Junta de Comunidades de
Castilla-La Mancha
Consejería de Educación
IESO "Eva Escribano" Minglanilla

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2023-2024

IESO EVA ESCRIBANO
MINGLANILLA (Cuenca)

Cód. 16001788

INDICE

1.-INTRODUCCIÓN: Conclusiones de la memoria del curso 2022-2023.Aspectos relevantes a desarrollar durante el curso escolar.

2.-OBJETIVOS GENERALES FIJADOS PARA EL CURSO ESCOLAR.

2.1.OBJETIVOS Y ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE DICHOS OBJETIVOS.

2.1.1.Procesos de enseñanza aprendizaje.
2.1.2. Participación, absentismo escolar y convivencia
2.1.3. Coordinación con otros centros, servicios, entidades, empresas e instituciones.
2.1.4.Planes y programas que se desarrollan en el centro.
2.1.5. Servicios complementarios.

3.- LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.

4.-ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

4.1.Horario general del centro.
4.2. Datos administrativos.
- **Personal del centro y miembros de la comunidad educativa con implicación directa.**
- **Fechas de evaluaciones.**

4.3.Criterios de agrupamientos de alumnos y de adscripción del profesorado y tutorías.
4.4.Organización de los espacios y tiempos.

5.-PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

6.-PRESUPUESTO DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE.

7.-ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR EN EL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.

8.-PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

- **ANEXO I: DOCUMENTO DE NOFC REVISADO Y APROBADO EN JUNIO DE 2023.**
- **ANEXO II: PLAN DE LECTURA**
- **ANEXO III: PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.**
- **ANEXO IV: PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.**
- **ANEXO V: PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA**
- **ANEXO VI: PLAN DIGITAL DE CENTRO**
- **ANEXO VII: PLAN DE MEJORA**

1. INTRODUCCIÓN. CONCLUSIONES A LA MEMORIA DEL CURSO 2022-2023

En función de las instrucciones de inicio del Curso 2023-2024 de los Centros Docentes que imparten Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha y acorde con el punto relativo a Documentos Programáticos, el Equipo Directivo elabora la siguiente PGA, que recogerá los apartados que se indican en el artículo 7.10 de la Orden 118/2022 de 14 de junio, donde se plasmarán todas las posibles intervenciones educativas que se van a realizar a lo largo del curso 2023/2024.

En primer lugar, atendiendo a la Memoria de centro realizada en junio, las necesidades que nos planteamos mejorar de cara a este nuevo curso son:

- Seguir enfatizando en la utilización de la plataforma Educamos por parte de toda la comunidad educativa.
- Incrementar la implicación del alumnado en el respeto y cuidado de las instalaciones.
- Mejorar el clima general de convivencia en el centro.
- Incrementar la participación de padres y alumnos en asuntos relacionados con el centro.
- Llevar a cabo una coordinación más exhaustiva entre departamentos a la hora de trabajar las extraescolares.
- Seguir desarrollando proyectos STEAM entre departamentos.
- Tratar de conseguir más desdobles y horas de apoyo
- Potenciar los libros digitales y el uso de los ordenadores del centro.

A continuación, enumeramos las propuestas de mejora que solicitamos a la administración:

Insistimos, como cada año, en la necesidad de conocer unas fechas fijas para recibir los pagos fraccionados de nuestro presupuesto; es imposible organizarse y gestionar gastos sin saber nunca cuándo vamos a recibir el ingreso, es por ello que EXIGIMOS el cumplimiento de pagos en plazo para poder actuar sin temor a no tener dinero cuando surja un gasto.

Por otro lado, este curso hemos vuelto a tener problemas con la cobertura de la plaza de administrativo, que volvió a quedar desierta a mitad del primer trimestre y no se cubrió hasta finales de enero, puesto que se nos indicaba que no nos correspondía al ser un centro pequeño, según indicaciones de función pública. Solicitamos que no se nos trate de forma discriminatoria por tener menos alumnos, puesto que, dadas las condiciones de nuestra zona, altamente despoblada, no podemos optar a tener muchos más alumnos. Nos gustaría que, si nos volviera a suceder, de verdad se hiciera efectivo el apoyo a las zonas menos pobladas, porque eliminando servicios no vamos a conseguir atraer a más población, sino el efecto contrario.

En cuanto a aspectos más académicos:

- Mayor apoyo de la inspección educativa ante problemas internos del centro.
- Reducción de las horas lectivas que permita la labor de organización administrativa y atención a las familias, así como la coordinación pedagógica entre departamentos.
- Que se amplíe en medio cupo más el PROA+, a fin de poder contar con medio cupo para cada una de las materias que más necesitan el apoyo educativo (lengua, matemáticas e inglés), para poder hacer desdobles efectivos y reales.
- Que podamos tener la plaza de Orientación a jornada completa, ya que tanto al CEIP como a nosotros nos hace falta un orientador a tiempo completo que nos ayude con la complejidad de nuestro alumnado, a fin de atenderlo como se merece.

Para elaborar el presente documento también se tiene en cuenta el informe del Servicio de Inspección sobre la PGA del pasado curso.

2. OBJETIVOS GENERALES FIJADOS PARA EL CURSO ESCOLAR

2.1. OBJETIVOS Y ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE DICHOS OBJETIVOS.

2.1.1.- PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUADORES	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES NECESARIOS	PROCEDIMIENTO PARA SU EVALUACIÓN
-Fomentar el uso de las TIC, así como de otras metodologías variadas y motivadoras.	-Mantener en estado adecuado todos los dispositivos digitales del centro	Comprobar al inicio del curso su estado inicial y luego ir manteniendo	Equipo Directivo. Coordinador de formación	Los responsables	No se puede prever, depende del mantenimiento requerido	Comprobar que los aparatos funcionan correctamente.
	-Fomentar la participación en las propuestas formativas sobre recursos TIC que lanza el CRFP	Durante todo el curso	Equipo Directivo, Claustro de Profesores.	Responsable de formación del centro	Los ordenadores para trabajar de forma individual.	Valorar el avance que los asistentes han tenido en el uso de la plataforma
	- Continuar la formación en competencia digital, a través de la formación en centro (asesorados por la DTD y nuestro responsable de digitalización). Este año nos planteamos la posibilidad de realizar un grupo de trabajo sobre el cuaderno de evaluación de EducamosCLM	Segundo/tercer trimestre.	Coordinador de plan digital.	Coordinador de plan digital. DTD	Ordenadores y pantallas interactivas para las sesiones presenciales.	Comprobar el aumento del número de docentes que se forman y que usan las TIC en su labor diaria.

	- Seguimiento y ejecución del Plan de digitalización. (ANEXO VI)	Durante todo el curso.	Coordinador de Plan Digital. Equipo directivo	Coordinador de Plan Digital. DTD	En principio ninguno.	Observar progresión en las competencias digitales del profesorado.
-Fomentar la lectura entre los alumnos.	-Seguir dotando a la Biblioteca de libros juveniles de interés para el alumnado.	A lo largo del curso.	Responsable de Biblioteca.	Responsable de Biblioteca.	Se establece un tope de unos 150€	Comprobar las adquisiciones realizadas y el interés del alumnado por ellas.
	Realizar concursos desde la Biblioteca, que fomenten la curiosidad lectora de los alumnos, coincidiendo con festividades (Halloween, Navidad, San Valentín…)	A lo largo del curso.	Responsable de Biblioteca	Responsable de Biblioteca	Los necesarios según los premios a ofrecer.	Observar mayor y mejor uso de las instalaciones y los fondos de la Biblioteca.
	Continuar con el Club de Lectura.	A lo largo del curso.	Responsable de biblioteca.	Responsable de biblioteca.	El necesario para la adquisición de los ejemplares según el número de alumnos participantes.	Observación de que cada vez participan más alumnos y los que participan están realmente motivados con al lectura.
	-Celebrar el Día del Libro con actividades interesantes para el alumnado.	Día del libro.	Responsable de Biblioteca, profesorado general y Dpto Sociolingüístico .	Responsable de Biblioteca.	Los necesarios para el desarrollo de las actividades planteadas.	Valoración general del desarrollo de las actividades planteadas a través de la opinión de los responsables.
	-Continuar elaborando la revista de centro a final de curso.	Todo el curso. Tercer trimestre para su elaboración.	Equipo Directivo, Comisión de Coordinación Pedagógica y Claustro de Profesores.	Equipo Directivo, Comisión de Coordinación Pedagógica.	Los equipos y programas informáticos necesarios para la maquetación de la revista.	La propia calidad de la revista y las opiniones del alumnado nos ayudarán a valorar el desarrollo de esta actuación.
	-Continuar con el concurso literario iniciado hace ya varios cursos	-Todo el curso	-Responsable de la biblioteca -Equipo directivo -Profesorado de LCL	-Responsable de la Biblioteca	-200€ para los premios de los ganadores y lo que pueda surgir para la organización	-Nivel de participación del alumnado
	- Elaboración de un Plan de Lectura que, de manera realista, fomente el gusto por la lectura y los intercambios literarios entre alumnado, profesorado y familias.	- Inicio de curso para su elaboración y todo el curso para su realización.	-Responsable de biblioteca y Plan de Lectura.	- Responsable de biblioteca y Plan de Lectura. -Los propios alumnos con su interés y participación.	Ninguno.	-Nivel de participación del alumnado en las actividades. -Mayor uso de los fondos bibliográficos.

