



Castilla-La Mancha

IES Fernando de Mena

Avenida Juan XXIII, 20

13630 Socuéllamos (Ciudad Real)

Teléfono: 926530482

Fax: 926532030



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2023/2024

IES FERNANDO DE MENA

SOCUÉLLAMOS



Castilla-La Mancha



**CENTRO
BILINGÜE**
PROYECTO BILINGÜE
INGLÉS

ÍNDICE

1	MARCO GENERAL	4
2	INTRODUCCIÓN	5
2.1	RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	5
2.1.1	Llevar a cabo un diagnóstico de las características del alumnado que llega al centro para aplicar los recursos con una mayor eficiencia.	5
2.1.2	Implementar y consolidar la evaluación por competencias, lo que exigirá el empleo de herramientas y procedimientos de evaluación variados y la adopción de diversas metodologías en el aula.	6
2.1.3	Mejorar la atención a la diversidad, favoreciendo un centro inclusivo.	7
2.1.4	Continuar e impulsar los programas europeos y el programa de bilingüismo.	8
2.1.5	Generar nuevos espacios de aprendizaje	9
2.2	RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN, EL ABSENTISMO Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR	11
2.2.1	Mejorar el clima de convivencia en el centro	11
2.2.2	Prevenir y combatir el absentismo	12
2.2.3	Impulsar la participación en la vida del centro	13
2.3	RELACIONADOS CON LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS, ENTIDADES, EMPRESAS E INSTITUCIONES.	13
2.3.1	Coordinarse con los CEIP de la localidad	13
2.3.2	Coordinarse con las empresas de la localidad y con la Corporación Local	14
2.3.3	Coordinarse con otras instituciones.	14
2.4	RELACIONADOS CON LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO	15
2.4.1	Planes institucionales	15
2.4.2	Programas de centro	16
2.5	RELACIONADOS CON LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS Y LA INSERCIÓN LABORAL	16
2.5.1	Prácticas en empresas y resultados de las mismas	16
2.6	OTROS	17
2.7	RESUMEN GRÁFICO	19
3	OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO ACADÉMICO 2023-2024	20
3.1	RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	20
3.1.1	Llevar a cabo un diagnóstico de las características del alumnado que llega al centro para aplicar los recursos con una mayor eficiencia.	20
3.1.2	Implementar y consolidar la evaluación por competencias, lo que exigirá el empleo de herramientas y procedimientos de evaluación variados y la adopción de diversas metodologías en el aula.	21
3.1.3	Mejorar la atención a la diversidad, favoreciendo un centro inclusivo.	22
3.1.4	Continuar e impulsar los programas europeos y el programa de bilingüismo.	24
3.1.5	Generar nuevos espacios de aprendizaje	26
3.2	RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN, EL ABSENTISMO Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR	28
3.2.1	Mejorar el clima de convivencia en el centro	28
3.2.2	Impulsar la participación en la vida del centro	30

3.3	RELACIONADOS CON LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS, ENTIDADES, EMPRESAS E INSTITUCIONES. _____	31
3.3.1	Coordinarse con los CEIP de la localidad _____	31
3.3.2	Coordinarse con las empresas de la localidad y con la Corporación Local. _____	32
3.3.3	Coordinarse con otras instituciones. _____	33
3.4	RELACIONADOS CON LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO. _____	34
3.4.1	Planes institucionales _____	34
3.4.2	Programas de centro _____	35
3.5	RELACIONADOS CON LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS Y LA INSERCIÓN LABORAL _____	36
3.5.1	Prácticas en empresas y resultados de las mismas _____	36
3.6	OTROS _____	37
4	LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN _____	38
4.1	LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN _____	38
4.2	LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA INNOVACIÓN _____	39
5	PROGRAMACIÓN DE ACTUACIONES EN RELACIÓN AL PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE LA ETAPA DE PRIMARIA Y SECUNDARIA _____	41
5.1	ÁMBITOS DE COORDINACIÓN. PROCEDIMIENTOS DE ORGANIZACIÓN _____	41
5.2	CALENDARIO DE REUNIONES DE TRÁNSITO _____	42
5.3	ORGANIZACIÓN DE GRUPOS _____	43
5.4	LOS GRUPOS DE TRABAJO. _____	43
5.5	TEMÁTICA _____	44
6	CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER ANUAL _____	46
6.1	HORARIO GENERAL DEL CENTRO _____	46
6.2	CRITERIOS UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DE ALUMNADO Y DOCENTES. _____	46
6.3	ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS Y ESPACIOS _____	48
7	PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES _____	50
8	PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE _____	51
9	ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DE CENTRO	52
10	ANEXOS _____	54

1 MARCO GENERAL

Esta Programación General Anual se ha elaborado siguiendo las directrices establecidas en la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha, así como la Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

A la misma se anexan las programaciones didácticas de los correspondientes departamentos didácticos del IES Fernando de Mena, la programación del Aula de Emprendimiento, el plan de actividades extraescolares, el plan de digitalización y formación, el plan de lectura, el plan de igualdad y el plan de mejora.

2 INTRODUCCIÓN

En la presente introducción se recogen las conclusiones de la memoria del curso 2022-2023, elaborada por el equipo directivo actual. Estas son las que siguen a continuación.

2.1 RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

2.1.1 Llevar a cabo un diagnóstico de las características del alumnado que llega al centro para aplicar los recursos con una mayor eficiencia.

Aprovechar la información derivada de las reuniones celebradas con los CEIP de la localidad para configurar los grupos de ESO1 en base a sus instrucciones.	Llevado a cabo al término del curso anterior en reuniones presenciales con los CEIP de la localidad. Gracias a las mismas, pudieron configurarse los agrupamientos de primer curso de ESO con un mayor nivel de información.
Aumentar la calidad de la información de las memorias de tutoría con el fin de ayudar a la configuración de los grupos del siguiente curso académico.	Llevado a cabo a final de curso, mediante instrucciones de jefatura de estudios en reuniones de tutoría para que se procediera de esta manera.
Configurar grupos heterogéneos distribuyendo el alumnado de tal forma que en todos ellos exista una misma estructura.	Llevado a cabo a la hora de configurar los agrupamientos a principio de curso.

Motivar entre los departamentos didácticos la coordinación docente al compartir sus miembros un mismo nivel.	Llevado a cabo parcialmente. Existen distintos grados de satisfacción entre los diferentes departamentos, conviviendo opiniones dispares al respecto.
--	---

2.1.2 Implementar y consolidar la evaluación por competencias, lo que exigirá el empleo de herramientas y procedimientos de evaluación variados y la adopción de diversas metodologías en el aula.

Coordinar en CCP el proceso de elaboración de programaciones didácticas para que estas contemplen de manera explícita las competencias a evaluar.	Llevado a cabo. Se trabajó en sesiones de CCP de septiembre, octubre y noviembre.
Elaborar listados de herramientas de evaluación acordes con los descriptores clave establecidos en el currículo	Llevado a cabo. Trabajado en sesiones de CCP en los meses de octubre y noviembre.
Aprovechar la formación docente en competencia digital para acelerar la asunción y prácticas de metodologías variadas en el aula.	Llevado a cabo. Aproximadamente un 30% del claustro de profesorado ha realizado formación específica en metodologías variadas. Por otra parte, 22 docentes han participado en el proyecto STEAM, que implica la puesta en marcha de este tipo de metodologías y, por último, la totalidad del claustro ha certificado en competencia digital.

2.1.3 Mejorar la atención a la diversidad, favoreciendo un centro inclusivo.

<p>Optimizar los recursos disponibles para procurar cuantos apoyos y desdobles puedan llevarse a cabo de manera coordinada en la atención al alumnado.</p>	<p>Llevado a cabo. Se ha intensificado la figura del apoyo, tanto en el aula como fuera de ella. Se hizo un esfuerzo para completar media jornada extra de PT, convirtiéndola en una jornada de 20 horas, que ha posibilitado atender a un número mayor de alumnado.</p>
<p>Elaboración de un programa de acogida para el alumnado que se incorpora al centro educativo.</p>	<p>No llevado a cabo. Se realizó una jornada de bienvenida con el primer curso de ESO. Sin embargo, no se ha realizado el programa en sí, por lo que queda anotado como propuesta de mejora para el curso próximo.</p>
<p>Solicitar recursos adicionales gracias a los programas Ilusiona-T y Titula-S.</p>	<p>Llevado a cabo. Se obtiene el recurso en el mes de enero y, según memoria técnica, se han mejorado los resultados de los destinatarios de los dos programas.</p>
<p>Coordinación con Servicios sociales y la Comisión Local de Absentismo.</p>	<p>Llevado a cabo. La coordinación ha sido intensa, abriendo protocolos de absentismo, coordinando las actuaciones, también, con las UAO y procediendo a incorporar adendas al protocolo de absentismo de la localidad de Socuéllamos.</p>
<p>Desarrollar actividades donde quepan todos.</p>	<p>Llevado a cabo. A lo largo del curso, diversos departamentos han implementado actividades complementarias en los recreos en las que han participado la mayoría del alumnado. También se han llevado a cabo actividades</p>

