

*I.E.S. "Serranía Baja"*  
**LANDETE**  
*(CUENCA)*



***PROGRAMACIÓN***  
***GENERAL***  
***ANUAL***  
*(P.G.A.)*

**CURSO 2023/2024**

# ÍNDICE

<b>A.</b>	<b>Introducción. Conclusiones de la Memoria Anual del curso 2022-23.....</b>	<b>pág. 2</b>
<b>B.</b>	<b>Objetivos generales fijados para el curso escolar.....</b>	<b>pág. 6</b>
<b>C.</b>	<b>Planificación de las diferentes actuaciones para el logro de los objetivos generales.....</b>	<b>pág. 9</b>
<b>D.</b>	<b>Las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica .....</b>	<b>pág. 18</b>
<b>E.</b>	<b>Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general.....</b>	<b>pág. 29</b>
<b>F.</b>	<b>Programa Anual de Actividades Extracurriculares.....</b>	<b>pág. 38</b>
<b>G.</b>	<b>Presupuesto del Centro.....</b>	<b>pág. 39</b>
<b>H.</b>	<b>Ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en el curso escolar.....</b>	<b>pág. 44</b>
<b>I.</b>	<b>Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.....</b>	<b>pág. 53</b>
	<b>Anexos: Plan de Recuperación y Refuerzo.....</b>	<b>pág. 46</b>
	<b>Relación de otros documentos enviados.....</b>	<b>pág. 49</b>

## **A. INTRODUCCIÓN. CONCLUSIONES DE LA MEMORIA ANUAL DEL CURSO 2022-23.**

Como conclusiones de la Memoria Anual 2022-2023 y aspectos relevantes que se van a desarrollar podemos destacar los siguientes:

1. En el primer objetivo de la PGA del curso anterior (**Trabajar de modo coordinado desde todos los departamentos la Competencia Lingüística – CL-**) se debe seguir incidiendo desde todos los departamentos, ya que como se ha podido observar en el análisis cualitativo de este curso, esta competencia es primordial porque una buena lectura comprensiva, junto a una adecuada expresión y comprensión oral y escrita, mejora la adquisición del aprendizaje. Además, está relacionada también con la competencia “Aprender a aprender”, con lo que una buena base en ella, mejora el nivel académico del alumnado y un mejor rendimiento. Esta competencia clave debe seguir reforzándose, asimismo, con el Plan de Lectura que continuará desarrollándose en el curso 2023-24.
2. En cuanto al objetivo de **Corregir de modo consensuado los problemas de ortografía, sintaxis, puntuación y precisión**, creemos que debe continuar trabajándose desde todos los departamentos, ya que una buena expresión escrita facilita la organización de ideas, el desarrollo del pensamiento y, por tanto, una buena comprensión de los textos. Al principio de curso, la jefa del departamento de LCL propone a la CCP unos criterios de calificación relacionados con lo arriba mencionado. A partir de ahí se fijan de manera uniforme para todos los departamentos. Este objetivo tiene que evaluarse al menos trimestralmente para así poder ver si con él también se mejora el rendimiento académico del alumno. Desde el inicio de curso, el alumnado conoce estos criterios.
3. **Corregir y evaluar en ESO de modo coordinado, determinados descriptores operativos de las competencias clave, reflejados en el trabajo realizado en el cuaderno.** Es un objetivo que mantenemos en todos los departamentos y que hacemos también llegar a nuestros Centros de Primaria en la reunión que llevamos a cabo en mayo, para que así también el alumnado que acceda a 1º ESO pueda comenzar a trabajar estos criterios en 6º Primaria. A través del cuaderno se pueden observar características del alumnado como son su organización, la atención en clase mediante su corrección de tareas, problemas con su caligrafía, limpieza... y se podrán tomar las medidas necesarias que precise cada alumno en su evaluación continua. Este objetivo será supervisado por cada profesor diariamente, cuando haya tareas que corregir, mensualmente para comprobar su evolución, y al menos, trimestralmente para incorporar el registro de tareas realizadas y el trabajo del cuaderno a la evaluación del alumnado.
4. **El objetivo 4 “Evaluar a partir de estrategias e instrumentos diversos de evaluación para afianzar la competencia de aprender a aprender” ha de mantenerse**, ya que, entre otras muchas razones, el artículo 8, de la Orden 118/2022 lo prescribe en su apartado “e”.

5. En cuanto al objetivo quinto de la PGA del curso anterior, (**Mejorar la competencia digital en el uso de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje, la generalización en el uso del Aula Virtual Educamos CLM y el avance en el uso de la Plataforma Microsoft Teams**), hay que contextualizarlo dentro del Plan de Digitalización del Centro (PDC). La mayoría del profesorado tiene ya el **nivel mínimo de B1. En el Claustro de la Primera Evaluación (viernes, 8 de septiembre)**, el Coordinador de Formación explicó a los docentes la utilización del Aula Virtual y las Plataformas Educamos CLM y Microsoft Teams. Además, la Viceconsejería de Educación siempre recuerda que los centros docentes están obligados a hacer uso por parte del profesorado de la Plataforma Educamos CLM en sus comunicaciones con las familias. Este uso está generalizado también internamente entre el profesorado y entre este y el equipo directivo.

También es importante seguir propiciando y animando la formación didáctica, pedagógica y científica del profesorado a través del CRFP.

6. Para **mejorar el rendimiento escolar del alumnado**, en primer lugar, adaptaremos todos los cursos al currículo de la LOMLOE. Además, distribuiremos también todos los apoyos dentro del aula que el número de profesores nos permita y se reforzará, si fuera posible, con los programas de Éxito Educativo. A esto, se añadirán reuniones continuas del profesorado, PT y profesores de apoyo de los diferentes grupos para analizar el grado de adquisición de los saberes básicos y competencias y tomar soluciones más rápidamente. También consideramos imprescindible mejorar la comunicación entre los padres y el tutor, especialmente a través de la Plataforma Educamos CLM. Esto se llevará a cabo con una sesión formativa en la reunión de padres-tutores de principios de curso (como en los dos cursos anteriores).

Por otro lado, se seguirá utilizando el modelo de PLAN DE RECUPERACIÓN-REFUERZO que aparece al final de la presente PGA, y que debe integrarse, como los dos cursos anteriores, en las Programaciones Didácticas de los departamentos. Será difundido en reuniones de CCP y Claustro. Dicho plan contiene: objetivos, competencias, contenidos, actividades (fechas de entrega), criterios de evaluación, criterios de calificación, metodología (incluidos posibles agrupamientos), recursos y materiales; todo ello con un seguimiento por evaluaciones que puede incluir una nota, cuando proceda. Los tutores coordinarán dicho plan y, al menos, en las sesiones de evaluación, se llevará un control de las materias pendientes de cursos anteriores y de las materias suspensas en cada evaluación. Por último, el equipo directivo habilitará una hora en el horario de los JDs para atención a pendientes. Para los departamentos unipersonales, la franja de la CCP los días que no se celebren las reuniones. Para el resto, se organizará de modo que no se solapen con las guardias de recreo. Además, el seguimiento de las pendientes y, por supuesto, de las materias suspensas en evaluaciones anteriores las llevará a cabo el profesorado titular de la materia y curso donde esté matriculado el alumno.

También seguiremos trabajando la evaluación de la práctica docente para mejorar el rendimiento escolar del alumnado porque a lo largo del curso, se puede ir analizando si la forma de trabajar se adapta a los diferentes grupos de alumnos.

7. En cuanto al **absentismo**, se seguirá aplicando de manera rigurosa el protocolo de absentismo con el control diario de las faltas de asistencia que son remitidas al ED y al DO. Estos informan puntualmente a las familias (el profesorado en cada período lectivo a través de Educamos CLM) y mensualmente por escrito, si la situación lo requiere. Si se detecta un caso de absentismo, se seguiría el protocolo de absentismo.
8. Las **NCOF se han ido adaptando** a la normativa vigente (Artículo 9, Orden 118/2022) y fueron aprobadas por el CE el 30/06/2023. Se seguirán analizando en la Comisión de Convivencia y se continuará con la sanción inmediata de las conductas que infrinjan las NCOF y trimestralmente, estas serán evaluadas por la correspondiente comisión. Para seguir en la misma línea en cuanto a la convivencia, el número de profesores de guardia de recreo será de tres profesores, más uno en la Biblioteca. También hay dos profesores de guardia de aula en cada hora lectiva, los cuales controlan los pasillos en los cambios de clase y durante la hora lectiva.  
Estas normas también se mantendrán en el Servicio de Transporte para asegurar un correcto funcionamiento del mismo. Al principio de curso, como siempre, se entrega a todos los conductores de las diferentes rutas, el calendario escolar y la relación nominal de usuarios. Además, la Jefa de Estudios como encargada del transporte informa en cada uno de los autobuses a los alumnos de las normas de utilización del mismo. En estas normas también se incidirá en la sesión de tutoría de cada grupo. Como cada curso, mensualmente se enviarán las incidencias. Por otro lado, esperamos este curso 23-24, tal y como ha ocurrido en otros cursos, contar con el apoyo del “PLAN DIRECTOR para la Mejora de la Convivencia y de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos”. Se puede solicitar a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado en los teléfonos 969759113 y 699466127 y en Internet: <http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/planes-de-prevencion/plan-director-para-la-convivencia-y-la-mejora-escolar>
9. El ED con la información recibida de los CRAs sobre los grupos de 1º de ESO, la información que tenemos de los otros grupos, la disponibilidad horaria del profesorado y su perfil, asigna **tutorías** en julio y septiembre. Siempre que es posible, se fomenta la continuidad en las tutorías y si no es posible, se utilizará la comunicación con los tutores de cursos anteriores, si estos están en el Centro. Tanto la evaluación de las tutorías como el asesoramiento a los tutores se hará semanalmente en la **reunión de tutores de todos los grupos, a la que asisten la Jefa de Estudios y la Orientadora** del Centro.
10. Consideramos importante continuar con la **coordinación y colaboración con los CRAs de la zona y el IESO “4 de junio” de Cañete; además de la colaboración con otros centros e instituciones**. En el mes de mayo se realiza la coordinación entre nuestro Centro y los CRAs de la zona donde los jefes de departamento de Orientación, LCL, Matemáticas, Biología y Geología, Geografía e Historia e Inglés, junto a la Jefa de Estudios, se reúnen con los maestros de dichas materias y su ED y allí se da una información mutua relevante sobre los alumnos de 6º Primaria y las características de las diferentes materias. En el curso pasado, se realizó la jornada de puertas abiertas, en la que

el alumnado de Primaria y las familias vienen al Centro donde se les informa de la oferta educativa, las Normas y se les enseñan todas las instalaciones que el centro posee. En el mes de febrero, se realizó una jornada de orientación a los alumnos de 4º ESO del IESO “4 de junio”, junto a nuestros alumnos de 4º, donde se les explicó la oferta educativa y también se les mostraron las instalaciones del Centro.

11. Queremos seguir fomentando la **realización de actividades extracurriculares y complementarias** por parte de los departamentos, ya que estas conllevan un refuerzo y ampliación en la educación de nuestros alumnos. Este curso que comienza se adaptarán a las circunstancias que haya en cada momento.
12. Como referente general, remitimos al Plan de Mejora del Centro recogido en el punto G, del PEC, página 70.



## **B. OBJETIVOS GENERALES FIJADOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2023-24.**

### ***I-. Objetivos de enseñanza y aprendizaje.***

1-. **Trabajar de modo coordinado desde todos los departamentos la Competencia Lingüística (CL)**, en todas sus destrezas: lectura comprensiva (comprensión escrita), expresión escrita – con ello, técnicas de estudio-, comprensión oral (aprender a escuchar y respetar los turnos de palabra, etc.) y expresión oral (aprender a hablar en público). En los grupos de ESO, se realiza en la materia de LCL lectura en voz alta de obras literarias, distintas de las lecturas obligatorias. Creemos que el objetivo es importante, ya que, como se ha visto en el análisis cualitativo del curso pasado, esta competencia es una de las principales causas de la calificación negativa de los alumnos en las diferentes materias. Este objetivo debe reforzarse con el Plan de Lectura. Estrechamente relacionado con el objetivo 2 del Proyecto de Dirección 2020-24.

2-. **Corregir de modo consensuado los problemas de ortografía, sintaxis, puntuación y precisión léxica**, según unos criterios de calificación comunes a todos los departamentos, que pueden ser revisados y actualizados. Concreta parcialmente el objetivo 2 del Proyecto de Dirección y está asociado al anterior.

3-. **Corregir y evaluar en ESO, de modo coordinado, determinados descriptores operativos de las competencias clave, reflejados en el trabajo realizado en el cuaderno**: esquemas, resúmenes (vinculado con el objetivo 1 de la PGA y con el 2 del Proyecto de Dirección), tareas de clase y de casa, orden, limpieza, etc.

4-. **Evaluar a partir de estrategias e instrumentos diversos de evaluación para afianzar la competencia de aprender a aprender**: trabajo diario en casa y en clase, actitud, participación, trabajos, comentarios, exposiciones, controles, etc. Se relaciona con el objetivo 2 del Proyecto de Dirección y, en cierta medida, con el 6. Asimismo, obedece a la aplicación de la normativa vigente, tal y como se señala en el punto anterior (Orden 118/2022 y Resolución 22-06-2022).