	2.1.1a.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA					
	ACTUACIONES	**CALENDARIO**	**RESPONSABLES**	**EVALUADORES**	**RECURSOS**	**PROCEDIMIENTO PARA SU EVALUACIÓN**
Favorecer la adecuada aplicación de las medidas de inclusión educativa.	-Información en CCP y demás órganos de coordinación docente sobre aquellos programas que se oferten desde la Administración para su solicitud	Todo el curso	Equipo Directivo CCP DO	Equipo Directivo CCP	Normativa que se publique.	Valoración de la idoneidad y calidad de la información recibida.
	-Aplicación de las medidas de inclusión a nivel de centro que sean necesarias: diversificación, PROA+, optatividad, grupos heterogéneos, desdobles, apoyos dentro del aula…	Al inicio del curso.	Jefatura de Estudios, Orientadora, especialista en PT y Claustro de profesores.	Jefatura de Estudios, Orientadora, especialista en PT y Tutores.	Materiales didácticos necesarios y EducamosCLM	Valoración de la adecuación y evolución de casos particulares. Resultados escolares finales.
	-Asesoramiento para aplicar medidas de inclusión a nivel de aula.	Durante todo el curso	Profesores y PT.	Equipo directivo y Orientadora.	Materiales didácticos necesarios. Espacios disponibles	Valoración de los resultados
	-Adecuación de materiales curriculares y complementarios a diferentes necesidades.	-Al inicio del curso y cuando surja la necesidad	PT Profesorado	Orientadora PT	Material digital Propuestas editoriales Libros adecuados	Contrastar que los materiales propuestos al alumno se corresponden con sus posibilidades y le facilitan el avance curricular
	-Elaboración y revisión del listado de ACNEAES con las medidas de inclusión educativa que requiera	Al inicio de curso y cuando surja la necesidad	Orientadora	Orientadora	Documentos elaborados por la orientadora	Grado de funcionalidad y adecuación.
	-Asesoramiento para la aplicación de las medidas de inclusión individualizadas y extraordinarias	Al principio de curso y según la evolución a lo largo del mismo	Profesores, PT y Orientadora.	Orientadora PT Profesorado en general	Materiales necesarios para identificación y para elaborar las adaptaciones necesarias.	Valoración de su adecuación a la realidad.
	-Asesoramiento para la correcta elaboración, seguimiento y evaluación de los Planes de trabajo y Programas de Refuerzo educativo que se requieran.	-Prioritariamente a principios de curso o cuando surja la necesidad	Orientadora PT Profesorado	PT y Orientadora	Documentos elaborados por el PT	Grado de coherencia del PT Seguimiento y actualización trimestral del PT

	-Realización y revisión de cuantas evaluaciones psicopedagógicas y dictámenes de escolarización sean necesarios.	-Cuando lo demanden las juntas docentes o las familias	Orientadora PT Profesorado	Orientadora	Diferentes pruebas y recursos	El informe queda acabado, informado y sus propuestas se ponen en marcha
	Asesoramiento para dar una respuesta inclusiva al alumnado de incorporación tardía al sistema educativo sin/con desconocimiento del idioma, al alumnado hospitalizado o convaleciente, alumnado sometido a medidas de atención y tutela, alumnado con escolarización irregular, absentismo y riesgo de abandono temprano.	A lo largo del curso	Equipo Directivo DO Profesorado	Equipo Directivo Orientadora	Modelos de derivación	Mejora del proceso educativo del alumnado.
	-Coordinación con servicios externos que atienden a nuestro alumnado: USMIJ, servicios sociales, EAEHD, servicios sanitarios, servicios de psicología privados, etc.	A lo largo del curso	Orientadora	Orientadora	Hojas de registro y actas de seguimiento	Valoración del grado de coordinación y nivel de funcionalidad.
Potenciar la orientación académica y profesional.	-Asesoramientoa los alumnos en la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional a través de las tutorías y entrevistas individuales	A lo largo del curso, con mayor incidencia en el segundo y tercer trimestre, y al término de la etapa.	Orientadora y Tutores.	Orientadora.	Ninguno.	Seguimiento y observación.
	-Trabajo con los alumnos de 4º instrumentos que les ayuden a conocer sus capacidades e intereses.	Segundo y tercer trimestres.	Orientadora y Tutores.	Orientadora.	-Hojas de respuesta de los diferentes instrumentos a emplear.	Observación de la correcta ejecución.
	-Información y orientación a las familias sobre la toma de decisiones de sus hijos tanto en entrevistas individuales como en reunión general informativa	A lo largo del curso y al final del mismo	Orientadora y Tutores.	Orientadora.	Ninguno.	Observar la toma de decisiones final.
	-Información a alumnos y familias de 4º de ESO de las posibilidades al término de la etapa de escolaridad obligatoria.	Durante el segundo y tercer trimestresy a demanda.	Orientadora y Tutores.	Orientadora.	Ninguno.	Conversaciones con padres y alumnos.
	-Derivación de alumnos hacia otras vías de formación como Diversificación o FPB cuando se vea como mejor solución.	Cuando se detecte la necesidad.	Departamento de Orientación, Tutores y Junta de evaluación.	Orientadora.	Ninguno.	Contrastar la matriculación final.

-Plantear actividades extraescolares adecuadas que apoyen y refuercen el desarrollo de la programación de las diferentes áreas.	-Ajuste de las sesiones de tutoría de los grupos de cada curso en el mismo período lectivo de la semana, para favorecer las actividades complementarias planteadas desde el Departamento de Orientación.	Al principio y a lo largo del curso.	Jefatura de Estudios.	Orientadora y tutores.	Ninguno	Al final de curso en la memoria del centro, se expondrán los aspectos positivos y negativos que se hayan observado.
	-Elaboración desde cada Departamento deunapropuesta de Actividades Extraescolares realista y adecuada al momento actual.	Al inicio de curso.	Jefes de Departamento,Responsable de Extraescolares y Jefatura de Estudios.	Responsable de Extraescolares.	Ninguno	Como el anterior.
	-Tener en cuenta determinados requisitos regulados en NOFC o en departamentos que ha de cumplir una actividad para ser organizada por el centro.	Al final de curso cuando se revisan las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.	Comisión de Coordinación Pedagógica, claustro y consejo escolar.	Equipo Directivo.	Ninguno.	Como el anterior.
-Fomentar el modelo coeducativo, libre de estereotipos sexistas y de actitudes violentas, en la comunidad educativa	Actuaciones a desarrollar dentro de cada materia, de las tutorías y en actividades de centro, tal y como se detalla en el Plan de Igualdad y Convivencia (Anexo V)	Todo el curso	Todo el profesorado	Equipo directivo Coordinadora debienestar Orientadora	Los derivados de la realización de todas las actividades	El recogido en el propio plan.

2.1.1b.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUADORES	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES NECESARIOS	PROCEDIMIENTO PARA SU EVALUACIÓN
-Mejorar el clima de clase a nivel relacional y de trabajo	-Sesiones de conocimiento mutuo con los alumnos. -Sesiones de resolución de conflictos con los alumnos. - Análisis de problemas del día a día en el aula	Hora lectiva de tutoría a lo largo del curso	Orientadora Tutores	Orientadora Tutores	Vídeos Documentos impresos Películas	Valoración del resultado de las sesiones por los tutores en las coordinaciones semanales
	-Trabajar la empatía ante diferentes situaciones sociales, diferentes formas de enfrentar las dificultades…	Hora lectiva de tutoría a lo largo del curso	Orientadora Tutores	Orientadora Tutores	Películas Documentos impresos	Valoración del resultado de las sesiones por los tutores en las coordinaciones semanales
	-Asesoramiento en el programa de tutorías individualizadas	Todo el curso	Equipo directivo. Orientadora. Tutora individualizada	Orientadora Tutora individualizada	Documentos de elaboración propia	Valoración de la eficacia del programa, a través de la mejoría del clima del centro y el bienestar de todos sus miembros.

2.1.2.- PARTICIPACIÓN, ABSENTISMO ESCOLAR Y CONVIVENCIA

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUADORES	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES NECESARIOS	PROCEDIMIENTO PARA SU EVALUACIÓN
Disminuir al máximo los casos de alumnos absentistas y las faltas injustificadas	Llevar seguimiento de las faltas de asistencia de los alumnos por los profesores y Jefatura de Estudios.	A lo largo del curso	Jefatura de estudios y Tutores	Equipo directivo	A través de Internet y en reuniones con el profesorado	Valoración del grado de absentismo a través de los datos proporcionados por DELPHOS
	Mantener una comunicación constante con las familias cuyos hijos sean absentistas	A lo largo del curso	Jefatura de estudios y Tutores	Equipo directivo	A través de Internet, teléfono o reunión presencial con familias y en reuniones con el profesorado	Valoración de la disminución del absentismo a través de los datos proporcionados por DELPHOS
	Tratar el tema en las reuniones semanales de coordinación entre tutores, orientadora y jefatura de estudios	Mensualmente	Tutores Orientadora Jefa de estudios	Tutores Orientadora Jefa de estudios	Plataforma Delphos	Análisis de la evolución de los casos detectados
	Mantener una comunicación constante con Servicios Sociales ante casos de absentismo entre el alumnado.	A lo largo del curso	Jefatura de estudios y Orientadora	Equipo Directivo, Tutores y Orientadora	A través de comunicaciones telefónicas, telemáticas o presenciales y en reuniones con los tutores	Valoración general del grado de comunicación con los Servicios Sociales
-Mejorar la gestión de aula para prevenir conflictos de disciplina.	-Dar a conocer la Tabla de Incidencias y sanciones a aplicar por todo el profesorado ante determinados hechos disruptivos. Se pretende que todos funcionemos bajo los mismos criterios de actuación.	Al principio del curso.	Equipo Directivo.	Equipo Directivo y Comisión de Coordinación Pedagógica.	La información se proporciona con el Plan de Acogida al profesorado nuevo y en reuniones con los docentes.	Análisis del clima de convivencia general del centro, del número de apercibimientos puestos durante el curso, del sentir general del profesorado, etc.
	-Revisión, actualización y cumplimiento de las NOFC (última revisión en Anexo I)	Al final de curso.	Comunidad educativa.	Equipo Directivo y Comisión de Coordinación Pedagógica	Ninguno.	Como el anterior