	relacionadas con la convivencia y el plan de lectura.
--	---

2.1.4 Continuar e impulsar los programas europeos y el programa de bilingüismo.

Continuar con el programa de bilingüismo, motivando en sus reuniones de coordinación la introducción o sustitución de nuevas materias no lingüísticas en el programa.	Llevado a cabo. Se han celebrado las reuniones de coordinación prescriptivas entre CEIP e IES, motivadas por convocatoria desde Delegación de Educación. Se han celebrado, por otra parte, presentaciones al alumnado de CEIP de nuestro programa bilingüe, las cuales han tenido una aceptación muy positiva por parte de sus destinatarios.
Considerar la solicitud de creación de plazas con perfil bilingüe con el fin de dotar de estabilidad al programa.	No llevado a cabo. Este objetivo no depende enteramente de la gestión del equipo directivo, aunque no es este el único factor que ha propiciado que no se cumpla. De hecho, debiera ser pospuesto hasta la próxima fecha en la que el Claustro de profesorado se pronuncie sobre la continuidad del programa.
Retomar las movilidades europeas, a través de la solicitud de la acreditación como centro ERASMUS.	Llevado a cabo parcialmente, pues se ha obtenido la acreditación y se forma parte del nuevo proyecto, aprobado este año y dotado, a fecha de hoy, con unos 10 000 euros para movilidades con alumnado diverso.
Continuar con la asistencia de nuestro alumnado bilingüe a las pruebas de nivel B1.	Llevado a cabo. Este curso, se han presentado a las pruebas 17 alumnos y alumnas. La

	totalidad de ellos ha obtenido la certificación B1.
--	---

2.1.5 Generar nuevos espacios de aprendizaje

Potenciar el uso de la biblioteca escolar.	Llevado a cabo. La biblioteca escolar ha permanecido abierta durante la jornada escolar y, también, durante los recreos. Miembros del AMPA la han atendido, lunes y miércoles. Además, se ha puesto al día el sistema informático y se han clasificado y ordenado las referencias gracias al trabajo del equipo docente que ha liberado horario a partir de la marcha de alumnado de formación profesional a FCT y, también, de la EVAU.
Iniciar la instalación y puesta en marcha de un programa de radio escolar.	Llevado a cabo. Se ha iniciado la captación de alumnado voluntario y se cuenta con un espacio adecuado y el material necesario, adquirido gracias a la participación de 7 docentes en el grupo de trabajo de transformación digital.
Iniciar la puesta en marcha de una gaceta escolar mensual.	Llevado a cabo. Se ha iniciado la captación de alumnado voluntario y se cuenta con un espacio adecuado y el material necesario, adquirido gracias a la participación de 7 docentes en el grupo de trabajo de transformación digital.

<p>Iniciar la puesta en marcha de un huerto/invernadero escolar.</p>	<p>Llevado a cabo parcialmente. Se ha delimitado el espacio que acogerá el huerto en el curso 2023-2024.</p>
<p>Potenciar el salón de actos como lugar para celebrar videoconferencias.</p>	<p>No se ha llevado a cabo. El salón de actos ha sido utilizado como aula durante casi todo el curso, debido a que el edificio COSO, que alberga el mayor número de aulas, no es accesible (no cuenta con ascensor) y hemos tenido incidencias con alumnado lesionado que ha requerido usar este espacio, ya que se ubica en planta baja.</p>
<p>Puesta en marcha del aula de emprendimiento (APE).</p>	<p>Llevado a cabo. Se ha puesto en marcha, se ha procedido a su inauguración y se han impartido sesiones de emprendimiento en este espacio, completamente dotado a tal efecto.</p>
<p>Celebración de «Semana Cultural».</p>	<p>No se ha llevado a cabo. Se planteó en CCP, pero no ha habido disposición por parte de la mayoría de departamentos. Sí es cierto que tres departamentos (música, educación plástica y educación física) abogaron por la celebración de una jornada de celebración del día de Castilla-La Mancha. También ha resultado positiva la celebración, durante dos jornadas, de las II Jornadas de Economía y Empresa, organizadas por los departamentos de Economía y Administración de Empresas.</p>

2.2 RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN, EL ABSENTISMO Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR

2.2.1 Mejorar el clima de convivencia en el centro

Dotar de pleno funcionamiento a la comisión de convivencia del Consejo Escolar.	Llevado a cabo parcialmente. La comisión se ha reunido en tres ocasiones para tratar asuntos delicados, relacionados con medidas correctoras a cierto alumnado. Las reuniones han tenido lugar durante el tiempo de recreo, no pudiendo celebrarse en horario vespertino, debido a compromisos laborales de alguno de sus miembros. Es necesario aumentar la frecuencia de reunión.
Iniciar la puesta en marcha del programa Alumno Ayudante.	No llevado a cabo. Se anota como propuesta de mejora para el curso 2023-2024.
Iniciar la puesta en marcha del programa de Mediación entre Alumnado.	Llevado a cabo. Se ha completado la primera fase de este programa, que ha consistido en la formación de alumnado voluntario por parte de alumnado del ciclo formativo de grado medio dual de Atención a Personas en Situación de Dependencia. Debe completarse la formación durante el curso próximo.
Celebrar reuniones mensuales con la Junta de Delegados y Delegadas.	No llevado a cabo. Se constituyó junta de delegados, inexistente hasta la fecha, pero no se ha conseguido instaurar cultura de este órgano entre el alumnado. Necesario intentarlo de nuevo en el curso próximo.
Culminar el proceso de renovación del PEC.	Llevado a cabo. Este documento se encuentra elaborado y pendiente de aprobación en Consejo Escolar a fecha 30 de junio de 2023.

<p>Celebrar reuniones mensuales con el AMPA.</p>	<p>Llevado a cabo. La comunicación con el AMPA ha sido intensa y se ha mantenido, en todo momento, una colaboración estrecha.</p>
--	--

2.2.2 Prevenir y combatir el absentismo

<p>Coordinación con Servicios Sociales y Comisión de Absentismo Escolar.</p>	<p>Llevado a cabo. Han sido quince protocolos de absentismo abiertos durante todo el curso y, por tanto, la comunicación con servicios sociales ha sido intensa. Se ha acudido a una vista oral y se han realizado propuestas de modificación y mejora en el protocolo local de absentismo.</p>
<p>Prevenir el absentismo.</p>	<p>Llevado a cabo sin éxito. Las propias actuaciones, tomadas con celeridad, constituyen una medida de prevención. Se ha contactado con el recurso UAO y se han celebrado jornadas de sensibilización con un colectivo especialmente protagonista en cuanto a absentismo, aunque estos esfuerzos no han dado los frutos que se esperaba. Por último, se establecerán líneas de coordinación con los CEIP para que nos ofrezcan su ayuda logística en esta área.</p>
<p>Encontrar soluciones consensuadas y graduadas para los casos extremos.</p>	<p>Sin éxito. Se ha intentado, sobre todo con el recurso UAO, pero no ha dado frutos en la mayoría de casos, sí en unos pocos, detectados con celeridad. De ahí que las líneas de mejora el curso próximo incidan en la toma rápida de decisiones.</p>

2.2.3 Impulsar la participación en la vida del centro

Realizar actividades inclusivas y conmemorativas en torno a realidades de indudable interés social, como la igualdad de género o el acoso escolar.	Llevado a cabo. Se han realizado un número muy significativo de actividades en torno a estos temas, gracias, sobre todo, al impulso de los departamentos didácticos del centro y, también, desde el departamento de orientación y desde los responsables y colaboradores del plan de lectura y de convivencia.
Adecuar las actividades relacionadas con la radio escolar, biblioteca y huerto a todas las capacidades y competencias para lograr una participación plena.	No se ha llevado a cabo, pues estos programas se han iniciado solamente y se desarrollarán durante el próximo curso.

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

2.3.1 Coordinarse con los CEIP de la localidad

Mantener una comunicación fluida con los CEIP de la localidad a través de las reuniones de tránsito.	Llevado a cabo. Se han celebrado reuniones de tránsito en relación a las principales áreas, alcanzado puntos de acuerdo, tal y como se ha reflejado en las actas de dichas reuniones. Los acuerdos versan, en su mayoría, sobre aplicación de metodologías comunes y búsqueda de puntos de convergencia entre sexto curso de primaria y primer curso de ESO.
--	---

<p>Realizar experiencias compartidas con los CEIP de la localidad en direcciones distintas a las habituales.</p>	<p>Llevado a cabo parcialmente. Se han celebrado jornadas de puertas abiertas para el alumnado y se ha presentado el programa bilingüe de una manera diferente y motivadora. Sin embargo, actividades en común, como las llevadas a cabo hace unos años, no se han retomado, siendo estas uno de los puntos de mejora acordados entre CEIP e IES para el curso próximo.</p>
--	--

