



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



Curso 2024 - 2025

Índice de contenidos:

1. INTRODUCCIÓN: ¿DE DÓNDE PARTIMOS?.....	3
1.1 Propuestas de mejora extraídas de la memoria del curso 2023-2024.....	4
1.2 Análisis de los resultados académicos del curso 2023 - 2024.	6
1.3 Proyecto de dirección: previsión de actuaciones para el curso actual.	9
1.4 Análisis del alumnado del curso 2024 – 2025.	10
1.5 Análisis del profesorado del curso 2024 - 2025.	13
1.6 Análisis de las familias del centro para el curso 2024 – 2025.....	14
2. OBJETIVOS GENERALES Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.....	15
2.1 PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE. ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	15
2.2 ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN, ABSENTISMO ESCOLAR Y CONVIVENCIA.....	18
2.3 COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS, ENTIDADES, EMPRESAS E INSTITUCIONES.	22
2.4 PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.....	24
2.5 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....	25
2.6 PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL.....	25
3. FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.	26
4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES.	29
4.1. Horario general del centro.	29
4.2. Horario del alumnado y criterios pedagógicos para su elaboración.....	29
4.3. Criterios para efectuar agrupamientos, organización y distribución de los espacios.....	30
4.4. Calendario de reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.	31
5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.....	35
6. PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2024.	36
7. ÁMBITOS Y DIMENSIONES DEL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.....	37
8. ANEXOS.....	44

1. INTRODUCCIÓN: ¿DE DÓNDE PARTIMOS?

La Programación General Anual (PGA) del IES Bonifacio Sotos de la localidad de Casas Ibáñez se elabora siguiendo la **Orden 118/22 de 14/06/2022**, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 22 de junio), modificada en algunos aspectos por la **Orden 140/2024**, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

También se planifican aquellos aspectos exigidos por los **planes y programas** que desarrolla o pretende desarrollar el centro durante este curso académico. Además, se ha tenido en cuenta el informe realizado por el Servicio de Inspección Educativa sobre la anterior programación anual y los objetivos planteados en el **proyecto de dirección** del centro para este curso.

Situado el marco legal, esta programación pretende ser un reflejo de los acuerdos adoptados por la comunidad educativa con el objeto de promover un modelo de gestión orientado a:

- ✚ Favorecer el éxito académico y profesional de nuestro alumnado.
- ✚ Mejorar la convivencia escolar, en su más amplio sentido.
- ✚ Consolidar y ampliar la participación en el centro y del centro en la comarca de La Manchuela.
- ✚ Desarrollar los planes y programaciones didácticas asociados a la nueva legislación educativa.

Por lo tanto, este documento es la declaración de intenciones de lo que queremos hacer durante este curso en los ámbitos anteriores; intenciones que hay que concretar en torno a una serie de objetivos y actuaciones para su logro, marcados por la normativa citada anteriormente, y que abarcan casi todos los aspectos en el día a día de un centro escolar.

Para proceder a la formulación de estos objetivos partimos de:

- Las propuestas de mejora de la memoria anual del centro del curso anterior, elaboradas por los departamentos didácticos y profesionales, el departamento de orientación y el equipo directivo, con las aportaciones del AMPA del centro.
- Los resultados académicos y el informe de convivencia escolar de la memoria anual del curso pasado.
- El proyecto de dirección 2021-2025, en el que nos marcamos las líneas principales de nuestras actuaciones como equipo directivo y cuyas actuaciones a realizar durante este curso concretamos en esta PGA, tomando como referencia las que hemos puesto en marcha hasta ahora.
- Las características del alumnado, sus familias y el profesorado, que este curso formamos la comunidad educativa del IES Bonifacio Sotos.

Veamos a continuación cada uno de estos apartados.

1.1 Propuestas de mejora extraídas de la memoria del curso 2023-2024.

Se detallan las propuestas de mejora según los objetivos de la memoria anual del curso pasado, que marcan el camino a seguir durante el curso actual:

2.1 PROCESOS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Puesto que un muy alto porcentaje del profesorado del centro ha puesto en marcha sus **aulas virtuales** desde el inicio de curso en la plataforma Educamos CLM, debemos continuar por este camino, intentando sacarles más partido aprovechando las nuevas dotaciones de material informático del que dispone el centro.

Vemos necesario la asignación en el cupo de horas para realizar **inmersiones lingüísticas** con alumnos que lo necesitan, llevamos un ritmo ascendente desde hace unos cursos. Es alumnado que llega de forma imprevista y el centro debe contar con la flexibilidad necesaria para poder atenderlos adecuadamente y hay que decir que durante este año hemos tenido muchos alumnos de incorporación tardía que han necesitado de este recurso, al que se han podido dedicar tres escasas sesiones.

De igual manera, las **tutorías individualizadas** suponen una gran ayuda para aquellos alumnos que no tienen apoyo en casa por diversas circunstancias y se ven reforzados en estas horas por profesorado del centro, que no tiene porqué pertenecer al departamento de Orientación. Es necesario contar con horario para estas sesiones, que habitualmente salen de los “restos” horarios de cada departamento. Hasta ahora, mejor o peor dependiendo del curso, se han podido organizar y realizar, pero no hay seguridad de ello. Sí podemos asegurar que como el cupo es cada vez más ajustado, cada vez es más complicado organizar este apoyo, este curso lo hemos podido suplir en parte con las horas de la profesora de PSC asignada a través del programa PISE+.

Este curso **protestamos por el cambio en la organización de Teams** de forma unilateral por parte de la Consejería de Educación, puesto que nos han limitado los equipos que teníamos creados para nuestra organización interna. El remate ha sido que, antes de finalizar el curso, nos ha eliminado equipos que eran necesarios para nuestro funcionamiento en fechas clave, y esto ha creado una situación de caos, evitable completamente haciendo esto en el mes de julio... Es algo que no entendemos.

En relación a la participación en **Proyectos de Innovación Educativa**, que tenemos concedido para darle continuidad al proyecto STEAM y ampliarlo a otras facetas, tenemos que decir que el proceso de enseñanza aprendizaje cambia y que la organización es difícil. Este tipo de proyectos se asemejan a la metodología propuesta por la nueva ley y, por lo tanto, consideramos que debe ser mejor valorada. Se debe incluir en cupo horas lectivas para la organización de este tipo de actividades, dotación económica y una puntuación jugosa en proyectos de innovación para el concurso de traslados.

Pese a lo anterior, se intentará seguir con los proyectos STEAM y pasar al siguiente nivel con la intervención de más departamentos, además de involucrarnos en otro tipo de seminarios que mejoren nuestra práctica docente y en consecuencia los resultados académicos. Es necesario por parte de la administración que reconsidere el premiar de alguna forma a aquellos centros que trabajan de forma diferente ya sea a través de horas lectivas en cupo, con puntos en proyectos de innovación...

El año que viene continuaremos con el **préstamo de libros** para los alumnos y la actualización de libros de la biblioteca, adecuadas a la edad e intereses del alumnado usuario. Vamos a promover actividades más dinamizadoras de lecturas para el alumnado, como, por ejemplo, usando las redes sociales para animar a la lectura a todo nuestro alumnado.

Continuaremos con el seguimiento del alumnado en brecha digital, aportando los recursos necesarios para evitarla.

2.2 CONVIVENCIA, PARTICIPACIÓN Y RECURSOS

Como **propuesta de mejora** para el año que viene intentaremos que se sumen más departamentos a la semana del departamento, pues los alumnos muestran gran interés en realizar actividades diferentes y no por ello se salen de nuestra línea de trabajo.

Consideramos importante seguir con los **planes de acogida** tanto para alumnos, familias como para profes. Estamos en un centro grande y muy disperso, por lo que para la incorporación de una persona nueva entendemos que es de agradecer que alguien te explique y muestre lo más importante de nuestras instalaciones y las normas básicas de nuestro día a día.

Debemos intentar cerrar un **calendario de reuniones mensuales con el AMPA** para tratar temas concernientes la vida del centro. Es cierto que desde esta asociación no ha habido la necesaria disponibilidad hasta ahora, pero confiamos en que el próximo curso la haya.

Se debe **incrementar la dotación económica** para poder hacer frente al mantenimiento general del instituto, que está dividido en dos recintos y el gasto de funcionamiento es superior a cualquier otro centro, pues somos dos centros realmente, unidos administrativamente.

En este sentido, se intentará notificar a la Administración y/o acometer las diferentes actuaciones, mayoritariamente en el recinto de ESO, sobre acondicionamiento climático, reparación y remodelación de determinados espacios... Vamos a proponer a la Administración una **reforma integral de este recinto**, al que nos se ha hecho nada en los últimos 30 años...

2.3 COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

Seguiremos reuniéndonos con las asociaciones relacionadas con el centro, con los ayuntamientos o con cualquier agrupación que tenga que ver con actividades interesantes para nuestra comunidad educativa y el buen funcionamiento del centro educativo.

2.4 EVALUACIÓN INTERNA, PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA.

Continuaremos usando la nueva herramienta propuesta para la evaluación interna, integrada en la plataforma Educamos CLM, a pesar de que la experiencia durante este curso no ha sido nada satisfactoria, puesto que no ha servido para su propósito. Esperamos que, con las incidencias comunicadas por los centros educativos, esta herramienta mejore.

Se promoverá que este próximo curso el alumnado del ciclo formativo de grado superior realice sus prácticas en la empresa a través del programa Erasmus plus, pues lo tenemos vigente hasta 2025.

Evidentemente, el próximo curso retomaremos los planes y programas que venimos desarrollando, como el Plan de Lectura, el Plan de Bienestar y Convivencia, el Plan de Riesgos Laborales, el Programa Escolar Saludable, la Agenda Escolar 2030, el proyecto eTwinning “Enróllate”, etc. Y comenzar a desarrollar el Proyecto de Innovación Educativa concedido.

2.5 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Continuaremos con las reuniones iniciales con las empresas encargadas del transporte escolar, manteniendo una comunicación fluida durante todo el curso para evitar y atajar los problemas lo antes posible.

1.2 Análisis de los resultados académicos del curso 2023 - 2024.

Además de las propuestas de mejora es conveniente saber cuáles fueron los resultados académicos por niveles en el curso anterior, para fijar las metas a cumplir en este aspecto:

En los grupos de ESO:

Curso 2023 - 2024		Comparando con el curso anterior:		Diferencia
<p>GLOBAL - 1º ESO</p> <p>Promoción 81%</p> <p>Repite 14%</p> <p>ProXedad 5%</p>	Promocionan:	93 %	-11 %	
	Promocionan por edad:	1 %	+4 %	
	Repiten:	6 %	+8 %	
	Comentario:			
Es claro que el rendimiento académico de esta generación es inferior a la del curso pasado, empeora en todo. Indicar que de los que han pasado a 2º de ESO, casi un 20% lleva alguna materia pendiente. Los que han pasado por edad al siguiente nivel llevan 4 o más materias suspensas, habrá que estar atentos para proponerles alternativas cuando llegue el momento.				

Curso 2023 - 2024		Comparando con el curso anterior:		Diferencia
<p>GLOBAL 2º ESO</p> <p>Promoción 67%</p> <p>Repite 12%</p> <p>DIV 10%</p> <p>CFGB 8%</p> <p>ProXedad 3%</p>	Promocionan:	79 %	-12 %	
	Promocionan por edad:	1 %	+2 %	
	Repiten:	10 %	+2 %	
	Alumnado programa 1º DIV:	7 %	+3 %	
	Alumnado CFGB	3 %	+5 %	
	Comentario:			
De nuevo los porcentajes empeoran con respecto al curso pasado, lo que indica que es muy necesaria la oferta de alternativas de forma temprana para el alumnado. Del alumnado que promocionan a 3º de ESO, el 13% pasa con al menos una materia pendiente. Y de los que promocionan por edad todos tienen 6 o más materias suspensas, lo que augura que no van a poder continuar por la vía ordinaria.				

Curso 2023 - 2024		Comparando con el curso anterior:		Diferencia
<p>GLOBAL - 3º ESO</p> <p>Promoción 77%</p> <p>DIVER-02 17%</p> <p>DIVER-01 2%</p> <p>Repite 2%</p> <p>FPB 1%</p> <p>ProXedad 1%</p>	Promocionan:	68 %	+9 %	
	Promocionan por edad:	3 %	-2 %	
	Repiten:	3 %	-1 %	
	Alumnado programa 1º DIV:	8 %	-6 %	
	Alumnado programa 2º DIV:	13 %	+4 %	
	Alumnado CFGB	5 %	-4 %	
	Comentario:			
Según los porcentajes, la generación que tenemos este curso en 4º de ESO tiene buenas expectativas. De los que han promocionado solo el 14% tiene materias pendientes, y como máximo 2.				

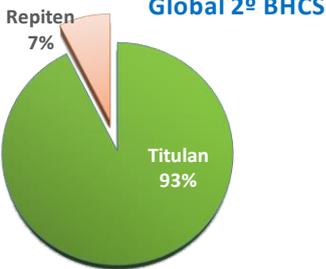
Curso 2023 - 2024		Comparando con el curso anterior:		Diferencia
<p>4º ESO - GLOBAL</p>	Titulan:	74 %	+16 %	
	Alumnado programa 2º DIV:	12 %	-7 %	
	Repitén:	14 %	-10 %	
	Finalizan sin título:	0 %	0 %	
Comentario:				
Ha aumentado el porcentaje de alumnado que titula en el curso 23/24, y disminuye en global el alumnado que repite curso, por lo que el alumnado que se incorpore a las enseñanzas no obligatorias, bachillerato o FP tiene mimbres para terminarlas y obtener otra titulación.				