5-. **Mejorar la competencia digital con el uso de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje, la generalización en el uso del Aula Virtual Educamos CLM y avance en el uso de la Plataforma Microsoft Teams**. Se trata de colgar temas, esquemas, mapas conceptuales, ejercicios de ampliación y refuerzo, solucionarios, guías de lectura, *clases on line si fueran necesarias*, trabajos individuales o grupales con el *Office 365*, etc. Este objetivo se relaciona parcialmente con el número 1 del Proyecto de Dirección y con el 2, evidentemente. Pero también con el 3 y con el 6, incluso con el 12 por lo que implica de formación del profesorado. Asimismo, se enmarca en el Plan de Digitalización del Centro (PDC) y en el proceso de formación del profesorado para alcanzar el nivel B1 en TIC.

6-. **Mejorar el rendimiento escolar del alumnado**. Coincide con los objetivos 2 y 11 del Proyecto de Dirección. Se debe seguir trabajando en varios frentes: desde los programas institucionales de Éxito Educativo (Ilusiona-T...) hasta la formación necesaria (respecto a la cual ya se cuenta con la experiencia de los dos cursos anteriores) para la generación de aulas virtuales en Educamos CLM y su vinculación con Microsoft Teams. Adjuntamos al final de esta PGA un modelo de Plan de Refuerzo-

Recuperación para el alumnado con pendientes y suspensas de evaluaciones anteriores. De los primeros, se intensificará su seguimiento y se habilitarán períodos horarios para que sean atendidos por los jefes de departamento.

7-. **Propiciar y animar la formación didáctica, pedagógica y científica del profesorado a través del CRFP**, mediante la labor del CF y del ED. Relacionado con el objetivo 12 del Proyecto de Dirección.

## *II-. Objetivos referidos a la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.*

8-. **Aplicar de manera rigurosa el protocolo de absentismo** (Orden 09/03/2007). Relacionado con los objetivos 2, 3 y 6 del Proyecto de Dirección. El referente es mantener la incidencia por debajo del 1%.

## *III-. Objetivos referidos a la organización de la participación y la convivencia.*

9-. **Sancionar de manera inmediata las conductas que, de un modo u otro, infringen las NCOF y evaluar las NCOF con la participación de la Comisión de Convivencia. Adaptarlas a la nueva normativa LOMLOE.** Este objetivo se relaciona directamente con los objetivos 3, 4, 6, 8 y 9 del Proyecto de Dirección.

10-. **Seleccionar detenidamente a los tutores de los diferentes grupos**, especialmente del primer ciclo de ESO (primero, segundo y tercero) **y valorar trimestralmente el funcionamiento de las tutorías.** Se vincula a los objetivos 2, 3 y 6 del Proyecto de Dirección.

11-. **Fomentar la comunicación a través de la Plataforma Educamos CLM y Microsoft Teams de toda la Comunidad Educativa y velar por su uso en la comunicación con las familias.** Comunicación con las familias, sesión formativa con las familias en la reunión inicial entre tutores y padres/madres, entre los profesores, envío de actas de CCPs, Claustros y Consejos escolares, etc. Se relaciona con el objetivo 3 del Proyecto de Dirección que persigue involucrar más a las familias en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.

## *IV-. Objetivos referidos a las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones.*

12-. **Favorecer la coordinación y colaboración con los CRAS de la zona y el IESO “4 de junio”, de Cañete**, con el fin de facilitar la transición entre las distintas etapas educativas. Coincide con el objetivo 10 del Proyecto de Dirección.

13-. **Mantener las relaciones de colaboración con otros centros e instituciones:** el Ayuntamiento, la Ampa, el Centro de Salud, la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Cuenca, la Universidad de Castilla- La Mancha, la Universidad



de Valencia y otros centros educativos e instituciones. Coincide con el objetivo 10 del Proyecto de Dirección.

*V-. Objetivos referidos a los planes y programas institucionales.*

14-. **Implementar la mejora del rendimiento del alumnado mediante los Programas de Éxito Educativo.** Asociado al objetivo 10 del Proyecto de Dirección.

*VI-. Objetivos referidos a los servicios complementarios. El transporte escolar.*

15-. **Hacer cumplir las NCOF en el servicio de transporte con el mismo rigor que en el Centro y asegurar un correcto funcionamiento del mismo.** (Este curso se continuará con el trabajo suplementario en tutorías sobre los derechos y deberes de los usuarios del transporte y se consignarán y resolverán las incidencias que se produjeran tal y como corresponde). Vinculado a los objetivos 8 y 9 del Proyecto de Dirección.

**C. PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS  
OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO**

*I. Objetivos relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje.*

OBJETIVOS	Actuaciones desarrolladas para alcanzar los objetivos	Calendario para la realización de las actuaciones	Responsables	Recursos económicos y materiales	Procedimientos para seguimiento y evaluación
<b>1-. Trabajar de modo coordinado desde todos los departamentos la Competencia Lingüística (CL).</b>	Compromiso de todos los departamentos de trabajar la lectura comprensiva... entre el 15 y el 25% de tiempo semanal de sus materias según el nivel y la materia y con ello la expresión escrita, técnicas de estudio y oralidad. Ello en conexión con el Plan de Lectura.	Semanalmente, en cada materia y en los distintos cursos, se ha de trabajar la lectura, la redacción, la expresión oral y la comprensión oral. Las cuatro destrezas básicas. Marcado por el Plan de Lectura.  Control en la 1ª Ev. CCP Aportaciones posteriores.	ED. Responsable Coordinación del Plan de Lectura. Jefes de departamento. Profesorado.	Cada departamento trabajará con sus propios materiales, aunque la biblioteca dispone de ejemplares de todas las materias. Se destinarán 100 € para completar fondos de la Biblioteca. 120€ para concursos literarios.	Control en la primera evaluación, CCP. Otras aportaciones, Educamos CLM.  Análisis de los resultados escolares.  Evaluación del Plan de Lectura.
<b>2-. Corregir de modo consensuado los problemas de ortografía, sintaxis, puntuación y precisión léxica.</b>	<u>Criterios de calificación:</u> 1º y 2º: 0'1 x falta y 0'1 x 2 tildes. (-1 punto max.) 3º y 4º: 0'2 x falta y 0'1 x 2 tildes. (-1 punto max.) <i>Bach.:</i> No se consideran las dos primeras faltas. 0'25 x falta (-1 punto max.) y 0'1 x tilde (-1 punto max.). Sólo se puede restar 1p. Aplicable a tareas y controles.	Revisión de los criterios a principio de curso. CCP 4 de septiembre. Las correcciones gramaticales, de puntuación y de uso del léxico no son tan susceptibles de ser medidas con tanto rigor. Control en la 1ª Ev. CCP Aportaciones posteriores.	ED. Jefes de departamento. Profesorado.	Los propios de cada materia, insistiendo al alumnado en la elaboración de un vocabulario de palabras en las que suelen cometer faltas de ortografía. Materiales de ortografía, léxico y redacción.	Corrección de tareas. Corrección de pruebas. Análisis CCP en noviembre. Otras aportaciones, Educamos CLM. Sesiones de evaluación. Análisis de los resultados escolares (descriptor operativo CCL1).
<b>3-. Corregir y evaluar en ESO de modo coordinado, determinados descriptores comunes a varias materias, reflejados en el trabajo realizado en el cuaderno.</b>	Compromiso de los equipos docentes de ESO de revisar los cuadernos y de evaluarlos a través de los descriptores operativos de un modo similar, para que el alumnado perciba la aplicación de criterios comunes.	A lo largo del curso. Al menos, una vez por evaluación. Control en la 1ª Ev. CCP Aportaciones posteriores.	ED. DO. Jefes de departamento de LCL, Matemáticas, Inglés, GEHIS y BYG, especialmente por su contacto con los tutores de Primaria, pero extensible a todos los jefes de departamento.	Programaciones didácticas y cuaderno de evaluación del profesorado donde quedan explícitos los estándares de evaluación. Recursos del Centro. 300 € en la elaboración de los cuadernos del profesor.	Revisión y corrección de los cuadernos, al menos trimestralmente. Análisis CCP en noviembre. Otras aportaciones, Educamos CLM. Sesiones de evaluación. Análisis de los resultados escolares (incidencia de los descriptores relacionados).

OBJETIVOS	Actuaciones desarrolladas para alcanzar los objetivos	Calendario para la realización de las actuaciones	Responsables	Recursos económicos y materiales	Procedimientos para seguimiento y evaluación
<p><b>4-. Evaluar a partir de estrategias e instrumentos diversos de evaluación para afianzar la competencia de aprender a aprender.</b></p>	<p>Entre los descriptores operativos de cada una de las materias debe recogerse la comunicación oral, comprensión y expresión escrita, resolución de tareas...trabajo en clase, en casa, etc., para dar contenido a la evaluación continua y no reducir la evaluación a controles y exámenes.</p>	<p>A lo largo del curso. Control en la 1ª Ev. CCP Aportaciones posteriores. Elaboración de informes complementarios de evaluación. A partir del 20 de octubre, revisión de las programaciones.</p>	<p>ED. DO. JDs. Claustro.</p>	<p>Libros de texto, cuadernillos y materiales elaborados por el profesorado: medios audiovisuales en general (Office 365), etc. Programaciones de cursos anteriores y documentos elaborados por el Equipo Directivos y miembros de la CCP que se difundieron el 14 de septiembre, en la primera CCP del curso. <b>Recursos particulares del profesorado.</b></p>	<p>Análisis CCP en noviembre. Otras aportaciones, Educamos CLM.  Control trimestral a través de las evaluaciones.</p>
<p><b>5-. Mejorar la competencia digital con el uso de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje, la generalización en el uso del Aula Virtual Educamos CLM y avance en el uso de la Plataforma Microsoft Teams.</b></p>	<p>Claustro 1ª EV: uso de Educamos CLM y funcionamiento del Aula Virtual y de Microsoft Teams, con todos los recursos disponibles. Por otro lado, organización de los espacios (aulas con pizarra digital, biblioteca, aula taller, Althia) para optimizar los recursos y acercarlos al profesorado.</p>	<p>A lo largo del curso. Claustro 8 de septiembre. Control en la 1ª Ev. CCP Aportaciones posteriores.</p>	<p>CF. ED. Claustro.</p>	<p>Plataforma Educamos CLM. Microsoft Teams. Ordenadores administración. Aula Althia ampliada + aula informática y <b>recursos particulares del profesorado.</b></p>	<p>Análisis CCP en noviembre. Otras aportaciones, Educamos CLM. Control mensual en el análisis del cumplimiento de las programaciones de cada departamento. (Incidencia del empleo de las TICs en el rendimiento escolar del alumnado). Análisis evaluaciones.</p>

OBJETIVOS	Actuaciones desarrolladas para alcanzar los objetivos	Calendario para la realización de las actuaciones	Responsables	Recursos económicos y materiales	Procedimientos para seguimiento y evaluación
<p><b>6. Mejorar el rendimiento escolar del alumnado.</b></p>	<p>Reforzar los apoyos dentro del aula en los grupos donde más se necesita. Difundir el Plan de Refuerzo-Recuperación para pendientes y materias suspensas por evaluación.</p> <p>Solicitar los programas de Éxito educativo: Ilusiona-T y Titula-S.</p>	<p>-Formalización del horario en septiembre (apoyos y desdobles). -Difusión en la primera CCP (13/09/23) del modelo de Plan de Refuerzo-Recuperación. -Solicitud en Diciembre de los Programas de Éxito educativo.</p> <p>-Claustros 1ª y 2ª Evaluación. CCPs. (Análisis de resultados)</p> <p>-Sesiones de evaluación.</p>	<p>Equipo Directivo Claustro.</p>	<p>Recursos humanos (profesorado). Profesorado Ilusiona-T... Peñalara. Recursos materiales (Inversión en TICs) Plataforma Educamos CLM. Programa Delphos. Microsoft Teams. Actas evaluaciones. Análisis cuantitativo y cualitativo de las evaluaciones y aplicación de las mejoras. Plan de Refuerzo-Recuperación. Plan de lectura.</p>	<p>Cada una de las tres evaluaciones con su correspondiente análisis: incidencia apoyos, grupo de DIVER, programas Ilusiona-T...</p> <p><b>Control del alumnado con materias suspensas de evaluaciones anteriores y materias pendientes de otros cursos.</b></p> <p><b>Evaluación en la Memoria Anual de todo el proceso.</b></p>
<p><b>7-. Propiciar y animar la formación didáctica, pedagógica y científica del profesorado a través del CRFP.</b></p>	<p>1. Fomentar la Formación desde el Claustro de la Primera Evaluación (08/09/2023). 2. Avanzar en la digitalización del profesorado (el 95% cuenta con el B1).</p>	<p>Claustro de la Primera Evaluación. (08/09). Formación Permanente a lo largo del curso.</p>	<p>Coordinador de Formación. Equipo Directivo.</p>	<p>Recursos del Centro. Plataforma Educamos CLM. Plataforma Microsoft Teams. Delphos. Plan de Digitalización del Centro (PDC).</p>	<p>Evaluación de cada actividad formativa. Incidencia en la práctica docente.</p>