2.3.2 Coordinarse con las empresas de la localidad y con la Corporación Local

<p>Mantener, impulsar y celebrar convenios de colaboración con empresas de la localidad y comarca.</p>	<p>Llevado a cabo. Se han mantenido y estrechado aún más los convenios de colaboración, que implican a nuestros ciclos de formación profesional y, también, se han ampliado al incorporarse un nuevo colaborador (A4 asesores)</p>
<p>Mantener e impulsar las relaciones con la Corporación Local con objeto de lograr colaboraciones en torno a actuaciones ambientales, lúdico deportivas y de participación e igualdad.</p>	<p>Llevado a cabo. Se ha colaborado con el Ayuntamiento y, fruto de esta colaboración, se ha recibido mobiliario urbano, se ha podido acometer la poda de árboles, la plantación de setos y la realización de actividades de colocación de nidos en un parque local (1º ESO) o la realización de grafitis en el centro de salud de la localidad (3º ESO).</p>

2.3.3 Coordinarse con otras instituciones.

<p>Fomentar actividades educativas y de formación con otras instituciones como empresas, Cámara de Comercio, UCLM o Guardia Civil y Policía Local.</p>	<p>Llevado a cabo. Hemos recibido charlas de la Cámara de Comercio, de Guardia Civil, de la Armada Española, de empresas del entorno, de profesionales de renombre, de investigadores y científicos, de mujeres empresarias, políticas o de organizaciones sin ánimo de lucro, entre otras.</p>
<p>Ser punto de referencia para que antiguo alumnado lleve a cabo sus prácticas universitarias/formación profesional en el centro.</p>	<p>Llevado a cabo. Una antigua alumna ha cursado las prácticas del master de educación. Un antiguo alumno ha procurado prácticas de último curso de grado y dos antiguos alumnos han realizado la FCT de sus respectivos ciclos de grado medio en nuestro IES. Además, un antiguo alumno, periodista de profesión, ha dado una charla a alumnado voluntario de radio y periódico.</p>

2.4 RELACIONADOS CON LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

2.4.1 Planes institucionales

<p>Desarrollar e implementar los planes de formación digital, lectura, igualdad y convivencia y mejora.</p>	<p>Llevado a cabo. Se ha desarrollado el plan de formación digital y se han obtenido muy buenas valoraciones por parte del asesor técnico digital de la Consejería, ubicando a nuestro centro en el mapa de la innovación en cuanto a buenas prácticas digitales. Además, se ha completado la certificación digital de nuestro equipo docente, se ha participado masivamente en la formación en pantallas digitales y se han</p>
---	---

	<p>aplicado los recursos en el grupo de trabajo de transformación digital, en el proyecto STEAM y en las sesiones lectivas ordinarias. En cuanto al plan de lectura, se ha actualizado la biblioteca, se ha impulsado su empleo, se ha instalado un punto de lectura, se han llevado a cabo actividades como exposiciones y concursos. En el plano de la convivencia, la colaboración con la mayoría de departamentos ha sido intensa y se han llevado a cabo numerosas actividades complementarias relacionadas con el acoso escolar, la violencia de género y la inclusión.</p>
--	---

2.4.2 Programas de centro

Desarrollar e implementar un proyecto STEAM.	Llevado a cabo. 22 docentes han participado en el proyecto y han realizado tareas.
Continuar con el desarrollo e implementación del programa de bilingüismo para la ESO.	Llevado a cabo. En nuestro centro, el bilingüismo está, cada vez, más presente y se prevé la incorporación, en 1º ESO, de otros 34 alumnos más, procedentes de CEIP de la localidad.
Conseguir la acreditación como centro ERASMUS.	Llevado a cabo. Se ha conseguido la Acreditación KA120 (proyecto 2022-1-ES01-KA120-SCH-000105701).

2.5 RELACIONADOS CON LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS Y LA INSERCIÓN LABORAL

2.5.1 Prácticas en empresas y resultados de las mismas

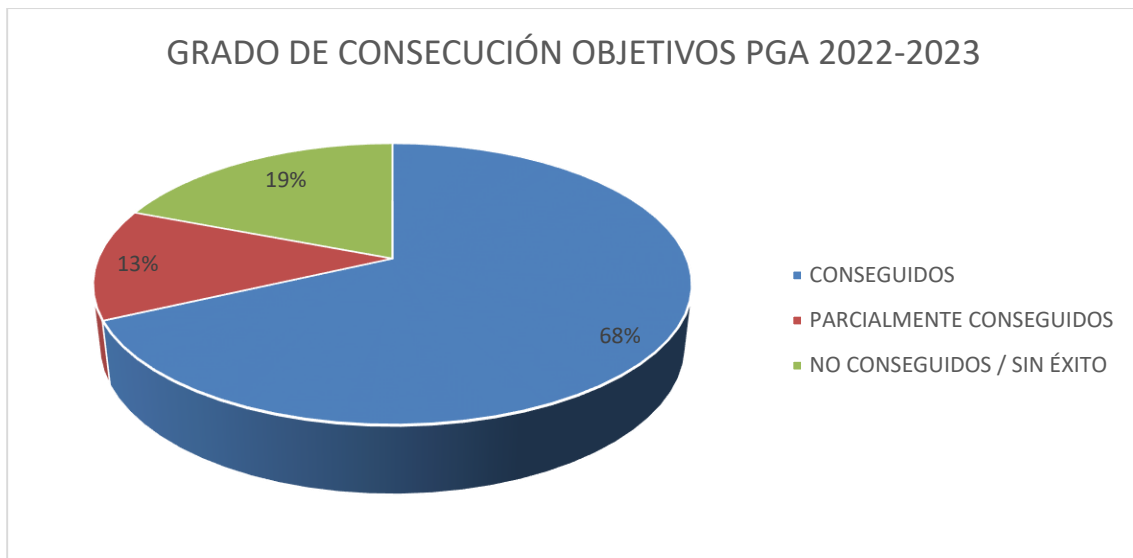
<p>Llevar a cabo prácticas en empresas, como resultado de los estudios de formación profesional realizados en el IES.</p>	<p>Llevado a cabo. Se ha realizado módulos de FCT en una empresa en Italia y diversos en Tradelex Asesores, Cabezuelo Foods, Cooperativa Agrícola y Ganadera, Alexma, Asesores y Consultores López Cano, de Socuéllamos y Bodegas Virgen de las Viñas, de Tomelloso. En cuanto a formación profesional dual, se han realizado prácticas en la empresa OTS Asesores. En empresas de la localidad (Cabezuelo, Alexma y Cooperativa Agrícola y Ganadera) se consigue inserción laboral tras obtener titulación. En cuanto a la familia profesional de SSC, se realiza FCT en Fundación Carmen Arias y Afymos. En Dual, se colabora con las anteriores y con el ayuntamiento de Socuéllamos y Cruz Roja Española.</p>
<p>Conseguir resultados adecuados en cuanto a inserción laboral del alumnado egresado de los estudios ofertados en el centro.</p>	<p>Llevado a cabo. Seis alumnos de ciclos formativos de la familia de Administración consiguen empleo en las empresas en las que ha realizado la FCT. En cuanto a la familia profesional de SSC, se consiguen 4 contratos temporales en el sector de cuidados.</p>

2.6 OTROS

<p>Seguir insistiendo en la necesidad de contar con un</p>	<p>Llevado a cabo. Nivel de logro desconocido. Se tiene constancia de dos créditos (en total 1,5 millones de euros) en los Presupuestos de Castilla-La Mancha, vinculados a la</p>
--	---

<p>edificio nuevo que sustituya al edificio «Coso».</p>	<p>reforma del edificio Coso. Por el momento se desconoce el alcance de esta reforma e, incluso, la naturaleza del proyecto.</p>
<p>Seguir insistiendo en la necesidad de que se cubran las vacantes de ordenanzas y auxiliar administrativo (AC).</p>	<p>Llevado a cabo con éxito parcial. A pesar de las constantes peticiones a la administración, seguimos con un administrativo y un solo ordenanza. Incluso hemos estado sin ordenanza durante más de una semana.</p>

2.7 RESUMEN GRÁFICO



3 OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO ACADÉMICO 2023-2024

3.1 RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

3.1.1 Llevar a cabo un diagnóstico de las características del alumnado que llega al centro para aplicar los recursos con una mayor eficiencia.

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none">- Aprovechar la información derivada de las reuniones celebradas con los CEIP de la localidad para configurar los grupos de ESO1 en base a sus instrucciones (IC)- Aumentar la calidad de la información de las memorias de tutoría con el fin de ayudar a la configuración de los grupos del siguiente curso académico (AC)- Configurar grupos heterogéneos distribuyendo el alumnado de tal forma que en todos ellos exista una misma estructura (IC)- Motivar entre los departamentos didácticos la coordinación docente al compartir sus miembros un mismo nivel (IC)
Responsables	<ul style="list-style-type: none">- Equipo directivo y departamento de orientación.- Departamento de orientación.- Equipo directivo y departamento de orientación.- Equipo directivo y departamentos didácticos.
Procedimientos de realización	<ul style="list-style-type: none">- Tratamiento coordinado y correcto procesamiento de la información vertida en las reuniones de tránsito de fin de curso.- Indicación expresa en los diarios de tutoría y memorias de tutoría de un punto en el que se recoja qué alumnado debe permanecer en un grupo y qué alumnado debe agruparse en agrupamientos diferentes.- Profundizar en el estudio y configuración de desdobles y agrupamientos que permitan un reparto equitativo del alumnado.- Consolidar buenas prácticas dentro de los departamentos didácticos como el debate en la elección de grupos y materias y la coordinación de los docentes dentro de un mismo nivel.