	-Incidir desde tutorías en la conservación y el cuidado de los materiales e instalaciones del centro.	A lo largo del curso.	Jefatura de Estudios, Tutores y Orientadora.	Equipo Directivo y Comisión de Coordinación Pedagógica	Ninguno.	Valoración final del número de amonestaciones de limpieza y partes impuestos por deterioro de las instalaciones del centro.
	-Plan de acogida al profesorado nuevo donde se les explica con detalle los aspectos más importantes de la organización y funcionamiento del centro.	Al principio del curso y cuando se produzcan sustituciones.	Equipo Directivo.	Equipo Directivo	Ninguno.	Valoración del grado de cumplimiento de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro por parte de este profesorado a lo largo del curso.
	-Elaborar, desde tutorías, unas Normas de Aula adecuadas en las que los alumnos se comprometan en el mantenimiento y cuidado de las instalaciones de su aula.	Al inicio del curso.	Jefatura de Estudios, Departamento de orientación y Tutores.	Tutores.	Ninguno.	Valoración a final de curso del estado de conservación de las aulas.
	-Aumentar la comunicación con las familias requiriendo su apoyo y colaboración en la educación de sus hijos.	A lo largo del curso.	Profesorado en general.	Tutores.	Ninguno.	Valoración a final de curso del grado de compromiso y colaboración de las familias con el centro.
	-Mantener una comunicación fluida con los Servicios Sociales y las Unidades de Acompañamiento y Orientación en el momento en que se necesite frente a los diferentes problemas de determinados alumnos.	A lo largo del curso.	Equipo directivo y Departamento de orientación.	Equipo directivo. Orientadora	Ninguno.	Valoración del grado de coordinación alcanzado en los diferentes casos.
	Mantener una comunicación fluida entre el profesorado a través de internet, informando constantemente de cualquier aspecto relevante relacionado con el centro.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo y Claustro de profesores.	Jefe de Estudios.	Ninguno	Como el anterior.
	-Mantener actualizado el control de ausencias del profesorado desde Jefatura de Estudios.	A lo largo del curso.	Jefatura de Estudios.	Jefe de Estudios.	Ninguno.	Informes generados por DELPHOS y valoración de los mismos por parte del Equipo Directivo.
	-Recordar e insistir en la necesidad y obligación de dejar las tareas a realizar por los alumnos en casos de ausencia al puesto de trabajo.	A lo largo del curso.	Jefatura de Estudios.	Jefe de Estudios.	Ninguno.	Observación directa de que la actuación se lleva a cabo.

	-Mantener el uso de contenedores de reciclaje de plástico y papel en el centro.	A lo largo del curso.	Jefatura de Estudios y Claustro de Profesores.	Equipo directivo.	Ninguno.	Como el anterior
	-Trabajar en tutorías la necesidad de mantener el respeto y el cuidado de las instalaciones del centro.	A lo largo del curso.	Jefatura de Estudios, y Tutores.	Jefe de Estudios.	Ninguno.	Como el anterior
	-Aplicación de sanciones al alumnado que no cuide ni respete las instalaciones y mobiliario del centro, así como al que ensucie el mismo (amonestaciones de limpieza)	A lo largo del curso.	Jefatura de Estudios y Claustro de Profesores.	Profesorado en general	Ninguno.	Como el anterior
	-Aplicación de sanciones enfocadas al mantenimiento y conservación de algún espacio del centro ante hechos de indisciplina.	A lo largo del curso.	Jefatura de Estudios y Claustro de Profesores.	Jefe de Estudios.	Ninguno.	Como el anterior
	-Aula grupo para todos los cursos, con el fin de concienciar sobre su cuidado.	A lo largo del curso.	Jefatura de Estudios y Claustro de Profesores.	Tutores.	Ninguno.	Como el anterior
-Mejorar la participación y la convivencia de los distintos sectores de la comunidad educativa en el funcionamiento del centro.	-Celebrar una jornada de puertas abiertas para presentar el centro al alumnado de nueva incorporación a 1º.	Tercer trimestre.	Equipo directivo Orientadora.	Equipo directivo. Orientadora.	Ninguno.	Valoración del correcto desarrollo de la actuación.
	-Presentar el centro y sus características a los padres del alumnado de nueva incorporación a 1º con una reunión informativa.	Tercer trimestre.	Equipo directivo y Orientadora.	Equipo directivo Orientadora.	Ninguno.	Grado de asistencia y valoración del grado de satisfacción de las familias tras la reunión.

2.1.3.- ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS, ENTIDADES, EMPRESAS E INSTITUCIONES.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUADORES	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES NECESARIOS	PROCEDIMIENTO PARA SU EVALUACIÓN
-Mantener la coordinación con los colegios de Primaria de referencia y el IES de Iniesta	– Reunión a principio de curso con los colegios para informar de las debilidades que encontramos en el alumnado que llega, a fin de que puedan reforzar determinados aspectos. -Reunión a final de curso donde se valore el desarrollo y evolución de los alumnos que acudirán al centro el próximo curso, y el desarrollo y evolución de los alumnos	Primer y Tercer trimestres.	Dirección o Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, profesorado de las materias instrumentales y tutores de 6º de Primaria y 1º de ESO.	Jefatura de Estudios.	Ninguno.	Estas reuniones serán recogidas en actas que serán custodiadas por cada uno de los centros que participen en las reuniones.

	provenientes de sexto que se encuentran en primero. Se tratarán también otros asuntos comunes entre los centros de la zona.					
	Mantener reunión con el IES de Iniesta tanto en el primer trimestre como en el último para realizar el intercambio de información sobre el alumnado y las diferentes materias.	Primer y tercer trimestre	Dirección o Jefatura de estudios Orientadora. Profesores de inglés, matemáticas y lengua.			
- Coordinación con el AMPA	-Mantener una comunicación constante con el AMPA en todos aquellos aspectos importantes de la vida del centro.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Equipo Directivo.	Ninguno.	Valoración en la Memoria Final del desarrollo y consecución de este objetivo.
- Coordinación con el Ayuntamiento de Minglanilla.	- Mantener una relación constante con el Ayuntamiento, con el objetivo común de proporcionar alternativas de ocio saludable para los jóvenes y fomentar el asociacionismo **(programa de Corresponsalía Juvenil**)	A lo largo del curso.	Equipo directivo Responsables del área de juventud del Ayuntamiento	Equipo directivo Responsables del área de juventud del Ayuntamiento	Los necesarios según la actividad que se realice.	Valoración del "uso" que hacen los alumnos de sus corresponsales juveniles y grado de satisfacción con las actividades.

2.1.4.- PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUADORES	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES NECESARIOS	PROCEDIMIENTO PARA SU EVALUACIÓN
-Aumentar el intercambio educativo con el alumnado y las familias a través de EducamosCLM, de la página web y las redes sociales del centro	-Intercambiar información educativa entre el profesorado y el alumnado en general y entre el profesorado y las familias	A lo largo del curso.	Claustro de Profesores.	Equipo Directivo.	Ninguno.	Valorar a final de curso el desarrollo de este objetivo.
-Animar al profesorado al uso de la plataforma del CRFP para actualizar su formación	- Dar a conocer las novedades formativas que surgen	A lo largo del curso	Responsable de formación	Responsable de formación.	En principio ninguno	Analizar el grado de participación y satisfacción con las actividades realizadas

-Solicitar la participación del centro en el Plan de Éxito Educativo+	Potenciar la co docencia para mejorar la atención de nuestro alumnado y su mayor progreso en las destrezas en las que tienen mayores dificultades.	De enero a junio y durante los tres cursos siguientes, de septiembre a junio.	Equipo Directivo. Coordinadora. Todo el claustro	Equipo directivo. Coordinadora	Medio cupo extra para poner en práctica la docencia dentro del aula.	Comprobar la mejora del alumnado en las destrezas en las que se focaliza el programa.
-Continuar con la participación en el Programa PROA+	Todas las que detallan el Programa en su conjunto y las que se derivan de la evaluación del mismo.	Durante tres cursos (este es el último)	Equipo Directivo Coordinadora del programa. Todo el Claustro	Equipo Directivo Coordinador del programa. Claustro de profesores.	Cupo extra recibido de la Delegación. Todos los que pudieran derivarse de la formación del profesorado.	-Comprobar el grado de mejora en la comprensión y el rendimiento del alumnado que recibe los apoyos en el aula.
-Desarrollo del Plan de digitalización	Seguir mejorando la competencia digital docente a través de la formación y potenciar el uso de recursos digitales en las aulas. (ANEXO VI)	Todo el curso	Coordinador del Plan de Digitalización	Coordinador del Plan de Digitalización	Ordenadores y cuantos materiales digitales se vayan necesitando con la práctica	Comprobar el aumento de las actividades digitales en el aula.
-Participación como observadores en el Proyecto de innovación educativa "Observa y Transforma"	-Visitar un centro que desarrolle la metodología en la que estamos interesados. -Participar en cuantas actividades se deriven del desarrollo del Proyecto.	Final del segundo trimestre y tercer trimestre.	Equipo Directivo Profesores participantes.	Equipo directivo. Profesores participantes.	Los que se deriven de la formación del profesorado.	Analizar la información y la formación recibida y orientar nuestra metodología.
Participación y desarrollo de proyectos STEAM	Trabajar las competencias STEAM proponiendo al alumno retos significativos de forma que aumente su autonomía y su madurez para resolver problemas.	Todo el curso	Equipo directivo Departamentos participantes	Equipo directivo. Departamentos participantes	Los que puedan derivarse de la realización de las distintas actividades.	Grado de satisfacción del alumnado participante. Analizar la mejora en el trabajo en equipo a la hora de resolver distintas situaciones, actividades o proyectos.
-Plan de igualdad y convivencia	Llevar a cabo las actuaciones previstas en dicho Plan, detalladas en el Anexo V y todas las que vayan surgiendo a lo largo del curso en relación a su temática y en colaboración con otras instituciones.	Todo el curso	Claustro Equipo directivo Coordinadora de bienestar.	Coordinadora de bienestar.	Los derivados de las diferentes actuaciones desarrolladas	Se evaluará según se indica en el propio plan
Proyecto Escolar Saludable	Llevar a cabo distintas actuaciones (recreos activos, rutas de senderismo, participación en el programa Somos Deporte…) para potenciar la actividad física y los hábitos saludables en el alumnado	Todo el curso.	Profesora de Educación Física. Profesores responsables de los distintos programas.	Profesora de Educación Física. Claustro de profesorado. Alumnado.	El que sea necesario dependiendo de la actividad que se va a realizar.	Aumenta la motivación en el alumnado a través de la actividad física y se abandonan el sedentarismo y los hábitos tóxicos.

