

# **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

**CURSO 2021-2022**

**IES LAS SALINAS**

	ÍNDICE	PÁG.
1.	INTRODUCCIÓN	3
1.1.	CONCLUSIONES DEL CURSO 2020-2021	4
1.2.	DIFICULTADES ENCONTRADAS AL INICIO DE CURSO	14
2.	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS GENERALES.	18
3.	ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL	56
4.	PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.	70
5.	LAS LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA DEL PROFESORADO	71
6.	ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2021	83
7.	ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR DENTRO DEL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA Y/O AUTOEVALUACIÓN	85

# 1.INTRODUCCIÓN

El presente documento se ha elaborado teniendo como marco normativo de referencia la **Orden de 02/07/2012**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y la normativa generada por la excepcionalidad que implica la excepcionalidad de las condiciones sociosanitarias derivadas de la pandemia COVID-19 y las conclusiones de la **Memoria final del curso 2020-2021**:

- Resolución de 16/06/2021, de la Consejería Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2021/7403]
- Guía educativo-sanitaria 2021-22
- Decreto 96/2021, de 23 de septiembre, sobre medidas de prevención control necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. [2021/10517]

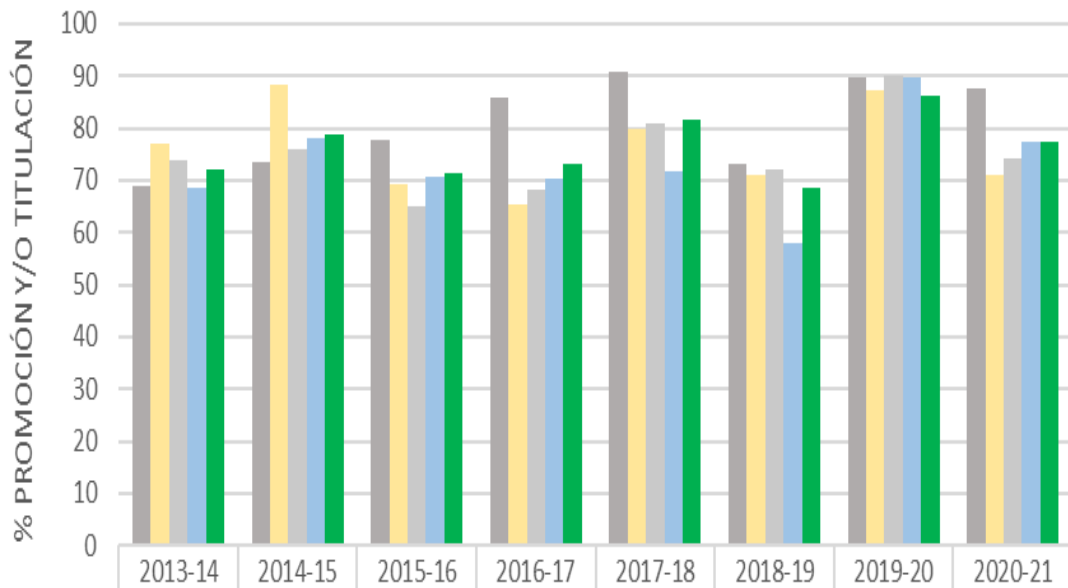
# **1.1. CONCLUSIONES EXTRAÍDAS DEL ANÁLISIS DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS EN LA PGA 2020-2021.**

De las Actuaciones desarrolladas para alcanzar los objetivos programados en nuestra PGA para el curso 2020-21 se extraen las siguientes conclusiones y propuestas de mejora:

## **1.1.a. REFERIDOS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

**OBJETIVO1.Incrementar el esfuerzo y la responsabilidad para el desarrollo de las competencias básicas, analizandolos resultados académicos para mejorarlos e incrementar la calidad del todo el proceso educativo**

## ESO % PROMOCIÓN Y/O TITULACIÓN DESDE 2013-14 A 2020-21



■ 1º ESO	69	73,4	77,9	85,71	90,8	73	89,7	87,5
■ 2º ESO	77	88,4	69,11	65,45	79,75	71	87,16	71
■ 3º ESO	73,8	75,8	64,95	68,3	80,99	72	89,9	74,2
■ 4º ESO	68,6	78,2	70,58	70,45	71,84	58	89,8	77,3
■ TOTAL	72	78,7	71,3	73	81,52	68,5	86,14	77,5