**II. Objetivos referidos a la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.**

OBJETIVOS	Actuaciones desarrolladas para alcanzar los objetivos	Calendario en el que se han realizado las actuaciones	Responsables de su realización y evaluación	Recursos económicos y materiales	Procedimientos para seguimiento y evaluación
<p><b>8-. Aplicar de manera rigurosa el protocolo de absentismo.</b></p>	<p>1. Control riguroso de asistencia (faltas y retrasos). Comunicación ED y DO. 2. Información puntual a las familias (a diario a través de Educamos CLM) y mensualmente por escrito, si la situación lo requiere. 3. Si se detecta un caso, entrevista con la familia y, si no remite, valoración DO y SS. Información a la inspección educativa. Seguimiento constante.</p>	<p>Diariamente el control de faltas de asistencia. Información diaria a los padres a través de Educamos CLM (algunos lo tienen conectado al móvil). Aviso mensual por carta, si hay 6 o más FI o R, lo cual implica también una falta de disciplina tipificada en las NCOF. Entrevista telefónica o personal, cuando procede. Información trimestral al SIE.</p>	<p>Todo el profesorado. Tutores. Jefa de estudios y director. Jefa del departamento de orientación. Colaboración con los Servicios Sociales de la zona.</p>	<p>Sistema Delphos. Plataforma Educamos CLM. Listados de alumnos. Telefonía y servicio de internet e intranet. Correo.</p>	<p>Control mensual por parte de los tutores, supervisado por la jefa de estudios. En caso de detectarse alguna anomalía el control pasa a ser semanal o diario, para corregir cualquier caso. Control CCP de enero.</p>



**III. Objetivos referidos a la organización de la participación y la convivencia.**

OBJETIVOS	Actuaciones desarrolladas para alcanzar los objetivos	Calendario para la realización de las actuaciones	Responsables	Recursos económicos y materiales	Procedimientos para seguimiento y evaluación
<b>9-. Sancionar de manera inmediata las conductas que infringen las NCOF y evaluar las Normas con la participación de la Comisión de Convivencia.</b>	<p>Trabajar las NCOF a través de las tutorías. Usar el diálogo y el pacto con el alumnado. Recurrir a las faltas de disciplina cuando la situación no permita alternativas. Aplicar las sanciones de manera inmediata. Evaluar las NCOF por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.</p>	<p>Antes del 31 de octubre han de estar trabajadas las NCOF en las tutorías. A lo largo del curso se ha de sostener la misma política. <b><i>Evaluar, junto con la Disciplina, la aplicación de las nuevas NCOF, por la Comisión de Convivencia en enero, abril y junio.</i></b></p>	<p>Equipo Directivo. Jefa de Orientación. Tutores. Profesorado. Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.</p>	<p>NCOF. Protocolos. Tiempo de tutorías y reuniones de tutores y Orientadora. (<b>Actas</b>) Papel del ED en la aplicación y adaptación. Actitud del profesorado.  Control de FD a través de Delphos.</p>	<p>Comisión de Convivencia del Consejo Escolar (enero, abril y junio). Evaluación Interna (Análisis de la disciplina) RT1 y RT2 semanales. Reuniones del ED y trabajo en equipo del Claustro y el Consejo Escolar, sobre todo, de la C. de Convivencia.</p>
<b>10-. Seleccionar detenidamente a los tutores de los diferentes grupos y valorar trimestralmente el funcionamiento de las tutorías.</b>	<p>Reunión con los CRAs y Servicios Sociales de la zona para analizar los cursos de 1º de ESO. Formación de los grupos. Ajustar los perfiles de los tutores y horarios. Facilitarles toda la información necesaria. Evaluación inicial.</p>	<p>En junio de 2023 ya se tenía la información pertinente de los CRAS y S. Sociales. Antes del 7 de septiembre, selección de tutores. Previsión julio-23. Valoración trimestral del funcionamiento. Si fuera necesario, mensual. Ev. Inicial: 03/10/2023</p>	<p>Director. Jefa de estudios. Jefa de Orientación. Tutores.</p>	<p>Información recibida de los CRAs y de los S. Sociales de la zona. Disponibilidad horaria del profesorado y organizativa del Centro. Aplicación de la política de continuidad siempre que sea posible. Actas reuniones.</p>	<p>Evaluación trimestral de las tutorías. Análisis semanal en las RT1 y RT2, con JDO y JE.</p>

OBJETIVOS	Actuaciones desarrolladas para alcanzar los objetivos	Calendario para la realización de las actuaciones	Responsables	Recursos económicos y materiales	Procedimientos para seguimiento y evaluación
<p><b>11-. Fomentar la comunicación a través de la Plataforma Educamos CLM y MT de toda la Comunidad Educativa y velar por su uso en la comunicación con las familias.</b></p>	<p>1. Explicar en sesión ordinaria de Claustro el uso de la Plataforma y sus utilidades. 2. Insistencia en Claustro en la obligación de usar las plataformas oficiales. 3. Control de las comunicaciones del profesorado con las familias por parte del ED. 4. Explicar a las familias el funcionamiento de Educamos CLM en la reunión tutores-padres. 5. Posibilidad de usar MT para reuniones de órganos colegiados. (Art. 15, Orden 118/2022).</p>	<p>Claustro 07/09/2022.  A lo largo del curso.</p>	<p>ED. CFC. Claustro.</p>	<p>Delphos. Plataforma Educamos CLM. Microsoft Teams. Aula Polivalente, ordenadores del profesorado...</p>	<p>Evaluación a través de las reuniones de tutores semanales. Control CCP de enero. Memoria Anual.</p>

**IV. Objetivos referidos a las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones.**

OBJETIVOS	Actuaciones desarrolladas para alcanzar los objetivos	Calendario para la realización de las actuaciones	Responsables	Recursos económicos y materiales	Procedimientos para seguimiento y evaluación
<b>12-. Favorecer la coordinación y colaboración con los CRAs de la zona y el IESO "4 de junio" de Cañete.</b>	Apertura del contacto en octubre, a través del correo. Visita del alumnado de Cañete en febrero. Reunión Departamentos en mayo con los tutores de 6º de Primaria. Intercambio de información al final de curso y visita del alumnado de 6º y padres.	- C. Inicial octubre. -Coordinación de JDs y tutores: mayo. - Visita del alumnado de Cañete y presentación del currículo: febrero. - Intercambio de información de los orientadores y coordinación: mayo. También visita en mayo. - A lo largo del curso, cuando sea necesario.	Equipo Directivo. Jefa de Orientación. Jefes de los departamentos de LCL, Matemáticas, Inglés, GEHIS y BYG.	Correo electrónico, soporte para intercambiar información de ACNEAES, preferencias de matrícula, programaciones didácticas...) Microsoft Teams. Actas de las reuniones de coordinación. Recursos del Centro.	En febrero (noviembre) y mayo. Mediante las actas de coordinación de las materias. Control CCPs de enero.
<b>13-. Mantener las relaciones de colaboración con otros centros e instituciones.</b>	Reuniones del Consejo Escolar. Campaña de vacunación. Charlas informativas de profesores de la UCLM. Colaboración G. Civil y Policía Nacional. PLAN DIRECTOR. Relación inspección. Colaboración con asociaciones y ONGs (desarrollo valores). Otras posibilidades.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. Profesorado de 2º de Bachillerato. Departamento de orientación. Profesores miembros del Consejo Escolar.	Recursos del Centro (aulas, cañones, etc.) Vacunas. Instalaciones. Pruebas EVAU. Viajes de los docentes a la coordinación de materias/ reuniones on line. Trabajo DO y ED.	Actas del Consejo Escolar. Memoria Anual. Actas de los Departamentos. Resultados evaluación final de Bachillerato en 2023. Control CCPs de enero.

### V. Objetivos referidos a los planes y programas institucionales.

OBJETIVOS	Actuaciones desarrolladas para alcanzar los objetivos	Calendario en el que se han realizado las actuaciones	Responsables de su realización y evaluación	Recursos económicos y materiales	Procedimientos para seguimiento y evaluación
<b>14-. Implementar la mejora del rendimiento del alumnado mediante los Programas de Éxito Educativo y la reducción de la brecha digital.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar y organizar los apoyos de los Programas de Éxito Educativo (Ilusiona-T...)</li> <li>Apoyos dentro del aula y desdobles.</li> <li>Solicitar otros programas o actuaciones: Plan de Digitalización de Centros.</li> </ol>	<p>Solicitud Programas de Éxito Educativo en el primer trimestre.</p> <p>Organización de Ilusiona-T... en enero.</p> <p>Seguimiento de programas, a lo largo del curso.</p>	<p>Coordinador de Formación.</p> <p>Responsables PIC y PLC.</p> <p>Equipo Directivo.</p> <p>Profesorado que forme los Equipos de Trabajo y los Equipos de Ilusiona-T y otros.</p>	<p>Recursos del Centro.</p> <p>Plataforma Educamos CLM.</p> <p>Plataforma Microsoft Teams.</p> <p>Delphos.</p> <p>Profesorado adscrito a los programas Ilusiona-T y Titula-S.</p> <p>Acciones de la administración respecto al PDC.</p>	<p>Incidencia en la práctica docente.</p> <p>Incidencia de los programas en los resultados académicos (análisis de las evaluaciones de 1º de ESO y 4º de ESO).</p> <p>PDC. Asumir dentro de los objetivos del PDC actuaciones que se estaban llevando a cabo y continuar en esta línea.</p>

### VI. Objetivos referidos a los servicios complementarios. El transporte escolar.

OBJETIVOS	Actuaciones desarrolladas para alcanzar los objetivos	Calendario en el que se han realizado las actuaciones	Responsables de su realización y evaluación	Recursos económicos y materiales	Procedimientos para seguimiento y evaluación
<b>15-. Hacer cumplir las NCOF en el servicio de transporte con el mismo rigor que en el Centro y asegurar un correcto funcionamiento del mismo.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Trabajar las NCOF en tutoría.</li> <li>También los derechos y deberes de los usuarios del transporte.</li> <li>Recordatorio in situ del ED en cada autobús de cada ruta de las normas básicas.</li> <li>Comunicación con los conductores y padres.</li> </ol>	<p>Inicio de curso, subir a cada autobús y recordar normas.</p> <p>Trabajo semanal en las tutorías.</p> <p>Control a lo largo del curso, al igual que la comunicación con conductores, padres y usuarios.</p>	<p>Jefa de estudios del (encargada del transporte).</p> <p>Director.</p> <p>Jefa DO.</p> <p>Tutores.</p> <p>Conductores.</p> <p>Padres, madres o tutores legales.</p>	<p>NCOF.</p> <p>Derechos y deberes de los usuarios del transporte.</p> <p>Recursos humanos.</p> <p>Telefonía móvil y Whastapp (con conductores). <b>El ED pone su teléfono móvil particular para este y otros menesteres relacionados con el trabajo, lo que supone un ahorro...</b></p>	<p>Entrevistas periódicas con los conductores.</p> <p>Comunicación inmediata de las incidencias.</p> <p>Síntesis en la Memoria Anual del funcionamiento del transporte en el curso 2022/23.</p>

**D. LAS LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN  
DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.**

Proyecto de Formación de centro

y

Transformación Digital

IES "Serranía Baja" Landete (Cuenca)

Curso: 2023-24

Miguel Medina Martínez

## 1. Justificación.

Según la Orden de 25/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los diferentes órganos que forman el modelo de formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha; con el objetivo de fomentar la formación y la innovación en el IES “Serranía Baja” de Landete (Cuenca), se desarrolla el Plan de Formación de Centro.

El Coordinador de Formación y Transformación Digital ha sido nombrado por el Director del centro a propuesta del Jefe de Estudios, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 10 de la orden anteriormente mencionada. La persona designada para desarrollar dicho cargo es D. Miguel Medina Martínez, profesor de Enseñanza Secundaria, de la especialidad de Música, en el IES “Serranía Baja” de Landete (Cuenca) y con destino definitivo en el Centro.

**Funciones del coordinador de formación y Transformación Digital.** Sus funciones serán las recogidas en el artículo 11 del Decreto 59/2012 de creación del Centro Regional de Formación del Profesorado:

- Difundir en el centro las Acciones Formativas diseñadas desde la plataforma.
- Ayudar a resolver las dificultades de los compañeros/as en el proceso de inscripción de las mismas.
- Coordinar toda la formación del profesorado en el propio centro educativo.
- Proponer la demanda de necesidades formativas grupales e individuales a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su aprobación.
- Remitir la propuesta de formación aprobada por la Comisión de Coordinación Pedagógica a las unidades de formación de los Servicios Periféricos.
- Realizar el control de las actividades de formación del centro y elevar los expedientes y propuestas de certificación y memoria a las unidades provinciales de formación, y éstas a su vez al Centro Regional.



## 2. Antecedentes formativos del centro.

En el centro se han llevado a cabo diferentes iniciativas formativas a lo largo de los últimos años, se realizó un proyecto de innovación relacionado con la biblioteca que se desarrolló a lo largo de tres cursos, finalizando en el curso 2010-2011. En este año académico 2010-2011 se iniciaron también dos proyectos de formación, uno de ellos relacionado con la convivencia y el otro con las TIC, en el primero de ellos se redactaron las normas de convivencia y se inicio un programa de alumnos ayuda, que actualmente no sigue funcionando. En el proyecto de formación relacionado con las TIC se desarrolló la página web del centro y se formó, a los profesores interesados, en el uso de dicha página; en los cursos posteriores y hasta el momento actual se han desarrollado grupos de trabajo en torno al mantenimiento, actualización y mejora de la página web del centro.

En el curso 2011-2012 se aprobó la realización de un proyecto de innovación relacionado con la creación de un periódico digital del centro. A lo largo del curso 2012-2013 se desarrolló el proyecto de innovación “El periódico escolar, aplicación de las nuevas tecnologías”, proyecto que quedó en suspenso el curso pasado: 2013-2014.

Durante el curso 2014-2015 se realizó un grupo de trabajo colaborativo relacionado con el análisis sintáctico en Bachillerato “La enseñanza de las estructuras gramaticales en bachillerato en Latín, Castellano, Francés e Inglés: metodología y materiales”; y otro grupo colaborativo “La vuelta al mundo en ochenta días”, donde se trabajaron las competencias básicas, sobre todo la comprensión lectora y la interacción con el mundo físico.