Tutorías individualizadas.	Proporcionar escucha activa y ayuda a aquellos alumnos con problemas familiares o sociales, con la firme creencia de que una salud mental óptima contribuye a aumentar la motivación y, por tanto, a la mejora en los resultados escolares.	Inicio de curso Durante el curso	Equipo directivo Tutora individualizada	Tutora individualizada. Equipo directivo	Ninguno.	Valorar los resultados finales a través del seguimiento de los diferentes casos. Grado de satisfacción del alumnado beneficiario.
Corresponsalía juvenil (en colaboración con el Ayuntamiento)	Proporcionar al alumnado herramientas para la gestión de tiempo libre y sus oportunidades, así como potenciar el asociacionismo.	Todo el curso	Responsable del Ayuntamiento. Equipo directivo. Alumnos corresponsales	Equipo directivo Responsable del ayuntamiento Alumnado	En principio ninguno.	Valorar su utilización por parte del alumnado del centro. Valorar el grado de satisfacción de los alumnos corresponsales.

2.1.5.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUADORES	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES NECESARIOS	PROCEDIMIENTO PARA SU EVALUACIÓN
Mejorar las instalaciones del centro	-Aumentar el fondo bibliográfico de la biblioteca	A lo largo del curso.	Equipo Directivo	Equipo Directivo	Coste del material a adquirir	Equipo Directivo y Claustro de profesores.
	Mejora de espacios del centro	Todo el curso				
	Potenciar el uso de la radio del instituto	Todo el curso.				
Asegurar un correcto funcionamiento del transporte escolar, así como el adecuado uso del mismo por los alumnos durante el transcurso de las rutas.	Nombrar alumnos encargados de cada ruta	Inicio de curso	Secretaria	Secretaria	Ninguno	Apreciación del grado de cumplimiento de la tarea encomendada
	Mantener charlas periódicas con los conductores de las rutas	A lo largo del curso	Secretaria	Secretaria.	Ninguno	Intercambio de opiniones al respecto

3. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN

Durante el presente curso las prioridades son:

- Formación, implicación y participación de todo el claustro en el Plan de Igualdad, del que formaremos parte por quinto año.

- Formación, por la mayor parte de los docentes del centro, sobre el nuevo cuaderno de evaluación de la plataforma EducamosCLM.
- Adquisición de la competencia digital docente (B1), mediante la realización de los módulos A, B y C, de forma online (si se imparten por el CRFP), y así mejorar el nivel de digitalización del centro en general y de cada docente en particular.
- Participación en el programa PROA+, con la correspondiente formación que implicará su desarrollo.
- Participación como observadores en el Proyecto de Innovación Educativa "Observa y Transforma", a fin de conocer el funcionamiento de metodologías que nos interesa aplicar en nuestro centro.
- Esperando la convocatoriadel Proyecto STEAM con su consiguiente formación de varios docentes.
- Esperar la admisión definitiva del centro en el nuevo PLAN DE ÉXITO EDUCATIVO+

Además de estas actuaciones, conforme el CRFP vaya ofertando actividades formativas, iremos viendo, bien de forma individual o grupal, las opciones que más se adecuan a nuestras necesidades y situaciones.

4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL

4.1. HORARIO GENERAL

1ª HORA	**08:30-09:25 h**
2ª HORA	**09:25-10:20 h**
3ª HORA	**10:20-11:15 h**
RECREO	**11:15-11:45 h**
4ª HORA	**11:45-12:40 h**
5ª HORA	**12:40-13:35 h**
6ª HORA	**13:35-14:30 h**

CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN

Para elaborar el horario general del centro, se han tenido en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- Coincidencia en el horario de las tutorías de primero y segundo por un lado, y tercero y cuarto por otro, con el objetivo de facilitar la asistencia a ponencias, charlas o semejantes.
- Alternar las materias que se imparten en la última hora de la mañana (6ª hora).

NOTAS A LA MAÑANA

Pasados diez minutos de la hora de entrada al centro, las puertas del mismo se cerrarán, y solo se permitirá el acceso al alumnado acompañado de su padre/madre o tutor/a legal, presentando un justificante de centro u oficial. Se deberá cumplimentar el libro de registro de entradas del alumnado y esperarán en el hall hasta incorporarse a la siguiente clase lectiva, para no interrumpir el normal desarrollo de la sesión que se está impartiendo en ese momento.

En el caso de que el alumno que llegue con retraso acuda en el período del recreo, se actuará de la misma manera que en el caso anterior.

Si se detecta que un alumno reincide en el retraso para acceder al centro se tomarán las medidas que se estimen oportunas, empezando por la comunicación de dichos retrasos a la familia del alumno.

Si un alumno tuviera que marcharse del centro antes de la finalización de la jornada escolar, por un motivo debidamente justificado de asistencia a cita médica o indisposición, nunca lo hará en solitario, sino que tendrá que recogerlo su padre/madre o tutor/a legal y cumplimentar el libro de registro de salidas del alumnado.

NOTAS A LA TARDE

Como viene siendo habitual desde cursos anteriores, el uso de las instalaciones del centro podrá ser solicitado por otros organismos como AMPA o Ayuntamiento, para clases de repaso o actividades deportivas, siempre y cuando sean responsables en el cuidado y la limpieza de las mismas, tras solicitarlo por escrito en el centro educativo.

4.2. DATOS ADMINISTRATIVOS

ÓRGANOS COLEGIADOS					
CONSEJO ESCOLAR					
COMPOSICIÓN					
EQUIPO DIRECTIVO	**RPTES PROFESORADO**	**RPTES DE PADRES Y MADRES**	**RPTE DEL PAS**	**RPTES DEL ALUMNADO**	**RPTES DEL AYUNTAMIENTO**
-Virginia Moreno Mateo -Indalecio Villena Megías -Isabel Monteagudo Picazo	-Julián Jara -Carlos Navarro. -José Miguel Sierra - Mª José Ávalos. - Celia González	Mercedes Peñarrubia Nuévalos(AMPA) Mª Ángeles Serrano(sector padres/madres)	- María del Carmen Gadea	- Iván Buleo. - Jorge Espada -Miguel Enrique Gallego	Juan Carlos Espada González

COMISIONES			
COMISIÓN DE CONVIVENCIA	**COMISIÓN GESTORA DE LIBROS DE TEXTO**	**RESPONSABLE DE FOMENTO DE IGUALDAD DE GÉNERO Y OTROS ÁMBITOS DE IGUALDAD EN EL CENTRO**	
Directora: Virginia Moreno Mateo Jefe de Estudios: Indalecio Villena Megías 1 profesora: Mª José Ávalos 1 alumno Jorge Espada 1 padre/madre Mª Ángeles Serrano 1 rpte. del AMPA Mercedes Peñarrubia	Directora: Virginia Moreno Mateo. Secretaria: Isabel Monteagudo Picazo. 1 padre/madre Mª Ángeles Serrano 2 alumnos/as: -Miguel Enrique Galleo 2 profesores: José Miguel Sierra	Celia González Ponce	

CLAUSTRO
Formadopor 23 profesores, de ellos, 3 con media jornada y 2 profesores compartidos, una con el CEIP Princesa Sofía y otro con el IES Cañada de la Encina (Orientación y Religión respectivamente). La participación en el programa Proa+ ha favorecido que desde el inicio de curso contemos con un cupo extra, medio de matemáticas, un cuarto de inglés y otro cuarto de lengua que se utilizan para efectuar desdobles en los grupos de 1º ESO.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA
Compuesta por la directora del centro, que será su presidenta, el Jefe de Estudios y los Jefes de Departamento tanto didácticos como de Orientación; así como el profesor de Religión y el responsable de formación del centro. Este curso, la secretaria esAnaísMartínez López, jefa del departamento de lenguas extranjeras.

CALENDARIO DE ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CCP	
SEPTIEMBRE	• Constitución de la CCP • Establecimiento fechas evaluaciones. • Fecha primera reunión familias. • Propuesta días festivos. • Directrices para la elaboración de las Programaciones Didácticas. • Información alumnos con materias pendientes. • Información sobre reuniones con Inspección o con la Consejería. • Información y organización actos 20 aniversario del IESO.
OCTUBRE	• Calendario evaluación inicial. • Organización acto día de la mujer rural. • Fechas Claustro y Consejo Escolar para supervisar y aprobar la PGA. • Entrega de Programaciones Didácticas de los Departamentos. • Información sobre inicio de programas (Corresponsalía Juvenil...) • Organización actividades extraescolares. • Información reuniones de coordinación con colegios de Primaria e instituto de bachillerato.
NOVIEMBRE	• Organización actos 25 noviembre. • Simulacro de evacuación.
DICIEMBRE	• Actividades último día de trimestre. • Campaña recogida de juguetes. • Seguimiento de las Programaciones y análisis de resultados académicos. • Fechas claustro y Consejo Escolar del primer trimestre. • Procedimiento entrega de notas.
ENERO	• Información acerca de las conclusiones de inspección sobre la PGA.
FEBRERO	• Evaluación interna. Revisión del procedimiento y cuestionarios en EducamosCLM. • Información actualizada sobre los viajes de marzo (Moragete, fin de curso, inmersión lingüística en Irlanda)
MARZO	• Calendario para las sesiones de la segunda evaluación. • Fechas claustro y Consejo Escolar del segundo trimestre. • Procedimiento entrega de notas.
ABRIL	• Organización día del libro.
MAYO	• Propuestas de modificación de las NOFC y del PEC. • Propuesta de alumnos para mención de honor. • Jornada de puertas abiertas.
JUNIO	• Actuaciones final de curso. • Calendario evaluación final. • Fechas claustro y consejo escolar final de curso. • Entrega de memorias. • Propuestas de mejora • Grado de cumplimiento de las Programaciones. • Procedimiento entrega de notas.

