Los propios de los alumnos y alumnas Y AMPA	Tras su actuación En la Memoria

	Anual
--	-------

Objetivo 8: Uso de la biblioteca del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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 recursos y materiales.	Todo el curso	Equipo directivo Responsable de biblioteca	Los de gastos de funcionamiento del centro y AMPA.	En la Memoria Anual y en el Plan de Lectura del centro

Objetivo 9:.- Mejorar infraestructuras del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Evaluación de necesidades y propuestas de mejora. Solicitud de continuación de obras a la Dirección Provincial.	Todo el curso	Equipo Directivo CCP Claustro	Los aportados por la Administración	En la Memoria Anual

Objetivo 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				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones trimestrales	Todo el curso	Claustro CCP Departamentos didácticos	Plan de mejora	En la Memoria Anual

Objetivo 11: Desarrollar buenas prácticas para fomentar el ahorro del gasto corriente y optimizar los recursos tecnológicos en actuaciones administrativas y de gestión				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Uso de Pen Drive y correos electrónicos del profesorado para remitir informaciones de interés en lugar de fotocopias. Uso del correo postal sólo cuando los documentos tengan que ser originales. Uso de la página web y papas para comunicaciones con padres, madres y tutores legales de alumnos y alumnas. Uso del teléfono fijo para llamar a fijos y del móvil para móviles. Suprimir suscripciones a revistas o libros que no se utilizan fomentando la consulta web. Reducir el consumo de luz (este año nos instalarán placas fotovoltaicas) y calefacción haciendo un uso racional de los mismos.	Todo el curso	Equipo directivo Claustro	Herramientas Plataforma Educamos CLM	Al menos, una vez al trimestre En la Memoria Anual

Objetivo 12: Unificar criterios y establecer los indicadores adecuados para la valoración objetiva de los resultados académicos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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.	Todo el curso	Equipo directivo CCP Claustro	Documentos de propuestas e indicadores. Estadísticas de calificaciones. Indicadores de observación.	En la Memoria Anual

	Cruce de datos
--	----------------

Objetivo 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				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programa de actividades	Todo el curso	Profesores y profesoras responsables	Instrumentos musicales. Realización de la ceremonia de graduación de 4º ESO. Material del centro y profesorado.	Tras su realización y sesión de evaluación y en la Memoria Anual

Objetivo 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				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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.	Último día lectivo de primera y segunda evaluación	CCP Claustro	Programas de refuerzo. Actividades de ampliación y refuerzo.	Tras cada sesión de evaluación y en la Memoria Anual

Objetivo 15: 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.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Seguimiento Educativo en plataforma EducamosCLM (Anterior Papás Comunicación)	En el mes de septiembre-octubre	Claustro Familias de alumnos y alumnas		En la Memoria Anual

Objetivo 16: .- Desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Plan de Igualdad Y Convivencia del centro.	Todo el curso	Todos los departamentos.	Programación de actividades. Gastos de funcionamiento del centro.	En la Memoria Anual

Objetivo 17: Participación en el Programa de inmersión lingüística del Cric de Carboneras.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
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 Educación Física	Los aportados por la Administración educativa y por el alumnado	Tras la realización de la actividad y en la Memoria Anual

## Servicios complementarios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los servicios complementarios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 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.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones con alumnos, alumnas y cuidadores y cuidadoras.	Septiembre 2023	Director Cuidadores y cuidadoras de las rutas.	Legislación.	En la Memoria Anual

Objetivo 2:.- Aplicar la normativa existente sobre transporte escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Confección de los informes habituales	Todo el curso	Director Cuidadores y cuidadoras de las rutas.	Legislación Los aportados por la Administración	En la Memoria Anual

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 1: Comunicar la necesidad de uso del dispositivo móvil por el profesorado para la realización de actividades en el aula, al menos, el día anterior a la realización dicha actividad.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Envío de mensaje a través de la mensajería de Educamos CLM	Todo el curso	Docente	Mensajería de Educamos CLM	Tras la realización de la actividad

## C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

### Eje formativo

El centro debe indicar por cada eje formativo seleccionado en el proyecto educativo, qué opciones incluye.