En los grupos de BACHILLERATO:

Curso 2023 - 2024		Comparando con el curso anterior:		Diferencia
<p>Global - 1º BCYT</p>	Promocionan:	88 %	-2 %	
	Repitén:	12 %	+2 %	
Comentario:				
Los alumnos de BCIS han obtenido peores resultados que el curso pasado, con una diferencia en ambos casos del 2%. Algo esperado, pues los grupos de 4º ESO del curso 22/23 no fueron muy buenos.				

Curso 2023 - 2024		Comparando con el curso anterior:		Diferencia
<p>Global - 1º BHCS</p>	Promocionan:	93 %	+7 %	
	Repitén:	7 %	-7 %	
Comentario:				
Los alumnos de BHCS han mejorado mucho este curso, pues promociona todo el grupo. En este caso, es indudable que el alumnado de Villamalea, mayoritario en este grupo, viene mejor preparado.				

Curso 2023 - 2024		Comparando con el curso anterior:		Diferencia
<p>Global 2º BCYT</p>	Titulan:	100 %	-5 %	
	Repitén:	0 %	+5 %	
Comentario:				
Los resultados del alumnado de este nivel se han quedado un poco por detrás de los resultados del curso pasado.				

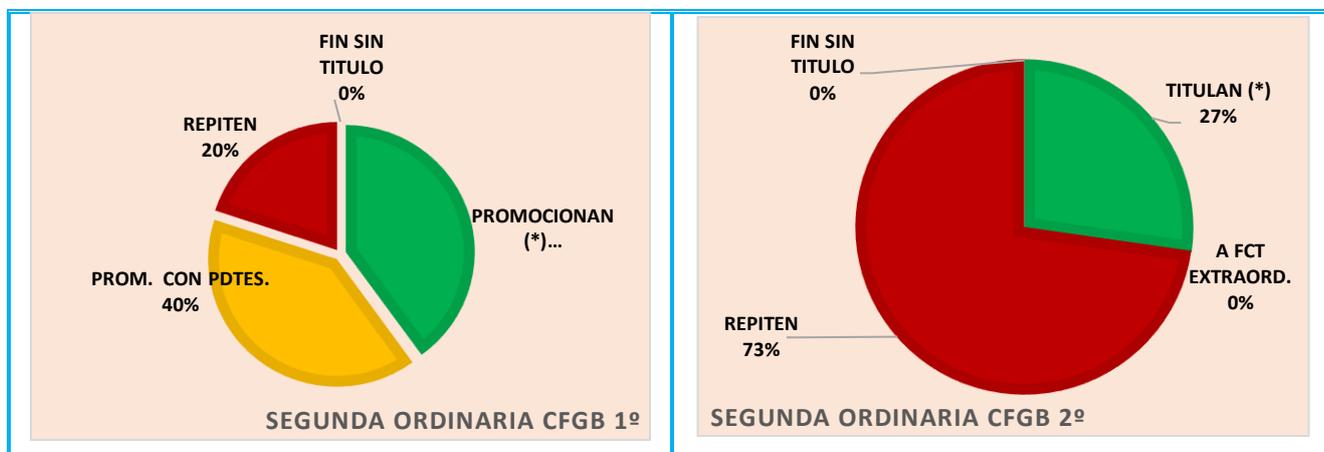
Curso 2023 - 2024		Comparando con el curso anterior:		Diferencia
 <p>Global 2º BHCS</p>	Titulan:	89 %	+4 %	
	Repiten:	11 %	-4 %	
	Comentario:			
	Los alumnos de esta modalidad mejoran con respecto a los del curso pasado, titulando un 93 % del grupo.			

Los resultados de la **EvAU 2024** son los siguientes: no tenemos datos pues la UCLM no los facilita a los centros educativos.

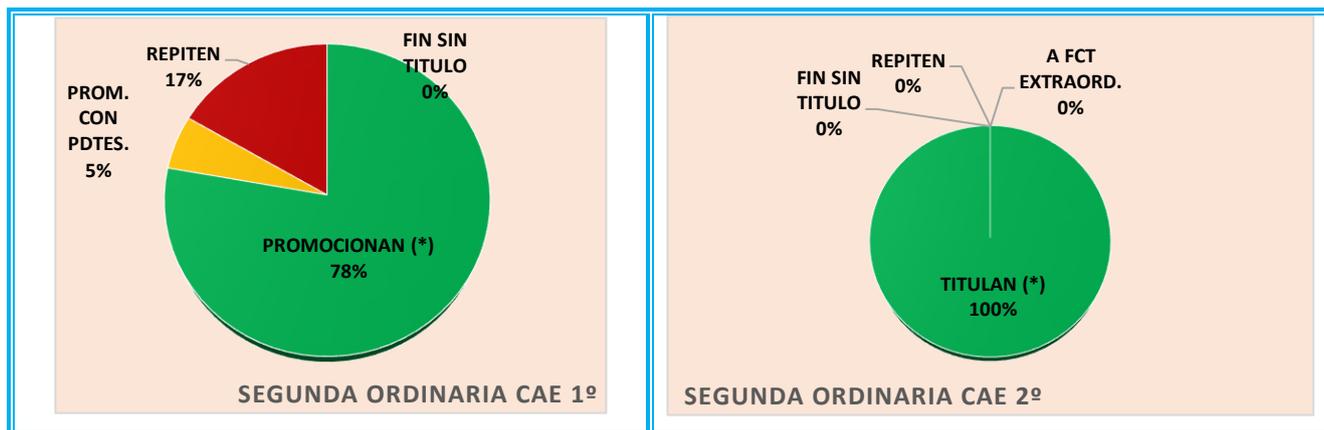
Convocatoria Ordinaria	Convocatoria Extraordinaria

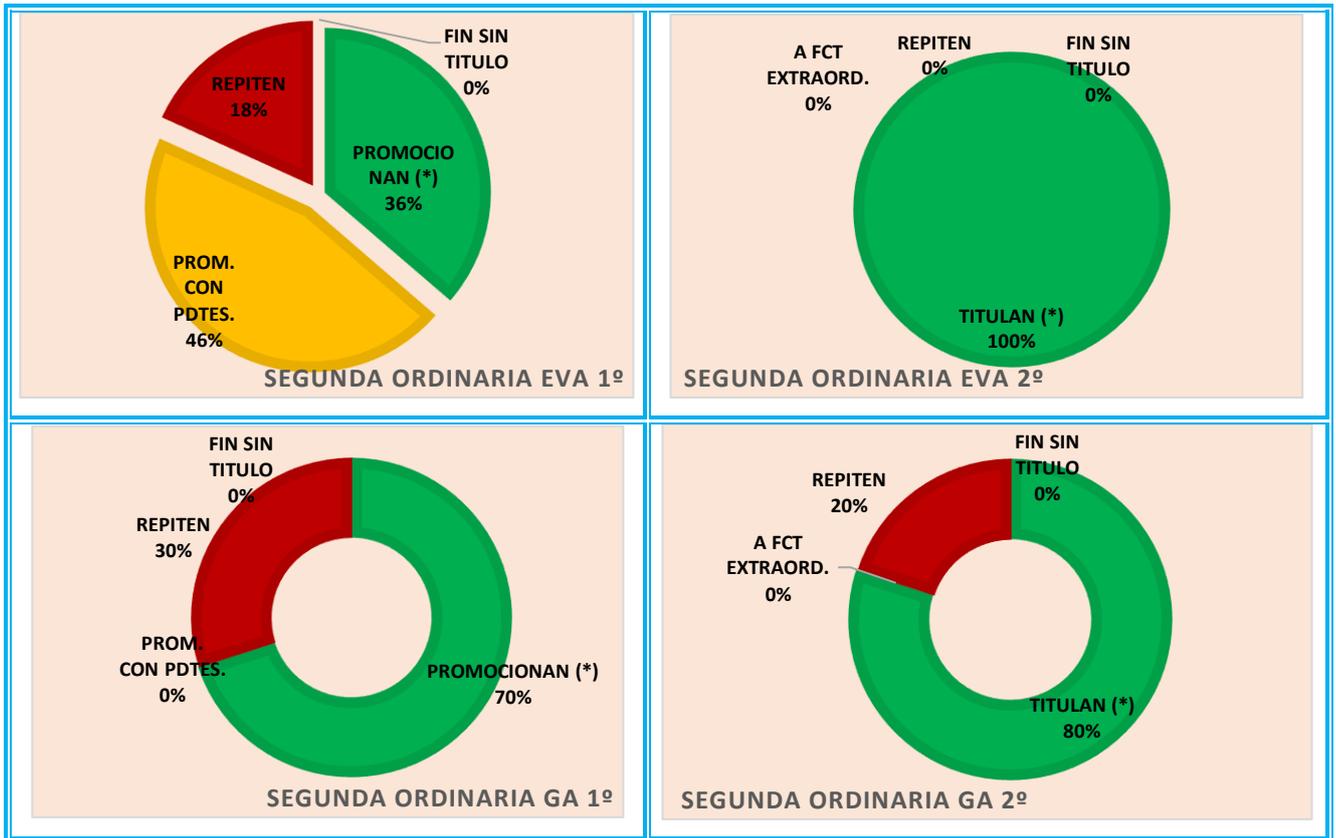
En cuanto a los datos de los resultados de Formación Profesional, no se muestra la comparativa respecto al curso anterior ya que, la gran variabilidad de las características del alumnado en estas enseñanzas hace que dichos datos no aporten información realmente significativa o relevante. En cambio, se muestra el porcentaje de alumnado que ha accedido a segundo curso con módulos pendientes, así como el que en segundo curso de los ciclos LOE solo debe realizar FCT.

En los grupos de CFGB:

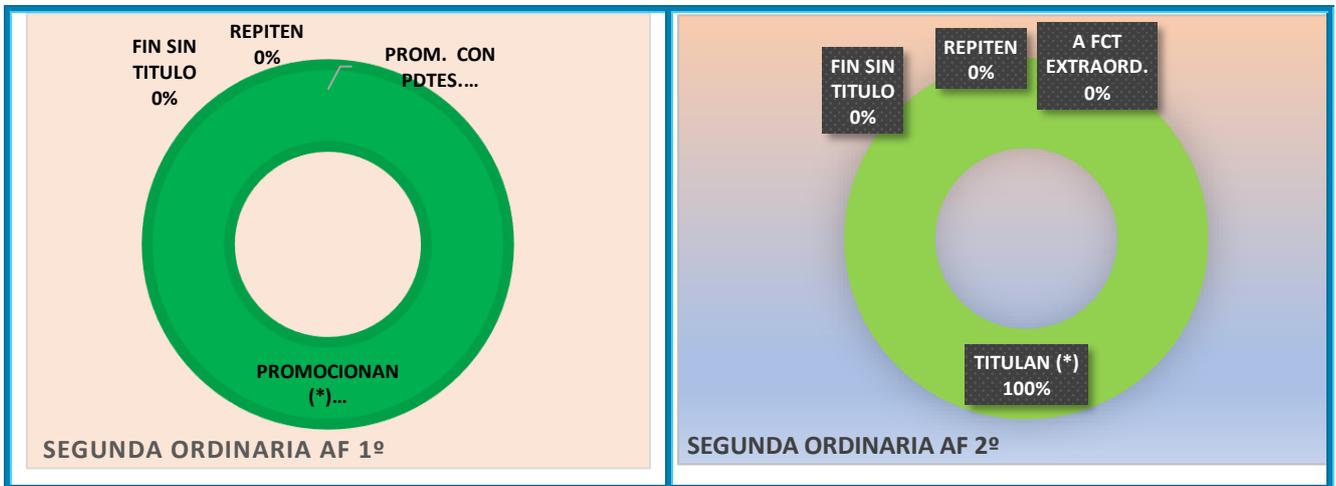


En los grupos de GRADO MEDIO:





En los grupos de GRADO SUPERIOR:



1.3 Proyecto de dirección: previsión de actuaciones para el curso actual.

Se encuentra en un anexo adjunto a esta programación general anual. La mayor parte de las actuaciones previstas se encuentran incluidas en las propuestas de mejora del curso anterior.