Seguimiento y Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Resultados académicos. - Reuniones de tutoría.
--------------------------	---

IC: Inicio de Curso / AC: A lo largo del Curso.

3.1.2 Implementar y consolidar la evaluación por competencias, lo que exigirá el empleo de herramientas y procedimientos de evaluación variados y la adopción de diversas metodologías en el aula.

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar en CCP el proceso de elaboración de programaciones didácticas para que estas contemplen de manera explícita las competencias específicas a evaluar (IC), así como la distribución de los criterios de evaluación asociados a las mismas, reflejando el procedimiento por el cual se obtendrá la valoración competencial del alumnado. - Impulsar el uso del cuaderno de evaluación de la JCCM entre el equipo docente, así como profundizar en su manejo, realizando propuestas de mejora a su equipo de desarrollo. En todo caso, instrumentar procedimientos objetivos para extraer el informe competencial del alumnado.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Comisión de Coordinación Pedagógica. - Equipo directivo. - Claustro de profesorado.
Procedimientos de realización	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en grupos, en el seno de la CCP, para establecer directrices generales en la elaboración de las programaciones didácticas. - Trabajo, en el seno de la CCP, de documentos con listados de herramientas de evaluación. El trabajo se realiza por especialidades. - Puesta en común de procedimientos de uso del cuaderno de evaluación y de propuestas al equipo de desarrollo, desde el Claustro de profesorado.
Seguimiento y Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de las programaciones didácticas a la normativa y a la realidad del aula. - Variedad de herramientas de evaluación empleadas en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

	- Porcentaje de adopción del cuaderno de evaluación de la JCCM.
--	---

IC: Inicio de Curso / AC: A lo largo del Curso.

3.1.3 Mejorar la atención a la diversidad, favoreciendo un centro inclusivo.

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Optimizar los recursos disponibles para procurar cuantos apoyos y desdobles puedan llevarse a cabo de manera coordinada en la atención al alumnado (AC). - Elaboración, durante todo el curso, de un programa de acogida para el alumnado que se incorpore al centro educativo en el próximo curso escolar (AC). - Solicitar recursos adicionales, provenientes del VI programa de éxito escolar de la JCCM, así como de las UAO. - Coordinación con Servicios sociales y la Comisión Local de Absentismo (AC). - Desarrollar actividades donde quepan todos (AC). - Creación de talleres activos durante los períodos de recreo.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Departamento de orientación. - Claustro de profesorado.
Procedimientos de realización	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis recurrente (trimestral) del alumnado que necesita apoyo por parte de profesorado de pedagogía terapéutica y departamento de orientación. - Celebración de una jornada de bienvenida con la participación de toda la comunidad educativa. - El programa de acogida del alumnado se elaborará, conjuntamente, por el departamento de orientación, los tutores de primer curso de ESO y el responsable de bienestar. - Número y diversidad de talleres activos, así como índice de participación. - Asistencia y participación en las comisiones locales de Absentismo para realizar aportaciones y ayudar al establecimiento de acuerdos. - Impulso de aquellas actividades educativas (incluyendo solicitudes de participación en programas) que impliquen la puesta en marcha de metodologías activas. - Utilizar información de las reuniones de tránsito con los CEIP de la localidad para generar actividades inclusivas.

Seguimiento y Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Alumnado con necesidades educativas que ha recibido apoyo escolar y valoración cualitativa de su progreso. - Número de asistencias a las comisiones locales de absentismo escolar, así como número de intervenciones y propuestas realizadas. - Participación en proyectos que apliquen la metodología «STEAM» - Número de actividades catalogadas como inclusivas realizadas durante el curso escolar.
--------------------------	--

IC: Inicio de Curso / AC: A lo largo del Curso.

3.1.4 Continuar e impulsar los programas europeos y el programa de bilingüismo.

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar con el programa de bilingüismo, motivando en sus reuniones de coordinación la introducción o sustitución de nuevas materias no lingüísticas en el programa (AC). - Considerar la solicitud de creación de plazas con perfil bilingüe con el fin de dotar de estabilidad al programa (AC). - Poner en marcha las movilidades europeas en ESO, implicando a alumnado de diversificación curricular. Estas movilidades implicarán que el centro asuma el papel de centro receptor, así como centro visitante. - Solicitar la acreditación como centro ERASMUS, para Formación Profesional (IC). - Continuar con la asistencia de nuestro alumnado bilingüe a las pruebas de nivel B1 (IC). - Coordinar, en las reuniones de transición con los CEIP de la localidad, la información prestada al alumnado que considera incorporarse, en el IES, al programa bilingüe.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de bilingüismo. - Equipo directivo.
Procedimientos de realización	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación semanal del equipo docente de bilingüismo con el fin de detectar debilidades y aprovechar posibles oportunidades de mejorar el programa en nuestro centro. - Solicitud, si cabe, de creación de plaza con perfil bilingüe. - Búsqueda de socios europeos para movilidad ESO y realización de acuerdo. - Solicitud de acreditación como centro ERASMUS en el ámbito de formación profesional. En caso de ser aceptada, puesta en marcha del plan estratégico aprobado para dos años. - Gestión de las solicitudes a las pruebas de nivel B1 del alumnado bilingüe.
Seguimiento y Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Resultados de las reuniones de coordinación del equipo bilingüe. - Grado de estabilidad de las horas de docencia no lingüística en el programa bilingüe. - Aprobación de la acreditación como centro ERASMUS FP.

	<ul style="list-style-type: none">- Alumnado que consigue la titulación B1 en el idioma del programa.- Resultado de las movilidades ESO.
--	---

IC: Inicio de Curso / AC: A lo largo del Curso.

3.1.5 Generar nuevos espacios de aprendizaje

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Potenciar el uso de la biblioteca escolar y aumentar sus posibilidades a través de la colaboración con biblioteca del equipo docente (AC). - Puesta en marcha de un programa de radio escolar (AC) con la participación e implicación de alumnado y AMPA. - Puesta en marcha de una gaceta escolar mensual (AC) con la participación e implicación de alumnado y AMPA. - Puesta en marcha de un huerto escolar (AC). - Puesta en marcha de los recreos activos (AC). - Usar el salón de actos como lugar para celebrar videoconferencias (AC). - Continuar con el equipamiento del aula de emprendimiento (APE) (AC). - Celebración de «Semana Cultural» por cursos (AC).
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Comisión de Coordinación Pedagógica, equipo directivo, todo el Claustro y Junta de Delegados y Delegadas.
Procedimientos de realización	<ul style="list-style-type: none"> - La biblioteca escolar se ha configurado como sala mixta donde docentes de guardia y alumnado comparten espacios, siendo catalogada, también, como espacio de convivencia. Además, durante varios recreos se mantiene abierta gracias a la colaboración de docentes de guardia y miembros del AMPA. - Antes de finalizar el curso, el programa de radio escolar debe haberse puesto en marcha y contar con actividad creativa, también del AMPA. - Debe ponerse en marcha un primer proyecto de gaceta escolar mensual donde alumnado con inquietudes en el mundo del periodismo y de la narrativa elaboren textos variados. Esta gaceta estará coordinada por un docente y estará abierta a toda la comunidad educativa. - El alumnado participará en la plantación y cultivo del huerto escolar. - Desde los departamentos didácticos, se fomentará la realización de exposiciones con expertos, bien presenciales, bien a través de videoconferencia. El aula APE debe ser un recurso para la inclusión y fomento del emprendimiento. - Configuración de recreos activos como actividades orientadoras y educativas.

	<ul style="list-style-type: none"> - Entre el segundo y tercer trimestre se celebrarán actividades curriculares en espacios alternativos a las aulas cuya duración prevista sea de dos días. En ellas deberá participar el alumnado de un curso en particular.
Seguimiento y Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de utilización de la biblioteca escolar. - Desarrollo del programa de radio escolar. - Desarrollo de la gaceta escolar. - Talleres activos en recreos y participación. - Plantación y cultivo del espacio del huerto escolar. - Número de charlas impartidas por expertos de diferentes especialidades. - Proyectos llevados a cabo en el aula de emprendimiento. - Resultados de la «semana cultural».

IC: Inicio de Curso / AC: A lo largo del Curso.

3.2 RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN, EL ABSENTISMO Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR

3.2.1 Mejorar el clima de convivencia en el centro

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none">- Dotar de pleno funcionamiento a la comisión de convivencia del Consejo Escolar (AC).- Iniciar la puesta en marcha del programa Alumno Ayudante (AC).- Iniciar la segunda fase del programa de Mediación entre Alumnado (AC).- Celebrar reuniones mensuales con la Junta de Delegados y Delegadas, por etapas(AC).- Celebrar reuniones mensuales con el AMPA (AC).- Desarrollar cuantas modificaciones sean necesarias a las NCOV y PEC (AC).
Responsables	<ul style="list-style-type: none">- Equipo directivo y Departamento de orientación.- AMPA.- Claustro y Consejo Escolar.
Procedimientos de realización	<ul style="list-style-type: none">- La Comisión de Convivencia se reunirá mensualmente, en horario de tarde, para tratar asuntos relacionados con el estado de la convivencia en el centro, proponer actividades y resolver recursos sobre medidas correctoras.- Se establecerá el desarrollo del programa Alumno Ayudante.- Se abordará la segunda fase del programa de mediación entre iguales.- El equipo directivo mantendrá reuniones mensuales con el AMPA con el fin de estimular la colaboración entre familias y profesorado.- Durante el curso, toda la comunidad educativa participará en el desarrollo de las NCOV y PEC.
Seguimiento y Evaluación	<ul style="list-style-type: none">- Número, tipología y naturaleza de medidas correctoras diseñadas y aplicadas por la Comisión de Convivencia.- Existencia de un programa de Alumno Ayudante.- Existencia de un programa de mediación entre iguales.- Acuerdos adoptados.- Número de charlas impartidas por expertos de diferentes especialidades.