En el curso 2015-2016 se organizó un grupo de trabajo basado en “Elaboración de materiales para el programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento (PMAR)” y otro en “Cortometrajes para animar la educación en valores”, así como un grupo colaborativo entre otros centros titulado “Grupo de trabajo lingüístico: Elaboración de pruebas libres de bachillerato año 2016.

En el curso 2016-17, aunque se presentaron al CRFP dos grupos de trabajo, uno de ellos basado en “La elaboración de materiales para PMAR” (ampliación) y “Uso de los cortometrajes en el aula” y habiendo más de 15 profesores

interesados en ambos grupos de trabajo, no se pudieron llevar a cabo porque el CRFP los denegó contestando que esto era “labor inherente del docente” y a pesar de que se reclamó no obtuvimos ninguna respuesta, ni positiva ni negativa, lo que desmotivó al profesorado a organizar y participar en ningún curso organizado con esta entidad.

En el curso 2017-18, se presentaron dos grupos de trabajo uno de ellos basado en “Iniciación en la mediación en el centro para la resolución de conflictos” y el otro, “English for Communitation” de los cuales sólo fue aprobado por el CRFP, el primero. El segundo fue denegado desconociendo el motivo.

En el curso 2018-19, se realizaron tres grupos de trabajo: 1) “Damas de la ciencia: mujeres que hicieron historia”, 2) “La inclusión de los videojuegos en la enseñanza” y 3) “Elaboración de recursos de evaluación a través del aula virtual”, todos ellos aprobados y certificados por el CRFP.

En el curso 2019-20, no se realizaron grupos de trabajo, por ser año de oposiciones y nadie quería tutorizar ningún grupo. Por la COVID-19 el profesorado se tuvo que formar a través del Microsoft Teams organizado por CRFP.

En el curso 2020-21, no se realizaron grupos de trabajo, ningún profesor quiso tutorizar ningún grupo. Por la COVID-19, la mayoría de profesorado se formó a través del CRFP (organizados a través de Microsoft Teams). En cualquier caso, ha de señalarse que de manera individual algunos profesores completaron su formación a través del CRFP y otros organismos como, por ejemplo: UNED, INTEF, el MECD, las Escuelas Oficiales de Idiomas o los propios sindicatos.

En el curso 2021-22 el 90% del profesorado realizó algún tipo de actividad de formación. Esta formación se llevó a cabo a través de la plataforma del CRFP, incluidos aquí los cursos para la acreditación y reconcomiendo de la Competencia Digital Docente B1, además de otros tipos de formación como la realización de estudios de Máster o Grado de Universidad y estudios en la Escuela oficial de idiomas (EOI).

A lo largo del curso 2022-23 el 100% del profesorado realizó algún tipo de actividad de formación. Las formaciones se hicieron a través de la plataforma del CRFP, y de manera presencial en el centro los módulos B y C para la acreditación de la Competencia Digital B1, además, de otros tipos de formación

como por ejemplo Masters o estudios de Grados de Universidad, cursos en sindicatos y escuelas oficiales de idiomas.

### **3. Análisis del contexto actual del centro con respecto a las líneas prioritarias definidas en el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado.**

En el Claustro de inicio de curso 8/09/2023, el coordinador de formación y transformación digital explicó el funcionamiento del Centro Regional de Formación del Profesorado y sus funciones como coordinador. A continuación, informa del curso que se va a realizar sobre el cuaderno de evaluación que se certificará como un crédito de formación. Se celebrará los días 18 y 20 de septiembre de forma online. Informa de que pasará una encuesta por EducamosCLM para detectar las necesidades del profesorado. Por otro lado, recuerda que quien esté interesado en coordinar o realizar algún grupo de trabajo a nivel de centro deberá comunicárselo y rellenar el modelo de proyecto.

El coordinador explica que en cuanto haya información sobre los cursos para alcanzar el B1 en competencia digital se informará al profesorado. Además, recuerda que debemos actualizar nuestro correo y utilizar el que termina en @educamoscastillalamancha.es, toda la información que llegue de cursos e información relevante se enviará al Outlook de la EducamosCLM.

Dentro del apartado del Uso de la plataforma Educamos CLM, aulas virtuales y Microsoft Teams, el coordinador de formación y transformación digital, presenta la plataforma que se nos ofrece desde la Consejería de Educación, “Educamos CLM”. Se recuerda que debemos hacer uso de esta herramienta ya que es el mecanismo oficial que propone la administración, tanto para la comunicación con las familias y alumnos, como para la organización del trabajo docente y administrativo. Se puede utilizar el seguimiento del alumno, crear aulas virtuales, realizar reuniones y clases online, etc. A continuación, explica las actualizaciones que se han realizado en EducamosCLM, la manera de generar aulas virtuales y el aula virtual ayuda (donde aparecen tutoriales y enlaces para ayudarnos).

También se informa, que hay un portal llamado “CAU” (🔗) que recoge incidencias y consulta de soporte técnico de manera personal con nuestra clave de intranet.

Por último, informa que habrá que revisar y actualizar, según nos indique la DTD el Plan de Digitalización de centro y éste, se colgará en dicha plataforma, para ello hay que realizar encuestas tanto de centro, como de profesor.

#### **4. Objetivos ajustados a las necesidades detectadas en el análisis anterior y basadas en las prioridades establecidas en su Proyecto Educativo.**

Los objetivos principales en cuanto a la formación en este curso 2023-2024 serán los siguientes:

- Divulgar periódicamente la oferta formativa del CRFP.
- Proponer la demanda de las necesidades formativas grupales e individuales a la CCP.
- Formación al Claustro sobre el uso de la plataforma de formación del CRFP.
- Familiarizar al Claustro en el uso de la página web del Centro de Recursos de Formación del Profesorado.
- Continuar trabajando las unidades didácticas de las distintas materias con apoyo de las TIC, ampliando el uso tanto en medios audiovisuales como informáticos, no solo como herramientas de aula para el aprendizaje del alumnado, sino también como herramienta de la nueva plataforma Educamos CLM y todas las disponibilidades que esta plataforma permita.
- Actualizar los conocimientos legislativos y organizativos necesarios para el desempeño de la labor docente. De esta forma, se pretende enfrentar de manera satisfactoria la falta de motivación de nuestro alumnado. Así como llevar a cabo la evaluación por competencias, criterios de evaluación y saberes.

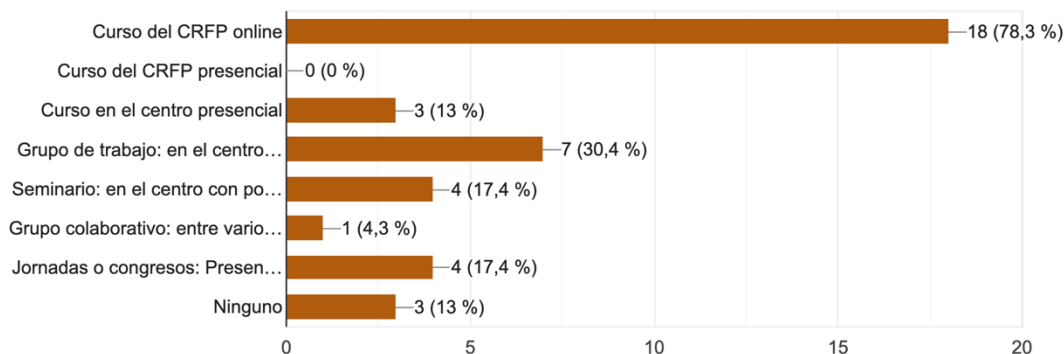
- Reivindicar la importancia de los procesos lecto-escritores en la formación del alumnado y relacionarlos con el uso de las TIC's
- Alcanzar una competencia lingüística suficiente para la consulta de materiales didácticos en lenguas extranjeras, así como la impartición de algunos contenidos.
- Concienciar acerca del plurilingüismo como una realidad en el mundo académico y profesional.
- Adaptar el trabajo docente a las diferentes circunstancias sociales y familiares del alumnado de la zona para mejorar la convivencia y mejorar la autoestima e integración en el centro.
- Descripción de los diferentes procesos formativos que se van a emprender, incluyendo metodología, tipología, previsión de materiales a generar, temporización y otros aspectos.
- Cohesionar al Claustro creando un ambiente positivo hacia la tarea docente.
- Desarrollar capacidades de cooperación, intercambio, responsabilidad, autonomía y creación en los grupos de trabajo/seminarios.
- Concienciar acerca de la igualdad de oportunidades como una realidad en el mundo académico y principalmente, en el profesional.
- Conocimiento del entorno rural en el que se encuentre el Centro y su aprovechamiento en la didáctica.

##### **5. Análisis de las necesidades formativas en el centro para el curso 2022-23**

Tras realizar una encuesta sobre las necesidades formativas para el docente del "IES Serranía Baja" Landete (Cuenca), en la cual han participado 23 profesores, los gráficos que se extraen son los siguientes:

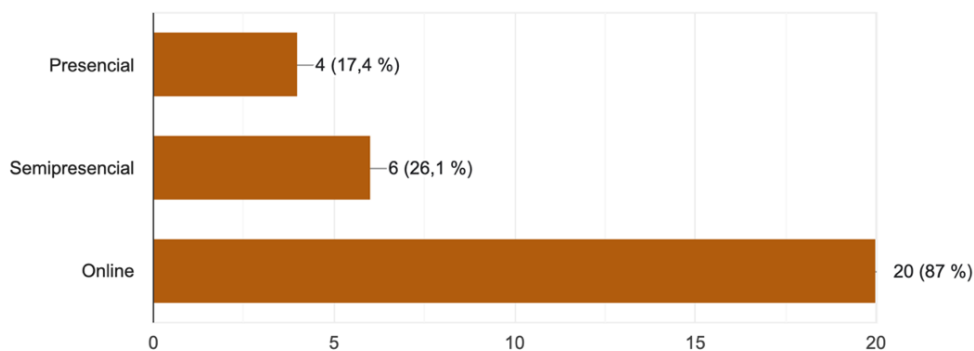
**¿En qué tipo de formación está interesado? (se pueden marcar varias opciones)**

23 respuestas



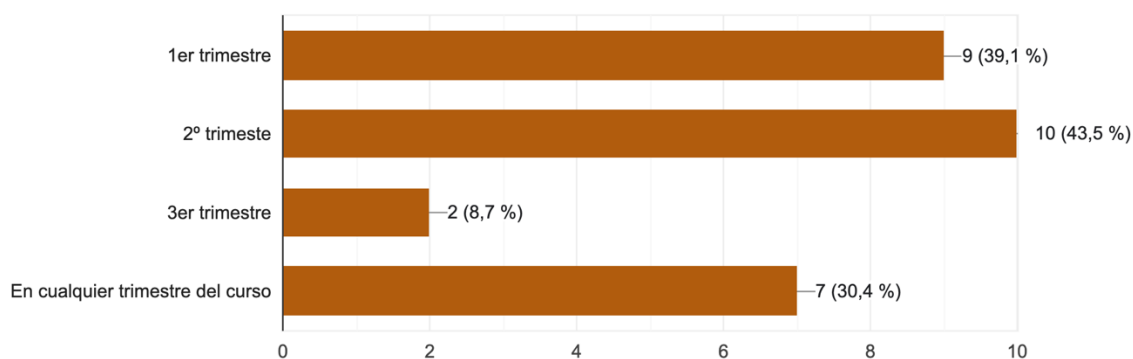
**¿Qué metodología prefiere? (se puede marcar varias opciones)**

23 respuestas



**¿Cuál es el trimestre más idóneo para abordar la formación? (se puede marcar varias opciones)**

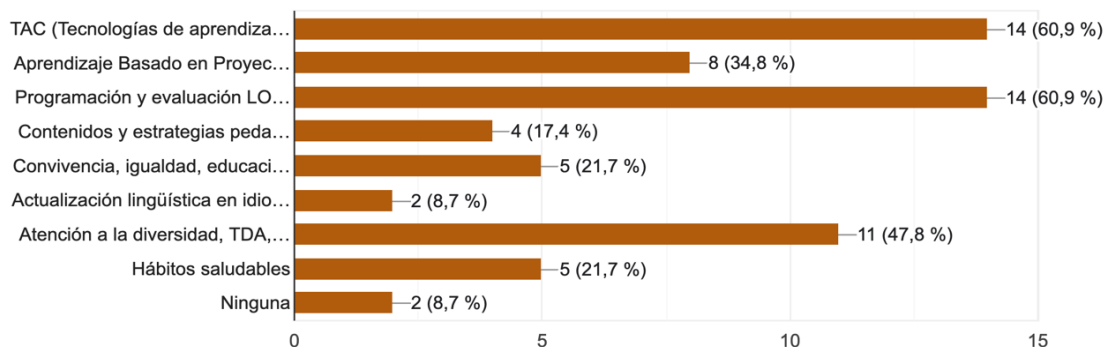
23 respuestas





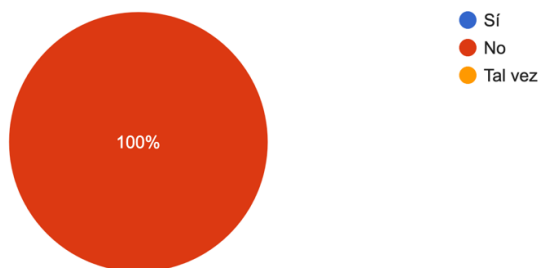
¿En qué tipo de formación estaría interesado? (se puede marcar varias opciones)

23 respuestas



Le gustaría coordinar o ser ponente de algún curso, grupo de trabajo, seminario... para llevarlo a cabo en nuestro centro en el curso 2023-24. (Si e...con su coordinador de formación lo antes posible).