1.4 Análisis del alumnado del curso 2024 - 2025.

El número total de alumnos matriculados en el centro, a la fecha de la presentación de esta PGA, es de **580 alumnos**, repartidos en **32 unidades**, según se muestra en la siguiente tabla:

ETAPA - ESO	GRUPOS	Total alumnado	Curso anterior	Diferencia:
1º ESO	4	80	74	6
2º ESO	3	75	92	-17
3º ESO Y 1º DIV	4	75	92	-17
4º ESO Y 2º DIV	5	93	97	-4
Totales en ESO:	16	323	355	-32

grupos alumnos

ETAPA - Bachillerato	GRUPOS	Total alumnado	Curso anterior	Diferencia:
Bachillerato 1º	4	82	49	33
Bachillerato 2º	2	49	68	-19
Totales en Bachillerato	6	131	117	14

grupos alumnos

Formación Profesional	GRUPOS	Total alumnado	Curso anterior	Diferencia:
CFGB 1º y 2º	2	29	22	7
CFGM Cuidados Auxiliares de Enfermería 1º y 2º	2	37	37	0
CFGM Electromecánica de Vehículos 1º y 2º	2	20	20	0
CFGM Gestión Administrativa 1º y 2º	2	19	21	-2
CFGS Administración y Finanzas 1º y 2º	2	21	24	-3
Totales en FP:	10	126	124	2

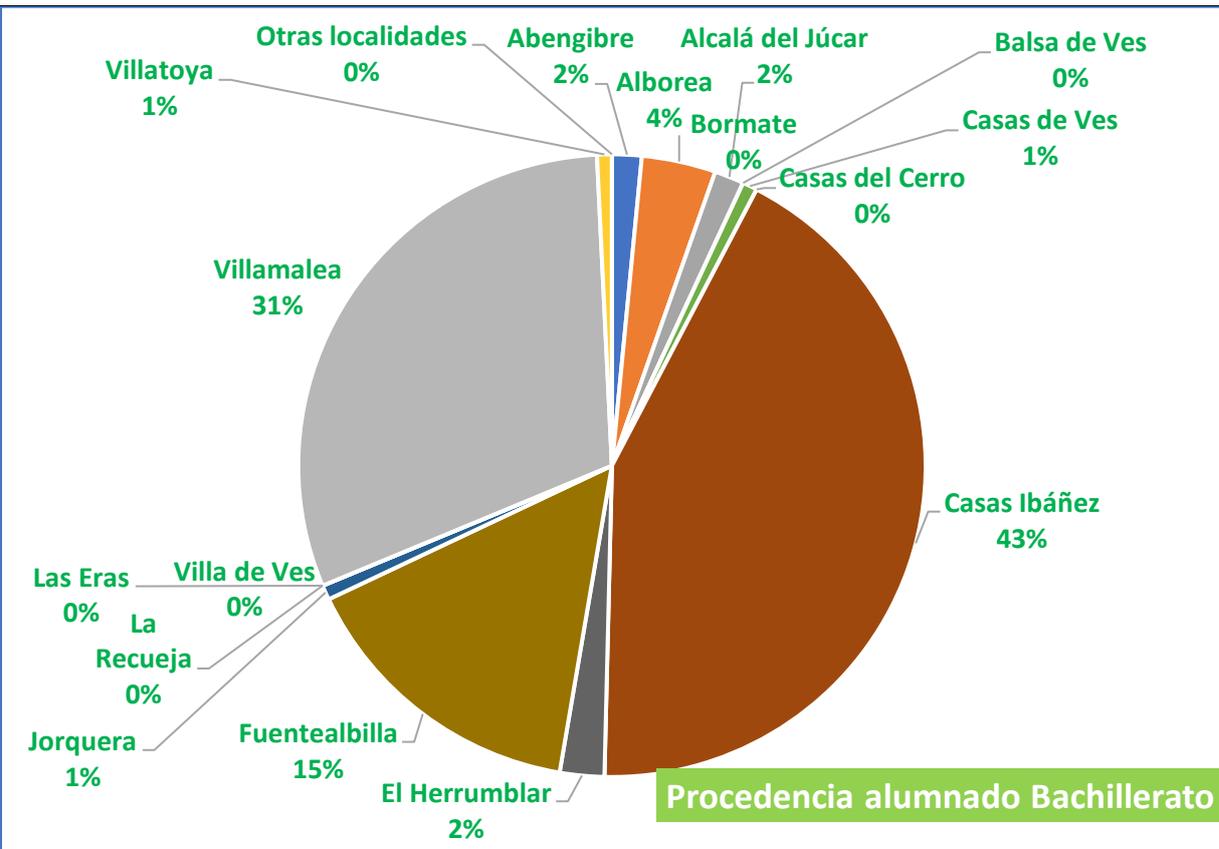
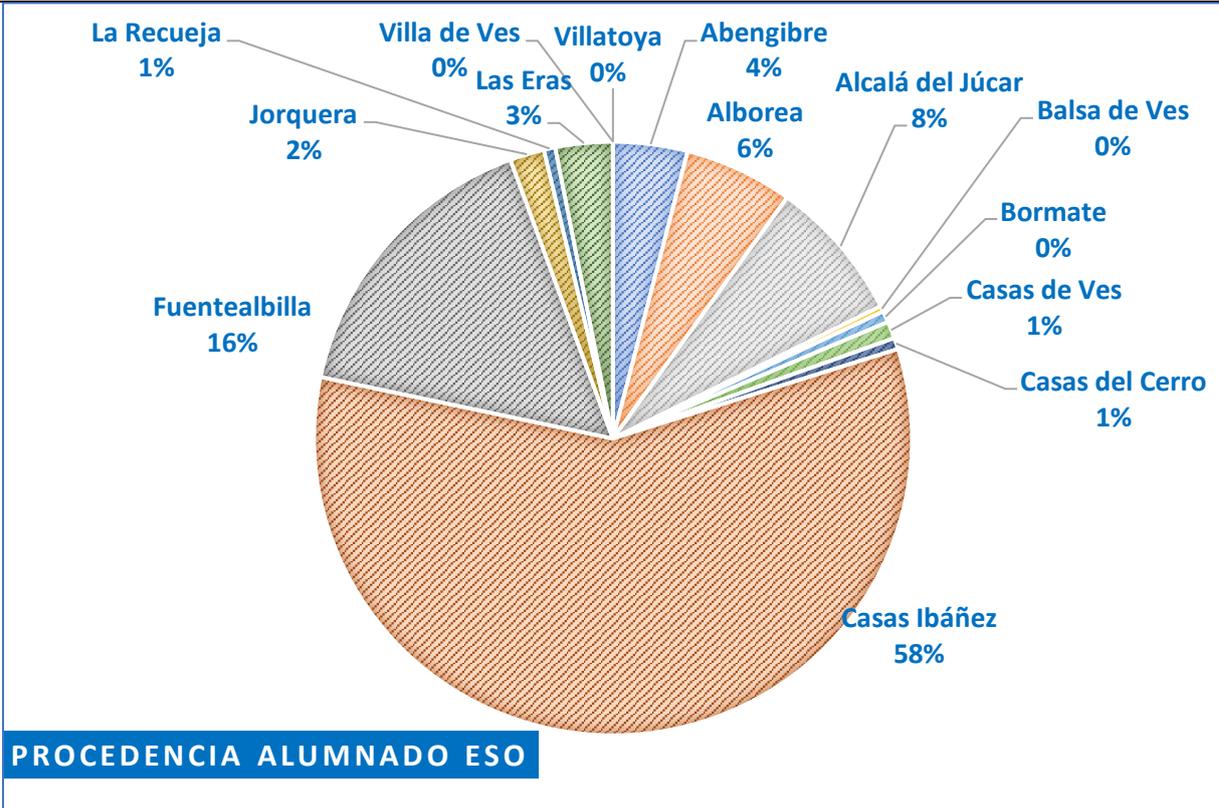
grupos alumnos

Totales del curso actual	32	580	596	-16
---------------------------------	-----------	------------	------------	------------

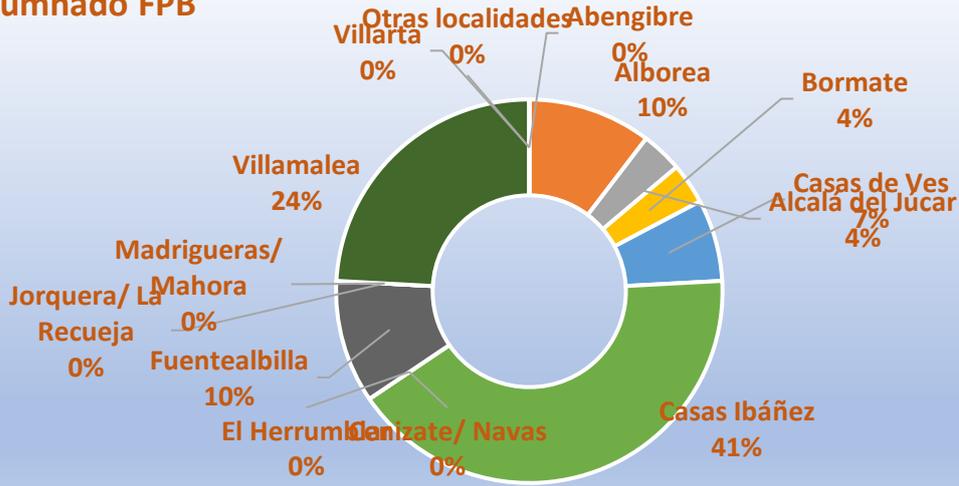
grupos alumnos Curso anterior Diferencia

Este curso tenemos menos alumnos en global, otro curso más: es relevante la pérdida en secundaria obligatoria, seguido de 2º de Bachillerato y en menor medida en la familia profesional de Administración. En el lado positivo, un aumento espectacular en 1º de Bachillerato.

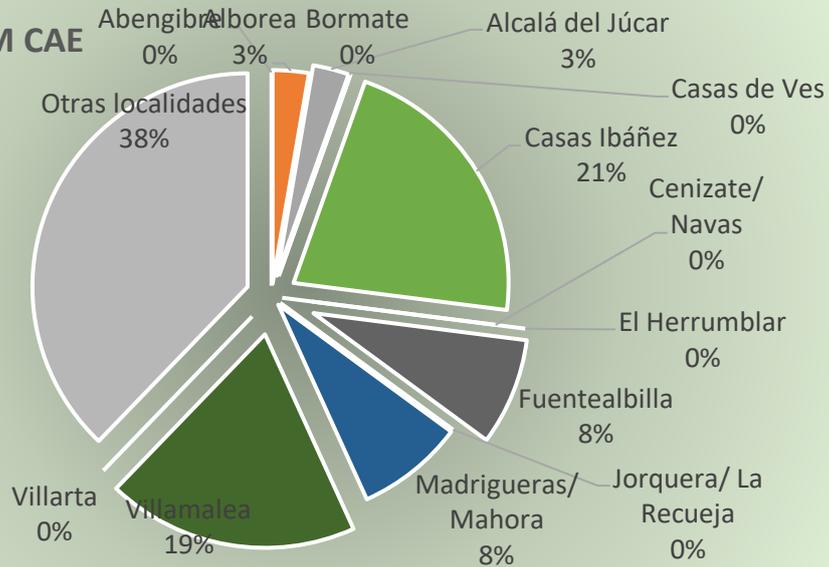
Nuestro alumnado proviene de las distintas localidades que forman la comarca de “La Manchuela” y de localidades limítrofes o de distancias a veces considerables en el caso de los ciclos formativos. Este es un resumen gráfico de dónde reside el alumnado del centro por enseñanzas:



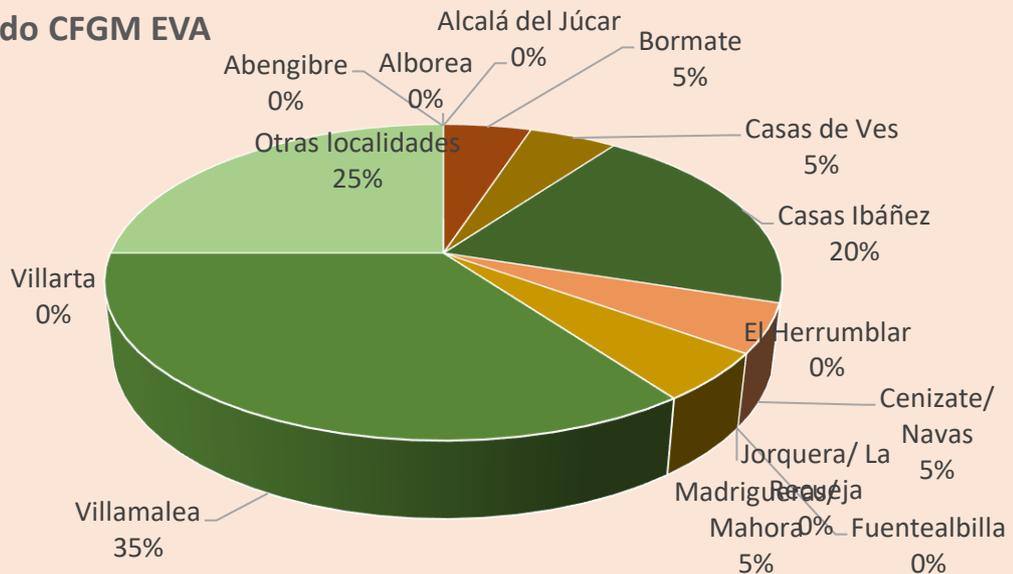
Alumnado FPB

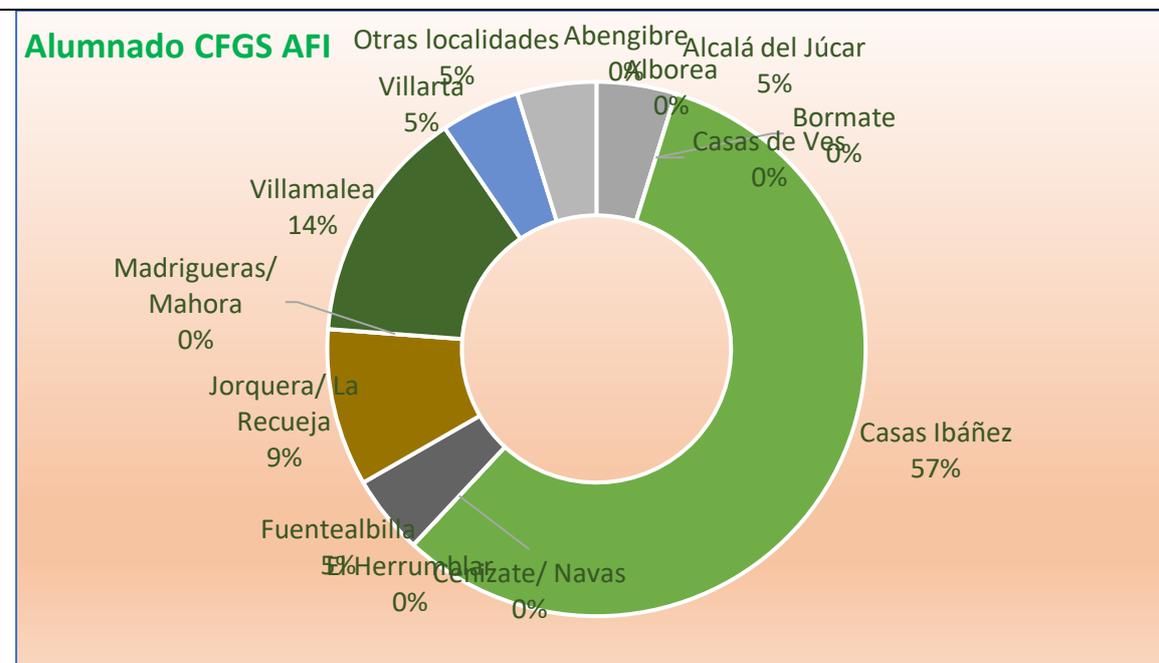
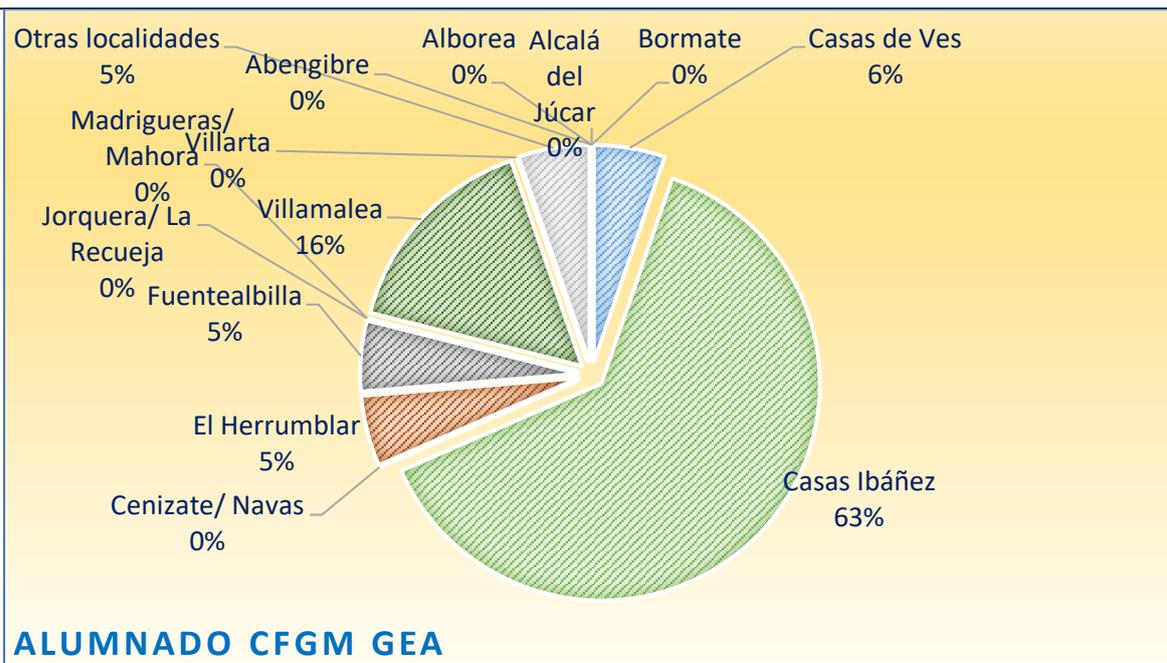


Alumnado CFGM CAE



Alumnado CFGM EVA





1.5 Análisis del profesorado del curso 2024 - 2025.

En cuanto a los datos que se refieren al profesorado para este curso académico, estos son los profesores y profesoras que compartimos este curso en el IES Bonifacio Sotos, incluido el profesorado de Religión, distribuidos en la siguiente tabla:

Puesto	Secundaria	PTFP	PSC	PT	Orientación	Religión	TOTAL
A tiempo completo	43	8	1	1	1	1	55
A tiempo parcial	9	1		0	0	0	10
TOTAL	52	9		1	1	1	65

Además, contamos con personal laboral que trabaja directamente con el alumnado, como una técnica especialista intérprete del lenguaje de signos (TEILSE) y una auxiliar técnica educativa (ATE)

1.6 Análisis de las familias del centro para el curso 2024 - 2025.

En cuanto a las familias, el IES Bonifacio Sotos se encuentra en la comarca de La Manchuela, zona rural y de servicios por potencial turístico, con poca industria, aunque hay expectativas de mejora. Las familias de nuestro alumnado se dedican al sector agrario y al de servicios, aunque también hay empresarios autónomos, profesionales liberales, empleados por cuenta ajena, funcionarios...

La mayoría de las familias se muestran preocupadas por la educación de sus hijos, si bien, a medida que son mayores, suelen disminuir sus visitas al centro. En las horas de atención a las familias, éstas demandan fundamentalmente información sobre el trabajo diario que nuestros alumnos, sus hijos, deben realizar y sobre el comportamiento y la actitud que manifiestan en el centro.

En cuanto a la asociación de familias del centro, el AMPA, tiene un papel activo, comprometido y participativo en el centro, aunque últimamente, por circunstancias ajenas al centro, han sido pocas las reuniones con el equipo directivo.

2. OBJETIVOS GENERALES Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

Este curso académico planteamos los siguientes objetivos y actuaciones, entendiéndolos como realizables, realistas y compartidos por la comunidad educativa:

2.1 PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE. ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Objetivo: mejorar la atención a la diversidad del alumnado.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Dándole continuidad al proyecto STEAM en el centro, dentro del Plan de Innovación Educativa , favoreciendo la coordinación de los profesores participantes a través de reuniones dentro del horario complementario semanal del profesorado.	Recursos del centro	CCP, departamentos didácticos, profesionales y de Orientación, equipo directivo	Trimestralmente y en la memoria final	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Potenciando el uso de las aulas multifunción , con la dotación necesaria para que puedan ser usadas por los grupos de alumnos del centro como recurso alternativo al aula clásica: biblioteca, sala de juegos, aula para la creación de contenido audiovisual, aula de emprendimiento, aula de la calma...	Recursos del centro y posible dotación desde la administración educativa	Equipo directivo y claustro de profesores	Trimestralmente y en la memoria final	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Continuar con la forma en la que se trasvasa la información de un curso escolar al siguiente , en particular a los tutores, actualizándola cuando sea necesario.	Microsoft Temas con modelos estandarizados online	Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios y tutores	Informes trimestrales y memoria final	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Continuando con la organización y gestión de los apoyos dentro y, excepcionalmente, fuera del aula.	Horas lectivas del profesorado	Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios, departamentos	Actas de evaluación trimestrales y cuestionario	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Promoviendo la formación del profesorado , a través de los seminarios, grupos de trabajo o cursos del CRFP, que permitan al profesorado una continua actualización metodológica y digital.	Recursos del centro y CRFP	Claustro y Coordinadora de Formación y Transformación Digital (CFTD) y equipo directivo	Informes trimestrales y memoria final	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Actualizando el protocolo de acogida del alumnado de incorporación tardía y/o inmigrante , con o sin desconocimiento del idioma.	Recursos del centro y equipamiento informático	Equipo directivo, Orientación, Servicios Sociales y departamentos didácticos	Informes trimestrales y memoria anual	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Organizando con los recursos de personal del centro tutorías individualizadas para los alumnos que necesitan una atención personalizada.	Horas lectivas del profesorado	Jefatura de estudios y Dpto. de Orientación	Trimestralmente y en la memoria final	Durante el curso

<input type="checkbox"/> Consolidando el programa PISE+ de intervención socioeducativa, dentro del VI Plan de Mejora del Éxito Educativo.	Profesorado PSC asignado al centro	Equipo directivo, Orientación Educativa, tutores	Trimestralmente y en la memoria anual	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Avanzando en el Plan de Digitalización del centro, con nuevos objetivos para desarrollar durante este curso, consolidando los ya alcanzados.	Recursos del centro	Equipo directivo, CCP, claustro	Informes trimestrales y memoria anual	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Continuando con la optimización de la orientación académica y profesional , tanto desde el departamento de Orientación como desde los distintos departamentos didácticos y profesionales.	Recursos del centro	Departamento de Orientación, equipo directivo y Departamentos didácticos y profesionales	Memoria final	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Activando y usando las herramientas contenidas en la plataforma educamos CLM como medios eficaces para atender a la diversidad del alumnado.	Profesores y recursos del centro	Profesores de cada materia o módulo	Memoria anual	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Fomentando la coordinación entre los diferentes departamentos implicados en un mismo nivel a través de las reuniones de la CCP.	Profesorado del centro	Equipo directivo y jefes de departamento	Memoria final	Durante el curso

Objetivo: fomentar la lectura y escritura.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Planteando y desarrollando el Plan de Lectura para el centro (PLC) , desde todos los departamentos didácticos y profesionales del centro.	Recursos del centro	Responsable del PLC, equipo directivo, CCP, claustro	Informes trimestrales y memoria anual	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Proponiendo actividades dinamizadoras de la biblioteca como carteles sobre algún libro, publicaciones en redes sociales, concursos de microrrelatos, podcasts en la radio del centro, etc.	Recursos económicos y humanos del centro	Responsable del PLC, CCP, equipo directivo, claustro	Informes trimestrales y memoria final	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Continuando con la renovación de los fondos de la biblioteca , adecuando los libros al alumnado usuario de ese espacio.	Recursos del centro, tanto económicos como humanos	Responsable del PLC, departamentos didácticos y profesionales y equipo directivo	Informes trimestrales y memoria anual	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Llevando a cabo las actuaciones recogidas en el Plan de Bienestar y Convivencia referidas a la lectura, como medio para el fomento de la igualdad y la convivencia.	Recursos humanos y materiales del centro	Responsable del PLC, coordinadora de Bienestar y Convivencia, profesorado del centro en general y equipo directivo	Informes trimestrales y memoria final	Durante el curso, con especial incidencia en fechas señaladas

Objetivo: mejorar los resultados académicos.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Promoviendo el uso del módulo de seguimiento educativo y de las aulas virtuales de la plataforma educamos CLM entre el profesorado, para que tanto las familias como el alumnado conozcan su progreso académico de la forma más inmediata posible.	Profesorado del centro.	Claustro, jefes de departamento y equipo directivo	Actas del departamento y de la CCP	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Organizando y supervisando el procedimiento de recuperación de la materia/módulo por trimestres dentro de cada departamento, tanto las que están pendientes de cursos anteriores como las del curso actual.	Recursos del centro	Jefes de departamento, equipo directivo y profesorado del centro	Programaciones, informes trimestrales y memorias de los departamentos	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Fomentando las reuniones de equipos docentes , para valorar de forma progresiva el rendimiento del alumnado y planificar actuaciones antes de que llegue la evaluación.	Recursos del centro	Tutores, profesorado, Orientación y equipo directivo	Actas de evaluación y memoria anual	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Continuando con las actuaciones previstas en el VI Programas de éxito escolar y abandono escolar temprano, "Pise+" de la Consejería de Educación.	Profesorado PSC asignado al centro	Equipo directivo, departamento de Orientación y equipos docentes de 1º a 4º de ESO y CFGB	Informes trimestrales y memoria anual	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Incluyendo un apartado en el tradicional análisis de los resultados académicos del alumnado para valorar de forma específica el rendimiento del alumnado que repite curso en ESO y BACH.	Recursos del centro	Equipo directivo, Orientación y tutores de los grupos indicados	Informes trimestrales y memoria anual	Durante el curso

Objetivo: facilitar la transición entre las diferentes etapas educativas.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Informando a las familias y alumnado a través de las reuniones de acogida, iniciales y trimestrales.	Recursos del centro	Equipo directivo, Orientación y tutores	Memoria anual	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Usando la plataforma Teams para organizar y transmitir la información del alumnado antes del inicio de curso y siempre que sea necesario.	Recursos del centro y plataforma Teams	Equipo directivo y Departamento de Orientación	Memoria Final	Mes de septiembre y durante el curso
<input type="checkbox"/> Continuando con el Plan de Coordinación con los centros adscritos , revisándolo a lo largo del curso.	Recursos del centro	Equipos directivos, tutores y equipos docentes	Memoria anual	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Dándole continuidad a la "Feria de los Departamentos" , de forma presencial y de forma online, para que nuestro alumnado tenga toda la información	Profesorado, espacios y recursos del centro	Jefatura de estudios y departamentos didácticos y	Memoria anual	Último trimestre

posible antes de decidir qué enseñanza, itinerario o materia elegir.		profesionales a través de la CCP		
--	--	----------------------------------	--	--