ÓRGANOS UNIPERSONALES
EQUIPO DIRECTIVO
Directora: Virginia Moreno Mateo **Jefe de Estudios:** Indalecio Villena Megías **Secretaria:** Isabel Monteagudo Picazo

JEFES DE DEPARTAMENTOS:
Dpto. Orientación: Raquel Ponce Lorente **Dpto. Socio-Lingüístico**: Julián Jara Atienza **Dpto. Lenguas extranjeras**: Anaís Martínez López **Dpto. Ciencias**: Noelia Lozano Martínez. **Dpto. Plástica y Tecnología**: María José Ávalos Risueño. **Dpto. Música y Educación Física**: Celia González Ponce

RESPONSABLES
BIBLIOTECA Y PLAN DE LECTURA: CELIA GONZÁLEZ PONCE
EXTRAESCOLARES: NOELIA LOZANO MARTÍNEZ
FORMACIÓN: JOSÉ MIGUEL SIERRA MONASOR
RIESGOS LABORALES Y PREVENCIÓN: JULIÁN JARA ATIENZA
BIENESTAR: VIRGINIA MORENO MATEO
COODINADORA PROA+: CELIA CARRETERO CABAÑERO
COORDINADOR STEAM: JOSÉ MIGUEL SIERRA MONASOR

PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)
Ordenanza: LaureanoLópez Piqueras **Auxiliar Administrativo:** Sergio Lorenzo Andrés **Limpieza: (empresa)** Raquel Buleo García**(Junta)** Mª Carmen Gadea Mora

FECHAS DE LAS EVALUACIONES
Según se aprobó en CCP, tras las correspondientes reuniones de losdepartamentos didácticos y Equipo Directivo, las fechas de las sesiones de evaluación serán las siguientes: - **Evaluación inicial: 17 y 18 de octubre de 2023** - **Primera evaluación: 12 y 13 de diciembre de 2023** - **Segunda evaluación: 12 y 13 de marzo de 2024** - **Evaluación final: 24 de junio de 2024** El procedimiento de organización de las sesiones es el que sigue: uno de los días se hace 1º y 2º y el día restante 3º y 4º (el orden de los cursos en los distintos días va alternando a lo largo de las diferentes evaluaciones). En las sesiones de evaluación, además de los profesores que imparten clase a los grupos, están presentes la orientadora del centro y al menos un miembro del Equipo Directivo. Las sesiones de evaluación comienzan alrededor de las cuatro y media de la tarde.

4.3. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS Y DE ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO Y TUTORÍAS

A lahora de incluir al alumnado en losdiferentes grupos sehantenido encuentalas apreciacionessiguientes:

En 1ºdeESO contamoscon dosgrupos,sehan repartidolosalumnosbuscando criterios dehomogeneidad entre los grupos a la vez que heterogeneidad en cada uno de ellos, repartode alumnos repetidores,inmigrantes, etc. Para este fin, han sido también de gran ayuda los informes de los colegios de primaria. Los alumnos que cursan francés como optativa se han agrupado en el A y cada grupo tiene independiente la materia de religión.

En2ºdeESOcontamoscondosgrupos, sehanrepartidolosalumnosbuscando criterios dehomogeneidad entre los grupos a la vez que heterogeneidad en cada uno de ellos, repartodealumnos repetidores,inmigrantes, etc.Los alumnos que cursan la materia de francésse encuentran en el grupo B mientras el resto de materias optativas cuentan con dos grupos, uno para el A y otro para el grupo B.La materia de religión se imparte en los dos grupos a la vez y también se unen en atención educativa.

En3ºdeESOcontamoscondosgrupos,encadaunodeloscualesseharecurrido aunrepartoequitativoderepetidores,promociones obligadasporrepeticiónensegundoyalumnos contodoaprobado; también se ha agrupado teniendo en cuenta el conocimiento que tenemos de ellos de los dos cursos anteriores, y se ha buscado un mejor agrupamiento para obtener un mayor rendimiento y convivencia en ambos grupos.Enel grupo 3ºA,paradeterminadasmaterias, seuneelgrupode 3º de diversificación. Las materias optativas se imparten a la vez en los tres grupos para que

cada alumno asista a la materia que tiene seleccionada, incluyendo religión con atención educativa.

En 4º ESO:hay dos grupos que se juntan en las materias de opción (francés, expresión artística, música, digitalización, física y química, biología y geología, economía y tecnología); ambos grupos se juntan en las optativas de robótica, cultura científica y filosofía y se dividen en la optativa de matemáticas A o B.Este curso contamos también con un grupo de 4º DIVER formado por 12 alumnos, que se juntan para determinadas materias optativas de opción y optativas con los dos grupos ordinarios.

Respecto a la **adscripción del profesorado**, esta se ha hecho siguiendo las instrucciones de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro, así como criterios pedagógicos tales como:

- Criteriodeespecialidad:los alumnosrecibenclasedeprofesoresespecialistasenla materia siempre que ello es factible. Cuando no hay especialistas de determinadas materias, se busca un profesor de perfil afín y con disponibilidad horaria.

-CriteriodeTitulación:aunque los maestrosimpartenclaseexclusivamenteen los dos primeros cursos de la etapa,mientrasquelosprofesoresdeEducación Secundarialohacen preferentementea partir de 3º, el especialistaenPedagogía Terapéutica,comoesnormal, atenderáa todosloscursos.

-CriteriodeNivelEducativo:enlamedidadelasposibilidadescadaprofesor impartiráel menor númerodenivelesposible.

-Criteriodepreferencia personal:siemprequehasidoposible, a nivel de centro,sehanrespetadolas preferenciaspersonalesexpuestas por el profesorado.

Los**criteriosparaasignar las tutorías** hansidolos siguientes:

-Sonnecesarios9tutores, eliminandodedicha posibilidadalos3miembrosdelEquipoDirectivo,al profesordeReligión yelmaestrode Pedagogía Terapéutica

- Lastutoríasseasignan, preferentemente,aprofesoresqueimpartenuna materiacomúnatodo elgrupode alumnos.

-Se intenta respetar que los tutores puedan seguir siéndolo de sus mismos alumnos en el curso siguiente.

4.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS

Elcentrocuentacon11aulas,además de 2aulas másdemenortamaño, una de ellasparaelgrupode 3º de Diversificación y la otra para el desdoble de francés.Asimismo,cuentaconunaespaciosaBibliotecaenlacualsesitúaelespaciode Usos Múltiples. TenemostambiénunAulaTallerde Tecnología y6aulasespecíficas(Gimnasio, Laboratorio, aula de Música, dePlástica, aula Althia y aula de Informática).

Este curso la prioridad sigue siendo minimizar los desplazamientos de los alumnos por el centrodebido a que se ha comprobado que se optimiza la puntualidad y se reduce el “entretenimiento” de alumnos por los pasillos.Es por ello que, incluso algunas aulas específicas, solo se usan para las optativas para favorecer su vertiente más práctica. Los alumnos de primero y segundo tienen sus optativas en el primer piso, mientras que los de tercero y cuarto las tienen en el segundo siempre que ello es posible, para evitar, como decimos, trasiego innecesario de alumnos por escaleras y pasillos.

A la horaderepartirlosgruposentrelosdiferentes espacios,sehabuscadoquetodostuviesen un aula-grupodereferencia, para fomentar elcompromisoporelcuidadoylimpiezadesus propios espacios de uso.

La BIBLIOTECAse sigue utilizando en los recreos como espacio de estudio, durantelostresdías que se abre a la semana (lunes,jueves y viernes), así comopara el préstamo y devolución de ejemplares. En ella, además se llevan a cabo actividades de dinamización, tales como el club de lectura, talleres o concursos coincidiendo con alguna fecha concreta (Halloween, Día del libro…)

Con respecto alaula ALTHIA,sigue ofertándosesu uso a profesores de otras materias, previa reserva del espacio para el día concreto a través de un cuadrante situado en la sala de profesores, a fin de posibilitar la organizacióndel espacio.

La sala de visitas para padres/madres, sigue estando a disposición de todos aquellos tutores o profesores que se citen de manera presencial con alguna familia, de forma que se pueda mantener una reunión con la máxima discreción y comodidad posibles.

5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

DEPARTAMENTO SOCIOLINGÜÍSTICO:

- Visita a un parque arqueológico de la región de Castilla la mancha. 2ª-3º evaluación.1ª a 4ª ESO
- Asistencia a representaciones teatrales organizados fuera del centro.Todos los cursos 1ª a 4º ESO.
- Visita al parque temático de PUY DU FOU .Toledo 1º y2º ESO. 3ª evaluación
- Visita a Cuenca para visitar museos de la ciudad y Noheda (mosaico romano)
- Viaje a Madrid ,asistencia a representación teatral y visita por el Madrid literario 3º y 4º ESO. 1ª evaluación.
- Visita Terra Mitica. Alumnos con buenas notas. 3ª evaluación 1º y 2º ESO.