23 respuestas



Sugerencias o propuestas de mejora:5 respuestas

-  
Las enumeradas anteriormente.

NO TENGO

Continuar en la misma línea de trabajo.

¿Puede proponer algún tipo de formación que considere oportuno para

nuestro centro.6 respuestas

-  
Aquella formación verdaderamente dirigida a elevar el nivel académico de nuestros alumnos, centrada en las destrezas básicas (leer, escribir y hablar), con base en conocimientos sólidos, y adquirida a través de eficaces técnicas de estudio. Por supuesto, considero que se debe excluir del ámbito académico cualquier tipo de formación de carácter ideológico.

Metodologías para la animación a la lectura.

NO SE ME OCURRE

Funcionamiento de las nuevas Aulas Virtuales

La conclusión que se extrae de esta encuesta y de estos gráficos es que la mayoría de los profesores encuestados están interesados en la formación online que ofrece el CRFP, preferiblemente en el primer y segundo trimestre. En cuanto a la temática, la formación relacionada con las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC) y la relacionada con la Programación y Evaluación de la LOMLOE son las que más interés generan, seguido de la formación relacionada con Estrategias Pedagógicas y Atención a la Diversidad (TDA; TDH,...) Por último, no hay ningún profesor que quiera ser coordinador-ponente en algún curso, grupo de trabajo o seminario.

## **6. Descripción de los diferentes procesos formativos que se van a emprender**

Estudiadas las diferentes propuestas y necesidades para el curso 2023-24 en el centro, los procesos formativos que se van a emprender, en su mayoría, serán a través del Centro Regional de Formación del Profesorado, algunos de ellos están relacionados con la nueva normativa educativa (LOMLOE) y con la competencia digital docente (Acreditación del nivel B1 de competencia digital docente). Existen profesores que están adquiriendo y ampliando su formación a través de Máster en la Universidad.

Se realizará el PDC curso 2023-24, ayuda de la comisión y de la DTD de zona. Se formalizará como Proyecto de innovación la Comisión de transformación digital de centro para 2 cursos escolares, 1er año (curso 2023-24) y 2º año (curso 2024-25).

El coordinador hará llegar la información de la formación, ya sean cursos, jornadas, congresos, etc. que le transmiten desde el CRFP a los profesores del centro. Esta información se está enviando a través del correo de Outlook de EducamosCLM.

## **7. Propuesta de aplicación de estos procesos formativos en el aula**

Toda la formación programada, bien sea desde el CRFP, Sindicatos, UNED, u otras entidades, para este curso escolar a nivel individual debe tener como finalidad su aplicación directa en el aula. Cualquiera que sea el ámbito de mejora de la práctica docente tiene como referente el propio desempeño profesional, ya sea en un continuo proceso de reciclaje, como en el desarrollo de materiales didácticos. Lo que se pretende es impartir las clases de la

manera más adecuada al alumnado y eso implica necesariamente hoy día la integración de las nuevas tecnologías, así como tomar en consideración la realidad cambiante de nuestro entorno y nuestro alumnado.

## **E. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.**

### **E.1. HORARIO GENERAL.**

Se recoge aquí el horario general del centro, del alumnado y del profesorado.

#### **A) DEL CENTRO:**

El Centro permanecerá abierto por la mañana desde las 8.00 h hasta las 15.00 h con el fin de atender las necesidades del alumnado que utiliza el transporte escolar.

Las rutas de transporte llegan al Centro de manera escalonada desde las 08.11 horas hasta las 08.25 horas. El transporte sale del Centro desde las 14.35 horas a sus diferentes destinos.

El inicio de las clases será todos los días a las 8.30 horas. Las clases finalizarán todos los días a las 14.30 horas.

En todo, nos atenemos a lo expuesto en el Artículo 12 de la Orden 118/2022.

#### **B) DEL ALUMNADO:**

Viene regido por el Artículo 13 de la Orden 118/2022, del que destacamos los siguientes aspectos:

-El horario del alumnado se distribuirá, como mínimo, en **seis períodos diarios** para completar los **treinta semanales** y cuya duración no podrá ser inferior a **cincuenta y cinco minutos**.

-El alumnado que promociona con materias y ámbitos pendientes tendrá un seguimiento por parte del profesorado responsable mediante un plan de trabajo.

-Punto 5 de este artículo. La jefatura de estudios ha propuesto al Claustro de profesores para su aprobación los siguientes **criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios 2023-24:**

**1-. Se ha considerado necesario y posible desdoblar 1º de ESO en Inglés**, para mejorar los resultados en esta materia.

**2-.** Para completar el horario de Latín, el PES asignado deberá impartir Educación en Valores de 2º ESO. Asimismo, el profesor/a del ALS se encargará de impartir Filosofía de 4º ESO.

**3-.** El Departamento de Música asume el Estudio de 1º ESO. El departamento de Francés, el Estudio de 2º ESO y 1º Bachillerato, el de Educación Plástica, el Estudio de 3º ESO y la hora de Estudio de 4º ESO será asumida por el departamento de Geografía e Historia.

**5-.** Todas las **optativas de todos los cursos son simultáneas**, lo que favorece otro tipo de agrupamiento (mezcla de alumnado) y optimiza el horario del profesorado. Se intenta equilibrar el número de alumnos en las optativas siempre que es posible, pues facilita los procesos de enseñanza y aprendizaje.

**6-.** Se han colocado **las materias en distintas franjas horarias** para evitar que recaigan en los mismos periodos considerados muy favorables o desfavorables para el

proceso de enseñanza. Se procura que una misma asignatura no se imparta siempre a última hora. Se intenta que no se den dos sesiones consecutivas ni diarias de la misma asignatura a no ser que los criterios pedagógicos de algunas materias o ámbitos así lo aconsejen. Caso, por ejemplo, de los ALS y ACM dentro de DIVER.

**7.- Todos los tutores dan clase a todos los alumnos del grupo** y se ha intentado que hubiese una **continuidad** con respecto al curso anterior en cuanto a la docencia de las distintas materias.

**8.-** Se ha procurado **equilibrar los apoyos** en Matemáticas, Lengua e Inglés para pendientes y apoyo en el aula. La mayoría de los apoyos, obviamente, recaerán sobre la maestra de PT.

**9.- Dos horarios cerrarán a 21 horas lectivas** lo que supondrá cinco complementarias, es decir, 26 períodos. Aquellos horarios completos que cuenten con 20 lectivas contarán con 6 complementarias. Los horarios de 0. 67 tendrán 13 lectivas y 4 complementarias. En todos los casos, siempre dentro de la normativa vigente, se han combinado los propios criterios pedagógicos con criterios organizativos y de equidad.

*Estos criterios han sido aprobados por el Claustro de profesores del IES “Serranía Baja”, en los términos que arriba se exponen en sesión ordinaria celebrada el viernes, 1 de septiembre de 2023.*

### C) DE LOS PROFESORES:

Por lo que se refiere al horario del profesorado nos atenemos a lo que se expone en el artículo 15 de la Orden 118/2022, que resumimos a continuación y en la hoja de preferencias que se entrega al profesorado en el primer Claustro del curso (01/09/2023), para general conocimiento.

**El horario semanal del profesorado es de 37 horas y media.** Se distribuye de la siguiente forma:

- 1-. Lectivas: 20 horas, excepcionalmente 21 horas
- 2-. Complementarias: 6 horas o 4 si se cierra a 21 lectivas (con 1 CHL).
- 3-. De cómputo mensual (complementarias): 3 horas.
- 4-. De libre disposición: 8 horas y media.

La **permanencia diaria** de cada profesor en el Centro **no podrá ser inferior a cuatro períodos**, de los cuales al menos **dos serán lectivos** y de forma proporcional en el caso de docentes con jornadas inferiores a la jornada completa.

En la elaboración del horario del profesorado se trata siempre de respetar en lo posible las preferencias de los profesores (al menos dos), las cuales se eligen numerándolas de 1 a 4 por orden decreciente de preferencia. También se procura tener en cuenta los casos particulares y las circunstancias personales de cada profesor.

Las guardias y el resto de horas complementarias se distribuyen entre el profesorado, según criterio del equipo directivo, atendiendo a las necesidades de funcionamiento del Centro.

Durante el periodo lectivo permanecerá en el Centro, al menos un miembro del equipo directivo.

La hora de visita de padres, madres, tutores/as se dispone en los horarios de los profesores. Cuando es posible, después del recreo con el fin de facilitarles la asistencia a

las familias. En cualquier caso, estamos abiertos a variar el horario y ajustarnos razonablemente a las necesidades de padres, madres y tutores legales.

Las reuniones de Departamento se realizarán en horas en las que todos los miembros del mismo puedan asistir y, cuando se considere necesario, profesores de otros departamentos que impartan materias relacionadas con el departamento, aunque la comunicación en alguno de estos casos se puede orientar en otros momentos, de lo contrario complicaría el horario de modo que perjudicaría el equilibrio de la distribución horaria para profesorado, grupos y alteraría la organización y funcionamiento.

El Equipo Directivo nombrará encargados de las diferentes actividades que se realicen en el Centro a los profesores con disponibilidad horaria.

Se hará una reunión semanal con tutores de 1º, 2º, 3º ESO con la Jefa de Estudios y con la Jefa del DO y también otra con los tutores de 4º de ESO y Bachillerato, de ambas reuniones se levantarán las actas correspondientes.

(Las reuniones de la CCP se celebrarán los miércoles de 11.15 a 11.45 horas)

## **E.2. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS AGRUPAMIENTOS.**

Del alumnado que llega nuevo al Centro, a cursar 1º de ESO, recibimos del Equipo de Orientación de los CRAs “Ojos de Moya” de Landete y “Fuente Vieja” de Mira los informes pertinentes que nos llevan a separar a determinados alumnos y alumnas porque pudieran ser incompatibles, a orientarlos en la elección de optativas, a proporcionarles apoyos y refuerzos educativos, etc.

Del alumnado de 2º y 3º de ESO, tenemos información suficiente recibida de todo el profesorado que el curso anterior impartió docencia a estos cursos y de la orientadora del Centro. Contamos con *las actas de evaluación, con el control de faltas de disciplina y con la experiencia acumulada.*

Sin perjuicio de lo anterior, los criterios fundamentales son los siguientes:

1-. Los agrupamientos han de ser heterogéneos y similares en condiciones académicas y disciplinarias, para asegurar el normal desarrollo de la actividad docente y la convivencia.

2-. Distribución equitativa de los repetidores, cuando sea posible y otras variables no condicionen este criterio.

3-. Procuramos separar y repartir a aquellos alumnos o alumnas que esté registrado o sabido que generen cualquier tipo de conflictividad, repitan curso o no.

4-. Evitamos que compartan grupo alumnos/as que la experiencia nos ha demostrado que no funcionan bien juntos y que por separado (el trabajo en las optativas nos sirve para observar estos comportamientos) mejoran ostensiblemente su rendimiento.

5.- Intentamos nivelar el número de chicos y de chicas.

6-. Repartimos equitativamente los ACNEAES.

7-. El alumnado de 3º DIVER se adscribe al grupo de 3º ESO A.

8-. El grupo de 4º A combina alumnado de Aplicadas y Académicas-Humanidades. En principio, funcionan mejor los grupos que se definen por su heterogeneidad. No obstante, se desdoblan en todas las materias menos en EF.



Durante la primera semana de clases, se reciben solicitudes de cambio de optativas y de cambio de grupo. Se conceden en ambos casos por el Equipo Directivo aquellas que se fundamenten en motivos justificados.

### **E.3. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y OTROS ASPECTOS.**

La distribución de los espacios se realiza sobre la base de criterios explícitos. Los espacios son limitados: el laboratorio de Física ha sido habilitado como aula para impartir clases de optativas. El aula taller (polivalente) se utiliza para usos polivalentes y clases de determinadas optativas, tal y como quedará reflejado en el horario. La biblioteca además de su funcionalidad se reserva para desdoblar al alumnado en las diferentes optativas, concretamente para impartir clases de Historia del Arte y Literatura Universal, normalmente. En los recreos, la biblioteca permanecerá abierta y atendida por la encargada durante dos días semanales y por otros dos profesores, el resto de la semana. Estos son los responsables del préstamo y se ocupan de poner en funcionamiento el servicio informatizado de préstamos en ABIES.

En la sala de profesores hay cuadrantes semanales para reservar la biblioteca, el aula Taller (o polivalente) y la nueva aula de Informática-2. El Aula Althia queda así reservada para las materias del departamento de Tecnología.

El espacio destinado a la AMPA y a las reuniones del alumnado, se utiliza en ocasiones para albergar reuniones con los padres y clases de apoyo, para las que se usan también, cuando la ocasión lo requiere, los propios departamentos o aulas libres.

Normalmente, se aprovecha que un grupo esté en Música, Plástica o Educación Física para que otro grupo utilice el aula para atender la optatividad.

El uso de los recursos está organizado de acuerdo con criterios explícitos, conocidos por todos, ya que existen cuadrantes para el uso de recursos materiales y didácticos comunes: vídeo, aula de informática, portátiles y cañones, los portátiles están distribuidos por departamentos y los cañones hay que reservarlos en el cuadrante de secretaría.