IC: Inicio de Curso / AC: A lo largo del Curso.

2.2.2. Prevenir y combatir el absentismo

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none">- Coordinación con Servicios Sociales y Comisión de Absentismo Escolar, como se ha citado más arriba (AC).- Prevenir el absentismo, aplicando las medidas aprobadas en Comisión Local de Absentismo, a finales del curso pasado (AC).- Encontrar soluciones consensuadas y graduadas para los casos extremos (AC).- Solicitar recurso UAO y eje B del VI Plan de Éxito Escolar.- Solicitar, nuevamente, recurso PTSC, desde la localidad, en caso de no ser concedido por VI Plan de Éxito Escolar.
Responsables	<ul style="list-style-type: none">- Equipo directivo.- Departamento de orientación.
Procedimientos de realización	<ul style="list-style-type: none">- Existen casos de absentismo escolar que podrían ser abordados desde diversas ópticas que implicaran una combinación de permanencia en el aula con apoyos curriculares fuera del aula hasta que, de manera gradual, se produzca la incorporación total del alumno a las rutinas habituales.- La prevención del absentismo se logra configurando un centro educativo donde las actividades que en el mismo se llevan a cabo trascienden de lo exclusivamente académico.
Seguimiento y Evaluación	<ul style="list-style-type: none">- Implantación de la medida anterior y posterior evolución de la misma.

IC: Inicio de Curso / AC: A lo largo del Curso.

3.2.2 Impulsar la participación en la vida del centro

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar actividades inclusivas y conmemorativas en torno a realidades de indudable interés social, como la igualdad de género o el acoso escolar y todas aquellas que, vía normativa, sean prescriptivas, sin perjuicio de extender su número (AC). - Crear los recreos activos, en los que existan talleres para que el alumnado pueda participar. - Adecuar las actividades relacionadas con la radio escolar, biblioteca y huerto a todas las capacidades y competencias para lograr una participación plena (AC).
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Departamento de orientación. - AMPA. - Claustro y Consejo Escolar.
Procedimientos de realización	<p>- De las preceptivas reuniones con AMPA, Claustro y Consejo Escolar, así como desde el equipo directivo, deben emanar la puesta en marcha de actividades en la que la diversidad del alumnado sea una palanca para participar y no un freno. En este sentido, actividades artísticas, físico-deportivas o con perfil emocional se configuran como ideales para aumentar la participación de todos en el centro (conciertos, exposiciones, «performances», charlas, etcétera).</p>
Seguimiento y Evaluación	<p>- Actividades de cualquier naturaleza, enfocadas a la participación, que se celebren en el centro durante el curso académico.</p>

IC: Inicio de Curso / AC: A lo largo del Curso.

3.3 RELACIONADOS CON LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS, ENTIDADES, EMPRESAS E INSTITUCIONES.

3.3.1 Coordinarse con los CEIP de la localidad

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener una comunicación fluida con los CEIP de la localidad a través de las reuniones de tránsito (AC). - Realizar experiencias compartidas con los CEIP de la localidad en direcciones distintas a las habituales (AC).
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Departamento de orientación.
Procedimientos de realización	<ul style="list-style-type: none"> - Durante el curso escolar, se ha establecido un calendario de actuaciones (generales y específicas) para conseguir acuerdos en torno a metodologías de enseñanza y aprendizaje que acerquen las realidades docentes de CEIP e IES. - Deben plantearse experiencias de doble sentido en la relación con los CEIP. Por ejemplo, es habitual que alumnado de 6º curso de Primaria acuda, a final de curso, al IES para conocer su próximo centro educativo, pero resulta de interés que alumnado de 4º de ESO acuda a sus antiguos CEIP para dar a conocer sus experiencias en el IES, directamente en las aulas de los CEIP.
Seguimiento y Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades de comunicación y de puesta en común celebradas con los CEIP, en ambas direcciones.

IC: Inicio de Curso / AC: A lo largo del Curso.

3.3.2 Coordinarse con las empresas de la localidad y con la Corporación Local.

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener, impulsar y celebrar convenios de colaboración con empresas de la localidad y comarca (AC). - Mantener e impulsar las relaciones con la Corporación Local con objeto de lograr colaboraciones en torno a actuaciones ambientales, lúdico deportivas y de participación e igualdad (AC). - Crear un programa anual de charlas vinculadas con la orientación profesional, impartidas por actores locales y graduadas por cursos y que se extiendan desde segundo curso de ESO hasta las últimas etapas educativas.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Departamento de orientación.
Procedimientos de realización	<ul style="list-style-type: none"> - A través de los departamentos responsables de la formación profesional se localizan empresas y se establecen convenios de formación en centros de trabajo y convenios de formación dual. - A través del Consejo Escolar Municipal y del contacto directo con Ayuntamiento de Socuéllamos se desarrollan actividades propuestas en ambas direcciones cuyos protagonistas son el alumnado del IES Fernando de Mena. - Charlas sobre orientación profesional impartidas.
Seguimiento y Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Convenios mantenidos y celebrados con empresas. - Actividades llevadas a cabo en colaboración con el Ayuntamiento de Socuéllamos. - Charlas impartidas por actores locales, vinculadas a la orientación profesional.

IC: Inicio de Curso / AC: A lo largo del Curso.

3.3.3 Coordinarse con otras instituciones.

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none">- Fomentar actividades educativas y de formación con otras instituciones como empresas, Cámara de Comercio, UCLM o Guardia Civil, Policía Local y Armada Española (AC).- Ser punto de referencia para que antiguo alumnado lleve a cabo sus prácticas universitarias/formación profesional en el centro.
Responsables	<ul style="list-style-type: none">- Equipo directivo.- Departamento de orientación.- Departamentos didácticos.
Procedimientos de realización	<ul style="list-style-type: none">- A través de los departamentos didácticos, se establecen contactos con otras instituciones para llevar a cabo actividades educativas.
Seguimiento y Evaluación	<ul style="list-style-type: none">- Actividades llevadas a cabo.- Prácticas realizadas por antiguo alumnado.

IC: Inicio de Curso / AC: A lo largo del Curso.

3.4 RELACIONADOS CON LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

3.4.1 Planes institucionales

Actuaciones	- Desarrollar e implementar los planes de formación digital, lectura, igualdad y convivencia y mejora (IC/AC).
Responsables	- Equipo directivo. - Departamento de orientación. - Responsables de planes. - Claustro de Profesorado.
Procedimientos de realización	- A finales de octubre se hallarán redactados y aprobados los programas de formación digital, lectura, igualdad y convivencia y de mejora del curso 23-24. Estos planes deben ser puestos en marcha durante el curso académico y ser evaluados al final del mismo.
Seguimiento y Evaluación	- Seguimiento y evaluación previstos en los planes.

IC: Inicio de Curso / AC: A lo largo del Curso.

3.4.2 Programas de centro

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar con el desarrollo de proyectos STEAM (IC/AC). - Continuar con el desarrollo e implementación del programa de bilingüismo para la ESO. - Comenzar y desarrollar las movilidades europeas con alumnado de diversificación curricular. - Conseguir la acreditación como centro ERASMUS para la etapa de formación profesional, una vez conseguida la correspondiente a ESO.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Responsables del programa bilingüe. - Responsables del proyecto STEAM. - Claustro de Profesorado.
Procedimientos de realización	- Se atenderá la posible oferta formativa en metodología STEAM y se solicitará certificación como centro ERASMUS FP. Independientemente de su aprobación, se configura como objetivo la implementación de metodologías STEAM por lo que los docentes voluntarios se reunirán y coordinarán a tal efecto.
Seguimiento y Evaluación	- Objetivos alcanzados en los programas.

IC: Inicio de Curso / AC: A lo largo del Curso.

3.5 RELACIONADOS CON LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS Y LA INSERCIÓN LABORAL

3.5.1 Prácticas en empresas y resultados de las mismas

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none">- Llevar a cabo prácticas en empresas, como resultado de los estudios de formación profesional realizados en el IES (AC).- Conseguir resultados adecuados en cuanto a inserción laboral del alumnado egresado de los estudios ofertados en el centro (AC).
Responsables	<ul style="list-style-type: none">- Equipo directivo.- Responsables de departamentos de formación profesional.
Procedimientos de realización	<ul style="list-style-type: none">- Durante el curso, el profesorado responsable de FCT y de Formación Profesional Dual llevan a cabo gestiones con el fin de lograr asignaciones adecuadas para el alumnado en los módulos de FCT.
Seguimiento y Evaluación	<ul style="list-style-type: none">- Grado de inserción laboral alcanzado.

