

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

IES ALONSO DE OROZCO

El objeto del presente documento es definir las líneas de actuación del IES Alonso de Orozco para el curso escolar actual.

2022/2023

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVOS GENERALES	5
3. ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	11
4. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN EDUCATIVA	38
5 ASPECTOS ORGANIZATIVOS	41
5.1 HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN	41
5.2 HORARIOS DE ALUMNADO Y PROFESORADO Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN	42
5.3 ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS	45
5.4. DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS	47
5.5. PERSONAL DEL CENTRO.	48
5.6. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS	50
CALENDARIO DE EVALUACIONES	50
REUNIONES	51
JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS	52
6. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	53
7. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y DE SU EJERCICIO A 1 DE SEPTIEMBREjError! Marcador no	definido.
8. ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR	57

1. INTRODUCCIÓN.

Abordamos un nuevo curso con el objetivo de volver a recuperar el desarrollo "normal" de la jornada lectiva; los horarios, espacios y actividades que han sido habituales en el centro antes de la situación de emergencia sanitaria. Las metodologías pedagógicas, sin embargo, están en proceso de cambio; por un lado, debido a las nuevas herramientas digitales con las que ahora contamos que nos permiten llegar a nuestros alumnos y familias a través de otros canales, con diferentes métodos didácticos y que aumentan la eficiencia en los intercambios de información entre el profesorado y por otro lado debido al enfoque competencial que ahora le da la nueva ley educativa a las enseñanzas que en el centro impartimos.

Estos retos, a los que este curso nos enfrentaremos pasarán sin duda por un esfuerzo extra del profesorado y del Equipo Directivo, tanto en su formación personal como en la adaptación de los documentos programáticos de los departamentos a los currículos de la LOMLOE y los nuevos planes, unos ya definidos como el Plan Digital y el Plan de Inclusión y Convivencia y otros por definir, como el Plan de Lectura o el Plan de Mejora, que integrarán el Proyecto Educativo de centro y que buscan dan una respuesta a los diferentes requerimientos que la sociedad actual solicita de la educación de sus jóvenes.

Sin embargo, fieles al eslogan "Tantos años de cambio y aquí no ha cambiado nada" que figura como grafiti en las paredes de nuestro IES, queremos seguir manteniendo el carácter sencillo y luchador que apuesta por su entorno, consciente de las necesidades de nuestras familias y confiados en todas las posibilidades de nuestro alumnado, que ha venido marcando los 30 años de andadura educativa del Alonso de Orozco.

Estos y por supuesto la mejora de los resultados escolares de nuestros alumnos, son las metas que como Directiva perseguiremos este curso.

Los integrantes del Equipo directivo somos:

Directora: Dña. Sara Iglesias Sánchez. (Prof. de Tecnología).

Secretario: D. Tomás Mesón Pastor. (Prof. de Pedagogía terapéutica).

Jefe de Estudios: D. Jorge Benayas Ayuso. (Prof. de Música).

Jefa de Estudios Adjunta: Dña. M. Esther González Sánchez (Orientadora del Centro).

Este equipo fue nombrado de forma extraordinaria para el curso 2020/2021 y se efectuó un nombramiento ordinario a día 1 de Julio del 2021, por un período de 4 años y siendo la directora elegida por el Delegado Provincial al no haber otros candidatos.

El presente documento se ha elaborado teniendo como marco normativo de referencia:

 Orden de 118/2022, del 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación profesional en la Comunidad de Castilla-La Mancha. [2022/5883].

- Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Además, se han tenido en cuenta las conclusiones de nuestra Memoria Final del curso 21/22, así como las memorias elaboradas por los departamentos didácticos y el informe aportado por nuestro anterior inspector de referencia tras haber evaluado la organización y funcionamiento de los órganos de coordinación docente en los centros educativos en el curso 21/22.

La situación educativa de la que partimos es la siguiente:

El desarrollo del curso escolar 21/22, podemos valorarlo como satisfactorio. La situación sanitaria de partida no generaba la incertidumbre que produjo el curso previo, los planes de contingencia y protocolos eran conocidos y estaban bien implantados. Además, durante el curso, el hecho de que la situación sanitaria mejorase derivó en que fueron eliminándose restricciones del Plan de Contingencia inicial: medida de termómetros, entradas escalonadas, decalaje de timbres, separación de patios, uso de mascarillas primero en interiores y luego en exteriores. Todos estos pequeños logros nos fueron dando confianza y dentro de un criterio de prudencia comenzamos a tomar actividades educativas paralelas a nuestra labor docente como eran las extraescolares, charlas, competiciones deportivas, recuperación de espacios.

Educativamente hablando, retomar el impulso de normalidad en la marcha del centro, pero aprovechando todo lo que habíamos aprendido hasta ese momento. Los alumnos comenzaron el curso con 100% de presencialidad y los casos Covid informados (que se derivaron a través de la figura de responsable Covid) tuvieron diferentes opciones pedagógicas para continuar sus clases desde videoconferencia, hasta el uso de la plataforma educativa en la que los profesores colgaban los materiales. Respecto de este punto es importante señalar que el uso de estas herramientas digitales sigue siendo desigual entre los docentes, situación que se buscará resolver a través de Plan de digitalización de centro y la formación docente que conlleva, aunque también es importante decir que se sigue percibiendo como una carga horaria debido al tiempo que hay que dedicarle y al hecho de que se sigan manteniendo las 20 horas lectivas, así como la cantidad de tareas administrativas que ahora debemos llevar a cabo. Importante decir que uno de nuestros objetivos como Equipo directivo, será intentar aligerar, unificar y simplificar los diferentes documentos administrativos requeridos y esperamos contar con la colaboración del Servicio de inspección que en un exceso de celo obliga a duplicar informaciones en los distintos informes a presentar.

Respecto a los aprendizajes de los alumnos hemos seguido detectando déficits provocados por la pandemia, sobre todo en 1º de ESO y en cursos superiores. Queremos pensar que a medida que vaya pasando el tiempo se irá compensando esas carencias hasta desaparecer.

Otro reto que caracterizó el curso anterior fue la implantación de la nueva ley, la LOMLOE, que sustituía a la LOMCE y la entrada en vigor de algunos de sus puntos como: el funcionamiento del Consejo escolar o el Real Decreto de Evaluación, Promoción y condiciones de titulación de Educación Secundaria Obligatoria, Ciclos Formativos de Grado Básico y Bachillerato, así como las condiciones de acceso a las distintas enseñanzas, que se fueron reflejando en las programaciones.

Otro aspecto que le añadió intensidad al curso 21/22 fue el diseño sobre la marcha que hubo que hacer de este nuevo año escolar, el retraso en la publicación de los Decretos de Currículo de las diferentes enseñanzas que impartidos en el centro, no permitió que los departamentos fueran estudiando los diferentes documentos para adaptar sus programaciones ni a poder elegir materiales curriculares. Esta circunstancia de no poder tener los materiales revisados y elegidos supuso que en Claustro aprobáramos continuar con los materiales de cursos anteriores, aunque hubiera cambiado la ley. Los profesores integrarán los nuevos contenidos que no aparezcan en los textos antiguos para trabajar acorde a norma.

Por lo que una de las tareas más importantes este primer trimestre está siendo la modificación de las programaciones en los cursos impares sen los que se implanta la LOMLOE y la revisión de materiales curriculares editados de los nuevos currículos.

Otro punto clave fue la revisión de muchos de los documentos de centro como las NFOC que hubo que adaptar al Plan de Continencia.

El Plan de contingencia del IES Alonso de Orozco fue aprobado e informado a Claustro, Consejo escolar, familias y luego modificado con las diferentes instrucciones recibidas.

El Plan de digitalización se elaboró con la inestimable ayuda del Coordinados de Formación del centro. A partir de la evaluación realizada con la herramienta Selfie se detectaron los puntos débiles y fortalezas, referentes a estos ítems, de nuestro que nos dio idea de la situación de partida digital en el centro y abrió la puerta a propuestas.

Se redacto y aprobó el Proyecto educativo (introducción, valores de centro,) con el consenso del Claustro y Consejo escolar.

Se redactó y aprobó acorde a la nueva normativa el Plan de Igualdad y Convivencia para nuestro centro, que marca las líneas a seguir en este aspecto tan sensible en un centro escolar. Este curso implementaremos alguna mejora que surja con su puesta en marcha para ir solventando los déficits que se aprecien.

El Proyecto centro saludable que volvieron a reconocernos el curso pasado, guiará también muchas de las actuaciones que llevemos a cabo en el centro; consolidando las que ya suponen una característica de nuestra y ampliando otras nuevas, que redunden en una mejor formación y sensibilización de nuestros estudiantes.

En la orden antes referida se citan otros Planes de centro que deberemos desarrollar a lo largo del presente curso, así como un cambio de enfoque de nuestras programaciones para adaptarlas a la LOMLOE.

La forma de interacción entre el profesorado a través del Teams se ha consolidado y en general lo percibimos como una forma muy rápida de compartir información.

El contacto a través de las familias, con la plataforma Educamosclm, no es igual de fácil ya que hemos detectado dificultades en el uso de la plataforma y poco hábito de seguimiento de esta lo que supone una brecha en si misma, aunque el curso que se ofreció para los padres tuvo una participación muy minoritaria seguiremos este curso con ello ya que pensamos que poco a poco debe interiorizarse y ser una herramienta más. Nuestras familias por lo general presentan

dificultades para rellenar mucho de los documentos online: matrículas, becas. En cualquier caso, se fueron haciendo reuniones presenciales, sobre todo cuando fue necesario.

El objeto del presente documento es definir las líneas de actuación del IES Alonso de Orozco para el curso escolar 22/23.

2. OBJETIVOS GENERALES

Objetivos relacionados con: PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

1. Actualizar y difundir los documentos del centro: Será prioritario este curso dar a conocer los diferentes documentos de centro aprobados en el Consejo escolar de 30 de junio del curso anterior (Proyecto Educativo de Centro y el Plan de Igualdad y Convivencia), y por supuesto las adaptaciones que se vayan produciendo de los mismos. También se revisarán la NOFC de forma que vayan dando respuesta a las situaciones que en el centro se generen y sean un instrumento eficaz organizativo y de convivencia. Se revisarán las versiones de las agendas que facilitamos al alumnado para acercarles a estos documentos de centro.

Comenzaremos la implantación del **Plan digital de centro** y se volverá hacer la detección de la competencia digital docente de nuestro claustro actual. Se modificarán las programaciones de departamento en los cursos con currículo LOMLOE y además se unificarán en formato. Además, como novedades desde el centro trabajaremos en un **Plan de Lectura** que aúne los esfuerzos por mejorar la competencia lectora que ya se trabajan desde los departamentos, pero integrado dentro de un **Plan de mejora de la competencia de Comunicación Lingüística**, no solo centrado en la comprensión escrita, también en las habilidades de comprensión oral y comprensión y expresión oral.

Además, el Proyecto educativo de centro deberá incluir una **Plan de mejora de centro**, que incluye los compromisos adquiridos con la comunidad educativa para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y con agentes educativos sociales, económicos y culturales del entorno.

Esta **PGA** también está contextualizada en el presente curso escolar y permite la concreción anual del **PEC.**

Otro documento que hay que preparar para adaptarlo al nuevo contexto legal es **el Plan de Actuación anual educativa de orientación académica, educativa y profesional del centro q**ue recoge todas las propuestas de actuación del D.O. con los objetivos prioritarios, ámbitos de actuación y líneas estratégicas, de la labor orientadora que se llevarán a cabo durante el presente curso escolar.

El **Plan de gestión**, como tal también sistematizará las actuaciones que ya se realizan a propósito de la gestión económica, la ordenación y la utilización de los recursos materiales del centro.

Todos estos documentos que forman parte del PEC deberán aprobarse en el Consejo escolar, previa presentación al claustro. Una vez aprobados se difundirán desde la web del centro en su apartado correspondiente y se informará a las familias a través de la plataforma de cómo acceder a ellos si tienen interés.

2. Impulsar la atención a la diversidad e implementar medidas de inclusión educativa: invertir los recursos humanos disponibles para prevenir y detectar las necesidades del alumnado lo antes posible con el fin de anticipar desajustes en el aprendizaje y adoptar las medidas educativas adecuadas. Además, mejorar la detección de situaciones de vulnerabilidad en el alumnado para darle una respuesta lo más ajustada posible

La perspectiva de la inclusión que ahora tenemos como horizonte, no solo perseguirá dar respuesta a las necesidades educativas personales de nuestro alumnado, sino que entienda que el aprendizaje en la diversidad es un valor en sí mismo, que favorezca la participación de todos, promoviendo el valor social de cada miembro del proceso educativo equitativo en entornos diversos y compartidos de aprendizaje.

Desde el DO se asesorará al resto de los docentes para adaptar nuestra labor.

Se solicitarán los recursos y asesoramientos para el alumnado que así lo precise.

3. Mejorar los resultados académicos de los alumnos y prevención del absentismo escolar: Este objetivo implica la mejora sustancial del éxito educativo, pero valorando no solo, los resultados en materia de conocimientos y de competencias clave de los diferentes perfiles de salida —objetivo inherente a la nuestra propia finalidad—, sino también otros que son propios de una perspectiva educativa entendida en un sentido más amplio. Estos resultados, que conciernen a la formación integral de la persona y que incluyen actitudes, habilidades y valores impregnan la vida escolar. En cualquier caso, será un proceso de retroalimentación que se va evaluando durante el proceso en los diferentes órganos de coordinación educativa: RDP, Claustro, Consejo escolar...

Se concretará en la elaboración de un Plan de mejora.

Por otro lado, somos conscientes que la prevención del absentismo ya es una mejora de los resultados académicos en sí. El absentismo escolar se presenta como un problema en la aparición del que inciden factores educativos y, fundamentalmente, sociales, y la solución necesita de la adopción de varias medidas, tanto tipo educativo como, esencialmente, de carácter social, por lo que buscaremos la coordinación con los Servicios Sociales y los equipos de Atención educativa si fuera necesario.

Objetivos relacionados con: ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA. PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

- **4. Actualizar y difundir las NOFC:** Para llevar adelante una correcta labor docente es imprescindible un adecuado clima de convivencia en el centro. La ausencia de conflictividad es condición imprescindible para la adquisición de conocimiento y competencias; tanto en la ESO como en el resto de las enseñanzas no obligatorias. Por todo ello la mejora del clima de convivencia en el centro se convierte en un eje vertebrador indispensable, para ello es necesario revisar las NOFC y darlas a conocer desde la web del centro, pero también desde las agendas de alumnos y profesores y el trabajo desde tutorías para una mejor asimilación por parte del alumnado.
- **5.** Desarrollo de nuevo Plan de igualdad y Convivencia, desarrollando de forma adecuada la figura de la Coordinadora de bienestar y protección, conforme al artículo 124 de la ley Orgánica 2/2006 del 3 de mayo y adaptado Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

- **6.** Apoyar las actividades del equipo de mediación del instituto: Los equipos de mediadores se forman a comienzo de cada curso con la finalidad de crear un equipo cohesionado que actúe de forma coordinada con el profesorado, tanto en la resolución de conflictos de baja y media intensidad como prevención de los mismos y en la transmisión de valores. Es imprescindible favorecer e incentivar esta formación en los alumnos que voluntariamente quieran participa. Además, son facilitadores en el proceso de acogida de nuevos alumnos ya que generan en ellos un sentimiento de proximidad que facilita su integración en el centro.
- **7.** Insistir en la participación de la comunidad educativa en las actividades del centro que favorecen la convivencia; pues estamos convencidos que trabajar en equipo enriquece resultados académicos, personales y sociales de nuestros alumnos. Por otro lado, la tarea de formar a nuestros alumnos debe de ser compartida por lo que se intentará informar e implicar a las familias en los nuevos planes y actividades.