A nivel general tal como vemos en la gráfica el porcentaje de la promoción y/otitulación en la ESO es el 77,5 % del total de alumnos y alumnas frente al 86,14% del curso anterior (recordemos que fuimos confinados y hubo normativa excepcional). Obviamente no es un buen dato porque siempre queremos obtener mejores resultados tampoco podemos de calificarlo de un resultado negativo comparados con los otros curso de la serie estudiada

La tasa bruta de titulación en España en el curso 2018/19 fue 78,8% según las fuentes del MEC por lo que nuestro centro estaba muy por debajo de la media nacional. En cambio, el **curso 2017/18** era del 77.8% y en cambio nuestro centro estaba **muy por encima de la media nacional 81,52%**



Tabla 3: Evolución de las tasas brutas de Graduados en ESO

	Alumnado que finaliza la ESO			Graduados en ESO - ofertas Educación de Adultos
	Total	Hombres	Mujeres	
2008-09	73,0	67,1	79,4	8,4
2009-10	74,6	69,0	80,6	11,1
2010-11	74,7	69,5	80,2	13,0
2011-12	75,1	69,9	80,6	12,7
2012-13	75,4	70,5	80,6	13,2
2013-14	76,8	71,7	82,2	12,1
2014-15	77,6	72,7	82,8	11,2
2015-16	79,3	74,3	84,7	9,2
2016-17	75,5	70,5	80,9	7,9
2017-18	77,8	72,8	83,2	7,5
2018-19	78,8	73,8	84,0	7,1

No tenemos datos, pero con la serie que hemos elaborado en el gráfico, el curso 2020-21, a pesar de las dificultades impuestas por las condiciones de la pandemia, la semipresencialidad, e, incluso, en algún momento la no presencialidad, no es de los peores de la serie analizada sino, todo lo contrario, estaría en el 4º puesto del ranking de todos cursos analizados, un total de 8.

Con todo, debemos señalar:

- En 1º de ESO, los resultados son muy buenos, los terceros de la serie y con una diferencia de solo 2,4% del curso con mejores resultados que no fue el curso pasado sino el 2018/19.
- En 2º de ESO, los resultados son muy malos, con solo el 71% de promoción siguen siendo el 4º puesto de los 8 cursos analizados pese a las dificultades de éste. Lo mismo ocurre con 3º y 4º de ESO.

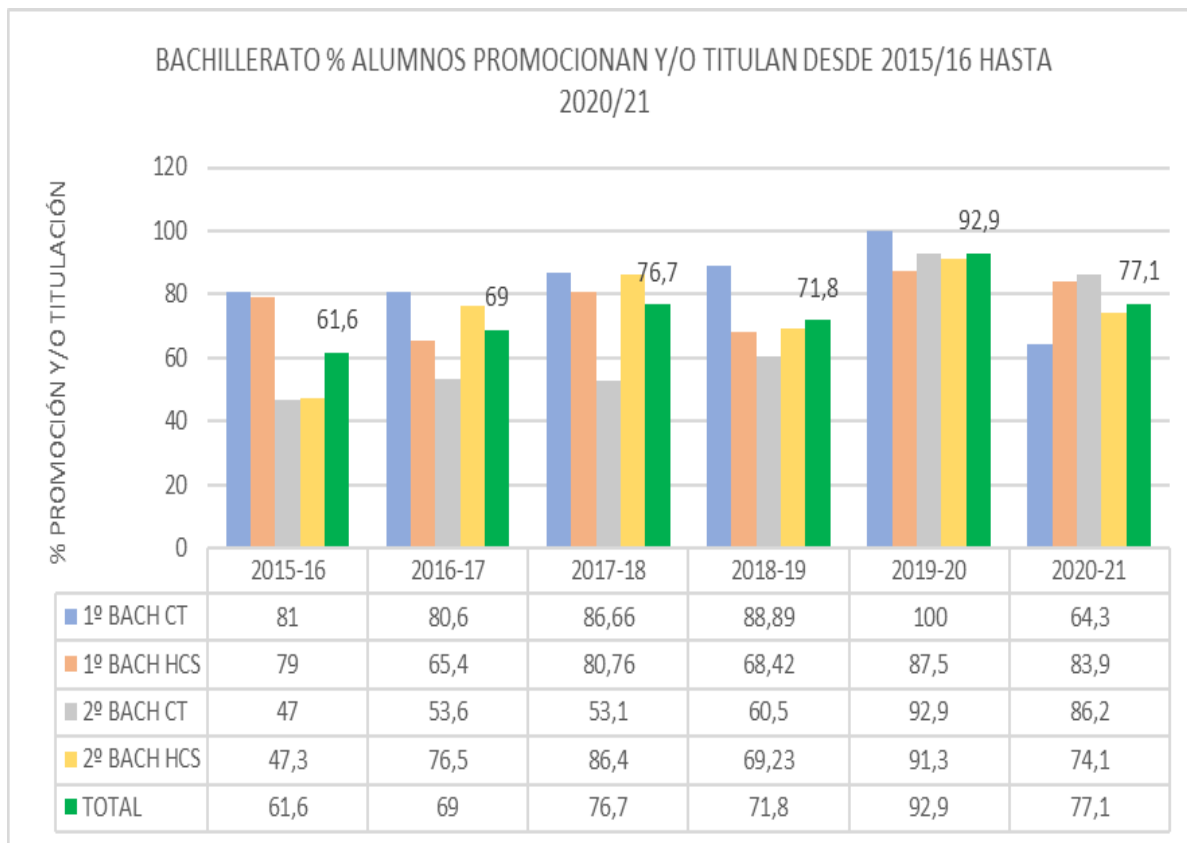
Las condiciones impuestas por la pandemia junto con lo aprendido en el confinamiento, ha supuesto que la comunidad educativa en general hiciera un esfuerzo extra para apoyar el desarrollo del proceso educativo y el resultado si bien, es mejorable, no es ni mucho menos malo, sino que podríamos calificar de positivo teniendo en cuenta todos los inconvenientes.