MÚSICA

ACTIVIDAD	PARA LA UNIDAD	ESPACIO DE EJECUCIÓN	TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN	RECURSOS NECESARIOS
Excursión al Teatro Real de Madrid para que los alumnos conozcan de cerca un auditorio y el funcionamiento de esta sala, así como un acercamiento y conocimiento del fenómeno operístico.	2º Trimestre Dependiendo de la disponibilidad de entradas del teatro y las posibles ofertas para grupos de estudiantes	Madrid	Una mañana o tarde.	Autobús
Asistencia a un Musical.	Durante el curso. Dependiendo de la oferta de entradas.	Ciudad que oferte musical	Un día	Autobús
Asistencia a un Concierto que se celebre en la localidad o en localidades cercanas	A lo largo del curso dependiendo de la oferta	Sala de Concierto	Una mañana o tarde, dependiendo de la oferta	Autobús para el traslado a la localidad
Exposición de los instrumentos construidos por los alumnos	Los instrumentos musicales	Instituto	2º Trimestre	Espacio para exponer los instrumentos

EDUCACIÓN FÍSICA

ACTIVIDAD	Temporalización	Lugar	Duración	Recursos necesarios
Semana Europea del Deporte “PASEO MINGLANILLA”	1 Trimestre	Centro y entornos cercanos	1 jornada lectiva	Profesorado
Programa Somos Deporte 3-18. Iniciación Deportiva • Iniciación deportiva. • Marcha	Dependen de las establecidas por la organización	Por estipular	Diferentes jornadas lectivas	Autobús, profesorado acompañante.

ACTIVIDAD	Temporalización	Lugar	Duración	Recursos necesarios
nórdica. • Raid multiaventura • Senderimo. • Etc…				
Bicicleta y/o Senderismo	1,2 y 3 trimestre, se decidirán los días que más favorezcan el proceso de e-a de los alumnos/as.	Alrededores de Minglanilla	1 jornada lectiva	Ayuda del Ayuntamiento o AMPA (coche de apoyo)
San Silvestre (puede ser solidaria)	Diciembre	Por determinar	1 jornada lectiva	Profesorado y resto de comunidad educativa que quiera colaborar.
Recreos activos (todo tipo de actividades físico-deportivas)	Todo el curso	Recreo	30 minutos	Material de las diferentes modalidades deportivas.
Jornada de Desayuno Saludable	Un día durante el curso.	Centro Educativo	Una mañana lectiva	Ayuda de AMPA, Comercio de Minglanilla, Ayuntamiento, etc…
Torneo de deportes de raqueta y otros deportes de cancha dividida	Varias jornadas	Pistas próximas	Varias mañanas	Material de las modalidades deportivas practicadas.
Viaje a la “Nieve”	Diciembre o Enero	Andorra	Entre 5 y 7 días	Autobús, profesorado acompañante y hotel.

ACTIVIDAD	Temporalización	Lugar	Duración	Recursos necesarios
Camino de Santiago Cooperativo	2 Trimestre	Centro	Todos los recreos	Alumnos y Profesores participantes
Viajesenderismo con pernoctación (Camino de Santiago o similiar)	Tercer trimestre	Por determinar	Puede variar entre 2 y 8 noches.	Coordinación con organismos, asociaciones, ONGs y profesorado.
Jornadas de Actividadesnaúticas y/o actividades de aventura.	Tercer trimestre	Costa mediterranea o zonaspróximas que permitansudesarrollo (río, embalse,etc..)	Entre 2 y 4 noches.	Empresa organizadora. Autobús
Viaje a un torneo de tenis	Segundo/ tercer trimestre	Madrid	Una jornada	Autobús, entradas.

Seguimos participando en el PES de forma voluntaria y nos inscribimos a multitud de actividades que se nos van proponiendo durante el curso, muchas de ellas del programa "Somos Deporte" que se irán ampliando poco a poco en caso de hacerse efectivas.

Como **actividades extracurriculares** desde el **departamento de ciencias** se han propuesto las siguientes:

ACTVIDAD	UNDAD	ESPACIO DEEJECUCIÓN	TIEMPO ESTIMADO DEDURACIÓN	ALUMNOS A LOS QUE SEDIRIGELAACTIVIDAD
Olimpiadamatemáticade Castilla-LaMancha.	Todas	En el centro y Cuenca.	3meses	Todoslosalumnos
OpenMatemático	Todas	En el centro yRequena.	3meses	Todoslosalumnos
Olimpiada de Física y Química	Todas	Albacete	1 día	Alumnos seleccionados 2º y 3º ESO
Visitaalentornode Minglanilla	Todas	Minglanilla.	1 día.	Todoslosalumnos
VisitaaBioparcValencia	Todas	Valencia	1día	Alumnosde 1ºESO

VisitaalMuseodelas CienciasdeValencia/ Oceanográfico	Todas	Museo de las Ciencias	1día	Alumnosdeciencias3ºESO
SalidaHocesdel Cabriel	Bloque geología	Hoces	1día	Alumnosdeciencias4ºESO
ParquedeAtracciones	Bloque física	Madrid	1día	Alumnos deciencias 4ºESO
Museo Ciencias y Paleontológico	Todas	Cuenca	1 día	Alumnos de ciencias
Campamento Alborache	Todas	Alborache	2días	Alumnosdeciencias
SierradeCuenca	Todas	Cuenca	1día	Alumnosdeciencias
Monólogo científico	3º ESO	Cuenca	1día	Alumnosdeciencias
El Hosquillo	Todas	Cuenca	1día	Alumnosdeciencias
LaAlbufera	Todas	Valencia	1 día	Alumnosdeciencias
Cueva Osa de la Vega	Todas	Osa de la Vega	1 día	Alumnos de 1º ESO
Olimpiada de Biología y Geología	Todas	Castilla La Mancha	1 día	Alumnos de ciencias

DEPARTAMENTO DE RELIGIÓN

1º TRIMESTRE

Actividades complementarias

- Experiencia misionera.

Se contempla la posibilidad de contar con el testimonio de personas que hayan tenido experiencia misionera durante alguna etapa de su vida. El objetivo es que el alumnado conozca la labor testimonial que se está realizando en diferentes países, sobre todo en zonas más deprimidas y con mayores necesidades.

2º TRIMESTRE

- Realización de un concurso de felicitaciones de navidad. Con el objetivo de la celebración de la navidad se propone la realización de un concurso en el que se valore la originalidad y creatividad.

- Preparación de villancicos. De cara a la Navidad se propone el aprendizaje de villancicos como actividad preparatoria para la celebración de la Navidad.

-Concurso de Carteles relacionados con la Paz. Como una forma de concienciar sobre la importancia que tiene la colaboración de cada uno en la construcción de la paz.

Actividades Extraescolares

-Visita al CEIP Princesa Sofía de Minglanilla para celebrar la navidad, compartiendo con el alumnado de dicho centro el canto de villancicos.

-Visita solidaria al Centro de Mayores, con el objetivo de celebrar con ellos la alegría de la Navidad.

-Visita guiada a la iglesia parroquial de Nuestra Señora de la Asunción y a la ermita del Stmo. Cristo de la Salud, con el objetivo de que el alumnado obtenga un

conocimiento más profundo de la realidad cultural y religiosa de la localidad. La actividad va dirigida al alumnado de 1º Y 2º de ESO.

-Peregrinación a la Iglesia de Nuestra Señora de la Asunción de La Pesquera. Actividad a realizar con el alumnado de 2º, 3º y 4º de la ESO y DIVER.

3º TRIMESTRE

- Visita a la ermita de San Isidro de Minglanilla. Actividad a realizar con el alumnado de 1º Y 2º ESO

-Asistencia al musical "Ay, Paquita", en Burjassot y **visita a la Catedral de Valencia**. Actividad prevista de realizar con el alumnado de 2º, 3º y 4º de ESO y DIVER

-**Peregrinación a la Puebla de El Salvador para visitar la Iglesia de la Transfiguración del Señor y la visita a la cueva de Santa María.** Esta actividad se realizará con el alumnado de 2º, 3º y 4º de ESO y DIVER.

-Realización de un tramo del Camino de Santiago (de Sarria a Santiago de Compostela), con el alumnado de 3º y 4º ESO y DIVER.

DEPARTAMENTO LENGUAS EXTRANJERAS:

ACTIVIDAD	TIPO	PARA LA UNIDAD:	ESPACIO DE EJECUCIÓN	TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN	RECURSOS NECESARIOS
SPOOKY WEEK - HALLOWEEN	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS - DOOR CONTEST - FOOD CONTEST - HORROR TALES - ESCAPE ROOM	1º, 2º, 3º y 4º DE LA ESO.	AULAS DE CADA GRUPO, PATIO Y BIBLIOTECA	1 SEMANA	MATERIAL PARA DECORAR, PRESUPUESTO PARA PREMIOS.
DÍAS EFEMÉRIDES (DÍA SALUD MUNDIAL, LUCHA CONTRA EL CÁNCER DE MAMA, ETC.)	ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	1º, 2º, 3º Y 4º DE LA ESO	AULAS DE CADA GRUPO	1 SESIÓN	MATERIAL FACILITADO POR EL PROFESOR
PROYECTOS CON EL LYCÉE NOTRE DAME DE VALENCIENNES Y EL IES RIO JÚCAR DE MADRIGUERAS	ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	4º ESO	AULA DEL GRUPO Y EN CASA	DE NOVIEMBRE A JUNIO	ELABORACIÓN DE DIFERENTES PROYECTOS E INTERCAMBIOS SOBRE ASPECTOS COTIDIANOS PARA CONOCER LA CULTURA FRANCESA
NAVIDAD: - CONCURSO DE TARJETAS NAVIDEÑAS - ÁRBOL DE LOS DESEOS	ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE LA ESO	AULAS DE CADA GRUPO	EXPOSICIÓN: ÚLTIMO DÍA DE CLASE DE DICIEMBRE	ELABORACIÓN DE TARJETAS NAVIDEÑAS CON MENSAJES EN EL IDIOMA ELEGIDO