Este curso se celebrarán elecciones aconsejo escolar en sector de alumnos or lo que se les intentará motivar. También se buscará una mayor implicación de los alumnos en otras actividades de centro: delegados, encargados medioambientales, transportes..

Se potenciará la interacción entre el profesorado con el objeto de favorecer el intercambio de experiencias y el desarrollo de proyectos conjuntos.

Se buscarán la oportunidad de generar relaciones positivas entre el alumnado y el profesorado: participando en juegos, actividades, buscando objetivos comunes, actividades solidarias...

"El secreto de enseñar no es tanto transmitir conocimiento como contagiar ganas, especialmente a los que no las tienen"

Objetivos relacionados con: ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

- **8.** Mantener la relación con los ayuntamientos de nuestra zona de influencia. Son 17 los municipios de los que provienen los alumnos de nuestro centro. Cada localidad con unas características diferentes, pero todas con un interés común al nuestro, que es el trabajar por una oferta educativa de calidad y completa, con itinerarios que permitan a nuestros alumnos ir mejorando en sus capacidades. Siguiendo en esa línea seguiremos en contacto con los ayuntamientos para difundir nuestros programas, colaborar en las propuestas que nos presenten, intercambiando recursos materiales y personales cuando sea necesario y coordinarnos en proyectos comunes.
- **9. Mantener las relaciones con los colegios de la zona.** Seguiremos y adaptaremos las actividades consolidadas entre nuestros centros, para avanzar en el conocimiento de los alumnos y facilitarle el tránsito al IES y abordar su nueva etapa en las mejores condiciones. Se promoverá la realización un grupo de trabajo de coordinación de primaria-secundaria.

Además, colaboraremos con centros de Talavera y Madrid para la realización de pruebas y coordinación.

10. Colaborar en las peticiones del AMPA. Consideramos tan necesaria esta labor, que estaremos a su disposición, siempre que nuestras posibilidades lo permitan. Nos reuniremos con ellos para que estén informados de la marcha del centro y buscaremos el desarrollo de actividades conjuntas.

- **11. Mantener una comunicación fluida con familias.** Solo a través de la cooperación escuelacasa conseguiremos los mejores resultados de nuestros alumnos, por ello este es uno de los retos este curso el dinamizar a las familias y seguir asesorando en el uso de la plataforma para favorecer el intercambio de información en ambos sentidos. Retomando las reuniones presenciales cuando sea necesario e informando de la marcha de los diferentes planes y proyectos, dando opción a que nos puedan hacer sugerencias o participar en los mismos de alguna forma.
- **12. Mantener y ampliar la cooperación de todas las instituciones:** porque las actividades que se plantean contribuyen a la formación integral de nuestros alumnos, entendiendo que el desarrollo académico debe ir ligado a un desarrollo social y de su identidad personal, así como una educación en valores.

Objetivos relacionados con: PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN

- 12. **Formación:** Este curso al igual que el precedente es un aspecto clave en la labor docente su actualización y reciclaje. Los métodos han evolucionado mucho y la forma en que la sociedad entiende los aprendizajes también. Por esa circunstancia, la dinamización en este aspecto es fundamental, para motivar y para dar a conocer la oferta formativa existente. Se desarrollarán Seminarios para aprender a usar la herramienta leemosclm o grupos de trabajo como le de primaria- secundaria, si el interés suscitado es adecuado
- 13. **Plan digitalización.** No solo implica una actualización de la competencia digital docente, también una lucha contra la brecha digital mejorando la relación con este mundo de todos los colectivos implicados, así como un aumento de recursos para estas nuevas metodologías.
- 14. **Plan de lectura.** Es un nuevo reto que implica una coordinación para la cual no tenemos tiempo, pero que se irá desarrollando a lo largo del curso. Es una herramienta que nos facilita el dominio de otras competencias y que desde el centro la vemos integrada en un Proyecto de competencia lingüística dentro del que tendría cabida actividades muy competenciales como la realización de una radio escolar o el teatro.
- 15. Catalogación de materiales con Abiesweb, como forma de abrir al espacio digital nuestra biblioteca.
- 16. **Potenciar el programa plurilingüe,** ya que al igual que el resto de los programas ofrecidos por el centro, constituye nuestra forma de atención a la diversidad. Se favorecerá la realización de pruebas externas que acrediten la competencia de nuestros alumnos y se fomentará la coordinación entre diferentes centros y entre los idiomas implicados para la realización de actividades comunes.
- 17. **Seguir con el programa ECOESCUELAS** como parte de identidad de nuestro centro, convencidos de que esta iniciativa debería formar parte de la formación integral de todos los alumnos, única manera de despertar su conciencia ecológica.
- 18. Acompañar a los profesores de máster. Invitando a participar en todas las reuniones del centro en el primer caso, apoyando en lo que necesiten y valorando sus nuevas aportaciones como fuentes de enriquecimiento curricular y metodológico y favoreciendo el intercambio de experiencias.

Objetivos relacionados con: LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO

- 19. Acondicionar el edificio de cocina y mejorar su dotación: buscando iniciativas que nos permitan seguir equipando el edificio con el material y equipamiento necesario, que permitan a nuestros alumnos aprender en las mejores condiciones y de la forma más parecida a lo que luego se encontrarán en el mundo laboral.
- 20. Acometer las reformas imprescindibles del centro, para mejorar y mantener las instalaciones e intentar que sea un espacio más eficiente.
- 21. Gestionar la organización de espacios y otras medidas de ahorro energético. Afrontar la fase que quedó inacabada el curso pasado para la mejora de los cerramientos (talleres y puertas edificio de ciclo) y que nos ayudará a ser más eficientes, junto con la instalación de una nueva fotovoltaica, revisión de contratos y facturas de agua y electricidad para conseguir las mejores condiciones que redunden en una disminución de gastos de estas partidas. También afrontaremos la recuperación de espacio de centro como talleres y aula de plástica. De forma especial redistribuiremos la biblioteca con objeto de hacerla más versátil y atractiva y el espacio del taller 4 intentaremos crear un espacio polivalente. De forma que afecte lo menos posible al desarrollo del trabajo en el aula. Además, difundiremos medidas de sensibilización uso racional de recursos (ahorro de electricidad, agua...) entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- 22. **Mejorar la Digitalización del centro.** Optimizando el uso y ampliando la cantidad de los recursos multimedia que están llegando y han llegado al centro, por un lado, buscando la ubicación adecuada para su uso, mejorando aulas y facilitando el préstamo para profesores y alumnos vulnerables. Utilizaremos cuando sea necesario la herramienta del CAU. Lo complementaremos con los apoyos de aprendizaje establecidos en el Plan de digitalización de
- 23. Elaboración del Plan de gestión de centro que sistematice las acciones que se llevan a cabo.
- 24. **Mejora accesibilidad al centro.** Curado de patios, Arreglo de la zona de entrada al ciclo: ajardinamiento y escorrentías.
- 25. **Activar el uso de la biblioteca.** Distribuyendo los recursos materiales y multimedia necesarios para desarrollo de actividades del Plan de lectura. Creando un espacio adecuado no solo de lectura, también de investigación y para uso de diferentes
- 26. **Limpieza aulas de chicles, patios.** Trabajar desde tutoría en mejorar este aspecto, como forma de promover hábitos cívicos y reflexionar sobre los residuos que se generan. Trabajar juntamente con el Servicio de limpieza para el cuidado y preservación de los edificios.

Objetivos relacionados con: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- 27. Facilitar el uso de las instalaciones cuando suponga un beneficio para la comunidad educativa ya que en una zona geográficamente tan dispersa como la nuestra, muchas veces no hay la posibilidad de tener servicios que en zonas urbanas sí, por ello estaremos abiertos a todas las propuestas de diferentes colectivos que permitan enriquecer la oferta cultural de nuestro entorno.
- 28. **Transporte.** Este servicio en nuestro centro es imprescindible ya que supone una garantía de la igualdad de oportunidades para nuestros alumnos y es nuestra obligación insistir en la necesidad de que la Administración cuide este recurso con completas garantías de seguridad para los alumnos.

29. **Limpieza.** Seguiremos manteniendo una relación fluida, buscando las mejores actuaciones coordinadas ya que somos conscientes que esta labor, en cierta manera, nos compete a todos y se seguirá trabajando desde las tutorías. Estableceremos protocolos entre el alumnado para facilitar sus cargas laborales. Indicaremos pautas para que actúen dentro del plan de eficiencia energética del centro.

Objetivos relacionados con LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA E INSERCIÓN LABORAL DE LOS ALUMNOS DE CFGB Y CFGM.

Una de las finalidades de los Ciclos Formativos tanto el Básico como el Medio de nuestro centro es cualificar a los alumnos para la actividad profesional dentro del sector de la Hostelería y en concreto en las líneas de Cocina, Restauración, Gastronomía. Y así, intentar ofrecerles una posibilidad de inserción laboral contribuyendo al desarrollo económico de la zona. Para llevar a cabo esta labor es imprescindible el contacto con las empresas del sector tanto a nivel de prácticas de los alumnos como las relaciones del profesorado con los empresarios para detectar las necesidades del mercado y mejorar la formación de sus estudiantes.

- 30. Organizar el servicio de Restauración de forma regulada, con objeto de dar difusión al Ciclo formativo en la comarca. Seguiremos con la labor divulgativa, comenzada el curso pasado, para darle visibilidad al ciclo no solo dirigida al colectivo de nuestros alumnos, sino además en personas más mayores que puedan verlo como una formación adecuada para ellos y una oportunidad de promoción laboral.
- 31. Incentivaremos una bolsa de trabajo para nuestros alumnos y colaboraremos activamente con el resto de las empresas del sector en la difusión del potencial gastronómico de la zona. Difusión por diferentes plataformas de las actividades realizadas.
- 32. **Daremos continuidad al Proyecto de FP dual en el GFCM.** Este curso finalizará el proyecto planteado de dos cursos de duración y veremos la incidencia que ha tenido este tipo de prácticas en la formación del alumnado, así como el interés y la valoración realizada por la empresa.

3. ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.

PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

1. Actualizar y difundir los documentos del centro	Calendario	Responsable	Evaluación
Las NOFCs se revisarán y se incluirán las propuestas de las memorias del curso anterior u otras	Fin octubre	ED CCP	Documento
Se revisará la guía rápida de las NOFC para integrarlas en la agenda escolar	Julio	ED	Agenda
La PGA y las NFOC se redactarán por el equipo directivo previo consenso alcanzado por el claustro a través de la CCP	Fin octubre	ED CCP	Documentos aprobados
Se actualizará el Plan de digitalización con la competencia del claustro actual y se pondrá en marcha las medidas propuestas en el documento elaborado. Se informará a la CCP para que se realicen los acuerdos oportunos y se tenga en cuenta para las programaciones.	Primer trimestre	ED Claustro CCP	Calendario actuaciones
Se diseñará el Plan de lectura incluido dentro del Plan de Mejora de competencia lingüística del centro.	Antes de 30 nov. A lo largo del curso	ED Coordinador	Documento inicial Propuestas
Se aprobará el Plan de lectura	Una vez terminado	CCP Consejo escolar	Acta
Se diseñará un Plan de mejora de centro	A lo largo del curso	CCP ED	Documento
Se aprobará el Plan de mejora de centro	Una vez terminado	CCP Consejo escolar	Acta
Se compartirá una infografía del Plan de inclusión y convivencia de centro, para la agenda escolar.	Julio	ED	Agenda
Se publicarán en la página web estos documentos del centro para consulta de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Principio de curso los nuevos y el resto según se vayan generando	ED	Publicaciones web

Se integrarán los documentos de centro en Delphos	A lo largo del curso	ED CCP	Delphos
Se compartirán en el grupo de CCP (TEAMS) las programaciones, memorias, protocolos y evaluaciones iniciales del curso pasado, inventarios para que los nuevos compañeros conozcan la situación previa a este curso escolar.	Septiembre	ED	Información Teams
Los departamentos revisarán sus programaciones y modificarán las afectadas por la LOMLOE.	30 nov	Departamentos	Documentos
Se enviará a las familias información y enlaces a través del Educamoscim de los documentos	Diciembre	ED	Mensajes
Se compartirán criterios para unificar los formatos, informaciones repetitivas y los índices de los documentos de centro : programaciones, análisis trimestral de resultados, Memorias, actividades extraescolares, documentos de enseñanzas impartidas por FSE Buscando criterios de eficiencia y manejabilidad documental.	A medida que se vayan generando los documentos	ED CCP Departamentos	Documentos y acuerdos
Se incluirán documentos de centro (carta de convivencia e información sanitaria) dentro de la agenda escolar para que sean firmados por el alumno y las familias.	Primer trimestre	Tutor	Agenda
Se acuerda difundir los criterios de calificación de cada materia , a las familias a través de la plataforma educativa. No siendo excluyente con otro medio de difusión utilizado con anterioridad.	Primer trimestre	Profesor	Mensajes
Se irán adaptando las programaciones , en lo posible, a las características del aula grupo, medios (aspectos flexibles programaciones: agrupamientos, actividades, temporalización.)	Todo curso	Departamentos	Actas departamento
Se publicarán las programaciones en la página web del IES.	Diciembre	ED	Web
Se completará el Proyecto de Inclusión y Convivencia del centro con las nuevas aportaciones y guías. Se irán planteando modificaciones a medida que se implementa en la realidad	30 octubre Todo el curso	ED Coord Bienestar	Documento
Elaboración Plan de Gestión del centro	30 octubre Todo el curso	ED	Documento
Actualización a la nueva normativa del Plan de Actuación anual de orientación académica, educativa y profesional.	30 octubre	Orientación ED	Documento