Se han utilizado muchos más las nuevas tecnologías en todos los sentidos a pesar de los inconvenientes de la brecha digital de algunas familias, y las dificultades de diseñar actividades con ellas y la semipresencialidad.

La dinámica introducida por la continuidad de la evaluación continua en el período

extraordinario ha influido también en el resultado comparado con los cursos en los que se hacía en septiembre.

Hay que resaltar la labor de los tutores, profesores y el departamento de Orientación que junto con el equipo directivo se han involucrado mucho en la atención de sus alumnos y sus familias durante todo el curso



**En cuanto a Bachillerato**, los resultados han sido positivos a nivel general. No obstante, debemos señalar lo siguiente: En 1º bachillerato de Ciencias son los peores resultados de la serie estudiada y a nuestro juicio, especialmente por los abandonos y cambios de modalidad que se han solicitado, creemos que los alumnos no tenían claro sus expectativas académicas y, quizás, les ha influido negativamente tanto el sistema de semipresencialidad como el confinamiento del curso pasado. En cambio, esto no ha sido así en 1º bachillerato HCS que obtienen las mejores notas descontando el curso pasado. En 2º bachillerato de Ciencias también son los mejores resultados, pero en 2º HCS no sino que son más bien mediocres. El total de titulación y promoción es del 77,1% siendo el más alto tras el curso pasado de la serie estudiada. En cuanto a la titulación en Bachillerato, es del 80,15%. No tenemos datos actualizados por la Consejería, pero suponemos que a partir de los que tenemos estamos por debajo de la media en la obtención del título de Bachiller.

Tabla 3.69

Porcentaje de alumnado titulado en Bachillerato por provincia y titularidad						
Provincia	Curso 2017/18			Curso 2018/19		
	Público	Concertado	Privado	Público	Concertado	Privado
Albacete	90,89%	7,27%	1,84%	92,15%	6,64%	1,21%
Ciudad Real	90,87%	0,00%	9,13%	90,64%	0,00%	9,36%
Cuenca	96,27%	0,00%	3,73%	95,18%	0,00%	4,82%
Guadalajara	77,31%	7,03%	15,66%	78,61%	6,29%	15,09%
Toledo	83,93%	2,37%	13,71%	84,83%	1,31%	13,87%
Total	87,61%	3,13%	9,27%	88,05%	2,62%	9,33%

Fuente: Consejería de Educación Cultura y Deportes. Estadística Oficial.

**En cuanto a Formación Profesional**, el curso pasado iniciamos el primer curso de **Formación Profesional Básica de Informática de Oficina**.