LA CHANDELEUR - RECETA DE CREPE	**ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA**	PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE LA ESO	AULA	2 HORAS DE CLASE	INGREDIENTES PARA LOS CREPES
ST. VALENTINE'S DAY: ENVÍO DE MENSAJES DE SAN VALENTÍN	**ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA**	PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE LA ESO	AULAS	RECOGIDA 3 o 4 DÍAS ENTREGA: 1 DÍA	MENSAJES DE AMISTAD Y CARIÑO EN INGLÉS Y FRANCÉS CAJA DECORADA PARA MENSAJES, DISFRACES DE CUPIDO
ST. PATRICK'S/ GREEN CLOTHES (17 MARZO)	**ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA**	PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE LA ESO	AULA / AULA ALTHIA	1 CLASE: 55'	ACTIVIDADES PARA LOS ALUMNOS. ACCESORIO VERDE PARA DISFRAZARSE
EASTER - BÚSQUEDA DEL TESORO	**ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA**	PRIMER CICLO	PATIO	1 HORA DE CLASE	HUEVOS DE CHOCOLATE Y MAPAS
INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN INGLÉS	**ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR**	1º y 2º ESO	CAMPUS MORAGETE, REQUENA	5 DÍAS	PRECIO DEL PROGRAMA 345€. + AUTOBÚS
INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN INGLÉS EN EL EXTRANJERO	**ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR**	3º DE LA ESO	REINO UNIDO	6 DÍAS	PRECIO DEL PROGRAMA 900€ + TRANSPORTE

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

La comparación entre ingresos/gastos presupuestados e ingresos/gastos realizados aparece en la siguiente tabla generada por el programa de gestión económica de centros educativos (GECE 2000). De acuerdo a los apuntes realizados de ingresos y gastos el estado del presupuesto a 1 de septiembre es:

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2023

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	36.077,74	28.777,53	7.300,21
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	31.777,74	20.652,43	11.125,31
102	OTROS RECURSOS	4.300,00	3.625,10	674,90
10201	Legados y donaciones, legalmente adquiridos	1.300,00	420,00	880,00
10203	Prestación de servicios	3.000,00	3.205,10	-205,10
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	0,00	4.500,00	-4.500,00
10513	Concepto 605	0,00	4.500,00	-4.500,00
2	GASTOS	83.472,34	33.703,19	49.769,15
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	3.500,00	1.911,15	1.588,85
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	2.500,00	0,00	2.500,00
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	2.000,00	762,84	1.237,16
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.500,00	169,90	1.330,10
206	MATERIAL DE OFICINA	3.500,00	1.089,29	2.410,71
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	2.500,00	1.801,64	698,36
208	SUMINISTROS	23.091,81	10.503,58	12.588,23
209	COMUNICACIONES	2.000,00	1.114,26	885,74
212	GASTOS DIVERSOS	20.500,00	5.976,48	14.523,52
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	1.000,00	406,56	593,44
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	21.380,53	9.967,49	11.413,04
21407	Concepto 487	6.217,33	0,00	6.217,33
21411	Concepto 612	15.163,20	5.467,49	9.695,71
21413	Concepto 605	0,00	4.500,00	-4.500,00

EXPLICACIÓN DE LOS DATOS

En cuanto a los **INGRESOS**, a fecha 1 de septiembre de 2023 el Centro ha recibido un total de**28.777,53 €** los cuales proceden de fuentes distintas:

a) **Ingresos de la Consejería de educación enmarcados en el programa 229**, es decir, ingresos para gastos de funcionamiento del centro. La asignación económica que la Consejería hace para nuestro centro para el año 2023 es de 27.813,27 € (programa 422B, gastos de funcionamiento del centro) de los cuales a 1 de septiembre se han recibido 16.687,96 € del presupuesto de 2023. Además, se han recibido 3.059,47 €por el incrementode los suministros y 905€ del Plan Leemos.

También hay que indicar un libramiento extraordinario de 4.500 € de transformación digital.

b) **Ingresos correspondientes a otros recursos.** Hay que añadirlos a los anteriores y aquí se incluyen todos los ingresos no realizados por la Consejería de educación que suponen

79,52 € correspondientes al seguro escolar, legados y donaciones 420 €, prestación de servicios 3.205,10 €.

A fecha 1 de septiembre de 2023, el Centro está pendiente de recibir por parte de la Consejería de educación, enmarcados en el programa 229 de gastos de funcionamiento, un total de 11.125,31 €.

Si realizamos una comparativa de los gastos e ingresos contabilizados respecto a los presupuestados, podemos realizar las siguientes aclaraciones:

- En la cuenta 101 la diferencia se produce debido a que, en los ingresos, faltan dos libramientos que suponen un 40% del total que nos corresponde para 2.023.

- La partida destinada a obras menores posee una diferencia sustancial debido a que todavía no se han acometido todos los trabajos previstos de reparación y conservación (goteras, reparación bomba, fachada oeste, extintores, reparaciones de fontanería y carpintería…). Al igual que la correspondiente a las becas de libros, que todavía no se han comprado para la fecha del 1 de septiembre.

- Cabe destacar también la falta de previsión en el presupuesto respecto al ingreso por transformación digital, ya que nos informaron cuando el presupuesto ya estaba presentado.

En cuanto a los **GASTOS**, a 1 de septiembre de 2023han sido33.703,19**€,** siendo algunos de los gastos de mayor cuantía:

· 10.503,58 € suministros.

· 1.114,26 € comunicaciones, es decir líneas telefónicas.

· 1.911,15 € reparación y conservación de edificios y otras construcciones.

· 1.089,29 € material de oficina diverso.

· 2.835,71 € electricidad.

· 5.773,55 € combustible.

· 620,71 € material de limpieza.

· 406,56 € trabajos realizados por otras empresas.

· 4.399,10 € actividades culturales, complementarias y transportes.

· 5.467,49 € pagos por conceptos <>229 que corresponde a las reformas menores llevadas a cabo.

. 4.500 € en gastos en material digital (concepto 605) a cargo del libramiento que se recibió para tal fin.

7. ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR EN EL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

La evaluación interna persigue establecer un análisis que ayude a la comunidad educativa a la mejora 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.

Atendiendo a la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma

de Castilla-La Mancha, que indica que el marco temporal de la evaluación interna se ajustará a cuatro cursos, coincidiendo con el mandato de la persona responsable de la dirección del centro, y teniendo en cuenta las revisadas el curso anterior (en el que, según nuestra organización hasta la fecha, comenzábamos trienio), se han organizado los ámbitos y las dimensiones de la evaluación interna para este curso y el próximo, que son los que restan del mandato de la dirección actual, de forma que aquelloque será objeto de evaluación durante este curso aparece especificado en rojo.

		DIMENSIONES PARA EVALUAR	
		2023/24	**2024/25**
ÁMBITO I	PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		
DIMENSIÓN I.1.	SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS.		
Subdimensión 1.1.	Proyecto Educativo	X	X
Subdimensión I. 2.	Programación General Anual	X	X
Subdimensión I.3.	NOFC	X	X
Subdimensión I.4	PPDD	X	X
Subdimensión I.5.	Planes y Programas del centro	X	X
DIMENSIÓN I.2.	FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO		
Subdimensión 2.1.	Equipo directivo	X	X
Subdimensión 2.2.	Consejo Escolar	X	X
Subdimensión 2.3.	Claustro	X	X
DIMENSIÓN I.3.	FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE		
Subdimensión 3.1.	Departamentos didácticos	X	X
Subdimensión 3.2.	Departamento de Orientación	X	X
Subdimensión 3.3.	CCP	X	X
Subdimensión 3.4.	Tutoría	X	X
Subdimensión 3.5.	Equipos docentes.	X	X
DIMENSIÓN I.4.	FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN		

Subdimensión 4.1.	AMPA	X	X
Subdimensión 4.2.	Asociación de Alumnado	X	X
Subdimensión 4.3.	Junta de delegados.	X	X
DIMENSIÓN I.5.	CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO		
Subdimensión 5.1.	Convivencia	X	X
Subdimensión 5.2.	Absentismo	X	X
Subdimensión 5.3	Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa	X	X
DIMENSIÓN I.6.	PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA		
Subdimensión 6.1.	Procesos de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X
Subdimensión 6.2.	Procesos de enseñanza. La práctica docente.	X	X
DIMENSIÓN I.7.	MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA		
Subdimensión 7.1.	Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, de aula e individualizadas.	X	X
ÁMBITO II	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO		
DIMENSIÓN II.1.	RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO		
Subdimensión 1.1.	Dirección y liderazgo.		
Subdimensión 1.2.	Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado	X	
Subdimensión 1.3.	Respuesta del centro a las características del profesorado y otros	X	

	profesionales.		
Subdimensión 1.4.	Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	X	
Subdimensión 1.5.	Relaciones con el AMPA y Asociaciones de Alumnado.	X	
DIMENSIÓN II.2.	ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO.		
Subdimensión 2.1.	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	X	
Subdimensión 2.2.	Plantilla y características del personal del centro.	X	
Subdimensión 2.3.	Organización de grupos y distribución de espacios.	X	
Subdimensión 2.4.	Recursos externos.	X	
ÁMBITO III	RESULTADOS ESCOLARES (ya evaluado el curso pasado)		
DIMENSIÓN III. 1	RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO.		
Subdimensión 1.1	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.		
DIMENSIÓN III.2.	PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. LAS EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO		
Subdimensión 2.1	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.		
ÁMBITO IV	RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO (ya evaluado el curso pasado)		
DIMENSIÓN IV.1.	RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES.		