2. 2 Impulsar la atención a la diversidad e implementar medidas de inclusión educativa:	Calendario	Responsable	Evaluación
Jefatura y orientación trabajarán al principio y final de curso para establecer los grupos. Después de respetar programas y optativas, se atenderá al reparto de los ACNEEs y repetidores en todos los grupos de manera que puedan ser atendidos por el PT.	Principio curso	Jefatura , Orientación y CEIPS	Agrupamientos
Jefatura y Orientación establecerán reuniones los primeros recreos del curso, con todos los profesores de cada grupo para informarles de las características de su alumnado: ACNEES, Alumnos con muchas faltas de asistencia en otros cursos, Repetidores, optativas, programas alternativos. Además, se crearán espacios en el "Teams" para cada tutoría, de forma que podrán compartir material todos los profesores de un mismo grupo.	Principio curso	Jefatura, Orientación Tutores Profesores	Hoja de firmas. Información Teams
Se intentará reforzar con apoyos, en la medida de lo posible, las materias instrumentales en grupos muy numerosos (2º y 3º ESO) con el profesor de PT, bien con profesores de materias afines que tengan horas lectivas disponibles.	Todo el curso	Profesores implicados	Horarios
Se realizarán pruebas iniciales de cada materia como método de conocimiento del nivel de partida de cada alumno. Las pruebas iniciales serán iguales por materia y nivel. El jefe de departamento las custodiará y formarán parte de la documentación de dpto.	Principio curso	Jefes Dpto	Pruebas iniciales. Actas Dpto
Tras la evaluación inicial se atenderán las necesidades de los alumnos que necesiten refuerzos	Principio curso	Orientación y PT	Actas evaluación. PRI
Se asesorará a los profesores que lo requieran individualmente o como junta de profesorado, en diferentes medidas de inclusión para trabajar en el aula cuando el grupo que así lo requiera.	Principio de curso. Todo el curso	Orientación PT Profesores	Información compartida
Se compartirán modelos de adaptación curricular significativa en los diferentes grupos clase por Teams	Principio de curso	Orientación	Información Teams
Se realizarán las adaptaciones (con la información y recursos facilitados por orientación) que correspondan, entregando una copia digitalizada en jefatura y/u orientación y al tutor	Trimestral	Profesor de materia	Documento Jefatura
Se analizarán en las sesiones de evaluación el seguimiento de las ACS y la integración de los alumnos que lo tengan asignado	Sesiones evaluación	Tutor	Acta evaluación

		Junta evaluación	
A principio de curso a nivel de tutoría se intentarán detectar los casos de los alumnos vulnerables, con el fin de poder actuar rápidamente si se diera el caso.	Principio curso	Tutores Orientación	Encuesta vulnerabilidad
Se establecerá un seguimiento de alumnos "absentistas" del curso pasado. Informando previamente a tutores de la circunstancia y de los pasos que deben seguirse	Todo el curso	Tutores	Información compartida. Protocolo absentismo
Se estará muy pendiente de los posibles casos de acoso tomando medidas inmediatas si fuera necesario y activando los protocolos oportunos	Todo el curso	Comunidad educativa	Reunión tutores orientación. Protocolo Acoso Abiertos
Se plantearán actividades con diferentes niveles de consecución que permitan a cada alumno pueda alcanzar su nivel de competencia dentro del aula ordinaria, como medida de inclusión educativa.	Todo el curso	Profesores aula	Programación departamento. Programación aula
Fomentar el desarrollo de actividades que potencien diferentes capacidades : Resolución de problemas de manera creativa, la inclusión, la participación, el aprendizaje colaborativo y la metacognición (trabajo colaborativo, trabajo por proyectos, proyectos interdisciplinares	Todo el curso	Profesores aula	Programación departamento. Programación aula
Solicitaremos los recursos personales y materiales necesarios que favorezcan las medidas de inclusión para los alumnos que lo precisen.	Principio de curso Todo el curso	Ed Orientación	Solicitudes e informes
Favorecer la distribución de espacios flexible, reduciendo en la medida de los posible las barreras y Estudiaremos individualmente cada caso para reducir las dificultades que pueda tener nuestro alumnado.	Todo le curso	Tutores orientación	Recursos y espacios
Solicitaremos asesoramiento a inclusión educativa para el desarrollo de actividades de larga duración de alumnado que precise una atención especial.	Primer trimestre	ED Orientación	Solicitud

3. Mejorar los resultados académicos y prevención del absentismo escolar	Calendario	Responsable	Evaluación
Cada alumno elaborará un horario de trabajo individual (que firmarán los padres), que les garantice el éxito de su esfuerzo	Ppio curso	Padres	Horario firmado
Se realizarán técnicas de estudio y demás actividades contempladas en el PAT que permita a los alumnos conocerse y sacar su máximo rendimiento	Primer y 2 trimestre	Orientación y tutores	PAT
Se realizará un screening a cada alumno de 1º de ESO para detectar dificultades de aprendizaje y alto rendimiento; teniendo estos últimos otras pruebas psicopedagógicas para detectar su nivel.	Segundo trimestre	Orientación	Prueba
Se establecerán reuniones en los recreos, de los departamentos para informar a los alumnos con materias pendientes, como será la recuperación de estas. Se informará a los alumnos a través de los tutores y a las familias a través del educamos.	Octubre	Jefatura y jefes departamento	Mensaje. Hoja asistencia alumnado. Actas departamento
Desde el ED se potenciará cualquier programa que favorezca la atención a la diversidad: Programas de mejora del éxito escolar, idiomas, innovación	Todo el curso ED	ED	Solicitudes
Los departamentos analizarán los resultados, y anotarán propuestas de mejora que serán analizadas en la siguiente evaluación. Toda esta información se remitirá a jefatura	Trimestral	Profesores Jefes Dpto	Actas departamento. Análisis resultados evaluación y propuesta mejora
En las sesiones de evaluación , se analizarán los resultados por el tutor con las aportaciones de la junta de profesores del curso, donde quedará registrado en actas junto a los acuerdos tomados , seguimientos refuerzos , los problemas detectados y las medidas de mejora , no solo en cuanto a la mejora de resultados, sino del proceso de aprendizaje y convivencia, mejoras que se analizarán y valorarán en la siguiente evaluación.	Trimestral	Tutor	Actas evaluación.

Los resultados serán también analizados en las reuniones del c laustro , donde al adquirir una visión global de Centro se tomen, si da lugar, las medidas oportunas que favorezcan el clima de trabajo y mejore la convivencia y el rendimiento .	Trimestral	Claustro	Actas de claustro.
Se estudiará la brecha digital y la vulnerabilidad de nuestro alumnado a fin de poder dotarles de equipo o material curricular, cuando esto sea necesario.	Principio de curso y todo el curso	ED tutores	Reuniones familias. Documentos préstamo.
Se ayudará a las familias en la solicitud de materiales curriculares para sus hijos.	Principio de curso.	Secretaría	Asesoramiento presencial. Taller formación familias
Los profesores informarán a las familia s, bien a través del tutor en las reuniones que estas concierten o a través de la plataforma educamosclm de la evolución del alumnado.	Todo el curso	Profesores	Plataforma Educamosclm. Registro comunicaciones con familias
Otro punto que influye mucho en la mejora del rendimiento escolar es la lucha contra el absentismo ; en sus dos vertientes tanto de retrasos como el elevado número de ausencias (justificadas o no). Se informará a los tutores del protocolo a seguir para prevenirlo.	Todo el curso	Tutores y Dpto Orientación	Análisis casos (reunión orientación tutoría)
Se informará a tutor para que haga un seguimiento más pormenorizado de alumnos que en cursos previos haya acumulado muchas faltas injustificadas.	Todo el curso	Tutores y Dpto Orientación	Análisis casos (reunión orientación tutoría)
Se estudiarán desde el equipo docente y orientación las diferentes "opciones de aprendizaje" que se le puede ofrecer a alumnos que por motivos debidamente justificados no pueden asistir regularmente a clase.	Cuando sea necesario	Equipo docente Orientación	Análisis casos
Se tomarán medidas para reducir el número de retrasos injustificados.	Todo el curso	ED Claustro	Reducción real

Se le orientará a los alumnos hacia los itinerarios educativo s más acordes con sus capacidades. Trabajando con ellos a través de orientación y tutoría.	Tercer trimestre	Orientación y tutores	Calendario charlas orientación. Información compartida Educamosclm
Elaboración y aprobación del Plan de mejora de resultados de centro	Segundo , tercer trimestre	ED CCP Claustro	Plan
Se trabajará el tema de las emociones con grupos de alumnos de bachillerato, para reducir el estrés de cambio de etapa educativa.	Diciembre	ED Orientación	Taller

ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN.

4. Actualizar y difundir las NOFCs	Calendario	Responsable	Evaluación
Se actualizarán las NOFC a las necesidades que vayan surgiendo.	30 octubre. Todo el curso	ED	Documento
Se enseñarán las líneas básicas de convivencia del Centro al alumnado de primaria, en las jornadas de acogida que cada año se celebran en febrero en el Centro, por parte de dirección y orientación	Segundo o tercer trimestre	Dirección y Orientación	Jornada puertas abiertas
Daremos a conocer a todos el alumnado las normas de convivencia tanto a través de actividades diseñadas a tal fin en el plan de acción tutorial como a través de la agenda , así como un resumen de las mismas el primer día de clase por el tutor o tutora.	Principio curso	Tutores Orientación	Agenda Actividades
Difundiremos las normas de NOFC , publicando, su contenido íntegro en la página web del centro.	Principio curso Primer trimestre	ED	web
Desarrollo de nuevo Plan de Igualdad y Convivencia	30 octubre Todo el curso	ED Orientación	Plan Actividades

Potenciación y definición de funciones de la figura del coordinador de bienestar y protección	Todo el curso	ED Coordinador bienestar	Actuaciones
Colaborar con proyectos de convivencia planteados por otras instituciones: Ayuntamiento de Oropesa (Campaña contra el acoso escolar), CRA José Antonio Oviedo (Programas de Mejora de la Convivencia: MUS-e)	En su momento	Ed Departamentos Orientación	Actuaciones

5. Apoyar las actividades del equipo de mediación del instituto	Calendario	Responsable	Evaluación
Se apoyará el programa de acogida e integración de nuevo alumnado con personal, espacios y horario para ello, tanto al principio de curso con los alumnos de primero, como en febrero con los alumnos de 6º de primaria en las jornadas abiertas.	Ppio curso	Mediación	Memoria de actuaciones
Establecer espacios de formación de los alumnos mediadores	Ppio curso	Mediación	
Avalar las iniciativas que se realicen en torno al tema prevención del acoso escolar y del ciberacoso	Todo el curso	Mediación	
Fomentar la participación en las actividades que se programen propuestas por el equipo de mediación.	Todo el curso	Mediación	
Realización de actividades motivantes para alumnos con objeto de estimularles y agradecer su implicación.	En su momento	ED Mediación	

6. Insistir en la participación de la comunidad educativa en las actividades del centro que favorezcan la convivencia	Calendario	Responsable	
Se expondrá en el tablón de anuncios de la sala de profesores al principio de curso un calendario de efemérides que permita a los departamentos diseñar para los días o jornadas que se acuerden y dentro de su marco de actuación, actividades destinadas a mejorar la convivencia, la tolerancia y el respeto entre iguales. (Día de la Paz, Día del libro, Día internacional de la mujer, Días del medioambiente)		ED Extraescolares	Calendario

Se trabajará con los alumnos el tema de: las reglas de convivencia en el entorno virtual . Se realizarán actividades a través de tutoría y se explicarán las normas que recojan estos aspectos en las NOFC.	Primer trimestre.	Orientación Tutores	Actividades
Se seguirá apoyando las actividades solidarias en cualquiera de sus facetas.	Todo el curso	ED	Actividades
Potenciaremos, respetando las normas del calendario de actividades extraescolares, aquellas iniciativas que supongan fomentar hábitos de vida saludable o medidas de salud personal y favorezcan la buena convivencia y respeto personal e interpersonal	Todo el curso	ED Departamentos	Actividades
Apoyaremos con recursos materiales y humanos al departamento de Orientación en los proyectos que ejecute con este fin dentro del plan de acción tutorial: hábitos de vida saludable, acoso, integración, etc	Todo el curso	ED Orientación	Actividades
Jefatura velará por el uso compartido de los recursos del centro : En caso de una gran demanda se gestionará el uso compensado de los mismos.	Todo el curso	Jefatura	Documento
Se potenciará cuantas actividades sirvan para incentivar el conocimiento de las costumbres , naturaleza y patrimonio de los pueblos de la zona en la que se enmarca en IES.	Todo el curso	Extraescolares Claustro	Actividades
Se intentarán retomar actividades previas a la pandemia que incidían en la mejora de la convivencia en el centro: torneos deportivos, carrera solidaria, excursiones, viajes de estudios	Todo el curso	Jefes dpto Extraescolares	Actividades
Se favorecerán los espacios de interacción entre el profesorado con el fin de dinamizar el centro y que surjan nuevos proyectos.	Todo el curso	Profesorado	Actividades
Se facilitarán las reuniones y actividades presenciales entre los socios del AMPA	Todo el curso	ED	Actividades
Se promoverá reuniones trimestrales con el grupo de delegados tras las cuales se establecerán dinámicas para generar interacciones positivas entre los alumnos	Todo el curso	ED	Actividades

Se informará sobre los proyectos de centro con objeto de interesar a las familias en ellos y bscar su colaboración.	Todo el curso	ED Coordinadores	Mensajes
Buscaremos eventos para acercar a las familias al centro: Carrera solidaria, Graduación	Todo el curso	ED	Actividades
Se dará la máxima difusión a la elecciones de Consejo escolar buscando una mayor participación de alumnos.	Primer trimestre	ED Orientación	Mensajes
Potenciar o facilitar de algún modo la participación de los alumnos en reuniones de evaluación, Consejos escolares	Todo el curso	ED Tutoría	Actividades
Seguimiento y Evaluación:			
Los profesores de cada actividad elaborarán una memoria, que será valorada por los responsables y el equipo directivo para posible propuestas de mejora para el próximo curso.			
Se incentivará la implicación en proyectos de los departamentos.			
Se celebrarán reuniones bimestrales del claustro de profesores para intercambiar experiencias			
Se irá estudiando la implantación de actividades que el curso pasado no se pudieron llevar a cab	rio de prudencia.		
Se promoverá el diseño de actividades, dentro de cada materia para trabajar las diferentes fech	nas señaladas.		

ACTUACIONES y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

7. Mantener la relación con los ayuntamientos de nuestra zona de influencia	Calendario	Responsable	
Mejorar las relaciones con los Ayuntamientos de nuestra zona, cooperando en cuantas acciones se consideren puedan mejorar la vida en el centro y en sus localidades:	Todo el curso	Dirección	
Difusión de los períodos de matriculación y prácticas del CFGM			
Propuesta de medidas para alumnos vulnerables.			
Actividades de interés común			
Solicitud cesión de instalaciones y/o recursos.			
Plan de lectura			

Con el Ayuntamiento de Oropesa . seguiremos fomentando las buenas relaciones existentes y además, de las acciones anteriormente expuestas, mantendremos o mejoraremos los acuerdos y/o convenios que mantenemos	Dirección	
Escuela local de Idiomas. Biblioteca municipal		
Mantenimiento de jardines Cesión de instalaciones		
Vigilancia entrada, salida y recreos de los alrededores de la policía local. Vigilancia en fechas especiales como en "los quintos"		
Búsqueda de un acuerdo de gestión del agua, y mejora de las condiciones del contrato existente.		
Seguimiento y Evaluación:		
Se valorará el apoyo prestado y se velará por el máximo beneficio común.		