En cuanto a otros aspectos, solo nos queda reseñar que en la sala de profesores están expuestos en el corcho de información y organización del Equipo Directivo, además de los cuadrantes arriba citados, un horario general de todo el profesorado, un horario de los grupos, un horario de guardias de aula, un horario de guardias de recreo, un horario de guardias de biblioteca, el horario de atención a padres, una lista de los tutores y, mensualmente, se cuelga el parte de faltas del profesorado y cualquier información que se considere de interés general.

En la sala existen dos carpetas. La carpeta de guardias, donde se recoge el horario de todos los grupos con el profesor que da clase a cada hora y los encargados de guardia, para controlar las faltas y posibles retrasos del profesorado. En la carpeta existen listados de todos los grupos y las optativas que cursan para registrar las faltas del alumnado cuando un profesor está ausente.

En la otra hay partes mensuales de faltas extraídos de Delphos, fotos del alumnado y otros materiales que pudieran ser útiles para el profesorado.

Este curso seguimos manteniendo dos cuadernos de INFORMACIÓN ORIENTATIVA SOBRE FALTAS DEL PROFESORADO que están a disposición del Claustro, para que este conozca la normativa esencial al respecto. Además, hemos añadido una copia en papel de las NCOF.

#### E.4. CALENDARIO DE EVALUACIONES Y REUNIONES.

En este apartado, vamos a explicitar el calendario de actuaciones y reuniones del curso escolar que irán estructurando el desarrollo de la práctica docente, de todos aquellos aspectos relacionados con la misma y de cualesquiera otros que influyan directa o indirectamente en ella, con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos. Para ello, fijaremos las fechas de claustros, consejos escolares, CCPs, calendario de evaluaciones, reuniones de tutores, reuniones de departamentos, etc.

#### I. CALENDARIO DE EVALUACIONES.

##### 0. Evaluación Inicial.

- 27 de septiembre, miércoles..... Todos los cursos.

##### 1. Primera Evaluación.

- 20 de diciembre, miércoles.....4º de ESO y BACHILLERATO.
- 21 de diciembre, jueves..... 1º, 2º y 3º de ESO.
- 22 de diciembre, viernes..... Entrega de Boletines.

##### 2. Segunda Evaluación.

- 20 de marzo, miércoles..... 4º de ESO y BACHILLERATO.
- 21 de marzo, jueves.....1º, 2º y 3º de ESO.
- 22 de marzo, viernes..... Entrega de boletines.

##### 3. Evaluación Final ESO y Evaluación Ordinaria Bachillerato.

- 16 de mayo, jueves ..... 2º de BACHILLERATO.
- 17 de mayo, viernes..... Entrega de boletines.
  
- 6 de junio, jueves..... 1º BACHILLERATO.
- 7 de junio, viernes..... Entrega de Boletines.
  
- 24 de junio, lunes..... ESO.
- 25 de junio, martes.....Entrega de Boletines.

##### 4. Evaluación Extraordinaria.

- 13 de junio, jueves..... 2º de Bachillerato.
- 14 de junio, viernes.....Entrega de Boletines.
  
- 24 de junio, lunes.....1º de Bachillerato.
- 25 de junio, martes.....Entrega de Boletines.

Todas las sesiones de evaluación serán presididas por el Director del Centro, coordinadas por el tutor y desarrolladas por los distintos equipos docentes de cada grupo con la colaboración de la jefa de estudios y de la secretaria.

Cada sesión de evaluación tendrá una duración media aproximada de 45 minutos. Salvo las correspondientes a la evaluación inicial y la extraordinaria que, cada una por su singularidad, tienen una duración aproximada de 20 minutos.

## II. REUNIONES DE TUTORES.

Se celebra semanalmente la reunión entre la Jefa de Estudios, la Jefa del DO y los tutores de 1º, 2º y 3º de ESO, por un lado (RT1) y, por otro lado, en otra sesión la Jefa de Estudios, la Jefa del DO y los tutores de 4º de ESO y Bachillerato (RT2). De estas reuniones, como de cualesquiera otras, se levantarán actas.

Los objetivos básicos de estas reuniones son:

- a) Seguimiento y control de las faltas de asistencia y retrasos de los alumnos, para su posterior comunicación a las familias.
- b) Coordinación y seguimiento de los programas de refuerzo de los alumnos repetidores, con materias pendientes o que deban recuperar contenidos de evaluaciones anteriores.
- c) Aplicación, desarrollo y evaluación del Plan de Acción Tutorial.
- d) Evaluación permanente de los ACNEAES y de aquellos alumnos que reciben apoyo y refuerzo.

*El alumnado con materias pendientes es atendido por el profesorado correspondiente y por los titulares de las jefaturas de departamento. Cada profesor atiende a los alumnos con pendientes de su materia que está matriculado en el grupo del cual es el responsable. El profesor será asesorado por el titular de la jefatura de departamento. Los alumnos que cursan 4º de ESO y tienen pendientes los ámbitos lingüístico y social y científico y matemático serán evaluados a través del PLAN DE REFUERZO-RECUPERACIÓN elaborado y desarrollado por el profesorado que imparte dichos ámbitos en 3º DIVERSIFICACIÓN, coordinado por la orientadora y el tutor/-a del alumno. El modelo de dicho plan fue diseñado por la JE y la JDO, en seguimiento de las instrucciones de inspección contenidas en el informe del curso 20-21. En las reuniones de tutores, se debe realizar un seguimiento del alumnado con pendientes.*

En cualquier momento, el tutor o cualquier profesor de un Equipo Docente determinado, puede convocar una reunión de un equipo docente cuando lo estime oportuno, para solucionar posibles problemas que pudieran surgir en el proceso cotidiano de enseñanza y aprendizaje.

## III. REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.

*Se especifican en el cronograma que se presenta en la página siguiente.*

**CRONOGRAMA ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

ÓRGANOS	FECHAS	CONTENIDOS
<b>EQUIPO DIRECTIVO</b>	Todos los viernes a 4ª hora. A lo largo del curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar las actuaciones de los demás órganos de gobierno y de coordinación docente, a través de las reuniones/instrucciones pertinentes.</li> <li>- Atender a la problemática diaria en lo que concierne a la organización y funcionamiento del Centro en todos sus ámbitos y dimensiones.</li> </ul>
<b>CLAUSTRO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01/09/2023</li> <li>- 08/09/2023</li> <li>- 25/10/2023</li> <li>- 07/02/2024</li> <li>- 24/04/2024</li> <li>- 28/06/2024</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Presentación. Criterios pedagógicos para la elaboración H. Propuesta difícil desempeño.</li> <li>* Información general funcionamiento del Centro. Reparto de horarios. Formación del profesorado. Uso de la Plataforma Educamosclm y conexión con Microsoft Teams.</li> <li>* Prevención de riesgos laborales. Presentación PGA. Aprobación, si procede de los aspectos didácticos del PEC.</li> <li>* Evaluación cumplimiento de la PGA. P.E. Interna. Resultados escolares y convivencia. Información sobre la cuenta de gestión 2022 y presupuesto para 2023.</li> <li>* Ev. P.E. Interna. Objetivos PGA. Resultados escolares y convivencia.</li> <li>* Información Memoria Anual. Análisis Ev. Final y Disciplina.</li> </ul>
<b>CONSEJO ESCOLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 08/09/2023</li> <li>- 25/10/2023</li> <li>- 07/02/2024</li> <li>- 26/04/2024</li> <li>- 28/06/2024</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Información general sobre el inicio de curso.</li> <li>* Aprobación, si procede, de la PGA para el curso 2023-24, del PEC, de las NCOFs.</li> <li>* Aprobación, si procede, de la cuenta de gestión del ejercicio económico 2023 y del presupuesto anual 2024 (Artículo 27, Orden 118) Análisis 1ª Ev. y disciplina.</li> <li>* Análisis 2ª Ev. Información sobre la evaluación interna y objetivos de la PGA.</li> <li>* Aprobación, si procede, de la Memoria Anual. Análisis de la Evaluación Final y de la convivencia.</li> </ul>
<b>CCP</b> Temas mensuales. Reuniones semanales. Adaptación Orden 118, Art. 59.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. Septiembre</li> <li>- 2. Octubre</li> <li>- 3. Noviembre</li> <li>- 4. Diciembre</li> <li>- 5. Enero</li> <li>- 6. Febrero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Elección de secretario. Calendario de evaluaciones. Grupos por materias a cursar y pendientes por unidad. Actas departamentos. Presupuesto departamentos. PDs.</li> <li>* Matriculación y pendientes. Programa de Actividades Extracurriculares. Planes (Digitalización, Lectura, Igualdad...) Presentación de objetivos de la PGA. Att. Pendientes. PTIs.</li> <li>* Conclusiones Memoria Anual: Plan de Mejora. Evaluación parcial de los objetivos PGA (1-7). Evaluación Interna 23-24. Actividades extraescolares. Programaciones didácticas LOMLOE. Posibles adendas a la PGA.</li> <li>* Información sobre la 1ª Evaluación. (Propuesta de sesiones). Evaluación programaciones. Seguimiento planes.</li> <li>* Análisis de la 1ª Ev. y de la Disciplina. Evaluación parcial de los objetivos de PGA (8-15). Competencias clave, competencias específicas y criterios de evaluación en ESO y Bachillerato.</li> <li>* Temas pendientes de enero. Evaluación de alumnado con materias pendientes. Seguimiento de</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 7. Marzo</li> <li>- 8. Abril</li> <li>- 9. Mayo</li> <li>- 10. Junio</li> </ul>	<p>los PTIs y de los apoyos. Evaluación práctica docente. Coordinación IESO "4 de junio"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Información de la 2ª Evaluación y de la disciplina.</li> </ul> <p>Desarrollo de planes, proyectos, programas, formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Análisis 2ª Ev. y Disciplina. Instrucciones sobre la Evaluación Ordinaria de 2º de Bach.</li> </ul> <p>Seguimiento del Plan de Ev. I. Cumplimiento de las PDs.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Instrucciones Ev. Final de ESO y Extraordinaria de Bachillerato. Evaluación de planes y proyectos. Propuestas de Diversificación y FPBásica. Coordinación CRAs de la zona.</li> <li>* Evaluación objetivos de la PGA. Otras cuestiones relativas al final de curso. Planificación. Relevo ED.</li> </ul>
<p><i>RDPs</i></p> <p><i>Contenidos esenciales que han de contener los Planes de Trabajo de los Departamentos</i></p>	<p>Semanalmente.</p> <p>Tal y como queda recogido en el horario del profesorado del Centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Adaptación de las programaciones didácticas</b> a las instrucciones y pautas comunicadas en el Claustro inicial de 1 de septiembre de 2022.</li> <li>- <b>Coordinación</b> de todos los miembros del departamento para consensuar <b>estándares de evaluación</b>, instrumentos, metodología, hojas de seguimiento, con el fin de que progrese todo el alumnado. Inclusión de las hojas de seguimiento en las programaciones, de modo que queden explícitos los estándares de evaluación de cada curso y materia.</li> <li>- Elaboración de los informes complementarios de evaluación a partir de los estándares utilizados en las UD's y que han de formar parte de la FI del alumno.</li> <li>- <b>Mensualmente, análisis del cumplimiento de la programación. Las programaciones hay que cumplirlas de modo coordinado.</b></li> <li>- <b>Análisis trimestral de los resultados de las evaluaciones con especial atención a las pendientes y materias suspensas de evaluaciones anteriores. Medidas correctoras que se van a adoptar, una vez valoradas las causas de los resultados. Se analizará no solo el proceso de aprendizaje, sino también el de enseñanza: la labor docente.</b></li> <li>- Decisión sobre los gastos prioritarios de los departamentos o de sus necesidades.</li> <li>- Planificación, junto con el responsable de ACE., de las actividades complementarias y extracurriculares. <b><i>Y entre todos los miembros del departamento, propuesta de actividades para los alumnos que han superado todas las materias en la evaluación ordinaria.</i></b></li> <li>- Redacción de una breve <b>Memoria Final</b> de curso en donde se recojan las conclusiones de</li> </ul>

		<p>la evaluación de la práctica docente: cumplimiento de la programación, análisis de los resultados escolares, metodología empleada, idoneidad de materiales, reformulación, si procede de UD's y de la programación para un próximo curso y que se hará llegar a jefatura de estudios para que contribuya a conformar la Memoria Anual.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Redacción semanal de las actas del departamento. Deben estar debidamente cumplimentadas y firmadas por todos los miembros y archivadas cada curso escolar en secretaría.</li></ul>
--	--	--

**F. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.**

Se adjunta como anexo en documento aparte, dada su extensión.

## **G. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2023.**

Se hace constar que el presupuesto del presente ejercicio económico ha de quedar ejecutado a lo largo del año natural.

### **A) INGRESOS:**

A fecha 01/09/2023, los ingresos con los que contamos por parte de la Consejería para gastos de funcionamiento operativo del centro durante el ejercicio de 2023 son 31.471,90€. Por otro lado, la Consejería realizó un libramiento extraordinario por obras RAM de 12.000€, 905€ para la realización del programa LeemosCLM, un libramiento de transformación digital de 2.500€ y 3.461,91€ por el incremento de suministros energéticos. Además, se destacan los ingresos por la contraprestación del servicio de la cafetería que suman 1.300€ euros. Además, contamos con los 8.703,08€ para la adquisición de materiales curriculares para los alumnos de la ESO beneficiarios de la ayuda de libros y 1.800€ para adquirir material deportivo.