- Acción educativa

- Convivencia y valores democráticos
- Desarrollo integral y bienestar del alumnado
- Orientación y tutoría
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
  - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas
  - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
  - Alfabetización mediática e informacional
- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional

#### Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
  - Bienestar emocional
  - Educación inclusiva
  - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0

- Competencia digital docente
  - EducamosCLM
  - Particularidades del centro
- Campo NO obligatorio por registrar**

## Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones
- Campo NO obligatorio por registrar**

## D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

### Horarios

En este apartado se muestra el horario general del centro. Además, el centro debe de indicar las particularidades horarias del centro (horario de meses junio y septiembre, actividades extraescolares...).

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1ª HORA	9:00	9:55	60
2ª HORA	9:55	10:50	60
3ª HORA	10:50	11:45	60
RECREO	11:45	12:15	60
4ª HORA	12:15	13:10	60
5ª HORA	13:10	14:05	60
6ª HORA	14:05	15:00	60

- Particularidades del centro

Desde el día 2 de septiembre de 2024 hasta el día 9 de septiembre el horario del centro será de 9:00 a 14:00 horas. Desde el día 10 hasta el día 30 de septiembre el centro estará abierto en el horario general.

Durante el mes de junio, el horario del centro será el general desde el día 1 hasta el día 18

inclusive. Desde el día 19 de junio hasta el día 30 el horario del centro será desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas.

## ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS

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, como el II Certamen de poesía entre los centros educativos de la localidad, la comunidad educativa y el Ayuntamiento.

. 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 el conocimiento del medio natural, la actividad física, la historia y los idiomas.

**\* 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.

**\*Viaje al Parque Natural del Hosquillo en la Serranía de Cuenca el día 10 de abril.**

## **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.
- 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.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1ª A	Dª. Beatriz Artero Laparra	Martes de 9:55 a 10:50
1ª A	Dª. Beatriz Artero Laparra	Miercoles de 13:10 a 14:5
2º A	Dª. Paula López Polo	Jueves de 9:55 a 10:50
3ºA	Dª. Beatriz Martínez González	Martes de 12:15 a 13:10
3ºA	Dª. Beatriz Martínez González	Viernes de 9:55 a 10:50
4ºA	Dª. Lucía Cortés Castaño	Miercoles de 12:15 a 13:10

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Sacedon - 19001933 - Buendía	Transporte Escolar
RUTA 54-Sacedon - 19001933 - Auñón	Transporte Escolar
Ruta 51-Salmeron - 19001933 - Sacedon	Transporte Escolar
Ruta 52 -Sacedon - 19001933 - Mantiel	Transporte Escolar

## Periodos

En este apartado el centro debe especificar puntos generales sobre el periodo de adaptación (solo para aquellos centros que impartan enseñanzas de educación infantil).

- Periodo de adaptación

Sin periodo de adaptación en secundaria

## Espacios y tiempos

El centro debe indicar los criterios para la distribución de los espacios y tiempos.

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

Somos un centro pequeño y con escasez de espacios. No disponemos de departamentos ni de aula de plástica (este curso se ha habilitado el laboratorio de Ciencias como aula de Plástica), 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 desdobles 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 a la dotación de los equipos informáticos, este curso al igual que el pasado debido al trabajo constante que se pretende realizar en el aula con ellos, se ha decidido mantenerlos en el armario de carga para garantizar dicho uso dentro del aula y realizar las tareas propuestas por los profesores y profesoras. Sin embargo sí se realizarán préstamos de los mismos cuando el alumno o alumna lo requiera para realizar trabajos o actividades en casa.

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 24	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 24	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	Equipo Directivo Orientación	Elaboración de horarios en los que se incluyan apoyos fuera y dentro del aula. Organización metodológica dentro del aula para favorecer trabajo en equipo.	Cuadro horario.		

	desdobles, apoyos, etc.					
SEP 24	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 24	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 24	5.- Priorizar los apoyos en 1º y 2º de ESO por la PT. Igualmente, debido a la presencia de alumnos de incorporación tardía al sistema educativo español y con desconocimiento total del castellano se programan sesiones de castellanización por parte de la orientadora del centro y la PT.	Equipo Directivo	Departamentos de ciencias y matemáticas, de idiomas, Sociolingüístico y de Orientación		Profesorado	

## 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, y otros dos de 3º que desconocen el idioma por la Orientadora del centro.