8. Cuidar las relaciones con los colegios de la zona	Calendario	Responsable	
Mantener reuniones (virtuales o presenciales) con los orientadores de los colegios, para la transmisión de información acerca del nivel curricular de su alumnado y de los posibles problemas de convivencia que algunos plantean	Mínimo Junio.	ED Orientación	Información recibida. Participación
Mantendremos las reuniones (virtuales o reales) para establecer la coordinación de los programas favoreciendo así el tránsito de los alumnos en su cambio del colegio al instituto.	A lo largo del curso.	ED Coordinadores o Dptos implicados	Acuerdos y participación.
Mantener intercambio información fluida con el Bios, para solicitud de materiales adaptados, recursos y trabajo con alumnos en educación combinada.	A principio de curso Todo el curso	Orientación	Acuerdos y solicitudes
Mantener relación con colegios con los que compartimos recursos	A principio de curso	Orientación	Acuerdos tomados

Se les invitará a las jornadas de puertas abiertas de los alumnos y a cuantas actividades se programen con tal fin (Carrera solidaria) , aprovechando las visitas para el intercambio de información de la nueva generación.	Diciembre Febrero/ Marzo	ED Orientación	Interés suscitado Participación
Promoveremos la realización un grupo de trabajo de coordinación primaria- secundaria.	Segundo trimestre	ED CCP	Solicitud Participación Generación de materiales
Promover o participar en proyectos conjuntos con los centros y CRAS asociados: Proyecto MUS-e	Segundo trimestre	ED Orientación Convivencia	Solicitud Participación Generación de materiales
Seguimiento y Evaluación: Se valorarán las actividades realizadas, los acuerdos adoptados y las medidas tomadas			

9. Colaborar con el Ampa	Calendario	Responsable
Asistir a las reuniones con la directiva del AMPA y con sus socios, si nos invitan.	Todo curso	Dirección
Ayudar y colaborar en todas las actividades que programen facilitando los recursos materiales y humanos posibles.	Todo curso	Dirección
Facilitar la comunicación de sus actividades a las familias	Todo curso	Dirección
Hacer partícipes al AMPA de actividades propuestas a nivel de c entro , con objeto de optimizar la oferta dirigida a nuestros alumnos.	Primer trimestre. Mto decuado	Dirección
Fomentar el asociacionismo de las familias	Curso	Dirección
Reunión al menos de una vez al trimestre con el Presidente del AMPA	Trimestral	Dirección
Seguimiento y Evaluación: Se valorarán los acuerdos adoptados y las medidas tomadas Número de familias de AMPA		

10. Mantener una comunicación fluida con las familias.	Calendario	Responsable	
Solventar en la medida de los posible las carencias informativas y las dudas no resueltas de cara a la realización de la matrícula para este curso escolar	Período matriculación	Equipo Directivo	Reuniones informales familias
Se actualizarán los datos de la familias en Delphos para lo que se le solicitará un volante o certificado de empadronamiento a la hora de formalizar la matrícula. Los tutores comprobarán la validez de los teléfonos.	Matriculación Primer trimestre	Secretaría Tutores	Base datos actualizada
El equipo directivo y la orientadora mantendrán, como cada año, coincidiendo con el período de solicitudes de admisión, las jornadas de puertas abiertas para las familias de los alumnos de 6º de primaria.	Febrero	Equipo Directivo Orientación	Actividad Intercambio de información
Se convocarán las reuniones entre familias y tutores al principio de curso s: - Se pedirá colaboración y comunicación con todos los profesores de sus hijos. -Se les informará y tranquilizará sobre la marcha del curso y de algunos acuerdos generales tomados desde el centro referentes a calificación (revisión de contenidos pendientes del curso pasado, valoración trabajo diario, realización obligatoria de pruebas objetivas, utilización plataformas, seguimiento en caso de confinamiento) - Se les informará de la hora que cada docente y tutor tienen destinada a padres, la disposición del departamento de Orientación, los horarios de sus hijos, fechas de evaluaciones. - Se les dará la oportunidad de hacer propuestas.	Ppio. curso	Equipo Directivo Orientación Tutores	Actividad
Se les comunicará la plataforma EducamosCLM como medio oficial de comunicación privado con las familias (Notas de evaluación, informaciones del centro) y a través de la página de consideraciones más generales.		Tutores.	Documento

Talleres para familias sobre las diferentes ayudas y asesoramiento que se les puede proporcionar desde los diferentes asociaciones y servicios sociales.	Segundo trimestre	AMPA Orientación	Actuación
Colaborar y ayudar a familias cuando tengan problemas en cuanto a acceso a las plataformas.	Todo el curso	ED	Actuaciones concretas
Se realizará un taller general por la tarde del manejo de la plataforma y de sus herramientas para las familias que tengan dificultades.	Primer trimestre	ED Coordinador formación	Asistencia Actividad
Los tutores y profesores intercambiarán información telefónica u online con las familias de su alumnado para informarles de la educación de sus hijos y llevarán un registro de la comunicación. Se enviará trimestralmente una copiade este registro (tutores) a jefatura. La información es confidencial y solo tiene la finalidad de saber el historial académico y social del alumno en caso de necesidad.	Registro trimestral. Mínimo comunicación telefónica tutor una vez al año	Tutores Jefatura	Registros
Orientación y jefatura convocarán reuniones informativas con las familias de los alumnos que cambien de etapa educativa.	Mto adecuado	Orientación Jefatura	Asistencia Reunión
La persona responsable de actividades extraescolares , o el responsable de la actividad, convocará reuniones con las familias del alumnado antes de que inicien actividades extraescolares de larga duración.	Mto adecuado	Dpto. Extraescol Dpto implicado	Asistencia reunión
Dinamizaremos la página web del centro.	Siempre	Equipo Directivo Jefes de departamento.	Actuaciones. Visitas

Realizar cuestionarios para conocer la opinión de las familias respecto de actuaciones concretas de centro (puertas abiertas, extraescolares.) y además recoger sus propuestas en la medida de lo posible	A lo largo de curso	ED Coordinadores	Informes resultados. Propuestas concretas
Difundir los Planes de centro para intentar hacerles partícipes de los mismos (Plan de lectura, Plan de digitalización, Ecoescuelas) e informar de los avances.	A lo largo de curso	ED Coordinadores	Notificaciones educamosclm
Nos coordinaremos con el AMPA para conseguir un mayor alcance en difusión de noticias	A lo largo de curso	ED AMPA	Canales de difusión
Se favorecerá que las familias consulten online los fondos bibliográficos de la biblioteca preparando una sección para ellos	A lo largo de curso	CPL AMPA	Interés suscitado
Insistir sobre la importancia de su participación en el Consejo escolar	Primer trimestre	ED	Charla familias. Carta. Información proceso renovación elecciones

11. Mantener y ampliar la cooperación con todas las instituciones de la zona	Calendario	Responsable	
Solicitaremos charlas y diferentes tipos de ponencias para nuestros alumnos. Estas se adaptarán al formato necesario en el momento en el que se desarrollen	Todo el curso	ED Orientación	
Plan Director : Las charlas de la Guardia Civil tanto para familias como para alumnos/as, sobre acoso escolar, redes sociales			
Charlas sobre prevención del alcohol, drogas, y hábitos de vida saludables impartidos por el Instituto de Ciencias de la Salud , así como sus talleres para la detección de enfermedades que previenen de los malos hábitos de la alimentación			

Charlas destinadas a la prevención de la violencia de género impartidas por el Centro de la Mujer, Fademur Talleres de gestión de emociones Charlas sobre donación de órganos Charlas sobre la diversidad. Talleres para familias sobre las actuaciones de los diferentes servicios sociales .			
 Se seguirá el contacto de servicios sociales y salud mental infanto juvenil para colaborar en la ayuda de aquellos estudiantes que lo requieran. Solicitaremos una alternativa de formación en los casos en los que la familia alega un problema médico y genera absentismo en el alumno. Se buscará, como hasta ahora, la ayuda del equipo de atención educativa domiciliaria y hospitalaria, previo informe y aprobación de los organismos competentes en la materia 	Todo el curso	Orientación ED	
Participar en todas las reuniones informativas organizadas por los servicios de Inspección educativa y Consejería. Transmitir luego toda la información al claustro de profesores	Todo curso	ED	Asistencia
Fomentar la relación con empresas del sector de Hostelería y alimentación	Todo el curso	Hostelería	Evento Reuniones FCT
Implicar a las bibliotecas de las diferentes localidades en nuestro Plan de lectura	Todo el curso	CPL Formación	Reuniones Actividades conjuntas
Participar en proyectos que impliquen diferentes instituciones y que supongan una dinamización de la comarca	Todo el curso	ED Hostelería	Medievales Teatro Inciativas
Colaborar de forma proactiva en las elecciones sindicales en las que somos mesa electoral	Primer trimestre	ED	Censos Mesa

Seguimiento y Evaluación:

Se valorará la idoneidad por el grado de implicación del alumnado en las charlas y su grado de aceptación, así como de las posibles consecuencias de ellas.

Grado de implicación de los alumnos e instituciones en los proyectos realizados.

Se informará puntualmente a la administración de cuantas cuestiones sean susceptibles de ser conocidas para la mejora de la calidad de la enseñanza, a su vez que se pedirán los recursos y la ayuda necesaria para resolver las cuestiones que no son solo competencias de nuestro centro Registro de las reuniones

Registro de las comunicaciones con las instituciones sanitarias.

PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN

12. Formación en grupos de trabajo.	Calendario	Responsable	
Revisión regular de la oferta de cursos y su publicación a través de la plataforma Teams, facilitando la información al claustro	Todo el curso	Formación	Difusión
A través del Teams y por correo electrónico el responsable de formación recogerá los datos de los profesores que quisieran participar en los posibles grupos de formación que se propongan realizar en el centro	Todo el curso	Formación	Cuestionario
Plan de digitalización. Incluirá la mejora de la competencia digital del profesorado a través de su formación.	Curso	ED Coordinador formación y encargado grupo	Actividades, Cuestionario de valoración
Favorecer la compartición de experiencias para el diseño final del Plan de lectura. Modificaciones del Plan a media que se va implementando.	Curso	ED CPL CCP	Documentación. Actividades
Planteamiento un grupo de trabajo Primaria- secundaria, para coordinar las etapas en las materias	Curso	ED CCP	Participación profesorado. Materiales generados

Se realizarán seminarios para motivar al profesorado en la adquisición de competencias	Todo el curso	Claustro	Participación.
digitales para ello se trabajará el intercambio de experiencias, foros de debate, nuevas		Formación	Interés suscitado
metodologías			

13. Potenciar el programa plurilingüe como seña de identidad del centro:	Calendario	Responsable	
Participar activamente en las reuniones de coordinación con los colegios adscritos	2 veces al año	Asesor ED	Reuniones plurilingüe
Promover la reunión y la realización de actividades conjuntas de los dos idiomas.	Todo el curso	Prof. Plurilingües Asesor ED	Actividades. Memorias
Apoyar todas las actividades de inmersión lingüística que se propongan o surjan, siempre acorde a las normas de extraescolares.	Todo el curso	Asesor ED	Solicitudes. Memorias
Favorecer la participación en las pruebas de acreditación de nivel de nuestros alumnos como fuente de motivación.	Mto adecuado.	Asesor ED	Interés alumnos. Realización Resultados pruebas
Colaborar y promover la formación del alumnado para la preparación de estas pruebas	Todo el curso	Prof. Plurilingües	Memoria Evaluación final del programa
Unificar el documento de valoración trimestral que se les da a las familias.	Primer trimestre	Prof. Plurilingües Asesor	Memoria Evaluación final del programa
Elaborar un documento común de recogida de información para la elaboración de la Memoria final.	Tercer trimestre	Prof. Plurilingües Asesor	Memoria Evaluación final del programa

Adaptar el proyecto plurilingüe a la nueva ley, modificando la oferta en función de las materias	Primer	ED	Memoria
por curso	trimestre		plurilingüismo

14. Dar continuidad propuestas de centro.	Calendario	Responsable	
Seguiremos apostando por el programa Eco-escuelas en todas sus iniciativas, actividades y proyectos de formación. Ya que la sensibilización medioambiental es uno de los valores básicos que forman parte de nuestra identidad de centro.	Curso	Rpte Ecoescuelas ED	Difusión Actividades
Incluir la perspectiva de género y de diversidad en las materias y/o contenidos en las que exista esa posibilidad a fin de proporcionar a nuestro alumnado modelos con los que puedan sentirse identificados y les resulten motivantes .		Jefes Dptos. ED	Programaciones Efemérides
Digitalización y actualización del catálogo de la biblioteca con Abiesweb y a plantear actividades.	Curso	ED Comité plan lector Dpto. Lengua y Literatura	Catalogación Diseño de actividades Memoria CPL
Integrar dentro del Plan lector otras tipo de metodologías y actividades como Radio escolar y Teatro.	Curso	ED Comité plan lector Dpto. Lingüísticos	Catalogación Diseño de actividades Memoria CPL

MANTENIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE RECURSOS E INSTALACIONES

15. Acondicionar el edificio de cocina	Calendario	Responsable	
Seleccionar y comprar el equipamiento necesario, dentro de nuestra dotación económica,	Todo el curso	ED	Gestión
priorizando actuaciones básicas consensuadas. Buscar instituciones que puedan facilitarnos			
material. (Parador, empresas,)			

Arreglar el acceso al edificio (Cerramientos , Rampa, ajardinamientos laterales)		Acción
Colaborar en cuantas cuestiones materiales o humanas se soliciten y sirva para el buen		Documentación
funcionamiento del ciclo		

16. Acometer las reformas imprescindibles del centro	Calendario	Responsable	
Recuperación de espacios para aulas materia (Biblioteca, Talleres, aula de plástica, departamentos). Eliminación de la direccionalidad y de elementos de separación Covid.	Principio de curso. Todo el curso	ED	Acción
Se acometerán aquellas reformas necesarias para el funcionamiento del centro y se establecerá con ellos un calendario de actuaciones.	Durante el curso	ED	Acción. Cuadrante mantenimiento
Mantener y ampliar los acuerdos con el Ayto. de Oropesa para mejorar las condiciones de anteriores cursos.	curso	ED	Acuerdos
Acondicionamiento de los accesos al Centro (Limpieza y curado de patios, entrada cocina, circulo del patio posterior)	Principio Durante el curso	ED	Acción
Acondicionar el espacio de la biblioteca.	Primer trimestre	ED Comisión Plan lectura	Actuación. Memoria CPL
Gestionar con la Unidad Técnica y organización la empresa la finalización de la obra de cerramientos del centro: Talleres y puertas del Edificio de cocina. Asegurando la actividad lectiva y minimizando las molestias ocasionadas por la realización de la obra.	Cuando sea posible	ED	Solicitudes a UT. Acción
Revisión de los recursos multimedia.	Primer trimestre	Resp. Aula informática	Cuadrante