Como veremos más adelante, prácticamente los alumnos que promocionaron el curso pasado salvo uno han finalizado la FP Básica con éxito, obteniendo, además, el título graduado en ESO.

En cambio, en el 1º curso de F.P. Básica ha habido menos alumnos matriculados y el índice de fracaso es mayor.

En cuanto a los Ciclos Formativos de Grado Medio debemos señalar lo siguiente:

- En **Gestión Administrativa** ha sido un éxito absoluto de manera que el 100% de los alumnos obtienen título.
- En **Sistemas Microinformática y Redes**, los resultados no son buenos siendo los peores de la serie estudiada junto con los del curso pasado. Este tipo de enseñanza está dirigida a alumnos que solicitan la presencialidad por lo que la no presencialidad o la semipresencialidad les ha afectado negativamente.
- En el **CFGS de Aplicaciones Multiplataforma** los resultados han empeorado. La conclusión es la misma que con el ciclo de SMR. Son alumnos que sematriculan en presencial no en e-learning por lo que quizás no hayan sabido adaptarse al sistema de semipresencialidad.

Es indudable que la situación generada con la nueva normalidad y los aspectos de organización introducidos por el Plan de Contingencia han influido en los resultados académicos. Podemos extraer algunas conclusiones:



1. La labor desarrollada por los profesores de del III PLAN DE ÉXITO EDUCATIVO Y PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR (REFUERZA-T, ILUSIONATE Y TITULA-S) ha sido muy positiva para ayudar a los alumnos con dificultades.
2. La situación derivada de las medidas adoptadas en el Plan de Contingencia y la prevención sobre la pandemia en la comunidad educativa ha redundado en que las familias estén más involucradas en el proceso educativo sobre todo después del confinamiento y ello ha incidido positivamente. Es clave que las familias sigan involucradas en el proceso educativo sobretodo en la 1º etapa de la ESO
3. El uso más intensivo de las nuevas metodologías derivadas del uso de TIC también ha influido positivamente. Su incorporación a la práctica educativa es básica en la mejora de la calidad y de las expectativas de éxito
4. El grueso del fracaso se centra en alumnos PIL que llegan y pasan al curso siguiente con numerosas pendientes y deciden solicitar la F.P. BÁSICA y tienden a abandonar ya en la 2º evaluación. En este sentido, es importante incrementar la F.P. Básica en la localidad y, en general, los Ciclos Formativos.
5. **Uno de los aspectos negativos es el peso que tiene las materias pendientes en los currículos de algunos alumnos.** Es necesario revisar el proceso de recuperación de materias pendientes a lo largo del curso para evitar que lleguen con ellas al período extraordinario. Precisamente, la 2º actuación prioritaria del SIE durante este curso ha sido en este sentido y es necesario abordarlo el próximo curso siguiendo las propuestas de mejora de la misma. Es una de las prioridades para el **próximo curso**.
6. Durante este curso no ha habido actividades propiamente dicha para los alumnos que aprobaron en la evaluación ordinaria pero muchos de ellos han seguido en contacto con los profesores y ellos les han propuesto vía online actividades de refuerzo y ampliación si bien una gran mayoría al poco de iniciarse el período extraordinario apenas se conectaron.
7. En Bachillerato, los resultados han sido, en términos generales, un tanto dispares lo que nos hace muy difícil extraer conclusiones. No obstante, la presencialidad, creemos, ayudaría a mejorar los resultados.
8. En Ciclos Formativos de Grado Medio, tanto en Gestión Administrativa como en Microinformática y Redes, los resultados han sido dispares. Quizás las expectativas de los alumnos no sintonizaban con la dinámica del curso y para ello es necesario mejorar la información y orientación de estos alumnos. En el caso de los alumnos que no han titulado, muchos ya habían abandonado antes de la 1º ordinaria.
9. En el CFGS de Aplicaciones Multiplataforma los resultados han empeorado y quizás en ello ha influido la semipresencialidad dado que los alumnos y, sobre todo los profesores así nos lo han señalado.