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 13 horas por la necesidad de ofrecer una mayor atención a las necesidades que nos presenta 1 alumno ACNEE de 2º 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.
- 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.

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 24 alumnos y alumnas. Los de 2º, en otro con 29. Tenemos igualmente un grupo de tercero con 27 alumnos y alumnas y finalmente uno de 4º de ESO con 18 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



## Responsabilidades

En este apartado se muestra la relación de docentes que forman parte del Claustro del profesorado, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, además de las personas que ejercen la tutoría de cada unidad o grupo.

- Claustro del profesorado

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Artero Laparra, Beatriz	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA - EM.EQ.AEV	null
Cortés Castaño, Lucía	0590 - EDUCACION FISICA	EM.EQ.AUX	null
Domingo Dolz, Cristina de	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Lema Luna, Fernando	0511-MATEMÁTICAS	COR B.PRO - ES.INT.EQ1 - EM.JEF.INT - C.PREV. - SECRETARIO	null
López Polo, Paula	0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES	ES.EQ.AEV - R. PLAN LE	null
Martínez González, Beatriz	0590 - INGLES	J.DEPARTA - EM.EQ.AEV	null
Martínez López, Elisa	0590 - MUSICA	J.DEPARTA	null
Mellado Martínez, Estefanía	0590 - ORIENTADOR/A	ES.EQ.AUX - J.DEPARTA	null
Mialdea Carabaño, Marta	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Navalón Martínez, Olga	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - COR.FT.DIG	null
Parra Domínguez, Carlos	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	ES.EQ.AEV - J.DEPARTA - EM.INT.EQ1	null
Pérez Galaso, Manuel	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT	null
Ramírez Rodríguez, Cristina	0590 - FRANCES	null	null
Sartori Blanes, Lucas Segundo	RELIGION	null	null
Vera Valencia, Cristina	0590 - TECNOLOGIA	RESP. AEXT	Contreras Hoyo, Sara

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Artero Laparra, Beatriz	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA - EM.EQ.AEV	null
Martínez González, Beatriz	0590 - INGLES	J.DEPARTA - EM.EQ.AEV	null
Martínez López, Elisa	0590 - MUSICA	J.DEPARTA	null
Mellado Martínez, Estefanía	0590 - ORIENTADOR/A	ES.EQ.AUX - J.DEPARTA	null
Mialdea Carabaño, Marta	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Navalón Martínez, Olga	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - COR.FT.DIG	null
Parra Domínguez, Carlos	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	ES.EQ.AEV - J.DEPARTA - EM.INT.EQ1	null
Pérez Galaso, Manuel	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT	null
Sartori Blanes, Lucas Segundo	RELIGION	null	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
1ª A	Artero Laparra, Beatriz
2º A	López Polo, Paula
3ºA	Martínez González, Beatriz

4ºA	Cortés Castaño, Lucía
-----	-----------------------

## Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los órganos y responsabilidades del centro. En la siguiente tabla, se muestra un ejemplo que se podrá modificar según lo establecido en cada centro.

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, miércoles 13:10-14:05
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Semanal, miércoles 10:50-11:45
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal. Departamento Sociolingüístico: miércoles 12:15-13:10 Departamento de Ciencias: viernes 12:15-13:10 Departamento de Educación Física y Música: miércoles 13:10-14:05 Departamento de lenguas extranjeras: miércoles 9:55-10:50 Departamento de Dibujo y Tecnología: miércoles 9:55-10:50
	Tutoría	Semanal 1º ESO: Lunes 14:05-15:00 2º ESO: Viernes 14:05-15:00 3º ESO: Martes 14:05-15:00 4º ESO: Viernes 14:05-15:00
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación Lunes 13:10-14:05 y miércoles 14:05-15:00
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Jueves 10:50-11:45
	Biblioteca	Martes 10:50-11:45 y jueves 10:50-11:45
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	Jueves 10:50-11:45
Igualdad	Lunes 9:55-10:50 y viernes 9:55-10:50.	