Acondicionamiento de la fachada del centro	Primer trimestre	ED	Obra
Revisión contrato de agua . Adaptación de las condiciones a "centro educativo". Posibilidad de buscar un convenio de cesión o intercambio de servicios.	Primer trimestre	ED	Solicitud
Revisión instalación fotovoltaica antigua, optimización de su uso.	Primer trimestre	ED. Responsable energético centro.	Estudio. actuaciones
Estudio adecuación proyecto de instalación fotovoltaica y necesidades de centro. Firma de contrato.	Primer trimestre	ED	Instalación. Asesoramiento
Revisión del consumo energético , analizando las posibilidades de reducción de mismo y estudio ofertas empresas suministradoras y posibilidad de acumulación en batería virtual .	Todo curso	el ED. Responsable energético centro.	Estudio. Protocolo energético aula
Elaboración del Proyecto de Gestión de centro. Inclusión de protocolos energéticos y de consumos y residuos de centro	Primer trimestre	ED. Responsable energético centro.	Documentos elaborados. Difusión
Acondicionamiento del Taller 4, como espacio polivalente y del aula 21B.	Curso	ED	Acción
Revisión y sustitución en los lugares que sea necesario de la iluminación de emergencia del centro	Primer-2º trimestre	ED	Acción

17. Mejorar la Digitalización del centro	Calendario.	Responsable	
Ejecutar la primera fase del Plan digital elaborada el 21/22	Curso	ED Coordinador formación Claustro	Programaciones Actuaciones aula
Realizar una evaluación inicial de la competencia docente de los profesionales de este curso y revisar el Plan de digitalización	Octubre	ED Coordinador formación	Plan digital revisado
Continuación con la formación presencial en competencia digital del profesorado	En su momento	Claustro Coordinador formación	Grupo de trabajo
Promover la utilización de recursos digitales del profesorado	Continuo	ED Formación CCP	Cuadrantes de uso
Realizar el préstamo de equipos para los profesores que así lo soliciten	Cuando sea necesario	ED	Hoja de préstamo
Acondicionar el aula de informática con los nuevos equipos	Segundo trimestre	ED	Actuación
Utilización de cuadrantes de incidencias de equipos (aulas y equipos) para optimizar su uso y controlar su uso.	Primer trimestre	ED	Proyecto de gestión
Ubicar de forma adecuada los armarios cargadores para los equipos informáticos para que puedan ser utilizados de forma autónoma en las aulas	Primer trimestre	ED Resp. informática	Cuadrantes de uso
Distribuir de forma adecuada la dotación de pantallas y los equipos individuales en las aulas principales	En su momento	ED Resp. informática	Instalación
Reubicación del equipamiento multimedia existente entre las aulas que no tengan dotación de pantallas.	Curso	ED Resp. informática	Instalación

Estudio de los sistemas de seguridad de equipos aula	En su momento	ED Resp. informática	Instalación
Crear en el espacio Teams los canales y grupos suficientes, a fin de utilizar esta plataforma como vía de comunicación entre los profesores.	Principio curso.	Jefatura	Acción
Planificar actividades tutoría para los distintos cursos de la ESO para trabajar contenidos relacionados con herramientas digitales de uso general	Primer trimestre	ED Coordinación digital CCP	Documentos
Escuelas conectadas. Creación de usuarios para los profesores y alumnos que así lo soliciten.	Primer trimestre	ED	Creación de usuarios
Enseñar y promover que los alumnos se desenvuelvan en la plataforma educativa Educamos CLM	Primer trimestre	Claustro	Programaciones
Mantener y gestionar de forma compensada el uso de los recursos informáticos del centro	Continuo	ED Responsables	Estudio de cuadrantes
Solicitar a través de CAU los recursos humanos necesarios para la gestión y reparación de los dispositivos informáticos y redes.	. En su momento	ED	Solicitudes emitidas y respuestas
Compartir la presentación con recursos informáticos de mantenimiento individual de equipos para docentes	Primer trimestre	ED	Acción
Planificar en recreos seminarios recordatorios o de nuevas utilidades de la herramienta educamosclm	Primer trimestre. Cuando sea necesario	Coordinador formación Claustro	Asistencia

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

18. Facilitar el uso de las instalaciones cuando suponga un beneficio para la comunidad educativa.	Calendario.	Responsable	
Si fuera necesario se deja un aula a la escuela local de idiomas , tras la firma de un convenio establecido entre el ayuntamiento y el centro.	En su momento	Ayto	Convenio
Aportamos los recursos humanos y materiales necesarios para colaborar con la embajada francesa en la realización en el centro de las pruebas DELF que acreditan la competencia lingüística de nuestros alumnos en francés: A2 y B1	En su momento	ED Asesor francés	Celebración de pruebas
Solicitar diferentes programas o colaboración con empresa s de la zona, para utilizar nuestras instalaciones de CF y dar difusión al mismo.	En su momento	ED Dpto. Hostelería	Actuación realizada
Colaborar con la Escuela de Idiomas en las pruebas de acreditación B1 de los alumnos plurilingües en 4 ESO.	En su momento	ED Asesor pluriligüismo	Celebración de pruebas

19. Trasporte	Calendario.	Responsable	
Insistir en la necesidad de contratar empresas con los recursos materiales y humanos necesarios para realizar este servicio con eficacia y SEGURIDAD.	Continuo	Dirección	Informes necesarios
Solicitar información actualizada de las empresas de transporte asignadas a nuestro centro, así como las matrículas de los coches utilizados	Primer trimestre		Elaboración de tabla con los datos
Mejorar el control en cuanto a los vehículos autorizados por parte de las empresas. Solicitar colaboración de los alumnos para asegurarnos el buen funcionamiento del transporte.	Continuo		Revisión. Informes. Incidencias

Seguir dando respuesta a la problemática generada por el hecho de que los alumnos de enseñanzas no obligatorias se tengan que conformar con plazas residuales en los medios de transporte. Esto genera una situación de desigualdad de oportunidades cuando no hay número suficiente, ya que muchas familias no tienen los medios para poder paliar esta situación y el alumno se ve abocado a no poder seguir con su formación ya que no hay otra posibilidad de acceso al centro escolar. Problema de las zonas rurales.	Principio curso de	Solicitud plazas residuales
Contacto (trimestral como mínimo) con las empresas contratadas con el fin de ser informados del funcionamiento de la ruta, seguimiento alumnos y demás incidencias que puedan surgir. Colaborar con las empresas en las solicitudes adecuadas que nos hagan.	Trimestre	Reunión informal con conductores y/o empresas si es necesario
Reunión con alumnos representantes usuarios para que valoren el servicio e informen de incidencias que puedan darse en las rutas durante los trayectos escolares	Cuando sea necesario (mínimo trimestral)	Reuniones efectivas
Revindicar el recurso humano del CUIDADOR/A en todas las rutas, como único medio de contro en el buen funcionamiento del transporte y como único medio para velar por el cuidado y bienestar de los alumnos, tanto en las rutas como en el tiempo de espera.		Informe
Elaborar un documento oficial que recoja el horario y ubicación de las paradas de los transportes para las localidades de cada ruta y alojarlo en la web.	Primer trimestre	Documento
Solicitud de supervisión policial durante los momentos de las llegadas y recogida de los alumnos en autobuses	Primer trimestre	Solicitud al ayuntamiento
Utilización de un carné escolar para mejor control por parte de los conductores	Primer trimestre	Carné

20. Limpieza	Calendario.	Responsable	
Promover la motivación de este servicio en la situación actual de pandemia, reuniéndonos	Trimestralmente	ED	Celebración
frecuentemente con ellos y escuchando sus propuestas.	min.		de reuniones.
			Recogida de
			propuestas

Mantener un cuadrante de incidencias , que pueden completar los profesores , que ayude a estos profesionales en la gestión de sus actividades laborales.	Diario	Equipo de limpieza	Cuadrante de limpieza: revisión y grado cumplimiento
Adaptar el protocolo de limpieza de forma que sea más sensible con el medioambiente (ahorro de electricidad, calefacción, gestión de residuos). Incluirlo en el proyecto de Gestión de centro		ED Equipo de limpieza	Proyecto de gestión.
Proponer una vía de comunicación de incidencias relacionadas con la limpieza en aulas de centro, con objeto de tomar medidas para sensibilizar al alumnado de la necesidad de comportamiento cívicos.		ED Equipo de Limpieza' tutores	Documento
Adquisición de productos adecuados y materiales que faciliten las tareas de profesionales.	Cuando sea necesario	ED	Adquisiciones
Promover desde las tutorías el hecho de que la limpieza en el aula y los patios es labor de todos, ser rigurosos en cuanto al tema de los chicles pegados bajo las mesas.	Continuamente	ED Tutores	Revisiones periódicas. Concurso
Proponer un cuadrante de limpieza , a fondo, de las zonas de cocina	Trimestre 1	ED Equipo de Iimpieza Dpto Hostelería	Documento

Objetivos relacionados con LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA E INSERCIÓN LABORAL DE LOS ALUMNOS DE CFGB Y CFGM.

21. Organizar el servicio de Restauración de forma regulada, con objeto de dar difusión al Ciclo formativo en la comarca.	Calendario.	Responsable	
Participar en actividades y/o concursos que se organicen en el entorno, preferiblemente, para dar a conocer nuestros programas ciclo y FPB .	Momento. adecuado	Dpto. Hostelería	Eventos

Difundir por todos los medios posibles las actividades realizadas por el departamento de Hostelería.	Continuo	Dirección	Publicaciones
Gestionar una bolsa de trabajo que cubra las demandas de empresas colaboradoras	Todo curso	Dpto. Hostelería	Actuaciones empresa- centro
Continuar el proyecto de FP Dual	Todo curso	Dpto. Hostelería	Valoración profesorado
Intentar aumentar la matrícula llamando a alumnos de cursos anteriores	Principio de curso	Dpto. Hostelería	Trámite realizado
Crear espacios en distintas redes sociales para difundir esta formación	Todo curso	Dpto. Hostelería	Publicaciones
Jornada de Puertas abiertas, Cocina en directo actividades que promocionen nuestro ciclo.	Momento adecuado	Dirección Dpto. Hostelería	Actuaciones
Invitación de empresarios a nuestras instalaciones para que valoren los aprendizajes de nuestro alumnado	Momento adecuado	Dirección Dpto. Hostelería	Evento
Dar, al menos, un servicio trimestral abierto y cumpliendo todas las medidas sanitarias necesarias, con objeto de promover la práctica real (esto motivará a los alumnos que están y nos servirá para dar a conocer la existencia de estos programas en el centro.)	Todo curso	Dirección Dpto. Hostelería	Actuaciones
Diseñar cartelería, folletos y documentos que nos permitan la divulgación del ciclo.	Todo curso	Dpto. Hostelería.	Material generado
Intentar ampliar el número de empresas con las que establecemos convenios	Todo el curso	Dirección Dpto. Hostelería	Actuaciones

4. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN EDUCATIVA.

Las estrategias establecidas para la mejora de la capacitación y formación del profesorado son:

1. Mejorar los resultados académicos de los alumnos.

- Fomentaremos la compartición de experiencias entre el profesorado del centro, favoreciendo jornadas de fuera de lo que es el horario escolar, que inviten al desarrollo de proyectos conjuntos, a conocer mejor las características del centro y su entorno y en definitiva a dinamizar el claustro de profesores.
- Dado que somos un centro plurilingüe, la formación continua en idioma del profesorado que imparte estos proyectos es fundamental. Además, se intentará hacerlo extensivo a otros compañeros del claustro a fin de asegurar la supervivencia de los programas.
- Ofreceremos los apoyos necesarios desde Orientación, tanto a tutores como a los equipos docentes tanto para la elaboración de la nueva documentación, como para dar pautas de actuación frente a las diferentes formas de aprender de nuestro alumnado.
- Solicitaremos todos los programas que se nos ofrezcan y que pueda ayudarnos a atender la diversidad del alumnado.
- En este curso aprovecharemos toda la formación que nos sea ofrecida en el Plan de Digitalización, así como el Plan de lectura.
- Se trabajarán de forma conjunta las nuevas líneas de actuación que aparecen recogidas en el Plan de Actuación anual de orientación académica, educativa y profesional elaborado por el departamento de orientación.
 - Se desarrollará un Plan de Mejora Educativa para el centro.

2. Trabajar la plataforma EducamosCLM.

- Favorecer la conexión a la **Red de escuelas conectadas** a los alumnos que lo soliciten o se detecte su necesidad y profesorado, utilizando el móvil, por parte de los alumnos, como un instrumento de trabajo.
- Promover la **utilización de la plataforma** como vía de intercambio de información entre el alumnado y el profesorado. Integrándola dentro de la práctica diaria.
- Establecer nuevas estrategias docentes de este recurso en el aula, facilitando la competencia de aprender a aprender por parte del alumnado y la utilización de metodologías educativas innovadoras.
- Utilización del profesorado, en general, y del equipo directivo, en particular, de las nuevas herramientas proporcionadas que permitirán poder realizar tanto el seguimiento educativo, como la organización del aula y del centro educativo. En este sentido, TEAMS se ha convertido en la forma de comunicación más utilizada por el profesorado.
- Desde la coordinación de formación se organizarán pequeñas reuniones de actualización de conocimientos y resolución de dudas, para el manejo de la plataforma y las aulas virtuales

- Nos marcaremos como objetivo lograr un aprovechamiento eficaz de los recursos que pondrá a nuestra disposición los nuevos planes a desarrollar: cursos del CRFP, acción del dinamizador, etc.
- Difundir los códigos de conducta y de seguridad para el manejo en los entornos virtuales.
- Dar formación a las familias, para el manejo de esta plataforma y que facilite el intercambio de información con el profesorado, en ambos sentidos.

3. Adaptar las programaciones de departamento

- Reflejar los cambios que propone la LOMLOE en los cursos que entra en vigor.
- Incluir el Plan de lectura dentro de la misma
- Darles la máxima difusión.
- Unificar los formatos, simplificándolas y haciéndolas más operativas.
- Unificar
- Índices y formatos de otros documentos de usos compartido en centro.

4. Mejorar la convivencia.

- Desde el equipo directivo cuidaremos, dentro de nuestras limitaciones, el trabajo del equipo de mediación del instituto: **Programa Congenia**. Potenciaremos la formación no sólo de los profesores, sino también de los alumnos mediadores. Entre ellos se facilita la formación, siendo los alumnos más veteranos los encargados de formar a los nuevos, siempre bajo la supervisión de un profesor. El responsable dejará registradas digitalmente las mediaciones llevadas a cabo en el curso.
- Ante el aumento de demanda sobre la actuación en situaciones de posibles casos de acoso o maltrato entre iguales, el equipo directivo y orientación trabajará en cualquier curso acorde a la convivencia, que nos formen para afrontar estas situaciones de la manera más rápida y eficaz posible.
- Dar a conocer y "desarrollar las funciones" de la figura del Coordinador de bienestar y protección.
- Revisaremos y promocionaremos las actuaciones, referidas en las **NOFCs**, que ofrecen al profesorado los recursos y herramientas para gestionar y `promover de forma adecuada la convivencia en el Centro.
- Seguiremos demandando **formación externa**: charlas, visitas, conferencias, de la guardia civil, centro de la mujer, etc, sobre todo para formar y ayudar a nuestros jóvenes, pero también para formarnos nosotros y saber actuar ante una posible situación de estas características

5. Promover actitudes positivas frente a la preservación de la salud.

Fomentar la participación de los docentes en las actividades deportivas y de ocio activo que se desarrollen en el centro (recreos, efemérides...), fomentando la mejora de convivencia con el alumnado y entre el profesorado.