**OBJETIVO 2. Implementar planes y proyectos que mejoren la calidad del proceso educativo**

En este sentido, durante este curso:

- Solicitamos participar y hemos desarrollado el 3º PLAN DE ÉXITO ESCOLAR Y PREVENCIÓN DEL ABANDONO.
- Hemos implementado el 2º año del Proyecto CARMETA y continuamos en él para el próximo curso
- Animamos a los profesores en la formación y uso de nuevas herramientas digitales
- Seguimos desarrollando el PLAN DE IGUALDAD
- Seguimos desarrollando el Programa de ESCUELAS SALUDABLES
- Seguimos desarrollando el Proyecto ECOESCUELAS de la Diputación de Toledo y ADEAC
- Hemos solicitado para el próximo curso formar parte del Proyecto STEAM.
- No hemos podido desarrollar ERASMUS+
- Seguir fomentando la creación de AULAS VIRTUALES tanto a través de GOOGLE CLASSROOM a través de las cuentas GSUITE proporcionadas por el PROYECTO CARMETA como en EDUCAMOSCLM

### **OBJETIVO3. Fomentar el plurilingüismo**

- Impulsar la realización de actividades bilingües en el centro y/o con otros centros si recuperamos la normalidad para poder hacer intercambios
- Promover la mejora de los niveles de inglés entre los alumnos y los docentes mediante cursos y experiencias en otros países, si la situación lo permitiese
- Promover la realización de viajes y/o intercambios donde el lenguaje vehicular no sea el castellano siempre en función de la situación de la pandemia
- Como propuesta de mejora en este caso a la Administración y al CRFP, solicitaría, como demandan algunos profesores, ya que no es posible por ahora retomarlos cursos de idiomas de carácter presencial, tal y como se desarrolló con el programa de AULAS EUROPEAS hace cuatro cursos, incrementar la oferta online

### **OBJETIVO 4. Incrementar la oferta de formación profesional**

- Solicitar la construcción de, además de un taller tecnológico del que nuestro centro carece, otro taller para poder ampliar la oferta de Formación Profesional.
- Solicitar al Ayuntamiento la posibilidad de usar la Piscina Municipal cubierta

para desarrollar actividades acuáticas a fin de valorarla posibilidad de implementar en nuestro centro un Ciclo de Grado Medio de Actividades Deportivas

- Solicitarla ampliación de Ciclos Formativos Grado Medio en una nueva familia que facilite un desarrollo de las cualificaciones profesionales mucho más amplio dada las perspectivas de crecimiento urbanístico de la zona como sería el caso en la familia de Energía y Agua, de la familia de Construcciones Metálicas y la ampliación de los espacios educativos o de la familia de Actividades deportivas.
- Solicitar con aulas que cumplan los requisitos técnicos y de espacio para dar cabida tanto a los Ciclos que ya se desarrollan en el centro como a la Formación Profesional Básica
- Solicitar una FP BÁSICA más para dar solución a la fuerte demanda que de este tipo de formación tiene el centro
- Solicitar para período vespertino una nueva ciclo dentro de la familia profesional de Informática de grado superior complementario del que ya desarrollamos que es el CFGS Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma y sería el **CFGS Desarrollo Aplicaciones Web**
- Continuarla colaboración con el CEPA Isilus para determinar la Formación Profesional de la localidad.

#### **OBJETIVO 5. Fomentar la formación general del profesorado**

- Seguiremos fomentando la formación del profesorado a través de todas las vías posibles.
- Solicitar al CRFP cuando se pueda recuperar cierta presencialidad ser centro para la impartición de cursos de formación.

#### **OBJETIVO 6 y 7. Mejorar la atención a la diversidad y prevenir y reducir el absentismo escolar**

- Incentivar a los profesores en la utilización de diferentes metodologías digitales como mecanismo para motivar y despertar el interés de los alumnos y mejorar la Atención a la Diversidad
- Continuar con el desarrollo de un “entorno virtual de aprendizaje” de GSUITE
- Promover las tutorías individualizadas como mecanismo de atención específica a alumnos con riesgo de exclusión social y bajo nivel académico. Si no puede ser presencialmente, a través de medios digitales
- Utilizar la intranet PROMETEO, MICROSOFT TEAMS Y GOOGLE GSUITE como espacio de comunicación de la comunidad educativa
- Potenciar la atención a la diversidad en todas sus formas. Se realizará

fundamentalmente, desde el plan de acción tutorial.