IC: Inicio de Curso / AC: A lo largo del Curso.

3.6 OTROS

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none">- Seguir insistiendo en la necesidad de contar con un edificio nuevo que sustituya al edificio «Coso» (AC).- Seguir insistiendo en la necesidad de que se cubran las vacantes de ordenanzas y auxiliar administrativo (AC).
Responsables	<ul style="list-style-type: none">- Equipo directivo.- AMPA.- Claustro.
Procedimientos de realización	<p>- El edificio «Coso» se halla en malas condiciones. No es un edificio accesible y, por tanto, no puede dar respuesta a alumnado con necesidades de accesibilidad, tanto temporales como permanentes. Existe una partida presupuestaria finalista para acometer estudio arquitectónico, pero no el compromiso de construir un nuevo edificio. Desde el IES y AMPA continuamos insistiendo en su necesidad.</p> <p>- De igual forma, al no cubrirse las vacantes y operar con un solo administrativo y un solo ordenanza, nos vemos en la necesidad de reclamar ambos puestos de manera repetitiva durante el curso académico.</p>
Seguimiento y Evaluación	<ul style="list-style-type: none">- Aceptación de las propuestas.

4 LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN

4.1 LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN

Las líneas prioritarias para la formación son las establecidas en el PLAN DE FORMACIÓN de nuestro centro, que son:

Una vez estudiadas las necesidades de formación del profesorado, partiendo de los datos recogidos y teniendo en cuenta las líneas prioritarias de formación que el centro marca dentro de su Proyecto Educativo, se ha determinado que las acciones formativas a realizar deben ir encaminadas a desarrollar, mejorar y ampliar las destrezas de los docentes, principalmente en torno a las siguientes áreas:

- Formación en temas relacionados con la cultura digital, para extender y facilitar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, tanto como herramienta en el desarrollo de las actividades docentes como para el uso y aprovechamiento de las nuevas plataformas web educativas para el desarrollo de la labor docente.

- Formación relacionada con la convivencia y atención a la diversidad. La formación del profesorado resulta fundamental para que entienda la naturaleza de los conflictos que se pueden generar en el aula, procure minimizarlos, y cuando surjan, sepa afrontarlos y resolverlos. Es necesario la prevención de situaciones violentas que pongan en peligro la convivencia escolar. Se ve la necesidad de conocer y aplicar herramientas de prevención de dichas situaciones violentas. Esto tendría una repercusión directa en el aula, y las tareas relacionadas con la tutoría, generando un mejor clima de convivencia escolar.

- Formación relacionada con la actividad física y salud. Mejorar en aspectos relacionados en la salud es fundamental para transmitir a los alumnos estos valores.

- Formación relacionada con el Plurilingüismo y destrezas de comunicación (actualización lingüística de otros idiomas, creación de contenido digital, materiales y recursos en lengua extranjera, Autoestima y motivación en el aula de lenguas extranjeras, Recursos para animación a la lectura...)

- Formación especializada en las materias de las distintas especialidades del profesorado, (idiomas, música...) relacionada con aspectos del currículo, permitiendo así la actualización y adaptación de dicho currículo a los avances científicos surgidos.

- Formación Profesional, para afianzar en el profesorado los conocimientos y habilidades adaptados a un mundo tecnológico en constante cambio, y así poder transmitir esas nuevas enseñanzas a sus alumnos.

Una vez recogidas las preferencias y necesidades formativas, a través de un formulario, se observa que las líneas de formación más demandadas por el profesorado del centro son las siguientes:

1º.- "Innovación, investigación y cultural digital (TIC)"

2º.- "Actividad Física, deporte, arte y creatividad"

3º.- "Inclusión, convivencia e igualdad"

4º.- "Formación profesional"

5º.- "Plurilingüismo y destrezas de comunicación" y "Desarrollo profesional docente" (estarían al mismo nivel)

En cuanto a la modalidad preferida para la formación, se demanda curso, con un 63% y curso de formación en centros con un 30%. Los seminarios y grupos de trabajo son menos demandados (con un 3% cada uno). La formación más solicitada es online con un 53% y, en segundo lugar, presencial con un 33%.

4.2 LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA INNOVACIÓN

Son líneas prioritarias para la innovación, la asunción y adopción progresiva de metodologías activas e inclusivas que nos permitan atender a la creciente diversidad que exhibe nuestro alumnado, año tras año. Por ello, concretamos como objetivos particulares:

4.2.0. Necesidad de formación en acciones dirigidas a mejorar la **convivencia**.

4.2.1. Necesidad de formación docente para aplicar metodologías activas en el aula.

4.2.2. Necesidad de formación docente para impartir docencia de manera simultánea en un mismo espacio.

4.2.3. Necesidad de formación docente en la evaluación por competencias.

4.2.4. Necesidad de formación para abordar la interdisciplinariedad en el aula a través de proyectos STEAM.

4.2.5. Necesidad de formación para adaptar las metodologías a los diferentes ritmos de aprendizaje.

5 PROGRAMACIÓN DE ACTUACIONES EN RELACIÓN AL PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE LA ETAPA DE PRIMARIA Y SECUNDARIA

5.1 ÁMBITOS DE COORDINACIÓN. PROCEDIMIENTOS DE ORGANIZACIÓN

Cada centro estará representado por el directivo designado a nivel interno (aunque parece apropiado que sean los Jefes de Estudios quienes ejerzan esta labor) en el equipo de coordinación constituido.

Se nombrará a un nuevo Coordinador/a del PTEE de localidad o comarca para el presente curso escolar.

El/la nuevo Coordinador levantará la correspondiente acta, y la remitirá a los centros participantes y a su Inspector/a de referencia. Así mismo, y con la debida anticipación, hará las siguientes convocatorias de reuniones telemáticas y los correspondientes órdenes del día.

Se realizará la primera reunión de planificación en el primer trimestre, a la que asistirá un miembro del equipo directivo por centro, para fijar el calendario de reuniones (preferentemente telemáticas y con la organización de horario más beneficiosa para todos).

Es recomendable la realización de una reunión trimestral de los representantes de los centros educativos para abordar los contenidos, pudiéndose establecer dos reuniones en un trimestre de manera justificada y con la aprobación de la Delegación Provincial (en el caso de reuniones presenciales).

En el caso de la Coordinación de Proyectos bilingües o plurilingües, son prescriptivas al menos dos reuniones a lo largo del curso escolar, para llevar a cabo la coordinación de sus actuaciones. Estas reuniones tendrán lugar en el primer y tercer trimestre de cada curso escolar.

Las reuniones se realizarán preferentemente de manera telemática. Para situaciones debidamente justificadas se podrá solicitar al Delegado Provincial de Educación, Cultura y Deportes, con la debida anticipación, la firma de la convocatoria de reunión presencial en un centro educativo (día, hora, participantes, orden del día, y causas que justifican esa reunión presencial y en tiempo lectivo)

A las reuniones de las comisiones de cada asignatura incluidas en el plan, asistirán, preferentemente, los/las jefes/as de departamento y los/las coordinadores/as de ciclo (5º-6º).

Cada directivo, a nivel interno de su centro, garantizará la coordinación de los distintos docentes que intervienen en el PTEE para abordar los contenidos de coordinación señalados anteriormente.

Cada directivo garantizará la difusión en su centro de las diferentes propuestas trabajadas en el PTEE.

Para ello, tras cada reunión, deberá incluirse un punto específico en el orden del día de la siguiente CCP donde el/la directora/a (tras conocer las actas en Teams) traslade los acuerdos adoptados al resto de este órgano de coordinación. Igualmente, los equipos de ciclo y departamentos didácticos analizarán y activarán dichos acuerdos, dejando constancia en la correspondiente acta.

Cada centro educativo incorporará en su PGA la programación de dicho Plan de Transición entre Etapas Educativas. Dicho PTEE será evaluado en la correspondiente Memoria.

5.2 CALENDARIO DE REUNIONES DE TRÁNSITO

MATERIA	CENTRO COORDINADOR	FECHA Y HORA	ASISTEN
REUNIÓN INICIAL	CEIP EL COSO	19 DE OCTUBRE JUEVES 9:45	INSPECTOR DIRECTORES/AS ORIENTADORES/AS Y JEFAS/ES DE ESTUDIOS
CONVIVENCIA	IES FERNANDO DE MENA	23 NOV 22 FEB 23 MAY	INSPECTOR DIRECTORES/AS ORIENTADORES Y JEFAS DE ESTUDIOS
TRASPASO DE INFORMACIÓN ENTRE PRIMARIA Y SECUNDARIA	IES FERNANDO DE MENA	24 OCTUBRE "CEIP Carmen Arias" 25 OCTUBRE "CEIP Gerardo Martínez" 26 OCTUBRE "CEIP EL COSO"	ORIENTADORAS Y TUTORES DE 1º ESO Y 6º PRIMARIA (CURSO PASADO)
BILINGÜISMO	CEIP GERARDO MARTÍNEZ	Convoca Administración	COORDINADOR DE BILINGÜE PROFESORES DE INGLÉS
CMNSC	CEIP CARMEN ARIAS	22 NOV 20 FEBR 22 MAYO	PROFESOR 1º ESO Y 6º PRIMARIA
INGLÉS	CEIP CARMEN ARIAS	21 NOV 20 FEBR 21 MAYO	PROFESOR 1º ESO Y 6º PRIMARIA
MATEMÁTICAS	CEIP EL COSO	24 NOV 23 FEBR 24 MAYO	PROFESOR 1º ESO Y 6º PRIMARIA
LENGUA	CEIP GERARDO MARTÍNEZ	27 NOV 26 FEBR 20 MAYO	PROFESOR 1º ESO Y 6º PRIMARIA
REUNIÓN FINAL	CEIP CARMEN ARIAS	7 JUNIO	INSPECTOR DIRECTORES/AS JEFES DE ESTUDIOS

5.3 ORGANIZACIÓN DE GRUPOS

COORDINADOR/A. Se debe revisar anualmente el nombramiento del nuevo coordinador/a de localidad que realizará las siguientes funciones:

Recopilar información relativa a correos electrónicos de los centros, así como de las personas que formarán parte de cada grupo de trabajo.