- Dar a conocer las actividades que nos avalen con el Distintivo de calidad de centros docentes "Sello Vida Saludable" ratificado el curso 21/22 y reconocido por parte del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- 6. Impulsar las metodologías innovadoras y participativas, con la idea de explorar herramientas de trabajo que aumenten la motivación de los escolares respecto a su vida académica, fomentando así su protagonismo en el proceso de aprendizaje y favoreciendo la adquisición de las competencias clave de su etapa mientras se trabajan los contenidos establecidos por el currículo oficial.
- Desarrollar una actividad formativa relacionada con el desarrollo del uso de la plataforma Lemosclm y su puesta en marcha en el aula.
- Implementar actividades relacionadas con la defensa del medio ambiente, como estrategia para desarrollar contenidos académicos con una metodología más activa, participativa y atractiva para nuestro alumnado. El IES Alonso de Orozco tiene una larga tradición en la concienciación ecológica del profesorado, el alumnado y la comunidad educativa.
- Participar en proyectos interdepartamentales que impliquen a centros adscritos al nuestro para trabajar el tema de la inclusión y convivencia a través del arte (MUS-E).
- Promover la creación de un grupo docente que busque, analice, adapte y difunda proyectos y metodologías que puedan ser interesantes para estimular el aprendizaje de nuestros alumnos. También se probarán herramientas" novedosas" que faciliten la labor docente.

7. Fomentar la formación del profesorado.

- Promocionar las actividades del CRFP a través del canal de TEAMS. Aunque la oferta será general también se intentará personalizar dirigiéndola al profesorado que más puede encajar en el perfil establecido para cada una de ellas.
- Dar todas las facilidades posibles a nuestro profesorado para que se forme, dentro y fuera del centro, en horario de clase o por la tarde cuando fuera necesario. Difundir las novedades sobre los permisos de formación recogidos en la orden 118/2022 de 14 de junio.
- Promover acciones formativas concretas en recreos, para eliminar barreras mentales que parte del colectivo del profesorado tiene hacia el mundo de las nuevas tecnologías, enseñando estrategias básicas de mantenimiento de equipos informáticos.
- La plataforma TEAMS también dará la posibilidad de informar desde Orientación de las características especiales de algunos de nuestros alumnos, proponiendo medidas y posibles estrategias de actuación al profesorado que le imparte clase y mejorando nuestra formación pedagógica. Así mismo se compartirán documentos propuesta para las adaptaciones y orientaciones varias
- Aprovechar y compartir toda la formación ofrecida (a nivel de recursos profesorado, como a nivel de centro) por el Plan de Digitalización y por el Plan de lectura.
- Propuesta de grupos de trabajo primaria secundaria, seminarios en centro para diseño de actividades de plataforma Leemosclm

5.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS.

5.1.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN.

La clave de organización horaria de este centro escolar viene determinada por el hecho de que nuestros alumnos proceden de localidades muy dispersas dentro de la comarca y precisan utilizar un servicio de transporte para acceder al centro escolar. Algunas de los pueblos o fincas de procedencia están a más de 1h de trayecto, lo que obliga en muchos casos a madrugar mucho. Este hecho les afecta tanto a nivel físico, cansancio en el aula, como a nivel de ingesta alimentaria (en ocasiones el desayuno no es el adecuado)

Por ello las actividades escolares se organizan en torno a dos recreos. Esto nos permite, ajustar mejor los periodos de descanso y además que puedan comer algo antes de que avance mucho la mañana. Estas dos piezas entendemos que son claves para mejorar el rendimiento escolar.

Los horarios establecidos este curso escolar han vuelto a la normalidad:

1º hora	08:30/09:22
2ª hora	09:22/10:15
recreo	10:17/10:35
3ª hora	10:35/11:28
4ª hora	11:28 /12:20
recreo	12:20 /12:40
5ª hora	12:40/13:32
6ª hora	13:32 /14:27

El horario general del centro es de 08:30 a 14:30 horas.

Cuando suene el último timbre los alumnos comenzarán a recoger sus pertenencias, y procederán subir las sillas.

Las sesiones como se puede observar tienen una duración entre **52/53 minutos**. En estos tiempos **se integran** pues los **cambios de clase**.

5.2.- HORARIOS DE ALUMNADO Y PROFESORADO Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN.

Como medida de atención a la diversidad y favorecer la integración de los alumnos provenientes de los colegios, antes de comenzar el curso se envió a inspección una propuesta de entrada escalonada, en la que los alumnos de 1º de ESO entraban solos el primer día de clase, el 8 de septiembre y el resto de los grupos comenzaban el 12, habida cuenta que en Oropesa el 9 de septiembre es festivo.

Tras informamos del rechazo de la propuesta y entendiendo la necesidad de dar a los alumnos más jóvenes un día para habituarse al centro facilitando la interacción exclusiva entre ellos, planteamos un horario alternativo decalando los periodos de recreo de los alumnos de 2º ESO en adelante respecto de los alumnos de 1º ESO.

En esta jornada de acogida de todos los grupos se aprovechó para explicar: Carta de Convivencia, NFOC, Horarios, agendas con los tutores y además presentaciones del equipo directivo para los nuevos alumnos.

El centro al ser de adscripción única los alumnos han seguido matriculándose en el mes de septiembre y octubre. Esto es importante tenerlo en cuenta, ya que los cupos de profesorado y agrupamientos se establecen a mes de Julio con un número de alumnos inferior al que luego se mantendrá a lo largo del curso.

Los horarios que hoy en día figuran en Delphos se ajustan a la normativa vigente y los **criterios seguidos** para su elaboración han sido:

Ajuste al profesorado propuesto por la administración educativa teniendo en cuenta **la ratio** de 30 alumnos por grupo en la ESO y 35 en bachillerato. Todo esto se ha recogido en la adjudicación de cupo.

Respeto a la **optatividad** elegida por los alumnos que se matriculan en tiempo y forma, siempre que sea posible (suficientes alumnos por optativa y priorizando continuidad de materias).

Aunque se han enviado informes para intentar desdoblar la plaza de religión con objeto de poder ofertar un mayor número de optativas, no ha sido posible. Hay que tener en cuenta la distribución horaria semanal de esta materia por cursos, el elevado número de alumnos que la cursan y el hecho de que tiene otra asignatura espejo.

Consideremos prioritario ofrecer en nuestro centro el máximo de número de optativas (al ser el único centro que tienen en su entorno, es un reto para nosotros poder darles la oferta más amplia en cuanto a itinerarios, formación y programas) para que su preparación vaya acorde a su motivación y a los itinerarios educativos de su interés, aún así hay optativas que no se han podido conceder debido al muy bajo número de alumnos que las pedían y el hecho de que no se podía garantizar su continuidad en cursos siguientes. Esta situación se ha explicado a los departamentos afectados

Cuando la elección del alumno no ha podido ser respetada, se ha informado al alumno y ofrecido otras propuestas acordes a la oferta del centro.

- El Departamento de Orientación ha colaborado estrechamente con Jefatura en la creación de grupos y distribución del alumnado ACNEE entre los distintos grupos, según criterios pedagógicos y conductuales. En los grupos de primero de ESO se ha partido de las informaciones transmitidas por los orientadores de los centros de origen a los profesores tanto en las reuniones inicio de curso, como en las evaluaciones iniciales. Los criterios de reparto de los ACNEEs, buscan optimizar las horas de atención por parte de los PT.
- Criterio de heterogeneidad de grupos plurilingües.
- Consideraciones en las **memorias finales** de los departamentos respecto a la distribución horaria de sus materias.
- **Criterios prácticos** como no repetir una asignatura un mismo día, excepto en Ámbitos Sociolingüístico y Científico-tecnológicos de Diversificación, de FPB y algunas materias de CFGM.
- Las elecciones de los tutores de los grupos están ya muy ligadas a las materias y vemos que en algunos cursos se limitan mucho las posibilidades. Son los profesionales los que eligen esta opción cuando se hace el reparto de horas (bien por interés o bien para completar el ajuste horario)
- Seguiremos manteniendo las reuniones de profesorado (claustros ordinarios) presenciales, aunque si alguien lo solicita se generará un enlace por Teams, y el horario será a partir de las 14.30h. El formato presencial u online se estudiará en función de los contenidos a tratar y de la necesidad de interacción y discusión sobre la temática. El día de la semana será variable, de martes a jueves.
- La CCP está integrada dentro de horario en el centro jueves de 11.30 a 12.15
- Puesto que contamos con espacios suficientemente amplios y el grado de vacunación del profesorado es muy elevado se dará la opción de presencial u online. Las reuniones presenciales facilitan le debate y la interacción entre los profesores, lo que es muy interesante a la hora de fomentar proyectos y trabajo en equipo. Así mismo se establecerán reuniones voluntarias y trimestrales después del horario lectivo para intercambiar experiencias entre profesorado interino y definitivo y mejorar en ese sentido la convivencia del centro.
- Las reuniones de departamento, plurilingües y otros grupos se realizarán de ordinario forma presencial, ya que el número de profesionales que intervienen es menor.
- Este curso se han reducido el número de profesores por guardia de recreo a tres, ya que no hay medidas restrictivas y se han cerrado los diferentes accesos del alumnado.

Aun así, tal y como consta en nuestras NOFCs, todo el profesorado ayuda a la salida del alumnado al patio, siendo el profesor el último en salir del aula.

Para las guardias de aula, hay **mínimo 3 profesores** aumentando a 4 cuando ha sido posible. Consideramos que es una función muy prioritaria como se explica en las NOFC y como se ha transmitido desde las agendas de profesores y en reuniones de CCP.

- El **espacio** de la biblioteca se va a recuperar y se irá organizando a lo largo del curso, por lo que las guardias de biblioteca se irán retomando. Inicialmente el préstamo de libros lo hacen de una forma un poco informal los profesores responsables. En el segundo trimestre se retomará y se dará el servicio regulado durante los recreos.
- Se ha intentado también respetar las **preferencias de los profesores** por los huecos que les corresponden en los extremos, como manera de conciliación de la vida familiar y laboral y como una medida necesaria para trabajar en las mejores condiciones anímicas.
- Intentaremos que al menos una persona del equipo directivo esté "libre" cada hora, para incidencias que puedan surgir.
- El horario de los PT se estableció, en un principio, sin clases, solo guardias y reuniones. Con posterioridad y a partir de las diferentes pruebas e informaciones valoradas, se han ido ajustando para dar respuesta a los alumnos que necesitan de estos profesionales.
- Solicitaremos que algunas plazas parciales se puedan ampliar a través de los programas de éxito educativo y de prevención del abandono escolar temprano cofinanciados por el FSE+: IlusionaT y TitulaS.
- Este año se ha elaborado el horario para la maestra de audición y lenguaje, que es un recurso compartido con el colegio de Oropesa.
- Este curso tenemos dos alumnos (3º ESO y 4º ESO) con problemas de movilidad, y cada uno tiene asignado su ATE correspondiente y uno de ellos cuenta con cuidador de autobús. El otro alumno no tiene la figura de cuidador en su autocar, pero tiene a alguien que lo acompaña y le ayuda a acceder del bus al centro y a la inversa. Esta circunstancia s h atenido en cuenta además para asignar las aulas (concediéndoles a un grupo planta baja que es dónde están los servicios adaptados), y el otro en la primera usando el ascensor y preparando un baño para su único uso en la segunda planta. Estos alumnos, además, contarán con un fisioterapeuta un día a la semana.
- Los apoyos como ya se indicó con anterioridad se han dedicado casos detectados y acordados en la evaluación inicial. Aunque se valorará a lo largo del grupo el aprovechamiento y la necesidad del recurso.
- La reunión de equipo directivo se ha hecho coincidir con horas complementarias de Orientadora y los Coordinadores de Prevención de riesgos laborales, Extraescolares, Formación y Plurilingüismo.
- Hemos dado complementarias de mantenimiento de los equipos informáticos del centro, a una profesional del centro y su función será, fundamentalmente, el mantenimiento en lo posible de las aulas multimedia y prepara los equipos para la entrega al alumnado que sea detectado como vulnerable. El mantenimiento de los equipos se gestionará a través de un CAU y del técnico que tenemos asignado.

- Todos los **horarios**, **así como materias de alumnos**, pendientes...se han compartido en los diferentes **grupos creados en la plataforma Teams**, para que todos los profesionales tengan acceso inmediato a ellos.
- Se ha planificado un calendario de reuniones de cada departamento con los alumnos pendientes durante los recreos para que explicarles cómo se hará le proceso de recuperación de la pendiente y la entrega de material. Las familias han sido informadas del proceso.
- Las horas complementarias son escasas porque entre reuniones, atención a familias y guardias, la mayoría de los profesores tienen cubierto su horario. Esto dificulta mucho el intercambio de ideas y la dinamización pedagógica del Claustro de profesores.
- Además, en la sala de profesores se expone en el corcho el horario de las **guardias de pasillo y de recreo**, para facilitar su consulta en caso de necesidad.

5.3.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

Este curso, como novedad, se han recuperado los espacios que nos permitieron adaptarnos a la situación sanitaria de los cursos precedentes, esto es: Biblioteca, taller 1 tecnología, Aula de plástica.

El centro dispone de los siguientes espacios pedagógicos:

19 aulas grupo de 49m²

2 aulas de grupo de 73 m²

4 aulas para desdobles (2 de 23m²)

Zona de Restauración (cocina, aula y sala)

2 aula taller CFGM convertidas en aulas para grupos grandes.

2 aula taller de Tecnología

1 aula de Plástica y Visual

1 aula Música.

1 laboratorio de idiomas.

3 aulas de informática (Althia, aula 10 y aula 17)

1 aula audiovisuales/Usos múltiples.

2 aulas para grupos reducidos: Diversificación.

4 aulas-laboratorios

1 biblioteca

1 gimnasio

2 pistas deportivas.

1 espacio con techo bajo el edificio de restauración.

1 huerto escolar

Zonas de patios

Hay que contar también, con los espacios dedicados a servicios del centro como son: secretaría, dirección, jefatura de estudios, sala de profesores, cafetería, conserjería y los distintos despachos para los departamentos didácticos, los cuales son escasos, pues la gran mayoría de los departamentos no disponen de uno propio debiendo compartirlo con otros departamentos didácticos.

Dentro de las reconversiones de espacios indicar que la sala de visitas sigue convertida en enfermería, a pesar de que no contemos con este recurso este curso escolar, pero es un buen espacio de trabajo para la fisioterapeuta y el aula Covid ha pasado a ser departamento de matemáticas.