2.2 ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN, ABSENTISMO ESCOLAR Y CONVIVENCIA

Objetivo: actualizar documentos y protocolos sobre convivencia.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Revisando el Proyecto Educativo del Centro (PEC) , de forma colaborativa, adaptándolo a la nueva normativa de inicio de curso, usando la herramienta propuesta en Educamos CLM para ello.	Espacios y recursos del centro	Equipo directivo, CCP, claustro, junta de delegados, AMPA y Consejo Escolar	Memoria anual	Segundo y tercer trimestre del curso
<input type="checkbox"/> Modificando y actualizando las normas de organización, convivencia y funcionamiento del centro , para que adapten a las casuísticas que surgen, promoviendo que toda la comunidad educativa participe en su elaboración y las conozca.	Espacios y recursos del centro.	Equipo directivo, CCP, claustro, junta de delegados, AMPA y Consejo Escolar	Memoria anual.	Segundo y tercer trimestre del curso
<input type="checkbox"/> Planificando y realizando las actuaciones del Plan de Bienestar y Convivencia del centro, de forma colaborativa a través de la CCP.	Recursos materiales y humanos del centro.	Equipo directivo, CCP, claustro, junta de delegados, AMPA y Consejo Escolar	Memoria anual	Durante el curso

Objetivo: mejorar el seguimiento de los problemas de convivencia del alumnado en el centro.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Promoviendo las reuniones del equipo docente siempre que sea necesario	Reuniones de equipos docentes	Tutores, Jefatura de Estudios, profesores	Actas de evaluación, memoria anual	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Compartiendo y consensuando actuaciones con los Servicios Sociales, promoviendo un calendario de reuniones periódicas con ellos	Reuniones de Jefatura de Estudios con Orientación y SS.SS.	Jefatura de Estudios, Orientación y SS.SS.	Memoria anual	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Manteniendo el número suficiente de profesores de guardia en cada sesión lectiva en ambos recintos, sin descuidar el profesorado de guardia durante los recreos.	Profesorado del centro	Jefatura de estudios	Memoria anual	Al inicio del curso

Objetivo: organizar actividades que mejoren la convivencia en el centro.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Concienciando a la comunidad educativa a través de planes de acogida para el profesorado, alumnado y las familias.	Espacios y recursos del centro.	Jefatura de Estudios, departamento de Orientación, tutores	Memoria final.	A principio de curso y según incorporación de nuevos alumnos, familias y profesores
<input type="checkbox"/> Continuando con la programación de la semana del departamento , intentando que más departamentos se sumen a ella.	Espacios y recursos del centro.	Departamento didácticos y profesionales, responsable de extraescolares, equipo directivo.	Memoria final.	Durante todo el año, según cada departamento
<input type="checkbox"/> Consensuando y actualizando el calendario de actividades complementarias , compartido con todos los departamentos, alumnado y familias.	Recursos del centro (web)	Jefes de departamento y Jefatura de Estudios, CCP y Consejo Escolar	Memoria final	Durante todo el curso

Objetivo: fomentar la participación de toda la comunidad en la vida escolar.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Potenciando las reuniones de coordinación de Tutores como foros de participación y de toma de acuerdos.	Documentos compartidos y recursos del centro	Jefatura de estudios, Orientación y tutores	Trimestralmente	Durante el curso.
<input type="checkbox"/> Potenciando el papel de la Junta de Delegados con reuniones trimestrales y comisiones por afinidades.	Recursos del centro	Jefatura de estudios y delegados de alumnos	Memoria anual	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Continuando con las reuniones mensuales del equipo directivo con el AMPA del centro , para tratar los temas del día a día que vayan surgiendo.	Recursos del centro	Equipo directivo y AMPA	Memoria final	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Publicitando los planes y programas que desarrollamos en el centro , así como las actividades complementarias y en tutoría a toda la comunidad educativa.	Recursos del centro	Equipo directivo, Orientación y responsable de extraescolares	Memoria final	Durante el curso

Objetivo: evitar la desigualdad de género.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Revisando el Plan de Acción Tutorial (PAT) del centro y realizando las actividades programadas en él.	Reuniones de tutores, Jefatura y Orientación	Tutores, Orientación y Jefatura de Estudios	Memoria final	Durante el año

<input type="checkbox"/> Trabajando en las actuaciones recogidas en el Plan de Bienestar y Convivencia de Centro .	Recursos materiales y humanos del centro	Responsable de Bienestar y Convivencia, Departamentos didácticos y equipo directivo	Trimestralmente y en la memoria final del Plan	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Orientando al alumnado (POAP) a elegir su itinerario vital, académico y profesional desde la libertad, la diversidad de opciones y sin condicionamientos de género.	Recursos materiales y humanos del centro	Equipo directivo, departamento de orientación, tutores, profesorado, familias...	Diversidad en las diferentes opciones académicas del centro	Durante el curso, especialmente en el tercer trimestre

Objetivo: potenciar y facilitar la comunicación con las familias.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Poniendo a disposición de las familias diversos medios de comunicación con el centro : agenda escolar, educamos CLM, teléfono, horas de atención a familias...	Recursos del centro	Equipo directivo, tutores y profesorado	Memoria final	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Manteniendo el uso de la agenda escolar como medio de comunicación por parte de profesores y familias de ESO y CFGB.	Agenda Escolar	Equipo directivo, Orientación, profesores y familias	Memoria anual	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Organizando reuniones de cambio de etapa , en colaboración con los colegios adscritos y el IESO de Villamalea, para el alumnado y familias del último curso en estos centros, que será nuestro próximo alumnado.	Recursos humanos y materiales del centro	Equipo directivo, Orientación y departamentos didácticos y profesionales	Memoria anual	En el tercer trimestre

Objetivo: fomentar y facilitar la colaboración entre las familias y el centro.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Promoviendo las reuniones informativas con las familias y tutores al inicio de curso, al finalizar cada trimestre y al acabar el curso escolar.	Recursos del centro	Jefatura de Estudios y Tutores	Memoria final	Durante el curso.
<input type="checkbox"/> Poniendo a disposición de las familias diversos cauces de información para mantenerlas al día de la vida del centro (Web, Twitter, Instagram, Educamos CLM...)	Recursos del centro	Equipo directivo y profesorado.	Memoria final	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Fomentando las reuniones mensuales con el AMPA del centro.	Recursos del centro	Equipo directivo	Memoria final	Durante el curso

Objetivo: intervenir en el entorno social y familiar del alumnado.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Continuando con la revisión periódica de las faltas de asistencia en cada grupo en las reuniones de tutores .	Recursos del centro	Jefatura de Estudios y tutores.	Actas de evaluación, informes trimestrales y memoria final.	Mínimo una vez al mes
<input type="checkbox"/> Desarrollando las actuaciones del programa PISE+ de intervención socio educativa	Recursos del centro PSC	Jefatura de estudios, tutores y Orientación	Informes trimestrales y memoria anual	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Trasladando los casos graves y que no se consiguen reconducir a los Servicios Sociales correspondientes en las reuniones de coordinación con ellos.	Recursos del centro y de los Ayuntamientos	Jefatura de estudios, Orientación y Servicios Sociales.	Informes trimestrales de absentismo	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Analizando a lo largo del curso qué alumnos no tienen las condiciones materiales de equipamiento para su formación TIC en casa (brecha digital), dotándolos del equipamiento necesario.	Recursos del centro	Tutores y Jefatura de Estudios.	Memoria anual.	Durante el curso, sobre todo al inicio.

Objetivo: optimizar los recursos y espacios del centro.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Continuando con el uso de los recursos digitales para hacer más eficiente nuestro trabajo diario.	Informáticos.	Equipo directivo y claustro	Informes trimestrales y memoria final.	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Analizando el impacto de las placas solares de ambos recintos en el consumo habitual del centro.	Recursos del centro.	Equipo directivo.	Memoria final	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Analizando los diferentes espacios del centro para optimizar su uso y hacer el mantenimiento necesario , dentro de las posibilidades de nuestro presupuesto.	Recursos de la Administración	Equipo directivo, personal no docente, profesorado.	Memoria final	Durante el año
<input type="checkbox"/> Potenciar el uso de los diferentes espacios multifuncionales del centro, como un recurso didáctico más.	Recursos del centro.	Equipo directivo.	Memoria final	Durante el año
<input type="checkbox"/> En especial, promoción y uso de la radio escolar y del aula de creación de contenido audiovisual.	Recursos del centro.	Equipo directivo.	Memoria final	Durante el año
<input type="checkbox"/> Gestionando de la mejor forma posible el presupuesto del centro	Presupuesto asignado	Equipo directivo.	Memoria final	Durante el año

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

Objetivo: potenciar la coordinación con los centros educativos de referencia.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Continuando con las reuniones de coordinación docente entre los tutores o coordinadores de 6º de EP y los departamentos didácticos	Espacios y recursos del centro.	Equipo directivo, Orientación y departamentos implicados.	Actas de las reuniones de coordinación y memoria final.	En el tercer trimestre.
<input type="checkbox"/> Continuando con las reuniones de coordinación docente entre el profesorado que imparte 4º de ESO en nuestro centro y del IESO "Río Cabriel"	Espacios y recursos del centro.	Equipo directivo, departamentos implicados.	Actas de las reuniones de coordinación y memoria final.	En el tercer trimestre
<input type="checkbox"/> Continuando con las reuniones de coordinación para trasvase de información entre los tutores o coordinadores de 6º de EP, jefaturas de estudios, profesorado de Orientación del centro y de los centros adscritos.	Espacios y recursos del centro.	Tutores de 6º EP, equipos directivos orientadores y profesores de PT y AL	Memoria final.	Mes de junio
<input type="checkbox"/> Utilizando la plataforma Teams para mejorar las coordinaciones con los centros educativos adscritos al IES: videoconferencias, equipos y canales para compartir información...	Microsoft Teams	Equipos directivos, orientadores y departamentos del IES	Memoria Final	Durante el curso

Objetivo: impulsar las relaciones con el AMPA y organizaciones locales.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Publicitando el AMPA en cualquier acto institucional, como en la reunión inicial con las familias, favoreciendo que éstas se inscriban, añadiendo un espacio de consulta en la web del centro.	Espacios y recursos del centro.	Equipo directivo, AMPA	Grado de implicación de las familias.	A principio de curso y durante el año.
<input type="checkbox"/> Implicando más al AMPA, fomentando las reuniones informativas (mensuales o cuando sean necesarias) con esta asociación y su participación en diferentes actividades complementarias y extraescolares.	Espacios y recursos del centro.	Equipo directivo	Grado de implicación y satisfacción del AMPA.	Durante el año
<input type="checkbox"/> Impulsando un calendario de reuniones de coordinación periódicas con los Servicios Sociales de cada localidad.	Espacios y recursos del centro	Departamento de orientación y equipo directivo	Memoria final.	Cuando sean necesarias.
<input type="checkbox"/> Implicando a los ayuntamientos en la coordinación con los servicios sociales, en el control del transporte escolar, en la difusión de la información del centro... Y en especial al de Casas Ibáñez para solicitar la cesión de espacios.	Espacios y recursos del centro.	Equipo directivo	Grado de participación de las corporaciones locales.	Durante el año

<input type="checkbox"/> Continuando con la colaboración con la radio y prensa locales , y con las diferentes entidades de la comarca: Cruz Roja, Caja Rural, etc.	Espacios y recursos del centro o de las entidades.	Equipo directivo.	Memoria anual.	Durante todo el curso escolar.
---	--	-------------------	----------------	--------------------------------

Objetivo: intensificar la relación del centro con el tejido empresarial local.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Cuidando y ampliando las relaciones con las empresas y entidades del entorno , para mantener las colaboraciones en FCT y estudiar la posibilidad de aumentar la oferta de formación en el centro.	Espacios y recursos del centro y del Ayto. de Casas Ibáñez	Equipo directivo y familias profesionales.	Grado de implicación y satisfacción del tejido empresarial.	Durante todo el curso
<input type="checkbox"/> Mostrando nuestro agradecimiento y reconocimiento a las empresas comprometidas con la formación y el entorno , en los actos, publicaciones, etc.	Espacios y recursos del centro.	Equipo directivo y familias profesionales.	Grado de implicación y satisfacción del tejido empresarial.	Todo el curso, sobre todo en primer y tercer trimestre.
<input type="checkbox"/> La formación dual es inherente a la nueva Ley de FP , por lo que debemos realizar las adaptaciones correspondientes para que nuestro alumnado de FP entre en contacto con el mundo empresarial lo antes posible, fomentando la empleabilidad local y/o el autoempleo.	Espacios y recursos del centro	Jefatura de Estudios y tutores de FP	Memoria final	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Fomentando la participación del alumnado en la realización de FCT con el programa Erasmus+ .	Recursos del centro	Jefatura de Estudios y departamentos profesionales.	Memoria final	Durante el curso

Objetivo: coordinar actuaciones con las fuerzas de seguridad.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Continuando con el programa de charlas a nuestro alumnado y sus familias sobre temas como el uso de internet, redes sociales, drogas, seguridad ciudadana... dentro del plan director de la GC o cualquier otra propuesta interesante organizada por otra entidad.	Espacios y recursos del centro.	Equipo directivo y Orientación.	Mejora del clima de convivencia en el centro.	Según se acuerde entre el centro y los cuerpos implicados.
<input type="checkbox"/> Solicitando la intervención y colaborando con las fuerzas de seguridad en la medida de las necesidades.	Espacios y recursos del centro	Equipo directivo y Fuerzas de Seguridad	Memoria anual	Durante el curso según las necesidades.