Por otro lado,

### **B) GASTOS:**

La finalidad que se persigue a la hora de elaborar el presupuesto del centro es alcanzar un balance equilibrado entre los ingresos de los que disponemos y los gastos a los que debemos hacer frente. Entendemos que esa es la única forma de mantener el funcionamiento operativo del centro: objetivo principal del presupuesto. En nuestra opinión, sólo desde ahí se está en disposición de garantizar el cumplimiento de los distintos objetivos recogidos en la PGA y alcanzar el nivel óptimo en la gestión. No obstante, no perdemos de vista que la aspiración capital de este centro es ofrecer la mayor calidad educativa a nuestros alumnos, lo cual no entra en conflicto con lo anterior pero sí que nos obliga a vigilar el proceder diario y proyectar con atención el uso de los recursos.

Para conseguir conciliar esos dos principios ponemos en juego una serie de criterios que funcionarán como los vectores que han de guiar nuestro cometido. Los criterios seguidos para elaborar el presente presupuesto son:

- a. Realizar un correcto mantenimiento de las instalaciones del centro: fontanería, carpintería, albañilería, herrería, cristalería, etc.
- b. Racionalizar el consumo energético: calefacción, iluminación.
- c. Mejorar el equipamiento informático y audiovisual, reemplazando o adquiriendo componentes.
- d. Reducir el gasto en servicios prestados al centro: telefonía, fotocopias.
- e. Controlar los gastos fijos: alarma, ascensores, extintores.
- f. Optimizar el gasto en materiales fungibles: de oficina, limpieza.
- g. Suprimir la asignación fija a los departamentos y a las actividades extraescolares.
- h. Mantener el importe de la concesión de cafetería dentro de valores favorables.

Estos criterios se ponen en valor a partir de una serie de medidas y actuaciones que se desarrollan a continuación.



En relación con el criterio a), se detecta con la mayor prontitud los posibles daños que se ocasionan a lo largo del curso, con la intención de subsanarlos de inmediato y conseguir así que no se agraven ni encarezca su reparación.

Por lo que se refiere al criterio b), se sigue utilizando exclusivamente la caldera de gasóleo. La de pellets permanece precintada. El centro se encarga, tanto del mantenimiento de la caldera, que corre a cargo de SFC Salvador Martínez, como de la adquisición del combustible. Sobre este último aspecto, antes de cada carga se pregunta a aquellas empresas que trabajan en nuestra zona para asegurarnos el mejor precio posible. Por lo que respecta al consumo eléctrico, se ha abaratado de manera considerable el gasto ya que se instalaron las placas solares con los 25.000€ que ingresó la administración para esta partida. Obtuvimos el informe favorable de la OCA después de solventar las incidencias detectadas en la instalación eléctrica que se llevaron un buen pellizco de nuestro presupuesto y seguimos con nuestro suministrador y gestor energético Mialgas, a través de la comercializadora Cye Energía que nos permitirá verter a la red la energía sobrante cuando este hecho ocurra.

Sobre el criterio c), el objetivo está conseguido ya que todas las aulas del centro disponen de equipamiento audiovisual desde hace dos años. En cualquier caso, es preciso añadir la reparación y/o sustitución de aquellos componentes informáticos que no funcionan adecuadamente para alargar la vida útil de nuestros equipos. En este sentido, destacamos la apuesta por parte de la Consejería en competencia digital que ha dotado al centro de 12 paneles digitales y 12 dispositivos portátiles, que se han instalado en las aulas donde ha sido necesario y funcionan perfectamente. Además, se ha puesto a disposición de los centros un servicio de soporte técnico, que consiste en un equipo de especialistas informáticos que ayudan a solventar las incidencias que van surgiendo. Ello supone no sólo una mejora de las condiciones de trabajo de los docentes, sino también un ahorro en nuestro presupuesto.

Por otro lado, desde la Consejería se enviaron al centro 97 ordenadores portátiles (7 de marca HP, 74 de marca Lenovo y 16 de marca Acer), la mayoría de ellos acompañados de un router inalámbrico (aunque ahora mismo se encuentra caducado). Con estos dispositivos, la administración busca reducir la brecha digital. Este equipamiento se ha repartido al profesorado y a alumnos que lo necesitaban. Además, sigue funcionando la nueva aula de informática con 28 ordenadores que está a disposición de los grupos que lo necesiten. De esta forma, se ofrece una alternativa al uso saturado del aula Althia.

El criterio d) pasa ineludiblemente por el uso preferente de la plataforma Educamos CLM para la comunicación con los padres y con los alumnos, como se recoge en uno de los objetivos de la PGA. Por un parte, se consigue reducir el coste en llamadas telefónicas y correo a la hora de interactuar con las familias y, por otro lado, a través del Aula Virtual los alumnos pueden descargarse directamente materiales digitales para la preparación de las diferentes asignaturas, reemplazando las copias de papel. Además, la plataforma Educamos CLM, permite realizar clases y reuniones online con alumnos y familias respectivamente. En cualquier caso, en la conserjería se pueden obtener copias con un coste de 10 céntimos cada página.

En cuanto al criterio e) continuamos contratando nuestros servicios de gastos fijos con diferentes empresas, dado que nos ofrecen los mejores precios del mercado respecto al resto de empresas consultadas. El mantenimiento de los ascensores con Orona Ascensores Cuenca,

los extintores con Leymo, las fotocopiadoras con Ofitecno soluciones SL, la impresora multifunción de Secretaría con Saxumprint SL y la seguridad del centro corre a cargo de Prosegur.

En la misma línea que los criterios anteriores, el f) trata de reducir el gasto en la adquisición de productos de limpieza, así como en los distintos materiales de oficina: tóner, tizas, folios, papelería, etc. Para ello se ha llegado a un acuerdo con los establecimientos de la localidad para obtener unos precios muy ajustados al mercado.

Por lo que se refiere el criterio g), como venimos haciendo los últimos años, se mantiene en 0€ la asignación que el centro pudiera destinar a los distintos departamentos. No obstante, ante la posible falta de cualquier tipo de material propuesta por los jefes de cada departamento, la dirección del centro estudia la posibilidad y pertinencia de su adquisición. En paralelo, las actividades extraescolares también han visto reducida su asignación a 0€, aunque como establece la normativa, a aquellos profesores acompañantes que lo solicitan se les abona su correspondiente dieta. Para finalizar, se dedica un pequeño remanente (de unos 120€) para premios y concursos que se organizan en el centro a largo del curso escolar.

Sobre el criterio h), se mantiene en 1.300€ el valor de la concesión de la cafetería que viene prestando servicio al centro de manera muy eficiente. Este pago se realiza en dos aportaciones.

Para finalizar, destacamos que después de varios años de reclamaciones a la administración como propuestas de mejora de centro, el 30 de diciembre de 2021 se nos asignó la cantidad de 20.000€ para reparar las pistas deportivas. En este sentido, es preciso reconocer el interés que nuestra inspectora de referencia se tomó al respecto, así como la ayuda del Ayuntamiento de la localidad que sufragó el gasto del asfaltado de una de las dos pistas. En estos momentos, se ha concluido la renovación completa.

En relación a los **MATERIALES CURRICULARES** el Centro ha facilitado toda la información y asesoramiento para la tramitación de solicitudes para la concesión directa de ayudas consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de la ESO y.

El centro se ha encargado de la gestión de los recursos, adquiriendo los libros necesarios para completar lotes y distribuyéndolos en función de la demanda determinada por la matrícula de los alumnos beneficiarios. El gasto asciende a 11.952,70€

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

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	50.938,81	39.195,65	11.743,16
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	35.838,81	23.250,05	12.588,76
102 OTROS RECURSOS	3.100,00	1.445,60	1.654,40
10203 Prestación de servicios	1.800,00	795,60	1.004,40
10205 Uso de instalaciones	1.300,00	650,00	650,00
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	12.000,00	14.500,00	-2.500,00
10507 Concepto 487	0,00	0,00	0,00
10511 Concepto 612	12.000,00	12.000,00	0,00
10513 Concepto 605	0,00	2.500,00	-2.500,00
2 GASTOS	75.582,65	31.517,24	44.065,41
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	3.000,00	0,00	3.000,00
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	1.250,00	10.160,37	-8.910,37
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	3.000,00	1.432,34	1.567,66
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	200,00	57,57	142,43
206 MATERIAL DE OFICINA	3.000,00	650,44	2.349,56
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	1.500,00	32,90	1.467,10
208 SUMINISTROS	30.000,00	9.571,64	20.428,36
209 COMUNICACIONES	2.500,00	1.733,65	766,35
212 GASTOS DIVERSOS	4.000,00	2.274,75	1.725,25
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	4.182,35	2.777,74	1.404,61
214 PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	22.950,30	2.825,84	20.124,46
21407 Concepto 487	9.052,82	349,74	8.703,08
21411 Concepto 612	12.000,00	0,00	12.000,00
21413 Concepto 605	1.897,48	2.476,10	-578,62



## **H. ÁMBITOS Y DIMENSIONES QUE SE VAN A EVALUAR EN EL CURSO ESCOLAR 2023-24.**

Dado que el curso 2023-24 es el último del actual director y también el último del plan trienal de evaluación interna del centro, consideramos que en esta caso es de aplicación el artículo 7.1 de la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación CyD, por la que se regula la evaluación interna... En dicho artículo se señala: “...*la evaluación interna deberá planificarse de forma coherente y acompañada con lo establecido en cursos anteriores y reflejarse en la PGA*”.

Asimismo, tras la planificación de ámbitos, dimensiones y subdimensiones evaluables este curso, incorporamos siguiendo los puntos 3 y 4 del artículo 8 de la citada orden, el Plan de Mejora del Centro, elaborado en coherencia con el Plan de Evaluación Interna, tal y como explica la “Guía para la Evaluación Interna de Centros”, que acompaña la Orden.

## PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA 2023-2024

CENTRO		IES "Serranía Baja"		LOCALIDAD		Landete					
ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	Ciclo			Ciclo					
			2018/19	2019/20	2020/21	2021/22	2022/23	2023/24			
<b>Ámbito I: Proceso de Enseñanza y Aprendizaje</b>	Dimensión 1ª Condiciones materiales, personales y funcionales.	Subdimensión 1ª.1. Infraestructuras y equipamiento.			X			X			
		Subdimensión 1ª.2. Plantilla y características de los profesionales.		X			X				
		Subdimensión 1ª.3. Características del alumnado.	X			X					
		Subdimensión 1ª.4. La organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios.			X			X			
	Dimensión 2ª. Desarrollo del currículo	Subdimensión 2ª.1. Programaciones didácticas de Áreas y Materias			X			X			
		Subdimensión 2ª.2. Plan de Atención a la Diversidad	X			X					
		Subdimensión 2ª.3. Plan de Acción Tutorial y Plan de Orientación Académica y Profesional		X			X				
Dimensión 3ª. <u>Resultados escolares del alumnado</u>		X	X	X	X	X	X				
<b>Ámbito II: Organización y Funcionamiento</b>	Dimensión 4ª. Documentos programáticos		X			X					
	Dimensión 5ª. Funcionamiento del centro docente	Subdimensión 5ª.1. Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos.		X			X				
		Subdimensión 5ª.2. Administración, gestión económica y de los servicios complementarios			X			X			
		Subdimensión 5ª.3. Asesoramiento y colaboración			X			X			
	Dimensión 6ª. <u>Convivencia y colaboración</u>		X	X	X	X	X	X			

<b>Ámbito III: Relaciones con el Entorno</b>	Dimensión 7ª. Características del Entorno			X		X	
	Dimensión 8ª. Relaciones con otras instituciones			X			X
	Dimensión 9ª. <u>Actividades extracurriculares y complementarias.</u>	X	X	X	X	X	X
<b>Ámbito IV: Procesos de evaluación, formación e innovación</b>	Dimensión 10ª. Evaluación, formación, innovación e investigación.	X			X		

**Plan de Mejora de Centro en el que se incluyen los compromisos adquiridos por la Comunidad Educativa para mejorar los resultados educativos y procedimientos de coordinación y de relación con las familias y con agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno.**

Objetivos de mejora	Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
1. Mantener infraestructuras y equipamientos.	<p>a. Mantener las pistas deportivas después del reciente asfaltado y pulido.</p> <p>b. Conseguir compañía con batería virtual para las placas solares dentro de la campaña de ahorro energético.</p> <p>c. Establecer unas normas de uso de Informática 2 y de paneles y cañones.</p>	<p>a. Reparación de grietas en julio de 2024.</p> <p>b. Después de pasar la OCA con informe favorable: julio 2023.</p> <p>c. Julio-septiembre 2023.</p>	<p>a y b. Equipo Directivo.</p> <p>c. Equipo Directivo y responsable de formación.</p>	<p>a. Presupuesto ordinario del Centro.</p> <p>b. Gestión con la empresa que instaló las placas solares, después de todas las mejoras y adaptaciones a la normativa vigente en instalaciones eléctricas, a cargo del presupuesto ordinario y suplemento de la CECyD.</p> <p>c. Recursos humanos: los responsables.</p>	<p>a. Inicio del curso 24-25 con las reparaciones pertinentes. Comprobar el deterioro anual.</p> <p>b. Evaluar la repercusión de la instalación de las Placas Solares en el presupuesto del Centro y la posibilidad de sufragar con ello el gasoil.</p> <p>c. Evaluación en CCPs de diciembre.</p>
2. Impulsar la formación continua de la plantilla.	<p>a. Informar de la oferta formativa del CFRP.</p> <p>b. Insistir en las instrucciones de principio de curso para el nuevo profesorado.</p> <p>c. Facilitar que todo el profesorado obtenga el B1 en formación digital.</p>	<p>a. Inicio de curso 23-24 y a lo largo del mismo.</p> <p>b. Trimestralmente en cada CCP y en Claustro de la 2ª Ev.</p> <p>c. Información a lo largo del curso de la oferta del CFRP.</p>	<p>a y c. Responsable de formación.</p> <p>b. Equipo Directivo.</p>	<p>a. Correo electrónico del profesorado y EducamosCLM.</p> <p>b. EducamosCLM y Microsoft Teams.</p> <p>c. Igual que a y b, además de la Plataforma de CFRP con todos sus recursos: información, vídeos...</p>	<p>a y b. Claustro inicial o 1ª Evaluación. CCPs de diciembre se evaluarán ambos puntos.</p> <p>c. Encuesta en el inicio de curso.</p>