Recordar las fechas de reunión de los grupos de trabajo.

Recopilar el trabajo desarrollado en cursos anteriores relativo al Plan de transición entre etapas.

Recopilar el trabajo desarrollado en cada grupo de trabajo durante el presente curso: actas de los diferentes grupos de trabajo y cuántos documentos se elaboren.

Enviar las actas al Servicio de Inspección o ponerlas a su disposición.

5.4 LOS GRUPOS DE TRABAJO.

Se proponen:

- Grupo de trabajo programaciones didácticas (priorizar las áreas o materias) y propuestas de mejora de los resultados académicos.
- Grupo de trabajo Proyecto Bilingüe / plurilingüe:
- Grupo de trabajo de convivencia, absentismo, plan de acogida, bienestar, inclusión, etc.

Cada centro debe decidir las personas que formarán parte de cada grupo de trabajo, teniendo en cuenta lo siguiente:

En los grupos de trabajo de Lengua, Matemáticas, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales participarán los coordinadores de ciclo y/o tutores de 5º o 6º de Educación Primaria o profesores que impartan la materia si no son tutores y los docentes que impartan la materia en 1º de ESO (siempre que haya continuidad en el centro) o Jefes/as de Departamento (preferentemente para garantizar continuidad).

En el caso de que se constituya grupo de inglés (curricular no bilingüe) participarán los especialistas de la materia de primaria junto a los docentes que impartan la materia en 1º de ESO (siempre que haya continuidad en el centro) o Jefes/as de Departamento (preferentemente para garantizar continuidad).

En el grupo de Convivencia, absentismo, plan de acogida, bienestar, inclusión, etc. participarán los/as Jefes/as de Estudios.

En el grupo de Proyecto Bilingüe participarán los integrantes establecidos por la norma (Miembro del Equipo Directivo, Orientador/a y Asesor/a lingüístico). En cursos anteriores este grupo de trabajo estaba integrado por los coordinadores lingüísticos de los diferentes centros.

El trabajo sobre programaciones didácticas debe tener en cuenta el análisis de los resultados escolares de cursos anteriores y, especialmente, las propuestas de mejora.

En cada grupo de trabajo existirá un coordinador que se debe elegir en la primera sesión de trabajo y que se encargará de:

Recoger en acta los temas tratados en la reunión, aspectos organizativos del grupo de trabajo y los acuerdos alcanzados. Por tanto, deben existir 3 actas de los diferentes grupos de trabajo.

Recoger las propuestas de trabajo planteadas en su centro para el Plan de transición entre etapas.

Informar a la Jefatura de Estudios del trabajo desarrollado en las diferentes sesiones.

Remitir el acta a todos los miembros del grupo de trabajo y al coordinador del Plan de Transición de la localidad por correo electrónico (o subirla a Teams) en el plazo de 5 días transcurrida la reunión. El acta se subirá al apartado "Otros" del gestor de documentos de Delphos.

Los integrantes de los diferentes grupos de trabajo deben recoger las propuestas de trabajo planteadas en su centro para el Plan de transición entre etapas y también deben informar a la Jefatura de Estudios del trabajo desarrollado en las diferentes sesiones.

5.5 TEMÁTICA

En relación a los contenidos que se abordan en el plan para su coordinación destacan por su relevancia los siguientes:

1. Programaciones didácticas (carácter prescriptivo):

- Los objetivos, las competencias clave, competencias específicas, criterios de evaluación, saberes básicos, situaciones de aprendizaje.
- Los métodos de trabajo; la organización de tiempos, agrupamientos y espacios; los materiales y recursos didácticos; y las medidas de inclusión educativa.
- Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación y de recuperación. Importante acordar criterios de calificación coherentes en todos los centros participantes.
- Análisis de resultados escolares y propuestas de mejora.

2. Proyectos bilingües o plurilingües (carácter prescriptivo): Organización general de los Proyectos, la metodología de trabajo, el trasvase del alumnado de Primaria a Secundaria, o las medidas de atención a la diversidad, así como cualesquiera otras circunstancias propuestas por los interesados

3. Desarrollo Plan de Igualdad y Convivencia en centros.

4. Evaluación del PTEE: En este apartado es conveniente reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos, el grado de cumplimiento de la temporalización prevista, el nivel de satisfacción del funcionamiento del programa, la adecuación de los materiales utilizados, la funcionalidad de los materiales elaborados, la participación de los docentes y destinatarios, la operatividad de las reuniones mantenidas y otros aspectos de interés.

6 CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER ANUAL

6.1 HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario general del centro se configura en torno a la jornada escolar, la cual comienza a las 08:30 horas y termina a las 14:30 horas, de lunes a viernes, en días lectivos. La citada jornada se concreta en seis sesiones lectivas de cincuenta y cinco minutos cada una, impartidas en dos bloques de tres, por lo que existe un período de recreo de treinta minutos entre las 11:15 y 11:45 horas. De manera gráfica:

08:30 – 09:25	Primera hora
09:25 – 10:20	Segunda hora
10:20 – 11:15	Tercera hora
11:15 – 11:45	Período de recreo
11:45 – 12:40	Cuarta hora
12:40 – 13:35	Quinta hora
13:35 – 14:30	Sexta hora

Como puede apreciarse, no existe descanso entre sesiones consecutivas por lo que es necesaria una debida diligencia por parte del equipo docente para no perder tiempo en la sesión posterior. Por otra parte, durante la jornada escolar, incluido el período de recreo, ningún menor de edad puede abandonar el recinto escolar sin el debido acompañamiento.

6.2 CRITERIOS UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DE ALUMNADO Y DOCENTES.

A la hora de abordar el proceso de elaboración de los horarios que afectarán a los agrupamientos de alumnado, existen una serie de criterios o principios que, por su importancia relativa, priman sobre el resto y son los siguientes:

6.2.1. Distribución del alumnado de tal manera que todos los grupos y agrupamientos sean lo más similares posible. Bajo este criterio, tenemos en cuenta que no deben existir agrupamientos de alumnado que se distingan del resto, sino que todos ellos deben contener una composición semejante de tal forma que existan en ellos el mismo número de alumnos con distintas características.

6.2.2. Distribución del alumnado de ESO1 siguiendo las pautas y directrices emanadas de las reuniones de transición con los CEIP de la localidad.

6.2.3. Configuración de los agrupamientos de forma que la existencia del programa bilingüe no tensione el resto de agrupamientos. Suele ocurrir que el número de alumnado bilingüe es reducido y que ello puede forzar a que los agrupamientos bilingües sean configurados de manera óptima, aunque provocando que, por razones de cupo, el resto de agrupamientos no bilingües esté compuesto por un gran número de alumnos, en relación a los primeros. Por esta razón, se prioriza la aparición de desdobles con el objetivo de acercar estos números. Estos desdobles implican la docencia simultánea de varios especialistas pertenecientes al mismo departamento.

6.2.4. En ESO4, consideración de la optatividad como variable clave que permita al alumnado la posibilidad de cursar combinaciones diversas. La intención es ofrecer la máxima información posible para que este alumnado pueda configurar su itinerario académico con un mayor conocimiento.

Estos principios implican el compromiso del profesorado de asumir múltiples niveles y de renunciar a otro principio como es la continuidad de la docencia al alumnado. No obstante, este último aspecto se ha mejorado en aquellos departamentos no afectados por el bilingüismo, como es el caso de Lengua Castellana y Literatura y de Geografía e Historia, que quedan liberados en este aspecto y pueden aplicar el criterio pedagógico de la continuidad sin restricciones.

Como resultado de la aplicación de estas máximas, nuestro centro cuenta con:

- Cinco grupos de ESO, que se desdoblan en cinco agrupamientos (dos bilingües y tres no bilingües, dos de estos últimos coincidentes con el grupo de referencia).