Objetivo: estrechar las relaciones con las administraciones.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Colaborando con ella, elevando mediante petición razonada las demandas necesarias para la mejora de la organización e infraestructuras de nuestro centro.	Recursos del centro.	Equipo directivo.	PGA y memoria final.	En el primer y tercer trimestre
<input type="checkbox"/> Colaborando con el Centro de Salud, según las necesidades que surjan	Recursos del centro	Equipo directivo	Memoria final	Durante el año
<input type="checkbox"/> Usando las herramientas de Educamos CLM para redactar y almacenar el PEC, la PGA, las programaciones didácticas, etc.	Recursos del centro	Equipo directivo	Memoria final	Durante el año

2.4 PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

Programa Escolar Saludable	En marcha
Programa CRIEC (Francés e Inglés)	En reserva Inglés
Proyecto de Innovación Educativa	En inicio
Plan de Bienestar y Convivencia	En marcha
Proyecto eTwinning: Enróllate	En marcha
Proyecto Erasmus + (KA 131)	En marcha
Plan de Lectura	En marcha
Proyecto Aula de Emprendimiento para FP (APE)	En marcha
Plan de Digitalización	En marcha
VI Plan de éxito escolar +: PISE+	En desarrollo
Programa Asexórate sobre educación afectivo sexual	En marcha
Agenda escolar 2030	En marcha

2.5 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Objetivo: Potenciar los mecanismos de control y seguimiento.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Manteniendo entrevistas trimestrales con los transportistas y realizando controles para analizar el funcionamiento del servicio	Hojas de registro de incidencias	Equipo directivo.	Memoria final	Durante todo el año

2.6 PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL.

Objetivo: Analizar el control y seguimiento del módulo de FCT.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Manteniendo entrevistas con los tutores de FCT en las coordinaciones que jefatura de estudios tiene con estos responsables.	Recursos del centro.	Jefatura de estudios y tutores de FCT	Memoria final	Durante el año.
<input type="checkbox"/> Usando la aplicación incluida en Educamos CLM para la gestión de la documentación del alumnado en las empresas.	Recursos del centro	Jefatura de Estudios y tutores de FCT.	Memoria final	Durante el curso
<input type="checkbox"/> Fomentando la coordinación entre los tutores de una misma familia profesional y un mismo ciclo , incluyendo una reunión dentro del horario complementario de permanencia en el centro	Recursos del centro	Jefatura de Estudios y tutores de FP.	Memoria anual	Durante el curso

Objetivo: Crear y mantener una base de datos de alumnado titulado.

¿Cómo?	Medios	Responsables	Evaluación	Temporalización
<input type="checkbox"/> Recopilando datos a través de los tutores de los segundos cursos como la empresa asignada a FCT, evolución del alumno/a, expectativas del alumno/a tras acabar el ciclo, etc.	Recursos del centro.	Jefatura de estudios, tutores de FCT y Orientación.	Memoria final	Durante todo el año.
<input type="checkbox"/> Proponiendo actividades conjuntas con la oficina Emplea , manteniendo una estrecha relación para que nuestro alumnado reciba ofertas de empleo y/o formación complementaria, y viceversa.	Recursos del centro y de la oficina Emplea	Jefatura de Estudios, tutores de FCT, profesorado de FOL.	Memoria final	Durante todo el curso.

3. FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.

Las conclusiones extraídas del proyecto formativo del curso pasado son las que nos sirven de punto de partida para las propuestas de formación planteadas al claustro al inicio de este curso, sin abandonar la permanente actualización profesional en las respectivas especialidades ni cerrar las puertas, evidentemente, a otras iniciativas. Por eso, en este “Proyecto formativo” nos proponemos seguir trabajando en las líneas formativas ya iniciadas en el curso anterior: la competencia digital del profesorado, el tratamiento de la diversidad, la inclusión y las metodologías activas, sin excluir otras que pudieran surgir a lo largo del curso.

Este curso pasado hemos ido observando cómo se abría paso entre nosotros la inteligencia artificial y como, más que verla como un enemigo a abatir, nos podía ayudar también en nuestro trabajo diario, abriéndonos un mundo de posibilidades que desconocíamos hasta el momento. Esto se ha visto reflejado en la demanda de este tipo de formación a la que ha sido prácticamente imposible acceder y a la que nuestro claustro no ha sido ajeno, reflejándose en la petición de formación específica para nuestro proyecto de innovación.

Además, sigue habiendo una gran inquietud en adquirir herramientas que nos ayuden a gestionar la parte emocional de nuestro trabajo, tanto propia como de nuestro alumnado por lo que se siguen solicitando formaciones relacionadas con neuroeducación o accesibilidad cognitiva. Ambos temas se han incluido dentro de la formación específica externa que hemos solicitado como parte de nuestro proyecto de innovación.

Así pues, los objetivos a nivel formativo que nos proponemos como centro para el curso actual, siguiendo algunas de las líneas prioritarias de formación establecidas por el CRFP, son:

a) Competencia digital docente y competencia digital de los centros. El centro se hace eco de, en primer lugar, la línea de acción potenciada por la Consejería de Educación en la que se continuará con el Plan de Digitalización de los Centros educativos de Castilla-La Mancha, así como, por otro lado, de la amplia oferta que, en esta línea, el Centro Regional para la Formación del Profesorado (CRFP) ha diseñado; para ello, decidimos **complementar y ampliar la formación digital**, que necesariamente conllevará y se traducirá en un **cambio metodológico**.

Dado que contamos con herramientas informáticas para usar en el desarrollo de la docencia (plataforma educativa **Educamos CLM** – para trabajo con aulas virtuales - y **Microsoft TEAMS** – para la gestión docente), nos planteamos los siguientes objetivos:

1. Ampliar el conocimiento y manejo de los profesores sobre los recursos y herramientas informáticas nuevas (Educamos CLM, Microsoft Teams) para que puedan servirse de ellas en las aulas y puedan incorporarlas a su práctica docente.

2. Consolidar y potenciar el uso de los recursos TIC de que dispone el centro y el resto de profesores en nuestra Comunidad Autónoma (Educamos CLM, pizarras digitales, página Web del centro, proyectores...) tanto en el trabajo con los alumnos como en la gestión académica y la comunicación con las familias o con otros profesores.

3. Potenciar el uso entre el profesorado de aplicaciones digitales para la gestión y seguimiento de los alumnos (cuaderno de evaluación de Educamos CLM, Additio, iDoceo), donde puedan tener centralizadas y actualizadas las faltas de asistencia, las notas diarias, el comportamiento, los criterios de evaluación, las reuniones entre profesores, equipo directivo y padres, etc. En este sentido, hay un alto interés entre el profesorado, como ya se ha mencionado anteriormente, por formar un grupo de trabajo para aprender a usar el cuaderno de evaluación.

4. Potenciar el uso entre el profesorado de la Inteligencia Artificial para sacar el máximo rendimiento a nuestras clases ya que se perfila como una nueva herramienta de gran ayuda en nuestra práctica docente. Además, se ha demostrado, que es uno de los cursos con más demanda entre el profesorado, por lo que se ha decidido apostar por estas herramientas digitales.

b) Creatividad e innovación y formación en nuevas metodologías de enseñanza aprendizaje.

Son líneas formativas que requieren especial atención, como se desprende del análisis del contexto de nuestro centro.

Como objetivo principal relacionado con estas líneas formativas, nos marcamos como objetivo continuar con el uso del Proyecto STEAM dentro del proyecto de innovación que a su vez cubre otras acciones relacionadas con la acción tutorial y el Plan de Bienestar, con la finalidad de conseguir el objetivo que se ha marcado con la participación del centro en el mismo ya que, tal y como se viene viendo a lo largo de estos años nos ayuda a emplear metodologías más activas que propician una mayor implicación de los alumnos en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

c) Atención a la diversidad, inclusión y valores. Estas líneas formativas se consideran también prioritarias, puesto que entendemos que debemos entre todos construir un modelo educativo inclusivo en el que tengan cabida alumnos con distintas capacidades, estilos de aprendizaje y motivaciones o con necesidades educativas específicas (alumnos TEA, con déficit de atención, etc.). La atención a la diversidad se contempla en nuestro centro no solo en el Plan de acción tutorial, sino también en las programaciones didácticas de los departamentos y en el día a día de la práctica docente.

Así pues, como objetivos principales relacionados con estas líneas formativas, nos planteamos:

1) Seguir dando respuesta a las necesidades educativas de los alumnos detectadas cada año, mediante la ampliación de los conocimientos del profesorado en relación con distintas metodologías y medidas de atención a alumnos con necesidades específicas.

2) Fomentar las prácticas inclusivas y la educación en valores, no solo en el espacio del aula sino también en los recreos; e intentar que tengan una proyección más allá del ámbito escolar. En esta línea, durante dos cursos se han organizado seminarios (“Patios inclusivos”) para asegurarnos de que ningún alumno se queda solo en los recreos ya que dispone de espacios para poder jugar a juegos de mesa, ajedrez o pimpón. Aunque este año no se ha creado el seminario, se sigue organizando de forma interna.

d) Estilos de vida saludable: actividad física y salud. Esta línea ya se venía abordando en nuestro centro desde las tutorías, la implicación del Departamento de Educación Física en el fomento de la práctica regular de la actividad físico-deportiva, desde la Agenda 21 o mediante la realización de alguna actividad formativa sobre primeros auxilios. A estas actuaciones se añadió el **Proyecto Escolar Saludable** para impulsar la educación en hábitos saludables y las prácticas deportivas entre nuestros alumnos.

e) Convivencia y participación. También es objetivo prioritario fomentar la convivencia y la participación activa de los propios estudiantes en las actividades desarrolladas tanto en el centro como en su entorno inmediato. En relación con esto, los objetivos que nos planteamos son: aprender a realizar actividades que se encuadren en el Proyecto STEAM, conseguir una mayor participación de los alumnos en la vida del centro y en las actividades de aprendizaje; y reducir la discriminación y los comportamientos contrarios a la convivencia así como fomentar la resolución pacífica de conflictos con la creación de un grupo de alumnos ayuda que integren y acompañen al alumnado de nueva

incorporación haciendo más fácil su inclusión social, así como fomentar la mediación de este alumnado en la resolución de conflictos menores, para lo que habrán recibido la formación pertinente por parte del Departamento de Orientación.

f) Fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora. Esta línea estratégica se configura principalmente mediante el Plan lector del centro. Uno de los objetivos del Plan lector del centro es potenciar tanto el préstamo de libros de la biblioteca como el uso didáctico de este espacio a través de un proyecto común que implique a la mayoría de departamentos didácticos. De hecho, para la consecución de este objetivo, los pasados cursos se ha llevado a cabo una **renovación de la biblioteca** adquiriendo libros que puedan resultar más atractivos para los alumnos que utilizan ese espacio (literatura juvenil, libros ilustrados, cómics...), añadiendo alguna sección nueva que pueda despertar su interés y dando cabida en ella a la literatura escrita por mujeres.

4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES.

4.1. Horario general del centro.

Por lo que respecta al horario general del centro queda de la siguiente manera:

- Tres periodos de 55 minutos, de 8:30 a 11:15 horas.
- Un recreo de 30 minutos, de 11:15 a 11:45 horas.
- Tres periodos de 55 minutos, de 11:45 a 14:30.

El centro permanece abierto de lunes a viernes de 8:15 a 14:45 para facilitar la entrada y salida de los alumnos de transporte escolar. Además de este horario lectivo, el centro permanecerá abierto para la realización de actividades programadas por el AMPA y aquellas que puedan surgir a lo largo del curso, siempre que sea necesario.

4.2. Horario del alumnado y criterios pedagógicos para su elaboración.

Los criterios que han servido de base para la elaboración de los horarios de profesores y alumnos son los siguientes:

1. Intentar que los horarios recojan las sugerencias de los departamentos didácticos y profesionales para el mejor aprovechamiento de las aulas específicas y talleres, y para facilitar la coordinación docente.

2. Las materias asociadas a los departamentos didácticos de Artes Plásticas, de Biología y Geología, de Física y Química y de Tecnología se programarán en las aulas, laboratorios o talleres específicos a petición de los departamentos didácticos responsables o, excepcionalmente, cuando sea necesario por motivos de organización.

3. Las materias o módulos asociadas al uso de ordenadores en un 100% de su currículo se programarán siempre que sea posible en un aula de informática.