- Mejorar los criterios de selección para los alumnos que acceden a PMAR y Formación Profesional Básica.
- Informar bien a los profesores de cuáles son los criterios que un alumno debe reunir para que pueda optar a programas de atención a la diversidad.
- Elaborar con criterios pedagógicos los horarios de los profesores.
- Elaborar los diferentes grupos atendiendo a criterios pedagógicos y contando con la información dada por los diferentes departamentos de orientación de los CEIPs y de las familias.
- Fomentar la comunicación con las familias para atender sus demandas pedagógicas en relación con sus hijos no solo a través de la vía presencial sino también con las NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LAS TELECOMUNICACIONES
- Solicitar del Ayuntamiento un Plan de Juventud con actuaciones dentro del centro para actuar con los alumnos disruptores que a la larga pueden crear problemas en el municipio si no asisten al centro
- Incentivar la participación de los alumnos en actividades del centro de manera que faciliten una mejoría de la convivencia y de las situaciones disruptivas que se generen y buscar soluciones pedagógicas a los conflictos que se produzcan
- Solicitar los programas que la Administración educativa proponga para mejorar las competencias de nuestros alumnos
- Trabajar con los Servicios Sociales para buscar soluciones sobre situaciones que dificulten la normalidad académica del centro

### 1.1.b. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

- Continuaremos con las actuaciones que desarrollamos el curso pasado a las que añadiremos, además del uso ya habitual de las diferentes plataformas de comunicación virtual, volver a ir recuperando la presencialidad en algunas de las actuaciones
- Debemos potenciar la información y las reuniones a fin de incrementar el seguimiento de las familias del proceso educativo desarrollado por sus hijos e hijas en nuestro centro.
- Continuaremos con la labor iniciada el curso pasado de diseñar cuestionarios a alumnos y alumnas y a sus familias sobre SEMIPRESENCIALIDAD, BRECHA DIGITAL, TRANSPORTE, ORIENTACIÓN ACADÉMICA E IGUALDAD
- Seguir desarrollando las actuaciones que se realizaron el curso pasado para fomentar la participación de los alumnos en las diferentes dinámicas y/o actividades culturales y **deportivas del centro.**
- Intentar recuperar la Semana del Voluntariado mediante talleres con ONGs

- Incrementar la participación con el Centro Joven de Seseña y la Fundación KIEU.
- Continuar desarrollando el PLAN DE IGUALDAD
- Volver a poner en marcha el PROYECTO ALUMNOS-AYUDANTES para la mediación de conflictos entre iguales.
- Mantener e incrementar las actuaciones que prevengan situaciones de violencia entre iguales y acoso escolar

### **1.1.c. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

Conclusiones y propuestas de mejora:

- Mantener la colaboración con el SIE y las Administraciones Educativas para mejorar la calidad y la equidad del proceso de enseñanza
- Seguir solicitando los programas y actividades que mejoren la calidad de la enseñanza
- Dentro del proyecto CARMENTA:
- Mejorar el sistema de compra de materiales curriculares
- Seguir solicitando todos y cada uno de los programas que los diferentes departamentos, así como el equipo directivo crea necesario para el desarrollo de la mejora de los niveles educativos de nuestros alumnos.
- Colaborar con el AMPA en la solicitud de los programas que estime necesario para mejorar la calidad educativa de nuestro centro.
- Ayudar a las familias en el manejo de las plataformas digitales para comprar de materiales
- Intentar recuperar los programas internacionales ERASMUS+ y el uso de experiencias educativas bilingües con Big Challenge y la plataforma e-twinning
- Seguir desarrollando el Proyecto ECOESCUELAS y realizar muchas de las actividades que los cursos pasados no se pudieron realizar
- Seguir desarrollando el proyecto ESCUELAS SALUDABLES

### **1.1.d. ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES**

**OBJETIVO1. Incrementar las relaciones y coordinaciones con los otros centros educativos de la localidad**

Las propuestas de mejora se adecuarán a lo que nos permita la “nueva normalidad”:

- Continuar en la misma línea de trabajo
- Incrementar más la relación con el IES Margarita Salas
- Mantener la coordinación y las buenas relaciones con el Centro de Adultos ISILUS
- Incrementar la relación con centros educativos de La Sagra para exponer nuestra oferta educativa y llegar a acuerdos con ellos para su desarrollo.