Subdimensión 1.2.	Relaciones con la administración educativa		
Subdimensión 1.3.	Relaciones con otras entidades e instituciones.		
DIMENSIÓN IV.2.	RELACIONES ENTRE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS. LA COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS		
Subdimensión 2.1.	Coordinación primaria-secundaria		
Subdimensión 2.2.	Coordinación con diferentes centros.		
DIMENSIÓN IV.3	VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO		
Subdimensión 3.1.	Vías de comunicación y protección de datos.		
ÁMBITO V.	PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA		
DIMENSIÓN V.1.	ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO		
Subdimensión 1.1	La Memoria Anual		X
Subdimensión 1.2.	El Plan de Mejora del centro.		X
Subdimensión 1.3.	El plan de formación del profesorado.		X
DIMENSIÓN V.2.	METAEVALUACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA		
Subdimensión 2.1.	Adecuación del plan de evaluación interna		X

TEMPORALIZACIÓN Y MODO DE REALIZAR LA EVALUACIÓN INTERNA

PRIMER TRIMESTRE

Se comunican las dimensiones que se van a evaluar, tanto en el claustro y el consejo escolar de aprobación de la PGA, como en CCP a los jefes de departamento para que informen en sus reuniones.

Se indica que el modo de trabajar la evaluación interna este curso por primera vez será a través de EducamosCLM, ya que, tal y como nos informó la Consejería de Educación, a partir de febrero se va a albergar dentro de la plataforma un espacio para realizar la evaluación interna, así que esperaremos al segundo trimestre para ver cómo se ha organizado el tema en EducamosCLM, así como a las posibles instrucciones tanto de la Consejería como de inspección o la formación que se pudiera recibir al respecto.

Al final del segundo trimestre o inicios del tercero se realizaría la evaluación interna y ya en el tercer trimestre se recogerán los resultados obtenidos del proceso de evaluación y el equipo directivo elaborará un informe con las conclusiones obtenidas que se presentará en Claustro y Consejo Escolar y se incluirá en la memoria final de curso.

8. PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

¿Qué evaluar?

En este apartado, el profesorado evaluará los procesos de enseñanza y la propia práctica docente.
El docente tendrá en cuenta desde la elaboración de la programación didáctica hasta los resultados obtenidos por sus alumnos, pasando por la puesta en práctica de lo previsto y las dificultades o facilidades encontradas. Se pondrá el foco en el alumno con sus particularidades, atendiendo al principio de equidad, teniendo como premisa que todo el alumnado puede ser exitoso y esnecesario ofrecerle la posibilidad de progresar en su aprendizaje.

Según el Decreto 8/2022 de 8 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación y la promoción del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria nos proponemos reflexionar sobre los resultados escolares de cada materia para poder adecuar los materiales y recursos, distribuir los espacios y los métodos pedagógicos utilizados, así como las estrategias e instrumentos de evaluación.

¿Cómo evaluar?

Los instrumentos que se van a utilizar para realizar esta evaluación serán:

- **Agenda de trabajo del docente** donde quedan recogidas cada una de las sesiones de trabajo con sus actividades, resultados y problemas surgidos.
- **Actas de los departamentos** donde periódicamente se plasma el seguimiento de las programaciones, adecuación de las mismas y concreción de su temporalización.
- **Plan de evaluación interna del centro** al evaluar la adecuación de los documentos y los resultados escolares.
- **Cuestionario de autoevaluación del docente** con el modelo que se muestra más abajo, con el fin de realizar un análisis de la propia práctica.
- **Cuestionario al alumnado** con el modelo que también mostramos más abajo o con el que estime cada uno de los profesores. Este cuestionario se realizará al finalizar el curso

El objetivo final es obtener conclusiones y propuestas de mejora para ir mejorando el proceso de enseñanza. Las conclusiones obtenidas serán útiles a nivel personal de cara a

perfeccionar programaciones y actuaciones de cara al curso siguiente, teniendo siempre en mente una enseñanza basada en el Diseño Universal para el Aprendizaje.

Para el presente curso escolar, el claustro de profesorado del IESO Eva Escribano ha decidido no utilizar el cuaderno de evaluación de EducamosCLM; sin embargo, existe entre los docentes la voluntad de conocerlo durante este curso, e incluso realizar formación y utilizarlo de manera eventual y de prueba en algún momento para, llegado el caso y si se considera oportuno, poder implantarlo en cursos sucesivos.

¿Cuándo evaluar?

La evaluación de la práctica docente ha de ser continua para poder ir haciendo los reajustes necesarios y mejorar así el proceso global de enseñanza-aprendizaje.El docente será evaluado por sus alumnos al término de cada una de las evaluaciones, a fin de, como se ha dicho, poder reajustar su metodología, actitud… además de que él mismo evaluará su propia práctica docente.

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL DOCENTE

A continuación debes reflexionar sobre tu práctica docente y concluir los aspectos que has de mejorar o introducir en tu día a día.

La escala de valoración va de 1 a 5 siendo 1 NADA/NUNCA, 2 ESPORÁDICAMENTE, 3 NORMALMENTE, 4 CON BASTANTE FRECUENCIA y 5 SIEMPRE

PROGRAMACIÓN	1	2	3	4	5
Está adecuada a la legislación vigente					
Incluye una temporalización adecuada					
Incluye actividades que ayudan a trabajar las competencias.					
Incluye actividades variadas según los contenidos a desarrollar					
Permite evaluar todos los criterios que marca el currículo					
Establece de modo explícito los instrumentos para evaluar					
Incluye criterios de calificación claros y objetivos					
PRÁCTICA DOCENTE					
Planifico las clases atendiendo al grado de conocimientos de mis alumnos					
Intercalo distintas actividades en cada sesión propiciando clases variadas y motivadoras					
Explico los criterios de calificación a los alumnos al inicio del curso					
Propicio la coevaluación entre los alumnos					
Adopto distintos agrupamientos en función de la tarea a realizar, si la situación lo permite.					
Facilito estrategias de aprendizaje: cómo buscar fuentes de información, pasos para resolver cuestiones, problemas,…					
Me coordino con otros profesores					
Reviso y corrijo frecuentemente las actividades propuestas					
Entrego los resultados de las pruebas corregidas en un tiempo prudencial					
Diariamente introduzco en Educamos las faltas de asistencia de mis alumnos					

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD					
Planteo actividades de refuerzo para los alumnos que las necesitan					
Planteo actividades de ampliación para los alumnos que las desean					
Respeto el ritmo de aprendizaje de mis alumnos y les explico de forma personalizada cuando surge la necesidad					
Me informo al inicio de curso del perfil académico de mis alumnos					
Contrasto con los compañeros el ritmo y estrategias de aprendizaje de mis alumnos					
Explico a los alumnos lo que espero de ellos y los guio para conseguirlo					
RELACIÓN CON LAS FAMILIAS					
Informo a las familias del progreso de los alumnos					
Atiendo las peticiones de entrevista de las familias					
Oriento la tarea a realizar en casa cuando el alumno presenta dificultades					
Comunico, a través de Educamos, tanto fechas de exámenes y trabajos como resultados de los mismos					
Facilito la comunicación con las familias atendiendo tanto telefónica como personalmente, si la situación lo permite.					

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL PROFESORADO

Te presentamos a continuación una serie de ítems para que valores la labor docente de tus profesores de forma SERIA Y OBJETIVA. Gracias por tu colaboración.

Profesor/a_____

Asignatura_____

	SI	NO	A MENUDO
CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES			
Asiste normalmente a clase y si falta, deja tarea para su clase			
Cumple adecuadamente el horario de clase y es puntual			
Es accesible a las consultas individuales de sus alumnos			
Cumple las obligaciones del seguimiento on line			
PROGRAMACIÓN			
Da a conocer la programación (objetivos, contenidos, metodología, evaluación...) a principio de curso			
En esta asignatura tenemos claro lo que se nos va a exigir			
Explica la calificación de los exámenes y la revisa si puede haber un error			
Da a conocer las calificaciones de los exámenes en un plazo corto			
METODOLOGÍA			
Se preocupa de que sus clases funcionen adecuadamente			
Sus clases están bien preparadas y organizadas			
Explica con claridad los conceptos de cada tema			
En sus explicaciones, se ajusta al nivel de conocimiento de sus alumnos			
Las explicaciones se hacen de forma ordenada y con claridad			
Utiliza ejemplos y esquemas para que se le entienda mejor			
Fomenta el uso de recursos (bibliográficos, digitales...)			
Orienta a sus alumnos en los trabajos			

Se preocupa de los problemas de aprendizaje de sus alumnos			
Nos motiva para que participemos activamente en sus clases			
Nos incita a reflexionar en las aplicaciones prácticas de lo tratado en clase			
La comunicación profesor/alumno es fluida y espontánea, creando un clima de trabajo y confianza			
Consigue que estemos motivados e interesados por la materia			
Nos ayuda y anima a utilizar la plataforma Educamos			
Nos prepara para trabajar autónomamente en caso de confinamiento			
ACTITUD			
Es respetuoso/a con los alumnos			
Controla la disciplina en el aula			
Es accesible y está dispuesto a ayudarnos			
Corrige o elogia a los alumnos en función de su rendimiento			
Reconoce las diferencias personales (alumnos con dificultades de aprendizaje, inmigrantes, problemas de conducta...)			
Acepta y reconoce sus propios errores			
Emplea el humor en sentido positivo			
EN GENERAL...			
Estoy satisfecho con la labor docente de este profesor/a			
Considero que estoy aprendiendo bastante en esta asignatura			
Dedico, comparativamente, más esfuerzo en esta asignatura que en otras			

Recogidas las aportaciones del profesorado y de los restantes miembros de la comunidad escolar e informado el Claustro, esta Programación General Anual es aprobada por el Consejo Escolar en reunión de 25 de octubre.

En Minglanilla, a 25 de octubre de 2023

LA DIRECTORA

Virginia Moreno Mateo