Los alumnos de ESO y Bachillerato se han distribuido como se indica en el **ANEXO I: DISTRIBUCIÓN DE AULAS 22-23**

Se ha intentado que, dentro de lo posible, **cada grupo tenga un aula de referencia** en la que se imparta la mayor parte de las materias, minimizando los desplazamientos. Aunque hay que señalar que dada la optatividad que hay en algunos cursos es muy difícil.

Los alumnos, además solo podrán utilizar **el baño de su ala**, para poder asegurar la trazabilidad de sus desplazamientos. Los alumnos de FPB al ocupar diferentes edificios se les asignará en el ala de 2 ESO y en el edificio de ciclo.

Las **aulas más pequeñas** también tienen su funcionalidad con los desdobles y los grupos de programas especiales, como Diversificación, FPB, Apoyos de PT...

A la hora de asignar Aula-Grupo se ha seguido varios criterios:

Número de alumnos por aula. Condicionante muy importante.

Agrupamiento por niveles (todos los alumnos de un mismo nivel comparten un mismo ala y mismo baño).

Criterios de adaptación a los problemas de movilidad.

Criterios pedagógicos. Entendemos que los alumnos más pequeños son más inmaduros, en general, y necesitan una supervisión mayor.

Necesidades materias: Aulas de informática, mayor optatividad...

Además, la mayoría de las aulas tienen una preinstalación de cañones, altavoces y pantallas para poder trabajar contenidos multimedia con los alumnos, aunque es importante revisar el funcionamiento de algunos ya que se ha detectado que no están operativos. Una de las prioridades de este curso será la de poner a punto los dispositivos de forma adecuada, con el fin de que los profesores y los alumnos vayan desarrollando otro tipo de metodologías de enseñanza- aprendizaje. Esto será posible gracias a la dotación de paneles táctiles que llegarán al centro y que permitirán asegurar el acceso a los recursos multimedia dentro del aula, además estos paneles vendrán acompañados de su portátil que quedará fijo en la mesa del profesor en las aulas de referencia de cada grupo satisfaciendo de esta forma una de las grandes demandas realizadas por el profesorado en los últimos años.

Se han ubicado los 4 armarios portátiles con cargadores en las tres aulas de informática y en la biblioteca. Esto permitirá que los profesores que quieran usar este recurso en el aula normal puedan hacerlo.

La Red de Escuelas Conectadas permite asignar a los alumnos una clave individual y así se hará para los alumnos que no tengan red personal y así lo requieran. Esta decisión se debe a que el proceso de asignación individual anualmente es muy tedioso y requiere mucho tiempo (la opción de exportación masiva de un curso a otro no está reconocida por el sistema) por lo que se realizará para el alumnado que lo solicite expresamente.

5.4. DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS

Los criterios de distribución de alumnos, dentro de un nivel, han sido los siguientes:

• Criterios de Programas: Diversificación/FPB/CFGM/ Plurilingüismo.

Aunque realizamos el informe para que se considerara de forma extraordinaria la concesión de un grupo de PMAR I con 6 alumnos, al final no fue concedido ese recurso.

La distribución del grupo de Diversificación I está integrada como subgrupo dentro del grupo de 3º ESOA.

FPB son grupos independientes.

Este curso no se nos concedió el 1º de CFGM por no tener suficientes alumnos matriculados.

La distribución de alumnos plurilingües (1º - 2º - 3º -4º ESO) se ha hecho de forma homogénea en todos los grupos generados de cada nivel excepto en 4º C que por su carácter aplicado y su agrupación de optatividades hacen inviable esta combinación dentro de nuestro centro.

- Por elección de optativas
- El **reparto equitativo de** los alumnos **repetidores** por grupos ha sido también una prioridad, para evitar, en la medida de lo posible, separar a alumnos que sabemos que funcionan bien juntos o juntar a los que causan problemas de disciplina. A este respecto, Jefatura y Orientación han estudiado cada caso individualmente para hacer las agrupaciones lo más idóneas posibles tanto para la convivencia como para el rendimiento académico del grupo; lógicamente no trabajamos en condiciones ideales ya que el número de grupos por curso está limitado.

En el caso de alumnos nuevos, que entran en 1º ESO, fueron los orientadores de su centro de referencia quienes han sugerido posibles agrupamientos beneficiosos ellos.

Todo esto queda reflejado en el **ANEXO II: ECUACIONES.** En dicho anexo puede verse:

Número de alumnos por curso. Grupos en cada curso y número de alumnos por unidad.

Número de alumnos por unidad con programas, simbolizados de la siguiente manera: I + F = inglés +francés; N = sin programa.

Unidades que tienen el grupo de Diversificación I, junto con el número de alumnos del programa.

Número de alumnos repetidores por curso, así como el número de ACNEEs y ACNEAEs o Número de alumnos por optativas y materias.

5.5. PERSONAL DEL CENTRO.

La plantilla estable del centro constituye el 58% del total, siendo el 42% restante profesionales interinos. De estos el 67% conocen el centro porque ya han trabajado en él, de forma que podemos concluir con el dato de que el 14% de la plantilla está cubierta por profesorado completamente nuevo.

Al igual que en los cursos precedente buscaremos aunar la experiencia de los profesionales que conocen el entorno y las características de nuestro alumnado con las nuevas iniciativas y enfoques que los nuevos profesionales nos aporten.

Los departamentos quedan así:

DEPARTAMENTO	CUPO/ PROFESORES
ARTES PLÁSTICAS	1,5
CIENCIAS DE LA NATURALEZA	2,5
ECONOMÍA	2
EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA	1,5
FILOSOFÍA	1
FÍSICA Y QUÍMICA	2
FRANCÉS	1
GEOGRAFÍA E HISTORIA	2,7
HOSTELERÍA Y TURISMO	3
INGLÉS	3,5
LATÍN	1
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	3,5
MATEMÁTICAS	3.5
MÚSICA	2
ORIENTACIÓN	5
RELIGIÓN	1
TECNOLOGÍA	2,7

CARGOS:

Las tutorías, jefaturas de departamento y coordinadores del centro se incluyen en el **ANEXO III. CARGOS DEL CENTRO.**

Además, incluimos:

- Coordinadora de Bienestar y protección : Dña. Carmen Labrador Cebrián
- -Coordinadora de Prevención: Dña. Yolanda González Ortiz
- -Coordinador de formación y de transformación digital: D. José Manuel Escárraga Cerezo
- -Coordinadora del Plan de lectura: Dña. Mercedes García Hidalgo
- Coordinadora de Ecoescuelas: Dña. Marta Galván Día
- -Coordinador de Plurilingüismo: D. Juan Francisco Hernández García.

PERSONAL LABORAL:

Los recursos humanos con los que contamos este curso, al margen del Equipo docente son:

- Tres plazas de Equipo de limpieza en horario completo de tarde.
- 2 profesionales ATE cada una con un alumno con problemas de movilidad.
- 1 cuidador de autobús. Para uno de los buses donde viaja el alumno motórico
- **Fisioterapeuta**, que vendrá los viernes la centro durante las dos primeras horas para atender a los dos alumnos que así lo requieren.
- La plaza de auxiliar de administrativo. Hemos solicitado en varias ocasiones que vuelvan a
 dotar económicamente la plaza de jefe de Secretaría ya que actualmente la persona que
 ostenta la pasa de auxiliar está sumiendo las labores del Jefe y entre otros aspectos ejerce
 una labor de atención al público de forma continua.
- Dos plazas de conserjes

___5.6. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS.

CALENDARIO DE EVALUACIONES



SESIONES DE EVALUACIÓN CURSO 2022/23



	EVALUACIÓN INICIAL	4 y 5 de octubre
550	1º EVALUACIÓN	29, 30 de noviembre y 1 de diciembre
ESO	2º EVALUACIÓN	7, 8 y 9 de marzo
	EVALUACIÓN FINAL	21 y 22 de junio
	1ª EVALUACIÓN	29, 30 de noviembre y 1 de diciembre
	2º EVALUACIÓN	7, 8 y 9 de marzo
1º BACHILLERATO	EVALUACIÓN ORDINARIA	1 de junio
	Exámenes Extraordinaria	14-20 de junio
	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	23 de junio
	1= EVALUACIÓN	15 de diciembre
	2ª EVALUACIÓN	7, 8 y 9 de marzo
30 DACUULEDATO	Exámenes Ordinaria	12-17 de mayo
2º BACHILLERATO	EVALUACIÓN ORDINARIA	18 de mayo
	Exámenes Extraordinaria	9-14 de junio
	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	15 de junio
	EVALUACIÓN ÍNICIAL	4 y 5 de octubre
	1ª EVALUACIÓN	29, 30 de noviembre y 1 de diciembre
1º CFGB	2ª EVALUACIÓN	7, 8 y 9 de marzo
	1º ORDINARIA	7 de junio
	2ª ORDINARIA	23 de junio
	EVALUACIÓN ÍNICIAL	4 y 5 de octubre
	1ª EVALUACIÓN	29, 30 de noviembre y 1 de diciembre
2º FPB	2ª EVALUACIÓN	7, 8 y 9 de marzo
	1ª ORDINARIA	21 de abril
	2º ORDINARIA	23 de junio
	1º EVALUACIÓN	29, 30 de noviembre y 1 de diciembre
2º CFGM	2ª EVALUACIÓN	7, 8 y 9 de marzo
Z= CrGIVI	1º ORDINARIA	23 de marzo
	2* ORDINARIA	23 de junio

IES Alonso de Orozco C\ San Alonso de Orozco, 85 45560 - Oropesa (Toledo) Tel: 925431274 / 616 92 39 05 e-mail: 45004727 Jes@edu.jccm.es Web: www.lesalom.odeororos.es

Página 1 de 10

El criterio ha sido, sobre todo, el de hacer trimestres compensados en cuanto a semanas de trabajo y dejar un margen de tiempo suficiente para trabajar alguna unidad antes de coger las vacaciones.

Las fechas que más adelante nos propongan para EvAU puede condicionar de alguna forma la modificación de las fechas de las evaluaciones de 2º Bachillerato.

Puede haber otras consideraciones por parte de la administración educativa que impliquen cambios en algunas de las fechas establecidas.

REUNIONES

En los horarios de los profesores aparecen asignadas semanalmente las reuniones de departamento, tutoría o programas bilingües.

La CCP, está dentro del horario lectivo: jueves a 4ª hora. Era una de nuestras prioridades por considerar de vital importancia la comunicación fluida entre el equipo directivo y los jefes de departamento, que garantizan así la transmisión de información a todo el claustro, así como el debate y el trabajo en equipo.

La participación en la CCP será presencial para todos los miembros de forma general, aunque de forma excepcional se podrá recurrir a formato online si algún miembro así lo requiere.

El equipo directivo tiene su hora semanal de reunión los martes a 3ª hora, aunque hay que señalar que, dada la cantidad e importancia de temas a tratar, las reuniones se establecen cuando es necesario e intentamos mantener una información continua y multidireccional. Además, el hecho de compartir la documentación por el Teams nos permite acceder de forma fácil a los documentos elaborados por los miembros del equipo.

A esta misma hora y por si fuera necesario, tienen asignada una hora de reunión con el ED los responsables de orientación, extraescolares, formación, plurilingüismo y riesgos laborales.

Jefatura de estudios ha elaborado un cuadrante para asistir con la orientadora a las reuniones de tutores.

A principio de curso se propondrá un calendario de reuniones en los recreos de los departamentos con los alumnos que tienen sus materias pendientes para comunicarles cómo superarlas, se informará de estas reuniones a las familias y se hará un registro de los asistentes.

Mensualmente se propondrá una reunión el presidente del AMPA a fin de poder intercambiar impresiones sobre la marcha del curso.

Se establecerán cuantas reuniones con el AMPA se soliciten por alguno de sus miembros. Intentaremos asesorar (si así lo requieren), atender las demandas de formación, así como las iniciativas que nos propongan, siempre que esté a nuestro alcance.

Desde nuestra web difundiremos sus actividades y actuaremos como nexo para informar a sus socios a través de la plataforma Educamosclm, de los asuntos que como asociación estimen oportunos.

Al principio de curso, el 3 de octubre se reunió la directora con la directiva del AMPA y el día 4 de octubre participamos en la reunión general que celebraron con las familias socias.

Se celebrarán las reuniones oportunas para el desarrollo de las jornadas a elecciones de Consejo escolar

JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS

Este curso ya hemos podido convocar presencialmente las reuniones de las familias con los tutores, organizándolas durante dos días: el 4 de octubre para 1º y 2º de ESO y el 5 de octubre para el resto de los grupos. Todas ellas en horario de 19:30.

En esa reunión se informó a las familias, en líneas generales del planteamiento inicial del curso, el funcionamiento del aula, plataforma, horarios de atención de los profesores, forma de trabajo continuo. El objetivo era informar a los padres y que ellos a su vez, tuvieran la oportunidad de conocer al tutor y de exponer dudas, sugerencias.

Con posterioridad se pasó a las familias un cuestionario online para que valoraran algunos aspectos de la reunión e hicieran propuestas generales, así como para conocer qué temas les parecía interesante abordar a nivel de tutoría.

El AMPA por su parte convocó, también presencial, su reunión general para los socios el primer día de puertas abiertas (4 de octubre a la 20:15h) Informando a través del centro a las familias. De esta reunión nacieron diferentes propuestas de mejora de las que nos han informado al centro.

A lo largo del segundo y tercer trimestre, se organizarán más jornadas de información a familias:

- Coincidiendo con periodo admisión puertas abiertas para los alumnos y padres de 6º de primaria de los colegios asociados. Estas reuniones son una primera toma de contacto de las familias que generalmente acuden a nuestro centro con una gran inquietud frente al cambio educativo que su hijo vivirá (les suele aportar tranquilidad)..
- Información a familias de alumnos de 4º ESO
- Información a familias de alumnos de 2º Bachillerato.
- Viajes o actividades extraescolares que así lo requieran.
- De forma más informal y aprovechando el desarrollo de la carrera solidaria del IES Alonso de Orozco invitaremos a correr, no sólo a los alumnos de los colegios de la zona sino también a familias.

Además, se ofrecerá la posibilidad de que el centro proporcione espacios para que tanto el Equipo directivo como el AMPA organice talleres que puedan responder a demandas concretas de las familias y/o alumnos.

En cuanto la jornada de puertas abiertas de los alumnos esperamos hacerla presencialmente y con total normalidad.

6. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Dentro de este epígrafe se recogen tanto las actividades complementarias propuestas por los departamentos didácticos y que están relacionadas de forma directa con los contenidos de una (o varias) materias, apareciendo de esta manera ligadas a los currículos escolares y por otro lado las extracurriculares cuya finalidad será facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inserción sociocultural y el uso del tiempo libre, en este caso son voluntarias y estarán promovidas por el Centro y/o por el AMPA.

Todas ellas son esenciales para completar la formación que se proporciona al alumnado a través del proceso de enseñanza/aprendizaje.

Además, como viene reflejado en el PEC es necesario favorecer en entornos como el nuestro (ruralidad, amplia dispersión territorial, escasa oferta cultural o dinamizadora, baja densidad de población juvenil en localidades y por tanto pocas posibilidades de interacción entre los jóvenes fuera del ámbito escolar) la realización de estas propuestas, que en definitiva mejoran la convivencia en el centro y la adquisición de otras competencias como sociales y cívicas, o la competencia conciencia y expresiones culturales.