## **OBJETIVO 2. Promover e incrementar la participación del IES con instituciones del entorno y especialmente con el Ayuntamiento**

- Seguir manteniendo la colaboración estrecha con el AMPA y potenciar las relaciones con las asociaciones del entorno
- Seguir colaborando con el Ayuntamiento en las actuaciones y actividades culturales que nos propongan especialmente en la potenciación del cuidado del Medioambiente, los recursos sostenibles y la igualdad de género.
- Continuar y si cabe, mejorar la coordinación con los centros educativos del municipio.
- Seguir colaborando con las asociaciones e instituciones locales
- Recuperar actuaciones que fomenten el Voluntariado Social.
- Seguir firmando convenios con empresas del entorno que favorezcan la formación en centro de nuestros alumnos.
- Seguir participando activamente en el Consejo Escolar Municipal

## **1.2. DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL COMIENZO DEL CURSO 2021-2022**

Las medidas implementadas para dar respuesta a las necesidades impuestas por la nueva realidad derivada de la situación socio sanitaria han supuesto una reorganización total del IES LAS SALINAS

Ello ha supuesto:

- **Retraso en la adjudicación de los profesores**, especialmente de la Informática, tanto de Informática como de Sistemas Informáticos que ha supuesto que especialmente en los grupos de Formación Profesional Básica y de Sistemas Microinformáticos y Redes un que no tuvieran clase en muchos módulos hasta finales de septiembre.
- **Desarticulación de la Secretaría del centro por falta de personal**. El comienzo de

curso, en septiembre, es el período del año junto con el final, en junio, cuando más volumen de trabajo administrativo hay. A ello hay que añadir que, en un centro como Las Salinas, con el volumen de alumnado y las diferentes enseñanzas que se ofrecen, resulta muy difícil desarrollarlo con una sola persona de administración en la Secretaría y un solo ordenanza. Por ello, la dotación es de dos personas en la Secretaría y dos ordenanzas en turno vespertino. Este año, septiembre comienza sin el auxiliar administrativo. El auxiliar administrativo solicita en verano una excedencia por cuidado de hijo menor y su plaza no se cubre hasta el 4 de octubre. Además, la persona que se incorpora el día 4 de octubre carecía de experiencia en centros educativos y en la administración pública por lo que ha generado un retraso importante de trabajo a nivel administrativo. **Desde el día 15 de septiembre hasta el día 4 de octubre, que se sustituye al auxiliar administrativo, no ha habido nadie de personal de administración en la Secretaría** del dentro, dado que la jefa de secretaria, durante 3 semanas, estuvo de baja médica hasta el 8 de octubre.

Todo ello ha supuesto no poder prestar la atención adecuada ni a alumnado, ni familias, ni al profesorado, etc....

- **No se cubrió la plaza de ordenanza en turno de mañana** a pesar de que estaba adjudicada desde finales de agosto y no se incorporó hasta 21 de septiembre.
- **Dificultades para desarrollar el Plan de Acogida a los nuevos profesores.** Nuestro centro presenta diversas singularidades en nuestro modelo de enseñanza y aprendizaje que necesita que cuando algún docente nuevo se incorpora poder enseñarle dichas novedades. Debido a que todo el equipo directivo se vio inmerso en labores administrativas que no le son propias hubo numerosas dificultades para poder realizar esa formación.
- **Retraso en el reparto de tablets a los alumnos becados del Proyecto CARMEN** como consecuencia de que debido a combinar tareas administrativas con las funciones propias del equipo directivo se fue retrasando la entrega de tablets a los alumnos.
- **Retraso en la Mochila Digital.** Este curso para evitar la multitud de plataformas de las editoriales se ha optado por simplificarlo a través de la plataforma BLINKLEARNIG, pero la creación de dicha mochila digital se retrasó por incidencias achacables a dicha plataforma hasta el 28 de septiembre por lo que los alumnos no han tenido acceso a los libros digitales hasta entonces.
- Hacer un **nuevo horario con dos marcos y recreos solapados** y por aulas grupo en vez de aulas materias.
- **Modificar el uso de numerosos espacios del centro** para transformarlos en aulas y equiparlas para tal fin. Por tanto, **no disponemos de Taller de Tecnología, ni de los 3 laboratorios, ni de Biblioteca ni de Cafetería.**
- **Perimetral todos los espacios del instituto** para facilitarlos desplazamientos de manera segura.
- **Eliminar el parking** de profesores para acondicionarlos **como espacio de recreo**
- Adaptar la **organización de grupos a la nueva normativa en septiembre**
- **Dotar a todas las aulas de los medios sociosanitarios** para evitar la propagación de la pandemia