- Cuatro grupos de ESO2, que se desdoblán en cinco agrupamientos (dos bilingües y tres no bilingües, uno de estos últimos coincidente con el grupo de referencia).
- Cuatro grupos de ESO3, que se desdoblán en cinco agrupamientos (un bilingüe, dos no bilingües y un agrupamiento de diversificación curricular que, en todo caso, se une en ciertas materias para conformar un nuevo agrupamiento no bilingüe).
- Tres grupos de ESO4, que se desdoblán en cuatro agrupamientos (un bilingüe y dos no bilingües, conformándose un grupo no bilingüe adicional para el caso de matemáticas A).

En cuanto a bachillerato, debido a los principios aplicados en ESO y a las limitaciones de cupo de profesorado, la optatividad está sujeta al número de matriculaciones, estableciéndose un límite inferior de diez alumnos para considerar viable la docencia en la materia. Lo anterior se lleva a cabo de manera general con la excepción de las materias de Latín y Griego. Las razones para tal excepción descansan, de un lado, en la continuidad de estas materias (debiendo ofertarlas en segundo de bachillerato si se cursaron en primer curso) y en la singularidad de las mismas (son materias con baja matrícula que, de otro modo, desaparecerían por lo que este hecho les otorga un valor singular a mantener en nuestro centro).

6.3 ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS Y ESPACIOS

Como se han indicado anteriormente, las sesiones se extienden por períodos de cincuenta y cinco minutos. En cuanto a los espacios, distinguimos:

- Aulas convencionales, donde se desarrollan las sesiones impartidas a grupos y agrupamientos. La mayoría de ellas están dotadas (además de los elementos tradicionales) de proyector y conexiones de sonido.
- Aulas taller, donde se imparten contenidos asociados a materias como tecnología o plástica.
- Aulas laboratorio, donde se imparten sesiones lectivas de biología y física y química.
- Aulas informáticas, donde se imparten sesiones lectivas de TIC, tecnología y, en general, de cualquier materia.
- Aulas de formación profesional, específicas para impartir docencia de estos estudios ofertados en el centro.

- Gimnasio, pabellón y pistas deportivas, necesarios para impartir la materia de Educación Física.
- Aula de pedagogía terapéutica, donde se imparte docencia a alumnado que requiere de un apoyo fuera del aula convencional.
- Salón de actos, donde se celebran sesiones multitudinarias, charlas y conferencias. También es utilizado en pruebas escritas.
- Biblioteca, sala híbrida de convivencia donde aunar familias, alumnado y profesorado de manera simultánea.
- Departamentos, donde el personal docente guarda sus pertenencias y prepara sus clases.
- Sala de profesores, espacio destinado al trabajo individual, celebración de eventos, descanso, celebración de juntas de evaluación y de reuniones de CCP.
- Sala de reuniones, apta para lo anterior y, además, para reuniones de AMPA y entrevistas con familias.
- Despachos y otras dependencias, fundamentales para el correcto funcionamiento del centro.
- Cantina, espacio de ocio compartido en períodos de recreo.
- Baños, pasillos, escaleras y accesos se encuentran señalizados, adaptados y configurados para favorecer desplazamientos.

El equipo docente debe velar por el buen uso y estado de todas las instalaciones del centro, motivando el cambio entre el alumnado y fomentando la limpieza y el orden. Un centro educativo es de todos, pero somos nosotros quienes debemos inspirar su correcta imagen.

7 PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

En las programaciones didácticas aparecen reflejadas la totalidad de actividades extracurriculares y complementarias que los mismos han planificado para el curso 2023/2024. Cabe destacar aquellas que gozan de carácter interdisciplinar o relacionadas con estilos de vida y valores, como son las siguientes:

- Recreos activos.
- Jornada de bienvenida para ESO1, con la participación del alumnado de APSD.
- Desayunos saludables para ESO1.
- Actividades relacionadas con el día de la mujer, con el día contra la violencia de género y con la Constitución Española, entre otros.
- Actividades relacionadas con el descanso de Navidad, vinculadas a la música y a las artes plásticas.
- Semana cultural, en aquellos aspectos que impliquen una participación activa fuera de la jornada escolar.
- Viaje de estudios fin de curso de ESO4.
- Movilidades ERASMUS (como centro receptor y como centro visitante).
- Programas de radio escolar durante fines de semana.

Como se ha señalado anteriormente, la totalidad de actividades extracurriculares y complementarias está detallada en las programaciones que se adjuntan a esta Programación General Anual y, también, en la programación de extraescolares, también anexa.

8 PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE



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

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	70.256,54	55.040,19	15.216,35
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	69.356,54	47.712,46	21.644,08
102 OTROS RECURSOS	900,00	564,73	335,27
10203 Prestación de servicios	900,00	0,06	899,94
10206 Intereses bancarios	0,00	564,67	-564,67
103 OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	0,00	1.200,00	-1.200,00
10303 DIPUTACIÓN PROVINCIAL	0,00	1.200,00	-1.200,00
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	0,00	5.563,00	-5.563,00
10502 Concepto 230	0,00	1.063,00	-1.063,00
10513 Concepto 605	0,00	4.500,00	-4.500,00
2 GASTOS	101.430,03	52.197,96	49.232,07
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	5.000,00	3.865,43	1.134,57
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	7.300,00	3.584,02	3.715,98
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	4.500,00	2.150,93	2.349,07
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	50,00	182,41	-132,41
206 MATERIAL DE OFICINA	4.000,00	405,34	3.594,66
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	100,00	0,00	100,00
208 SUMINISTROS	28.603,97	22.390,72	6.213,25
209 COMUNICACIONES	0,00	1.354,36	-1.354,36
210 TRANSPORTES	3.979,64	1.200,00	2.779,64
212 GASTOS DIVERSOS	10.605,00	7.030,27	3.574,73
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	5.000,00	2.693,13	2.306,87
214 PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	32.291,42	7.341,35	24.950,07
21402 Concepto 230	1.056,07	1.063,00	-6,93
21407 Concepto 487	14.538,07	705,52	13.832,55
21411 Concepto 612	13.957,28	0,00	13.957,28
21413 Concepto 605	2.740,00	5.572,83	-2.832,83

9 ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DE CENTRO

La Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha viene a sustituir a la Orden de 6 de marzo de 2003, de la Conserjería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Por esta razón, el proceso que comenzó el curso pasado con el abordaje de la extinta dimensión primera, «el proceso de enseñanza y aprendizaje» debe ser reconducido para adaptarse a la nueva normativa.

En el artículo segundo de la citada Orden 134/2023 se establece que:

1. La evaluación interna es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.

2. La autoevaluación está dirigida a realizar un diagnóstico del centro docente desde el respeto a su identidad y singularidad. Tiene un carácter continuo, criterial y formativo para orientar la toma de decisiones y la puesta en marcha de líneas de mejora. Debe garantizar la participación de la comunidad educativa.

Por otra parte, en su artículo tercero, se establecen los objetivos de dicha evaluación interna:

a. Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.

b. Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

En su artículo cuarto, se establecen las dimensiones del proceso. A saber:

- a) El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, el cual incluirá la adecuación de los documentos programáticos a las circunstancias y necesidades del centro.
- b) La organización y el funcionamiento del centro, el cual incluirá la respuesta que da el centro sobre su contexto, su profesorado, su alumnado y las familias.
- c) Los resultados escolares, los cuales incluirán tanto los obtenidos en el proceso ordinario de evaluación continua como los derivados de la aplicación de las evaluaciones de diagnóstico.
- d) La relación con el entorno, la cual incluirá la relación con otras instituciones y entidades.
- e) Los procesos de evaluación, formación y mejora.

A tal efecto, se contempla el siguiente calendario de actuaciones:

- Curso 2023-2024 – Ámbito I: Procesos de enseñanza y aprendizaje
- Curso 2024-2025 – Ámbito II: Organización y funcionamiento del centro
- Curso 2024-2025 – Ámbito IV: Relación del centro con el entorno
- Curso 2025-2026 – Ámbito V: Procesos de evaluación, formación y de mejora.
- Todos los cursos – Ámbito III: Resultados escolares.

10 ANEXOS

- Programación didáctica del departamento de Música.
- Programación didáctica del departamento de Plástica.
- Programación didáctica del departamento de Tecnología.
- Programación didáctica del departamento de Educación Física.
- Programación didáctica del departamento de Física y Química.
- Programación didáctica del departamento de Biología y Geología.
- Programación didáctica del departamento de Inglés.
- Programación didáctica del departamento de Francés.
- Programación didáctica del departamento de Lengua Castellana y Literatura.
- Programación didáctica del departamento de Economía.
- Programación didáctica del departamento de Matemáticas.
- Programación didáctica del departamento de Geografía e Historia.
- Programación didáctica del departamento de Filosofía.
- Programación didáctica del departamento de Latín.
- Programación didáctica del departamento de Administración de Empresas.
- Programación didáctica del departamento de Electricidad y Electrónica.
- Programación didáctica del departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
- Programación didáctica del departamento de FOL.
- Programación didáctica del departamento de Religión.
- Programación del Aula de Emprendimiento.
- Programación de Extraescolares.
- Plan de acción tutorial.
- Plan de orientación académico-profesional-laboral.
- Plan de Lectura.
- Plan de Igualdad y Convivencia.
- Plan de Formación.
- Plan Digital de Centro.
- Plan de Mejora.
- Proyecto Bilingüe.