4. Evitar, en lo posible, la coincidencia de un número elevado de alumnos repetidores en un mismo grupo.

5. En función de la disponibilidad horaria, se respetará el mayor número de las optativas ofertadas por los departamentos, siempre que el cupo del profesorado sea suficiente para ello. Si no fuera así, hay que tener en cuenta las ratios mínimas proporcionadas por el Servicio de Inspección Educativa.

6. Intentar que no coincida siempre la misma materia o módulo a última hora con el mismo grupo.

7. Para el correcto funcionamiento del centro se dispondrá del mayor número posible de profesorado de guardia, incluidos los recreos, todo ello teniendo en cuenta la disponibilidad horaria del profesorado nombrado.

8. Procurar que no coincidan todas las guardias de un mismo profesor en los extremos de su horario.

9. Procurar la apertura de la Biblioteca en los recreos.

10. El número máximo de actividades para el profesorado durante el recreo (GREC, BIB, juegos de mesa u otras) será de 2 periodos complementarios, equivalente a 2 recreos.

11. Se intentará que el número máximo de guardias de aula asignadas a cada profesor/a sea de tres sesiones, pasando el resto de guardias, si las tuviera, a guardias de patio, sala de juegos de mesa o biblioteca, según disponibilidad; esto se debe indicar en las preferencias horarias. Si hay mayor permanencia en el centro, el número máximo de guardias aumentará de forma proporcional.

12. La asignación de tutorías se realizará teniendo en cuenta la disponibilidad horaria de cada uno de los departamentos e intentando guiarse por los siguientes criterios:

- a) El profesor tutor deberá impartir clase a todo el grupo.
- b) Se intentará que el cargo de tutor no coincida con otro cargo.
- c) Preferentemente, será tutor un profesor que se encuentre a jornada completa.

13. En la ESO o en Bachillerato no se programarán dos o más sesiones lectivas de una misma materia en un mismo día, excepto si el departamento didáctico responsable de dicha materia lo solicita expresamente y lo justifica con criterios pedagógicos.

14. Se procurará que los profesores con jornada a tiempo parcial tengan su horario laboral concentrado en máximo cuatro días consecutivos de la semana, siempre que el departamento didáctico al cual pertenezcan les haya asignado docencia en materias que permitan realizar tal distribución horaria sin contravenir los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los grupos de alumnos.

15. En base a las necesidades de organización del centro y a la plantilla de profesores, se podrá atribuir a un profesor materias, módulos o ámbitos diferentes a los de su especialidad siempre que el profesor no pueda completar horario con su propia especialidad y se verifique la aptitud del mismo para impartir dicha docencia.

16. Se procurará minimizar los desplazamientos del profesorado entre los dos recintos del centro.

17. Los horarios deben facilitar la coordinación entre los diferentes departamentos, en especial los más afines, con el fin de establecer criterios comunes en cuanto a metodologías, formas de trabajo, adaptaciones de materiales etc.

4.3. Criterios para efectuar agrupamientos, organización y distribución de los espacios.

Para la creación de los agrupamientos se tiene en cuenta el principio de heterogeneidad a la hora de confeccionar cada grupo en cada nivel, a la vez que se intenta respetar el equilibrio en cuanto a alumnado repetidor, materias optativas, mantener o no el grupo del curso anterior, respetar la continuidad del profesorado...

Las principales decisiones adoptadas para los grupos de bachillerato han sido las siguientes:

- ✧ Este curso en 1º de Bachillerato hay cuatro grupos: uno de ciencias y otro tecnológico; otro de humanidades y ciencias sociales y otro solo de ciencias sociales.
- ✧ Tenemos dos grupos de 2º de Bachillerato, uno de ciencias y otro de humanidades y ciencias sociales. Como en el resto de agrupamientos se ha intentado respetar la elección de optativas de los alumnos y ofrecerles una educación de calidad.
- ✧ En cuanto a los grupos de ESO, se han tenido en cuenta los siguientes criterios:
 - Se ha respetado las opciones elegidas por el alumnado casi al 100% en todos los niveles. Sin embargo, ha sido imposible tenerlo en cuenta para los alumnos de incorporación tardía, ya que por cuestiones de aforo se han tenido que incorporar a la optativa en la que queda alguna plaza libre.

- ☒ En 1º ESO se han distribuido los alumnos según el pueblo o CRA del que vienen, sobre todo se ha intentado poner en un mismo grupo a los alumnos que vienen de aulas unitarias. Además, se ha prestado especial atención a la información recibida de los colegios a final del curso pasado y respetado sus orientaciones a la hora de agrupar a los alumnos de colegios más numerosos.
- ☒ Se ha realizado un reparto equitativo de repetidores en todos los grupos, siempre que ha sido posible.
- ☒ Se han enlazado también las horas de tutorías de los niveles 1º, 2º y 3º ESO para facilitar la realización de actividades dentro de la programación de Orientación. Se han realizado de forma que coincidan a la misma hora dos grupos del mismo nivel.
- ☒ En cuanto a la organización del programa Diversificación, para este curso, en 1º de Diver, los alumnos van solos excepto en la materia de Educación Física y de Educación Plástica y Visual, donde se dividen y coinciden con otros grupos de 3ºESO.
- ☒ En 2ºDiver los grupos van solos excepto en las optativas que se juntan con otros grupos y en Educación Física, donde se juntan los dos grupos.

En cuanto a los espacios, se han tomado las siguientes decisiones:

Este año, seguimos con la ubicación de aulas de grupo para evitar el tránsito de alumnos por todo el centro. Se ha dedicado un edificio a alumnos de 1º ESO, otro recinto donde están los grupos de Diversificación, dos grupos de 3ºESO y uno de 2ºESO. En el edificio E están dos grupos de 2ºESO y uno de 3º de ESO.

- Ambos grupos de CFGB están en el recinto de ESO, lo más cerca posible de los talleres de automoción. Vista la experiencia de los dos cursos anteriores, pensamos que esto evita que el alumnado llegue tarde entre clase y clase o se despiste y no llegue... Las desventajas es que no son el ejemplo ideal para los más pequeños.

4.4. Calendario de reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.

En el siguiente cuadrante quedan reflejadas todas las reuniones que se llevan a cabo para el buen funcionamiento y coordinación del centro.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25					
9:25 10:20	PLAN LECTURA COORDINACIÓN CTUT 2º ESO	CFC COORDINACIÓN CTUT 2º CCFF	CTUT 2º BAC	FCT EVA COORDINACIÓN	FCT CFGB COORDINACIÓN
10:20 11:15	PSC COORDINACIÓN	CCP	CTUT 1º ESO RD ECONOMÍA-FOL RD FÍSICA Y QUÍMICA RD GEOGRAFÍA E HISTORIA	EXTRAESCOLARES COORD CTUT 4º ESO RD BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA RD FRANCÉS RD MÚSICA	CTUT 3º ESO
	recreo				

11:45 12:40	EQDI	FP SANIDAD RD MATEMÁTICAS	EQDI RD ARTES PLÁSTICAS RD FILOSOFÍA-CCLAS RD TECNOLOGÍA	BIENESTAR COORDINACIÓN APE COORDINACIÓN RD INGLÉS	EQDI RD ORIENTACIÓN
12:40 13:35	EQDI + ORIENTACION	RLAB COORDINACIÓN CTUT 1º BAC	FCT GEA COORDINACIÓN	FCT AFI COORDINACIÓN RD LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	EQDI + ORIENTACION RD EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA
13:35 14:30		CTUT 1º CCFF		CTUT CFGB	
14:30 15:25				RD ADMINISTRACIÓN RD TMV	

En cuanto a las reuniones pedagógicas del claustro de profesores, se realizarán al menos seis a lo largo del curso escolar: dos claustros de inicio de curso, otro para información sobre la PGA y los tres siguientes coincidiendo con el fin de cada trimestre. Las reuniones del Consejo Escolar serán al menos cuatro durante este curso:

PREVISIÓN	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Claustro	2		1		1			1		1
C. Escolar	1		1		1			1		1

CRONOGRAMA REUNIONES DE LA CCP (previsión)

TEMPORALIZACIÓN	TEMAS A TRATAR:
Septiembre	<ol style="list-style-type: none"> Nombramiento del secretario/a Decisiones organizativas de inicio de curso Horario y actividades previas al inicio de las actividades lectivas Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios Calendario del curso (fechas de evaluaciones, recuperaciones, festivos, reunión inicial de padres...) Informe de inspección del curso anterior (si lo hay) Funcionamiento de la CCP (Teams, Actas...) Documentos y archivos de trabajo Planes y programas de centro Modificaciones de las NCOF del centro Otras cuestiones que pudieran surgir
Octubre	<ol style="list-style-type: none"> Programaciones didácticas Directrices de la reunión inicial de directores con delegación/SIE Simulacros de evacuación Alumnado con materias/módulos/ámbitos pendientes de cursos anteriores Otras cuestiones que pudieran surgir
Noviembre	<ol style="list-style-type: none"> Organización de las sesiones de la 1ª evaluación

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Documentación de final de trimestre (Memorias de departamento, Actas, Planes de trabajo, Jornada de entrega de boletines...) 3. Información sobre las actividades complementarias y extracurriculares del mes 4. Concreción de las actividades para llevar a cabo la evaluación interna de centro 5. Otras cuestiones que pudieran surgir
Diciembre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recuperaciones trimestrales y de pendientes 2. Información sobre las actividades complementarias y extracurriculares del mes 3. Otras cuestiones que pudieran surgir
Enero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información sobre las actividades complementarias y extracurriculares del mes 2. Otras cuestiones que pudieran surgir
Febrero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recuperaciones trimestrales y de pendientes 2. Coordinaciones con los centros adscritos 3. Simulacro de evacuación 4. Organización de la orientación académica para 4º ESO 5. Otras cuestiones que pudieran surgir
Marzo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización de las sesiones de la 2ª evaluación y 1ª ordinaria para CCFF 2. Documentación de final de trimestre (Memorias de departamento, Actas, Planes de trabajo, jornada de entrega de boletines...) 3. Información sobre las actividades complementarias y extracurriculares del mes 4. Otras cuestiones que pudieran surgir
Abril	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recuperaciones trimestrales y de pendientes 2. Información sobre las actividades complementarias y extracurriculares del mes 3. Organización de la orientación académica y profesional 4. Organización de la feria de los departamentos 5. Otras cuestiones que pudieran surgir
Mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización de las sesiones de la evaluación final ordinaria y 1ª y 2ª ordinaria para CCFF 2. Documentación de final de curso 3. Evaluación de materias pendientes 4. Información sobre las actividades complementarias y extracurriculares del mes 5. Calendario de final de curso 6. Otras cuestiones que pudieran surgir
Junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización de las sesiones de la evaluación final extraordinaria y 2ª ordinaria para CCFF 2. Documentación de final de curso (Informes finales de departamento, Actas, Planes de trabajo, jornada de entrega de boletines...) 3. Grupos y cupo ordinario para el curso siguiente 4. Libros de texto para el curso siguiente 5. Planes y programas para el siguiente curso 6. Otras cuestiones que pudieran surgir

CRONOGRAMA REUNIONES DE CLAUSTROS

TEMPORALIZACIÓN	TEMAS A TRATAR
Septiembre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información general sobre el inicio del curso: <ol style="list-style-type: none"> a. Cupo y grupos asignados al centro. b. Organización de espacios. c. Planes y Programas para el curso

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Información del secretario sobre funcionamiento 3. Calendario de inicio de curso previo a las actividades lectivas con alumnos. 4. Reparto de horas por departamento 5. Normas de funcionamiento del centro 6. Calendario escolar del curso 7. Reparto de horarios del profesorado 8. Otros asuntos que surjan y requieran la aprobación en Claustro
Octubre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información de la PGA 2. Información económica del centro 3. Otros asuntos de interés 4. Otros asuntos que surjan y requieran la aprobación en Claustro
Enero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de la 1ª Evaluación 2. Información sobre el 2ª semestre del módulo de FCT 3. Balance ejercicio económico año anterior 4. Información sobre los diferentes programas 5. Otros asuntos de interés 6. Otros asuntos que surjan y requieran la aprobación en Claustro
Marzo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de la 2ª Evaluación. 2. Información sobre los diferentes programas 3. Otros asuntos de interés 4. Otros asuntos que surjan y requieran la aprobación en Claustro
Junio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen de la memoria final del curso 2. Información sobre el módulo de FCT: gastos e inserción laboral. 3. Análisis de los diferentes programas del centro 4. Aprobación de las posibles modificaciones de las NCOF de Centro 5. Otros asuntos de interés

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

Las actividades complementarias y extracurriculares están reflejadas en la programación de cada departamento, que se encontrarán como anexas a la PGA.

6. PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2024.

PRINCIPALES DATOS ECONÓMICOS A TENER EN CUENTA:

Código del centro:	02004604
NIF	S0200112A
Nombre del centro docente:	I.E.S. BONIFACIO SOTOS
Localidad:	CASAS-IBÁÑEZ
Provincia:	ALBACETE
Asignación para gastos de funcionamiento en el 2024:	74.965,10 €
Asignación por ajuste de retenciones de gastos de funcionamiento 2023	19.333,22 €
Asignación extraordinaria para obras de adecuación al cambio climático	22.630 €

El estado de cuentas a la fecha de redacción de este documento se resume en la siguiente tabla:

Saldo del año anterior (31/12/2023):	43.782,04 €
Presupuesto 2024:	160.710,36 €
Saldo en cuenta a fecha de 19/11/2024	60.661,28 €

PENDIENTE DE PAGO DE LA CONSEJERÍA

PENDIENTE QUINTO ANTICIPO:	14.993,02 €
-----------------------------------	-------------

PRINCIPALES GASTOS REALIZADOS DESDE EL 1/1/2024 HASTA LA FECHA (19/11/2024):

CUENTA	DESCRIPCIÓN	GASTO
201	REPARACIÓN EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	23.062,36 €
205	REPACACIÓN EQUIPOS INFORMÁTICOS	2.696,76 €
206	MATERIAL DE OFICINA	1.331,78 €
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	4.516 €
20803	COMBUSTIBLE	26.395,01 €
20806	MATERIAL DE LIMPIEZA	5.511,98 €
20807	MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES	4.371,55 €
21306	SERVICIOS CONTRATADOS	6.129,56 €
21410 (608)	BANCO DE LIBROS	10.912,03 €

7. ÁMBITOS Y DIMENSIONES DEL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.

La **Orden 134/2023, de 22 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha viene a sustituir la anterior normativa que regula este proceso.

Todo proceso de evaluación de los centros docentes persigue establecer un **análisis** que ayude a la comunidad educativa a la mejora continua de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y el funcionamiento de los centros, la formación de docentes y familias y las relaciones con el entorno.

La evaluación interna o autoevaluación de los centros debe ser una **práctica habitual** en los centros educativos, ya que los equipos directivos y el profesorado de estos deben ser los primeros interesados en ofrecer una educación de calidad al alumnado que atienden y, por tanto, en valorar hasta qué punto lo están consiguiendo y como mejorar día a día su labor y el aprendizaje del alumnado que tiene a su cargo.

La evaluación interna, por lo tanto, **va a permitir a los centros tener una fotografía instantánea del estado actual de los mismos**, mostrando una serie de **puntos fuertes y áreas de mejora**, y debe finalizar en propuestas eficaces sobre los aspectos susceptibles de mejora.

Por lo tanto, la evaluación interna tendrá las siguientes características:

- Continua, criterial y formativa.
- Estará orientada a la puesta en marcha de líneas de mejora.
- Se llevará a cabo mediante procedimientos y técnicas diversas: informes, propuestas de mejora de los departamentos, propuestas de mejora en las juntas de evaluación, autoevaluación de los propios docentes y del equipo directivo a través de cuestionarios, test, escalas de valoración, etc.

Durante el presente curso nos encontramos en el sexto ciclo de evaluación interna, por lo que se llevará a cabo el análisis de los siguientes ámbitos, dimensiones y subdimensiones **marcados**:

ÁMBITO I: PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.				
DIMENSIÓN:	SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN	OPINIONES	DOCUMENTOS
1ª. Señas de identidad del centro: documentos programáticos	<input type="checkbox"/> Proyecto educativo.	La valoración se realizará en el <u>curso de inicio</u> del proceso.	Equipo directivo.	<input checked="" type="checkbox"/> PEC
	<input type="checkbox"/> Programación General de Aula	La valoración se realizará en el <u>curso de inicio</u> del proceso.	Equipo Directivo. Claustro. Consejo Escolar.	<input checked="" type="checkbox"/> PGA.

	<input type="checkbox"/> Normas de Organización, funcionamiento y convivencia.	La valoración se realizará en el <u>curso de inicio y en el de finalización</u> del proceso.	Tutoría. Equipo docente. Equipo directivo. CCP	<input checked="" type="checkbox"/> NOFC
	<input type="checkbox"/> Programaciones didácticas de áreas/materias, ámbitos o módulos	La valoración se realizará en el <u>curso de inicio del proceso.</u>	Equipos docentes. CCP	<input checked="" type="checkbox"/> PGA
	<input type="checkbox"/> Planes y programas del centro	La valoración se realizará en el <u>curso de inicio del proceso.</u>	Claustro Equipo Directivo	<input checked="" type="checkbox"/> PGA
DIMENSIÓN:	SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN	OPINIONES	DOCUMENTOS
2ª. Funcionamiento de los órganos de gobierno	<input type="checkbox"/> Equipo directivo	La valoración se realizará en el <u>curso de inicio y finalización</u> del proceso.	Claustro. Alumnado. Consejo Escolar.	<input checked="" type="checkbox"/> PGA.
	<input type="checkbox"/> Consejo escolar	La valoración se realizará en el <u>curso de inicio y en el de finalización</u> del proceso.	Equipo directivo. Familias Alumnado.	<input checked="" type="checkbox"/> PGA.
	<input type="checkbox"/> Claustro de profesorado	La valoración se realizará en el <u>curso de inicio y en el de finalización</u> del proceso.	Equipo directivo. Claustro.	<input checked="" type="checkbox"/> PGA.
DIMENSIÓN:	SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN	OPINIONES	DOCUMENTOS
3ª. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	<input type="checkbox"/> Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional.	<u>Anualmente.</u>	Departamentos didácticos	<input checked="" type="checkbox"/> PGA <input checked="" type="checkbox"/> Actas de departamento.
	<input type="checkbox"/> Equipo de Orientación	<u>Anualmente</u>	Claustro. Equipo directivo. Alumnado.	<input checked="" type="checkbox"/> PGA <input checked="" type="checkbox"/> Actas de departamento de orientación

	<input type="checkbox"/> Comisión Pedagógica	<u>Anualmente</u>	Jefes de departamento. Equipo directivo.	<input checked="" type="checkbox"/> PGA <input checked="" type="checkbox"/> Actas de CCP
	<input type="checkbox"/> Tutoría	<u>Anualmente</u>	Tutores Alumnos	<input checked="" type="checkbox"/> PGA <input checked="" type="checkbox"/> Memoria departament o de orientación
	<input type="checkbox"/> Equipos docentes	<u>Anualmente</u>	Alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> PGA
4º Funcionamiento de los órganos de participación	<input type="checkbox"/> Asociación de Madres y Padres de alumnado	<u>Anualmente</u>	Padres y madres de nuestro alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> PGA
	<input type="checkbox"/> Asociación de alumnado	<u>Anualmente</u>	Alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> PGA
	<input type="checkbox"/> Junta de delegados y delegadas	<u>Anualmente</u>	Alumnado delegado del centro	<input checked="" type="checkbox"/> PGA
5º Clima escolar: convivencia y absentismo	<input type="checkbox"/> Convivencia	<u>Trimestralmente</u>	Claustro Equipo directivo Alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Informe trimestral
	<input type="checkbox"/> Absentismo	<u>Trimestralmente</u>	Claustro Equipo directivo Alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Informe trimestral
	<input type="checkbox"/> Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	<u>Anualmente</u>	Claustro Familias Alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Memoria final

6º Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula	<input type="checkbox"/> Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El diseño universal de aprendizaje.	<u>Trimestralmente</u>	Equipo docente	<input checked="" type="checkbox"/> Actas de evaluaciones
	<input type="checkbox"/> Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías	<u>Anualmente</u>	Claustro Alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Programaciones <input checked="" type="checkbox"/> Actas de departamento
7º Medidas de inclusión educativa	<input type="checkbox"/> Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas.	<u>Durante el transcurso del curso escolar</u>	Departamento de orientación Equipo docente	<input checked="" type="checkbox"/> Actas de departamento <input checked="" type="checkbox"/> PGA
8º Otros aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-	<input type="checkbox"/>		•	<input checked="" type="checkbox"/>

ÁMBITO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.				
DIMENSIÓN:	SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN	OPINIONES	DOCUMENTOS
1º Respuesta y adecuación del centro a su contexto	<input type="checkbox"/> Dirección y liderazgo	La valoración se realizará en el <u>curso de inicio y en el de finalización</u> del proceso.	Claustro. Consejo Escolar.	<input checked="" type="checkbox"/> PGA
	<input type="checkbox"/> Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado	En el transcurso del año escolar	Departamento de orientación Equipo docente	<input checked="" type="checkbox"/> Memorial final
	<input type="checkbox"/> Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales	En el transcurso del año escolar	Equipo directivo	<input checked="" type="checkbox"/> Memoria final

	<input type="checkbox"/> Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias	En el transcurso del año escolar	Equipo directivo Claustro	<input checked="" type="checkbox"/> Memoria final
	<input type="checkbox"/> Relaciones con el AMPA y Asociaciones de Alumnado	En el transcurso del año escolar	Equipo directivo Familias Alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Memoria final
DIMENSIÓN:	SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN	OPINIONES	DOCUMENTOS
2ª. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	<input type="checkbox"/> Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión	La valoración se realizará en el <u>curso de inicio y en el de finalización</u> del proceso.	Equipo directivo Claustro Alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> Inventario <input checked="" type="checkbox"/> PGA
	<input type="checkbox"/> Plantilla y características del personal del centro	La valoración se realizará en el <u>curso de inicio y en el de finalización</u> del proceso.	Claustro	<input checked="" type="checkbox"/> PGA
	<input type="checkbox"/> Organización de grupos y distribución de espacios	La valoración se realizará en el <u>curso de inicio y en el de finalización</u> del proceso.	Claustro Alumnado	<input checked="" type="checkbox"/> PGA <input checked="" type="checkbox"/> Memoria anual
	<input type="checkbox"/> Recursos externos	La valoración se realizará en el <u>curso de inicio y en el de finalización</u> del proceso.	Equipo directivo Claustro	<input checked="" type="checkbox"/> PGA <input checked="" type="checkbox"/> Memoria final.
DIMENSIÓN:	SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN	OPINIONES	DOCUMENTOS
3ª. Otros aspectos relacionados con la organización y el funcionamiento del centro	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>

ÁMBITO III: RESULTADOS ESCOLARES				
DIMENSIÓN:	SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN	OPINIONES	DOCUMENTOS
1ª. Resultados académicos del alumnado	<input type="checkbox"/> Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados	Trimestralmente.	Equipos docentes Equipo directivo	<input checked="" type="checkbox"/> Actas de evaluaciones
DIMENSIÓN:	SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN	OPINIONES	DOCUMENTOS
2ª. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	<input type="checkbox"/> Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro	Según normativa	Equipo directivo. Alumnado Equipos docentes	<input checked="" type="checkbox"/> PGA
DIMENSIÓN:	SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN	OPINIONES	DOCUMENTOS
3ª. Otros aspectos relacionados con los resultados escolares no contemplados anteriormente.	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>

ÁMBITO IV: RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.				
DIMENSIÓN:	SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN	OPINIONES	DOCUMENTOS
1ª. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones	<input type="checkbox"/> Relación con la administración educativa	La valoración se realizará en el <u>curso de inicio y en el de finalización</u> del proceso.	Equipo directivo Claustro	<input checked="" type="checkbox"/> Memoria final
	<input type="checkbox"/> Relaciones con otras entidades e instituciones	A lo largo de todo el proceso	Equipo directivo AMPA Otras instituciones	<input checked="" type="checkbox"/>
2ª Relaciones entre diferentes centros	<input type="checkbox"/> Coordinación Primaria/Secundaria	Trimestralmente	Equipo directivo Jefes de departamento	<input checked="" type="checkbox"/> PGA <input checked="" type="checkbox"/> Memoria final

educativos. La coordinación entre etapas	<input type="checkbox"/> Coordinación con diferentes centros	A lo largo del proceso	Equipo directivo	<input checked="" type="checkbox"/> PGA <input checked="" type="checkbox"/> Memoria
3º Vías de comunicación con el entorno	<input type="checkbox"/> Vías de comunicación y protección de datos	A lo largo del proceso	Personal de administración Equipo directivo	<input checked="" type="checkbox"/> PGA
4º Otros aspectos relacionados con los resultados	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>

ÁMBITO V: PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA				
DIMENSIÓN:	SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN	OPINIONES	DOCUMENTOS
1ª. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro	<input type="checkbox"/> La Memoria Anual	La valoración se realizará en el <u>curso de finalización</u> del proceso.	Equipo directivo Jefes de departamento	<input checked="" type="checkbox"/> Memoria final
	<input type="checkbox"/> El Plan de Mejora del centro	Inicio de curso	Equipo directivo	<input checked="" type="checkbox"/> PGA
	<input type="checkbox"/> El Plan de Formación del profesorado	Inicio de curso	Responsable de formación Equipo directivo	<input checked="" type="checkbox"/> PGA
2º Metaevaluación interna	<input type="checkbox"/> Adecuación del proceso de evaluación interna	A lo largo de todo el proceso	Equipo directivo Claustro	<input checked="" type="checkbox"/> Memoria final

8. ANEXOS.

- I. Cronograma del proyecto de dirección 2021-2025.**
- II. Programa Erasmus + KA 131, proyecto eTwinning “Enróllate”**
- III. Plan de coordinación con otros centros educativos.**
- IV. Plan de Bienestar y Convivencia del centro.**
- V. Proyecto de formación en el centro.**
- VI. Plan de digitalización del centro.**
- VII. Proyecto escolar saludable.**
- VIII. Programaciones didácticas de los departamentos.**
- IX. Proyecto educativo del centro.**
- X. NCOF.**