<p>3. Organizar de manera heterogénea los grupos y optimizar los espacios disponibles.</p>	<p>a. Los grupos de 1º de ESO a partir de la información de los CRAs. El resto, según las indicaciones de las actas de evaluación. b. Adecuar los espacios a las necesidades de cada curso.</p>	<p>a. Reunión CRAs en mayo de 2024. Evaluaciones de 21/06. b. Julio 2023.</p>	<p>a. Equipo Directivo y DO. b. Equipo Directivo.</p>	<p>a. Actas reuniones de otros cursos. Documentos aportados por los Dos de los CRAs “Ojos de Moya” y “Fuente Vieja”. b. Instalaciones del IES.</p>	<p>a. Evaluación inicial, primera, segunda y Final. b. Chequear si funciona en la primera semana de curso y la realidad aconseja alguna variación.</p>
<p>4. Adaptar Programaciones Didácticas a la LOMLOE.</p>	<p>a. Indicar desde la primera CCP los puntos que ha de recoger cada programación. b. Relación entre objetivos, perfil de salida, competencias clave, específicas...</p>	<p>a. Septiembre 2023. b. Septiembre 2023.</p>	<p>a y b. Equipo Directivo y jefes de departamento. En segundo término: Claustro.</p>	<p>a. Normativa vigente. b. Programaciones del curso 2022-23 de los cursos impares.</p>	<p>a y b. Antes de la última CCP de octubre, la jefatura de estudios evalúa las programaciones para presentarlas junto con la PGA, de la que forman parte, al Consejo Escolar para someterlas a aprobación.</p>
<p>5. Avanzar en la inclusión educativa.</p>	<p>a. Solicitar los programas de Éxito Educativo: Ilusiona-T y Titula-S. b. Distribuir los apoyos en los horarios del profesorado de manera que puedan implementarse apoyos dentro del aula. c. Mantenimiento de la ATE. d. Potenciar el trabajo</p>	<p>a. Primer trimestre del curso 2023-24. b. Julio y septiembre. c. Mayo 2023, 2024... en el plazo de solicitud de los cupos extraordinarios. d. A lo largo del curso.</p>	<p>a, b y c. Equipo Directivo y DO. d. Todo el profesorado:</p>	<p>a. Oferta de la administración educativa y experiencia de los últimos años. b. Cupo de profesorado. c. Cupo extraordinario. d. Office 365, recursos</p>	<p>a. Evaluación de los Programas de éxito educativo incluidos en la Memoria Anual. b. Funcionamiento de los perfiles 23-24 para adaptarlos al siguiente curso. c. Valoración de las necesidades en mayo del 24 para el curso 24-25. d. Evaluaciones propias</p>

	en grupos heterogéneos en las diferentes materias.		los equipos docentes de cada grupo.	digitales de las aulas e información proporcionada por DO.	de cada grupo, desde la inicial hasta la final.
6. Adaptar y aplicar el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Orientación Académica y profesional a las nuevas realidades.	a. Explicar y difundir dichos planes desde el DO a los tutores. b. Trabajar de manera coordinada en su aplicación.	a. Primer trimestre del curso 23-24. b. Semanalmente en la RT1 y RT2.	a y b. Jefatura de estudios, jefa DO y tutores de los distintos grupos.	a y b. Planes y actas del curso anterior. EducamosCLM. Microsoft Teams.	a y b. Memoria Anual de cada curso.
7. Mejorar los resultados escolares del alumnado.	a. Solicitar Ilusiona-T y Titula-S. b. Facilitar apoyos dentro del aula. c. Potenciar dentro del Plan de Acción Tutorial los valores del trabajo ordenado y del esfuerzo diario para conseguir resultados. d. Usar instrumentos de evaluación diversos en el marco de la evaluación continua. e. Fomentar la comunicación fluida con las familias.	a. Primer trimestre del curso 2023-24. b. Julio y septiembre en el proceso de elaboración de los horarios. c. A lo largo del curso y cada día. d. La evaluación continua se produce en los 175 días lectivos, con instrumentos heterogéneos que se adaptan a las distintas capacidades del alumnado. e. Desde la reunión inicial. Octubre.	Del conjunto de actuaciones: Equipo Directivo. DO. Tutores. Equipos Docentes.	a. Oferta de la administración. b. Cupo ordinario de profesorado y experiencia de cursos anteriores, también en a. c. Los propios de cada materia, además del Plan de Igualdad y Convivencia y el Plan de Lectura. d. Propios de cada materia. e. Centro. EducamosCLM, Microsoft Teams...	a, b, c, d. Evaluaciones establecidas a lo largo del curso: inicial, primera, segunda y final. e. A lo largo del curso, pero se puede establecer un porcentaje de asistencia-interés desde la reunión inicial a principio de curso (final de septiembre o principio de octubre).
8. Potenciar la comunicación entre toda la Comunidad Educativa y las	a. Reunión con familias a principio de curso (formación EducamosCLM).	a. Finales de septiembre o principios de octubre. b. Mayo-junio 2024.	a. Equipo Directivo, DO y tutores. b, c y d. ED y DO.	a. Formato de reunión de cursos anteriores. Recursos digitales de cada aula, para abordar	a. Evaluar la reunión de inicio de curso. b. Conclusiones en actas de las reuniones

relaciones con el entorno.	<p>b. Mantener las reuniones con los CRAs de la zona y la jornada de puertas abiertas.</p> <p>c. Continuar con la convivencia jornada de convivencia y coordinación con el IESO "4 de junio".</p> <p>d. Dinamizar las relaciones con todas las instituciones con las que trabajamos para fomentar la formación del alumnado.</p>	<p>c. Febrero 2024.</p> <p>d. A lo largo del curso.</p>		<p>el manejo de la Plataforma EducamosCLM y resolver dudas a las familias.</p> <p>b. Actas de cursos anteriores y formato de la visita de junio 2023.</p> <p>c. Formato de la jornada de febrero de 2023.</p> <p>d. Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares.</p>	<p>de coordinación con los CRAs y la jornada de puerta abiertas, con vistas a corregir cada curso como se ha venido haciendo en los últimos 18 años.</p> <p>c. Evaluación de la convivencia con el IESO.</p> <p>d. Memoria ACyE.</p>
9. Continuar trabajando por la convivencia democrática e igualitaria en el Centro.	<p>a. Aplicación de las NCOF.</p> <p>b. Seguir con el punto 8d. Por ejemplo, charlas de la policía sobre adicciones, Ciberbulling... en el marco del Plan Director.</p>	<p>a y b. A lo largo del curso.</p>	<p>a y b. Equipo Directivo. Responsable del PIC que es la jefa del DO.</p> <p>Claustro.</p> <p>Comisión de Convivencia del CE.</p>	<p>a y b. NCOF. Programación de Actividades C. y Extraescolares.</p> <p>Experiencia de cursos anteriores.</p>	<p>a. Informe final de la Comisión de Convivencia del C.E.</p> <p>b. Memoria del PIC y de las Actividades Complementarias y Extraescolares.</p>
10. Reforzar el programa de Actividades Complementarias y Extraescolares.	<p>a. Habilitar en el horario una hora, al menos, para el responsable.</p> <p>b. Destinar en la medida de lo posible</p>	<p>a. Septiembre 2023.</p> <p>b. Septiembre 2023.</p> <p>c. A lo largo del curso.</p>	<p>a, b y c. Equipo Directivo y responsable de AC y Extraescolares.</p>	<p>a y b. Recursos humanos para el curso 23-24: cupo ordinario.</p> <p>c. Programación.</p>	<p>a, b y c. Será objeto de evaluación en la Memoria Anual.</p>

	<p>alguna hora complementaria del profesorado para colaborar con el responsable.</p> <p>c. Mantener el programa establecido.</p>				
<p>11. Adaptar todos los documentos del Centro a la normativa y a la realidad, de manera que respondan a las buenas prácticas.</p>	<p>a. Generar documentos útiles y prácticos adaptados a las necesidades del Centro y en consonancia con la normativa: PEC, NCOF, PGA, MA, Planes...</p>	<p>a. Junio de 2023.</p>	<p>a. Equipo Directivo. Responsables del PLC, PDC, PIC.</p>	<p>a. Documentos de cursos anteriores y normativa vigente.</p>	<p>a. Práctica diaria. Situaciones de la realidad cotidiana. Memoria Anual y Memorias de los Planes. Actualización PEC y NCOF: Claustro y CE finales.</p>
<p>12. Potenciar el Plan de Lectura del Centro como herramienta transversal para mejorar la Competencia en Comunicación Lingüística del alumnado.</p>	<p>a. Continuar en la línea establecida este curso implementando lecturas guiadas en la materia de LCL y desarrollando la lectura comprensiva en el resto.</p> <p>b. Fomentar la expresión oral.</p>	<p>a. Desde septiembre de 2023.</p> <p>b. A lo largo del curso en las distintas materias y aprovechando las posibilidades de la concreción del Plan de Lectura en las distintas materias y ámbitos.</p>	<p>a. Equipo Directivo y responsable del Plan de Lectura.</p> <p>a y b. Claustro.</p>	<p>a y b. Plan de Lectura del Centro y trabajo realizado durante el curso 2022-23 planificado en las PDs de cada departamento.</p>	<p>a y b. Memoria del PLC y de los departamentos.</p>

De este modo comprobamos lo siguiente:

La subdimensión 1ª.1. Se corresponde con el objetivo 1 del Plan de Mejora del Centro (PMC).

La subdimensión 1ª.4. Con los objetivos 3 y 5 del PMC.

La subdimensión 2ª.1. Con el objetivo 4 del PMC.

La dimensión 3ª (Resultados escolares del alumnado) se vincula con los objetivos 7, 9 y 12 del PMC.

La subdimensión 5ª.2. Con el objetivo 11 del PMC, especialmente Proyecto de Gestión y NCOF.

La subdimensión 5ª.3. Con el objetivo 2 del PMC.

La dimensión 6ª (Convivencia y colaboración) y la 8ª (Relaciones con el entorno) se relacionan con el objetivo 8.

La dimensión 9ª (Actividades Extracurriculares y C) coincide con el objetivo 10.

**I. PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

	<b>Aspectos evaluables</b>	<b>Responsables</b>	<b>Instrumentos</b>	<b>Temporalización</b>
<b>PROCESO DE ENSEÑANZA</b>	Análisis de las programaciones didácticas.	Departamentos Jefes de Departamento Jefa de Estudios	PEC (pág. 41) Documentos entregados al profesorado en CCP 13/09.	Octubre
	Objetivos de enseñanza y aprendizaje de la PGA (Del 1 al 7)	CCP	PGA 23/24	Trimestralmente
	Evaluación del cumplimiento de las programaciones de manera coordinada.	Departamentos Jefes de Departamento Jefa de Estudios	Programaciones Didácticas RDPs	Mensualmente
	Análisis de los resultados escolares: causas de los suspensos y estrategias de mejora.	Equipos Docentes Departamento de Orientación Equipo Directivo	Sesiones de Evaluación Actas Estadísticas y Análisis de cursos anteriores	Trimestralmente
<b>PRÁCTICA DOCENTE</b>	Criterios de evaluación y estándares derivados de las CCBB (esto último opcional).	Departamentos CCP	Análisis CCPs Evaluación en Departamentos Programaciones	Trimestralmente
	Metodología e instrumentos de evaluación.	Departamentos	Cuestionarios C y D del PEC (págs. 87, 88, 89)	Anualmente, la metodología. Trimestralmente, los instrumentos de evaluación.
	Test para el alumnado.	Profesorado	Test pág. 90 y 91 del PEC o alternativo.	Anualmente (mayo-junio)

*Se adjunta a continuación el Plan de Recuperación- Refuerzo para aplicar a todo el alumnado con MATERIAS PENDIENTES y MATERIAS SUSPENSAS en cualquier evaluación. El modelo persigue que todos los departamentos trabajen de forma coordinada y tengan para ello una referencia unitaria.*

**PLAN DE RECUPERACIÓN- REFUERZO Curso académico:**

**DEPARTAMENTO:**

**ALUMNO/A:** \_\_\_\_\_ **CURSO** \_\_\_\_\_ **GRUPO:** \_\_\_\_\_

		SEGUIMIENTO		
		1ª Ev.	2ª Ev.	3ª Ev.
<b>OBJETIVOS</b>				
<b>COMPETENCIAS</b>				
<b>CONTENIDOS</b>				
<b>ACTIVIDADES (Fecha de entrega)</b>				



<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>				
<b>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>				
<b>METODOLOGÍA</b> (Incluidos los agrupamientos)				
<b>RECURSOS Y MATERIALES</b>				

En Landete, a        de        de

Fdo.: \_\_\_\_\_

## **ANEXOS:**

- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.
- PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.