## E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

### Relación de actividades extracurriculares

El centro debe indicar la relación de actividades extracurriculares rellenando la tabla siguiente o incluir una tabla propia.

- Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL /GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES DE LOS DEPARTAMENTOS						
ACTIVIDAD PROGRAMADA	COMPLEMENTARIA	EXTRACURRICULAR	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN (TRIMESTRAL)	CURSOS	PROFESORES/ AS RESPONSABLES	EN COLABORACIÓN CON
Actuaciones musicales navideñas preparadas por los alumnos	X		1 trimestre	Todos	Departamento de Música y Educación Física	Música
Taller contra la violencia de género	X		1 trimestre	4º ESO	Departamento de Orientación	Centro de la Mujer
Programa Tú cuentas	X		1 trimestre	1º y 2º ESO	Departamento de Orientación	Delegación Provincial de educación
Programa Construye tu mundo	X		2 trimestre	Todos	Tutores/ Departamento de Orientación	FAD
Plan Director: Nuevas Tecnologías	X		2 trimestre	Todos	Departamento de Orientación	Subdelegación de Guadalajara
Programa de Prevención de violencia y buen trato	X		2 trimestre	3º ESO	Departamento de Orientación	Consejería de Bienestar Social (LOPIVI)
Olimpiada Matemática de Guadalajara.		X	Segundo trimestre	1º,2º,3º,4º ESO	Fernando Lema Luna Beatriz Artero Laparra	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 Beatriz Artero Laparra 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
RETO COMPETENCIA DIGITAL	X		10, 11 Y 12 de enero de 2025	4º ESO	Olga Navalón Martínez	Departamento de Ciencias
Jornada 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, Olga Navalón Martínez	Departamento de Ciencias
Visita al Museo Paleontológico de Cuenca y realización de talleres.		X	Noviembre	Todos los cursos	Olga Navalón Martínez Fernando Lema Luna Beatriz Artero Laparra	Departamento de Ciencias
Visita al Hosquillo		X	10 de abril	Todos los cursos	Olga Navalón Martínez Fernando Lema Luna	Departamento de Ciencias
Actividades de Educación Ambiental.	X		Durante el curso	1º,3º y 4ºESO	Olga Navalón Martínez Fernando Lema Luna Beatriz Artero Laparra	Departamento de Ciencias
Visita a la Ermita del Socorro	X		Primer trimestre	1º, 2º, 3º, 4º ESO	Lucas S. Sartori	Departamento Sociolingüístico
Visita a la Iglesia de Sacedón	X		Primer trimestre	2º y 3º ESO	Lucas S. Sartori	Departamento Sociolingüístico
Viaje a Cuenca. Museo de las Ciencias y Museo Arqueológico	X		Primer trimestre	1º, 2º, 3º ESO	Lucas S. Sartori	Departamento Sociolingüístico
Actividades colaboración con la investigación en la UCLM	X		Primer trimestre	1º, 2º, 3º, 4º	Lucas S. Sartori	Departamento Sociolingüístico
Viaje a Bolarque y Recópolis	X		Segundo trimestre	2º y 3º	Lucas S. Sartori	Departamento Sociolingüístico
Visita a una explotación agrícola de Sacedón	X		Tercer trimestre	1º, 2º, 3º	Lucas S. Sartori	Departamento Sociolingüístico
Visita al camping de Sacedón	X		Tercer trimestre	3º	Lucas S. Sartori	Departamento Sociolingüístico