La propuesta planteada desde el centro es ambiciosa, aunque siempre se procederá bajo un criterio de prudencia que nos irá marcando la oferta de actividades en cada momento.

Tanto las actividades extracurriculares como las complementarias se canalizan a través de la responsable de Actividades Extracurriculares y Complementarias, y forman el Programa Anual de Actividades Extracurriculares y Complementarias.

En el **ANEXO IV DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**, se recogen todas las actividades propuestas tanto por los departamentos como las programadas desde el centro.

En el ANEXO V se recogen las actividades que se promoverán desde el AMPA.

El AMPA, además, colabora económicamente y desde proyectos propios a las actividades ofertadas desde los departamentos didácticos.

Importante reseñar que el centro (en concreto esta PGA) es flexible y está abierto a la posibilidad de sumar nuevas actividades que surjan a lo largo del curso y que contribuyan a la mejora académica o personal de nuestros jóvenes.

La organización y gestión de este tipo de actividades está recogida en las NOFC.

Una vez aprobadas las actividades de este curso, la responsable de extraescolares, expondrá en el tablón de la sala de profesores y a través del grupo de Teams las mismas informando del curso y fechas, de manera que se puedan organizar de la manera más

eficiente posible (no acumulación por cursos o por fechas, priorización de actividades becadas o que supongan menor coste económico...).

Hay que incidir en que las actividades que se dan en el centro, en jornada escolar y sin ningún coste económico para las familias, son obligatorias: **Charlas Guardia Civil, Instituto de la mujer, Asociaciones pro- igualdad, Universidades,** etc, o las generales de centro dirigidas desde Orientación. No se votarán en ningún caso, ya que está relacionadas directamente con los objetivos de este documento.

En el resto de las actividades que no cumplan los requisitos anteriores, no serán de obligatoria participación del alumnado pero sí su asistencia al centro escolar, donde seguirán trabajando en tareas alternativas propuestas por el profesorado.

7. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y DE SU EJERCICIO A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2022

en distribución económica en función de las necesidades del centro y de los objetivos a alcanzar.

- a) Terminar la instalación de la doble ventana (sin partida presupuestaria por depender de fondos de la Junta)
- b) Iniciar la instalación de los paneles solares en cuanto nos liciten las obras (25000€).
- c) Reparación y mejora en las instalaciones internas del centro: Luces de emergencia. (3000€)
- d) Renovación equipos informáticos quedaría resuelta con los equipos asignados al centro en el plan de digitalización.
- e) Mantenimiento centro: Pizarras, Pintura aulas, reparaciones necesarias. (2000€ para compra de material). El Centro cuenta con una empresa de que hace las labores de mantenimiento con un contrato independiente.
- f) Los Departamentos didácticos contaran con un presupuesto de 5300 €. (según tabla adjunta en ANEXO VI)
- g) Existirá una partida extraordinaria de 500 € a disposición de los distintos departamentos, y previo informe, para resolver imprevistos, tanto en recursos como en equipamiento.
- h) La partida económica de los programas formación profesional, depende de asignación diferenciada y desconocemos la cantidad, por lo que planteamos: Ciclo Formativo 1.500 € y FPB de Cocina – Restauración 1.000 €.
- i) Presupuesto para la biblioteca de 250 €.
- j) En cuanto al Programas plurilingüe se destinarán 250 €.
 Se incluirá tanto para la adquisición de materiales complementarios como para la mejora y actualización en el equipamiento del laboratorio de idiomas, jornadas europeas, etc.
- k) Los proyectos de convivencia **CONGENIA y FAMA de 250 €**, donde se podrán incluir materiales para formar a los alumnos o pago de dietas para ponencias y o actividades extraescolares.
- I) El programa "Eco-escuelas", se dota de 250 € para ayuda de las actividades programadas y de materiales relacionados con el huerto ecológico, (abono, semillas, herramientas...)
- m) Al desaparecer el servicio de enfermería no se ha destinado ninguna dotación específica.
- n) Para la **jornada de acogida** que se llevará a cabo con los alumnos de primaria se asignarán **300 €**, cantidad destinada a **rutas de transporte**.

o) Para potenciar el **día de graduación de 2º de Bachillerato** donde se realizarán distintas actividades, cuyo importe máximo se prevé sea de **250 €.**

NOTA: Todo gasto debe contar con la autorización previa del secretario y estar debidamente justificado. El hecho de que haya una partida dedicada no implica que haya que agotarla.

Recordamos que por normativa existe un tope de 2000€ en gasto de adquisición de materiales no fungible, y fuera de eso hay que pedir permiso a la administración económica.

Cod. Centro: 45004727 Nombre: ALONSO DE OROZCO Pobleción: OROPESA INGRESOS Y GASTOS POR CUENTAS DESDE 01/09/21 HASTA 31/08/22					
Cuenta	Descripción	Ingresos	Gastos/Pagos		
1:	INGRESOS	141.783,06			
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUÇACIÓN (229)	68.877,25			
102	OTROS RECURSOS	42.098,58			
10201	Legados y donaciones, legalmente adquiridos	1.091,00			
10203	Prestación de servicios	40.653,08			
10205	Uso de instalaciones	350,00			
10206	Intereses bancarios	2,50			
104	SEGURO ESCOLAR (ingrese)	29,12			
105	REGURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN ⇔ (229)	30.780,11			
10507	Concepto 487	1.153,87			
10511	Concepto 612	25.000,00			
10513	Concepto 606	4.626,24			
2	GASTOS		131.069,77		
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES		3.533,20		
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE		866,36		
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES		622,85		
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS		95,00		
206	MATERIAL DE OFICINA		5.824,41		
207	MOBILIARIO Y EQUIPO		1.139,97		
208	BUMINISTROS		57.244,96		
20801	AGUA		2.127,94		
20802	ELECTRICIDAD		9,587,49		
20803	COMBUSTIBLE		16.363,55		
20805	VESTUARIO		276,22		
20806	MATERIAL DE LIMPIEZA		20.642,44		
20807	MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES		7.278,28		
20808	OTROS SUMINISTROS		969,04		
209	COMUNICACIONES		2.468,74		
20901	LÍNEA TELEFONÍA FIJA		2.375,16		
20904	OTRAS COMUNICACIONES		93,58		
210	TRANSPORTES		3,075,00		
212	GASTOS DIVERSOS		33,626,20		
21202	ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES		32,336,40		
21203	TRIBUTOS		810,00		
21204	OTROS GASTOS DIVERSOS		479,80		
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS		18,221,69		
21302	CONTRATOS DE SEGURIDAD EN EDIFICIOS		852,59		
21303	CONTRATOS DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO		12.350,41		
21306	OTROS SERVICIOS CONTRATADOS		5.018,69		
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229		4,064,67		
21413	Concepto 505		4.064,67		
215	SEGLIRO-ESCOLAR (Pags/Traspaso)		286.72		

INGRESOS TOTALES CURSO 19/20	141.783,06
GASTOS TOTALES CURSO 19/20	131.069,67
DIFERENCIA	10.713,39



COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 31/12/2022

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
ž	INGRESOS	68.269.96	108.010,97	-39.741.01
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	45,854,20	39.584,15	6.270,05
102	OTROS RECURSOS	19.944,38	30.552,71	-10 608,35
10201	Legados y donaciones, legalmente adquiridos	2.755,10	1.091,00	1.864,10
10203	Prestación de servicios	16.839,26	29.461,71	-12.622,45
10205	Uso de instalaciones	350,00	0,00	350,00
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN ↔ (229)	2.471.40	37.874,11	-35.402,71
10502	Concepto 230	746,40	0,00	746,40
10507	Concepto 467	1.725,00	11.247,87	-9.522,87
10511	Concepto 612	0,00	25.000,00	-25.000,00
10513	Concepto 605	0,00	1.626,24	-1.626,24
2	GASTOS	114.807,18	92.291,78	22,515,40
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	2.847,00	3.061,30	-214,30
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	677,97	598,95	79,02
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	316,31	306,13	10,18
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.320,82	0,00	1.320,82
206	MATERIAL DE OFICINA	4.500,92	4.068,56	432,36
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	1,605,84	223,26	1.382,58
208	SUMINISTROS	24.362.90	40.306,06	-15.943,16
209	COMUNICACIONES	3.256,84	2.473,58	783,26
210	TRANSPORTES	9.261,95	2.815,00	6.446,95
212	GASTOS DIVERSOS	36.148,49	23.192,99	12.955,50
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	24.594,46	11.181,28	13,413,18
214	PAGOS POR CONCEPTOS ← 229	5,913,68	4.064,67	1.849,01
21401	Concepto 603	160,50	0,00	160,50
21402	Concepto 230	746,40	0,00	746,40
21407	Concepto 487	1.725,57	0,00	1.725,57
21409	Concepto 606	281,21	0,00	281,21
21413	Concepto 605	3.000,00	4.064,67	-1.064,67

8. ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR

Asumimos el proceso de evaluación interna como el medio para ampliar el conocimiento sobre las características de nuestro centro, es decir, como un proceso de diagnóstico para detectar y potenciar, de la forma más objetiva posible, los puntos fuertes de nuestro IES, así como para mostrar líneas y propuestas de mejora.

Siguiendo la normativa vigente para la evaluación del centro: orden 06-03-2003, que se concretan en el modelo de evaluación centros secundaria hay que evaluar en tres cursos académicos, cuatro amplios ámbitos a través de 10 dimensiones, cada una de las cuáles es evaluada en un período determinado: anual, trimestral, al principio y final del período evaluador, etc.

El curso anterior recibimos, como equipo directivo, un nombramiento por cuatro cursos escolares, por lo que se estableció la estrategia de evaluación de centro para el cuadrienio indicada en la tabla siguiente. Correspondiendo el curso presente al 2º año.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	1 año	2año	3-4 año
	CONDICIONES MATERIALES,	INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO	Х		Х
	PERSONALES Y FUNCIONALES	PLANTILLA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PROFESIONALES	Х		Х
		CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO	Х		Х
PROCESO DE		LA ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y LA DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS Y ESPACIOS	Х		Х
ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	DESARROLLO DEL CURRÍCULO	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE ÁREAS Y MATERIAS	Х		Х
		PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Х		Х
		PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y PLAN DE ACADÉMICA Y PROFESIONAL	Х		Х
	RESULTADOS ESCOLARES DEL ALUMNADO		X	X	X
	DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS		Х		Х
ORGANIZACIÓN Y	FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y LA GESTIÓN, Y ÓRGANOS DIDÁCTICOS	Х		Х
FUNCIONAMIENTO		ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN ECONÓMICA Y DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Х		Х
		ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN	Х		Х
	CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN		Х	X	Х
RELACIONES CON EL ENTORNO	CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO		Х		Х
LITTORITO	RELACIONES CON OTRAS		Х		Х

	INSTITUCIONES			
	ACTIVIDADES EXTRACURRICULAR Y COMPLEMENTARIAS	X	X	X
PROCESO DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN	EVALUACIÓN, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	X		X

Además de las planificadas en la previsión de evaluación de los cuatro años marcados en la tabla en verde, se realizarán las actuaciones indicadas en morado ya que están relacionadas con la nueva documentación a revisar por parte del centro o las que se lleven a cabo desde el Servicio de Inspección marcadas en azul.

Otras evaluaciones que se llevarán a cabo serán:

- ✓ Actuación evaluación externa llevada a cabo por el Servicio de Inspección:
 - SUPERVISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS Ámbito 1: Organización y funcionamiento del Claustro, del Consejo Escolar, de la Junta de delegados, de la Asociación de madres y padres, de la Asociación de alumnos, en los centros educativos que imparten Educación Secundaria
 - SUPERVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL Ámbito 2. Supervisión de la orientación profesional que se lleva a cabo en la Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato.
 - ✓ Evaluación inicial del nivel de Competencia Digital del profesorado de nuestro centro, realizada a principio de curso a partir de un cuestionario online propuesto desde la plataforma Educamosclm.

Respecto a nuestra evaluación interna, con el objeto de que proceso evaluador sea lo más sistemático posible, vamos a planificar cuándo, cómo y quién va a llevar a cabo la recogida de información de las diferentes dimensiones y subdimensiones.

En la tabla además se indica quién realizará esa valoración.

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	TRIMESTRE	HERRAMIENTA	RESPONSABLE
I. EL PROCESO D	E ENSEÑANZA Y APREI	NDIZAJE.		
Desarrollo del currículo	- Programaciones didácticas de áreas y materias	1T, 2T, 3T	Indicadores sobre autoevaluación de la práctica docente de las PPDD. Actas	Departamentos
	- Plan de atención a la diversidad Plan de Acción tutorial y Plan de Orientación Académica y Profesional		Cuestionario sobre el PAD, el PAT y el POAP del centro	D. Orientación Equipo Directivo Tutores Familias
Resultados escolare		1T, 2T, 3T	Análisis de los resultados escolares Elaboración del Plan de mejora	- Equipo Directivo
II. LA ORGANIZA	CIÓN Y EL FUNCIONAN	MIENTO.		
Funcionamiento del centro docente	-Administración, gestión económica y de los servicios complementarios	2Т	Plan de Gestión	- Equipo Directivo - Claustro
Convivencia y colabo	ración	1T 2T 3T	Análisis trimestral Análisis Plan de Igualdad, Inclusión y Convivencia	Equipo Directivo Claustro
III. LAS RELACIO	NES CON EL ENTORNO			
- Actividades extracurric	ulares y complementarias	ЗТ	- Cuestionario de valoración sobre las actividades extracurriculares y complementarias	Equipo Directivo Responsable de actividades extracurriculares y complementarias Familias
IV. LOS PROCESO	OS DE EVALUACIÓN, FO	RMACIÓN	I E INNOVACIÓN	
- Evaluación, formacio	ón e innovación	3Т	Memoria Formación. Cuestionarios claustro	Coordinador de formación.

Los documentos que se utilicen tienen como base los indicadores propuestos por la normativa y se valorarán cualitativamente: Conseguido/ parcialmente conseguido/No conseguido o escalas de valoración.

Siempre que sea posible se añadirán observaciones para enriquecer la información obtenida y contextualizarla mejor.

Una vez recogidos estos datos, por las personas en las que se delegue o estén indicadas, pasaremos a valorarla con objeto de extraer de ellas la máxima cantidad de información que nos permita tomar decisiones para las mejoras de los diferentes aspectos y proponer medidas ajustadas a la realidad de nuestro centro (contexto, recursos disponibles y a las finalidades previstas).

Las conclusiones se incluirán en la Memoria anual detallando los aspectos mejorables y además se comunicarán cuando sea oportuno (trimestralmente o al final de curso) a los diferentes Órganos de gobierno del centro: CCP, Claustro de profesores y Consejo Escolar.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL IES ALONSO DE OROZCO 27/OCTUBRE72022

SARA IGLESIAS SÁNCHEZ