Visita a Cuenca. Museo de Arte Abstracto y Fundación Antonio Pérez	X		Tercer trimestre	2º, 3º y 4º ESO	Lucas S. Sartori	Departamento Sociolingüístico
Viaje a Madrid. Obra de teatro <i>Lazarillo de Tormes</i> .	X		Tercer trimestre	1º, 2º, 3º y 4º ESO	Lucas S. Sartori	Departamento Sociolingüístico
Viaje a Cuenca Cine	X		Segundo trimestre	1º, 2º, 3º y 4º ESO	Lucas S. Sartori	Departamento Sociolingüístico
Visita a Cuenca y al yacimiento de Noheda.	X		Tercer trimestre	1º, 2º, 3º, 4º	Lucas S. Sartori	Departamento Sociolingüístico
Viaje Cultural Fin de Curso		X	Segundo o tercer trimestre	4º	Marta Mialdea	Departamento Sociolingüístico
Carrera solidaria ¿Save the Children¿	X		Primer trimestre	ESO	Lucía Cortés	Todos los departamentos
Actividades Programa Somos Deporte 3-18	X		Segundo y tercer trimestre	ESO	Lucía Cortés	EF
Torneos Deportivos en los recreos	X		Primer y segundo trimestre	ESO	Lucía Cortés	EF
Actividades multiaventura			Tercer trimestre	ESO	Lucía Cortés	EF
Crossfit EF con Mueve T salud activa Sacedón			Segundo trimestre	ESO	Lucía Cortés	EF
Viaje fin de curso Parque de atracciones		X	Tercer Trimestre	ESO		Todos los departamentos
Acto fin de curso	X		Tercer Trimestre	4º ESO		Todos los departamentos
Conciertos o espectáculos de carácter artístico y/o musical		X	Segundo y tercer trimestre	ESO		Departamento Sociolingüístico
Salidas interdepartamentales para celebrar fechas importantes.	X		Durante el curso	1º-2º-3º-4º ESO	Marta Mialdea y Sara Contreras	Departamento de Dibujo y Tecnología
Actividades y concursos ofertados por el Ayuntamiento de la localidad.		X	Durante el curso	1º-2º-3º-4º ESO	Marta Mialdea y Sara Contreras	Departamento de Dibujo, Tecnología y Ayuntamiento de Sacedón
Salidas a dibujar al aire libre.	X		Durante el curso	1º-2º-3º-4º ESO	Marta Mialdea	Departamento de Dibujo

Visita al Museo del Prado (Madrid)	X	Segundo trimestre	1º-2º-3º-4º ESO	Todos los profesores	Todos los departamentos
Visita a museos de Cuenca: Fundación Antonio Pérez, Museo de Arte Abstracto, Museo Arqueológico y Museo de Paleontología.	X	2 y 3 T	1º-2º-3º-4º ESO	Todos los profesores	Todos los departamentos
Prácticas de fotografía al aire libre.	X	Durante el curso	1º-2º-3º-4º ESO	Marta Mialdea	Departamento de dibujo
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 Sara Contreras	Departamento de Dibujo y Tecnología
Testimonios que nos ayuden a entrar en aspectos significativos de la experiencia cristiana.	x	2do. Trimestre	1º ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Visitas a la Parroquia de Sacedón acompañados de referentes religiosos de la zona.	x	1er. Trimestre	1º ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Clase abierta para padres.	x	3er. Trimestre	1º ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Testimonios que nos ayuden a entrar en aspectos significativos de la experiencia cristiana.	x	3er. Trimestre	2º ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Visitas a la Parroquia de Sacedón.	x	1er. Trimestre	2DO. ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Clase abierta para padres.	x	3er. Trimestre	2DO. ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Visita a centros de la zona dedicados a la asistencia de los más necesitados.	x	3er. Trimestre	2do. ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Testimonios que nos ayuden a entrar en aspectos significativos de la experiencia cristiana.	x	1er. Trimestre	3ERO. ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Entrevistamos referentes religiosos de la zona.	x	2do. Trimestre	3ERO. ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico

Visita al colegio para hacer clases abiertas con los niños más pequeños.	x		3er. Trimestre	3ERO. ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Clase abierta para padres.	x		3er. Trimestre	3ERO. ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Testimonios que nos ayuden a entrar en aspectos significativos de la experiencia cristiana.	x		1er. Y 3er. Trimestre	4TO. ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Entrevistamos referentes religiosos de la zona.	x		1er. Trimestre	4TO. ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Visitas a la Parroquia de Sacedón.	x		1er. Trimestre	4TO. ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Entrevistamos a especialista para realizar una campaña de concientización.	x		3er. Trimestre	4TO. ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Clase abierta para padres.	x		3er. Trimestre	4TO. ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Jornadas de la experiencia cristiana (Centro pastoral San Francisco de Asís y parroquias de los pueblos de alrededores).		x	1er. Trimestre	1º, 2º, 3º y 4º ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Caminatas a las ermitas de la zona acompañados por referentes religiosas de la zona (Socorro, Cara de Dios, etc.).		x	2do. Trimestre	1º, 2º, 3º y 4º ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Peregrinaciones a santuarios Marianos acompañados de referentes religiosos de la zona (Lourdes, Fátima, Zaragoza, Guadalupe, etc.).		x	3er. Trimestre	1º, 2º, 3º y 4º ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico
Encuentros con organizaciones dedicadas a la asistencia de los más necesitados.		x	3er. Trimestre	1º, 2º, 3º y 4º ESO	Lucas Segundo Sartori Blanes	Departamento de sociolingüístico

## F. Presupuesto anual del centro



Presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

## Estado del presupuesto anual

El centro debe registrar el presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

- Concreción del proyecto de gestión

# COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2024

Cuenta Descripción Diferencia	Presupuestado	Contabilizado
1 INGRESOS 7.569,30	19.356,48	11.787,18
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229) 5.799,16	16.730,40	10.931,24
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229) 2.626,08	2.626,08	0,00
10507 Concepto 487 2.626,08	2.626,08	0,00
2 GASTOS 28.760,88	56.551,55	27.790,67
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES 2.145,47	2.500,00	354,53
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE 400,00	400,00	0,00
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES 800,00	800,00	0,00
206 MATERIAL DE OFICINA 2.163,41	2.900,00	736,59
207 MOBILIARIO Y EQUIPO 450,00	450,00	0,00
208 SUMINISTROS 11.908,19	14.862,43	2.954,24
209 COMUNICACIONES 431,95	1.100,00	668,05
212 GASTOS DIVERSOS 956,08	1.900,00	943,92

213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS 3.969,39	6.700,00	2.730,61
214 PAGOS POR CONCEPTOS <> 229 6.442,13	24.939,12	18.496,99
21407 Concepto 487 4.785,73	4.939,12	153,39
21411 Concepto 612 1.656,40	20.000,00	18.343,60

## G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

### Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
			1	2	3	4
		Proyecto Educativo		X		X
		Programación General Anual	X	X	X	X

I. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos	Normas de organización, funcionamiento y convivencia	X			
		Programaciones didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos	X	X	X	X
		Planes y Programas del centro	X	X	X	X
	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno	Equipo Directivo			X	
		Consejo escolar			X	
		Claustro de profesorado			X	
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	Departamentos didácticos	X	X	X	X
		Equipo de orientación y apoyo/ Departamento de orientación	X		X	
		Comisión de Coordinación Pedagógica	X		X	
		Tutoría	X		X	
		Equipos docentes	X		X	
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación	Asociación de Madres y Padres de Alumnado			X	
		Asociación de Alumnado			X	
		Junta de Delegadas y Delegados			X	
	I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo	Convivencia		X		
		Absentismo		X		
		Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa		X		
I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado	X	X	X	X	
	Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X	X	X	X	
I.7. Medidas de inclusión educativa.	Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas	X	X	X	X	
II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto	Dirección y Liderazgo	X			
		Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado	X			
		Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales	X			
		Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias	X			
		Relaciones con la Asociación de Madres y Padres del Alumnado	X			
	II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión			X	
		Plantilla y características del personal del centro			X	
		Organización de grupos y distribución de espacios	X			
		Recursos externos			X	

III. RESULTADOS ESCOLARES	III.1 Resultados académicos del alumnado	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de resultados	X	X	X	X
	III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X	X	X	X
IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones	Relación con la administración educativa	X		X	
		Relaciones con otras entidades e instituciones	X		X	
	IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas	Coordinación Primaria-Secundaria				X
		Coordinación con diferentes centros				X
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno	Vías de comunicación y protección de datos	X		X	
V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA	V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro	La Memoria Anual	X	X	X	X
		El Plan de Mejora del centro	X	X	X	X
		El Plan de formación del profesorado	X		X	
	V.2. Metaevaluación de la evaluación interna	Adecuación del plan de evaluación interna				X