- **Problemas con la instalación de del wifi de Escuelas Conectadas** a todos los espacios del centro
- **Instalación con retraso de las nuevas pantallas interactivas del proyecto CARMETA**
- **Falta de espacio en el centro para almacenar** material docente.
- **Adaptar las ratios a los diferentes espacios del centro.** En nuestro centro, las aulas tienen diferentes dimensiones y es complicado cumplir la normativa de relación de espacio con la ratio.
- Son muchas las familias que quieren matricular a sus hijos en nuestro centro lo que provoca que se excede el número de grupos y espacios del mismo.
- El diseño de los **itinerarios educativos en algunos niveles y/o materias optativas** plantean problemas organizativos Enel centro y, si bien intentamos atender todas las demandas, no siempre es posible satisfacerlas.
- **Retraso en la información académica** de los alumnos que vienen de otras Comunidades y de otros países complica la organización de los alumnos y la información que de ellos deben disponerlos equipos docentes





## 2. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS GENERALES.

### 2.1. ÁMBITOS Y OBJETIVOS GENERALES PARA DESARROLLAR EN EL CURSO 2021-22

ÁMBITOS	OBJETIVOS
<b>1. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y RESULTADOS ESCOLARES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. MEJORAR EL NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS DEL ALUMNADO EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA INCREMENTAR LAS EXPECTATIVAS DE ÉXITO Y PREVENIR EL ABANDONO ESCOLAR.</li><li>2. IMPLEMENTAR PLANES Y PROYECTOS QUE MEJOREN LA CALIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO</li><li>3. INCREMENTAR LA OFERTA DE FORMACIÓN PROFESIONAL</li><li>4. FOMENTAR EL PLURILINGÜISMO</li><li>5. FOMENTAR LA FORMACIÓN GENERAL DEL PROFESORADO.</li><li>6. MEJORAR LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</li><li>7. PREVENIR Y REDUCIR EL ABSENTISMO ESCOLAR</li></ol>
<b>2. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ORGANIZAR EL CENTRO ATENDIENDO A LA GUÍA EDUCATIVA-SANITARIA DE CASTILLA LA MANCHA Y LAS CONSIDERACIONES Y NORMATIVA EMANADAS DE LAS AUTORIDADES SANITARIAS Y EDUCATIVAS CON EL FIN DE LUCHAR CONTRA LA PANDEMIA</li><li>2. MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS COLEGIADOS</li><li>3. REVISAR Y RENOVAR DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS DEL CENTRO</li><li>4. MEJORAR LA CONECTIVIDAD DEL CENTRO</li></ol>

	5. MEJORAR LAS INFRAESTRUCTURAS
<b>3. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. INCENTIVAR LA RELACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL CENTRO</li> <li>2. FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS EN LAS DIFERENTES DINÁMICAS Y/O ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS DEL IES.</li> <li>3. REALIZAR ACTUACIONES DE SENSIBILIZACIÓN E IMPLICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO, DIVERSIDAD SEXUAL, COEDUCACIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO</li> <li>4. PREVENIR SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR</li> </ol>
<b>4. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. APLICAR LAS PROPUESTAS DADAS POR EL SIE Y LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA PARA MEJORARLAS ACTUACIONES EDUCATIVAS</li> <li>2. SOLICITAR LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS QUE SUPONGAN UNA MEJORA DE LOS NIVELES EDUCATIVOS DEL CENTRO</li> <li>3. INCORPORAR PROYECTOS EDUCATIVOS INTERNACIONALES A LA DINÁMICA EDUCATIVA DEL CENTRO</li> <li>4. DESARROLLAR EL 3º AÑO DEL PROYECTO CARMETA</li> <li>5. DESARROLLAR EL 4º CURSO DEL PROYECTO ESCUELAS SALUDABLES</li> <li>6. CONSOLIDAR EL PROYECTO ECOESCUELAS</li> <li>7. IMPLEMENTAR EL PROGRAMA STEAM</li> <li>8. IMPLEMENTAR EL PROGRAMA PROA+</li> <li>9. IMPLEMENTAR UN PLAN DE DIGITALIZACIÓN DEL CENTRO</li> <li>10. SOLICITAR LA AMPLIACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA EN CFGS</li> </ol>
<b>5. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS E INSTITUCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. INCREMENTAR LAS RELACIONES Y COORDINACIONES CON LOS OTROS CENTROS EDUCATIVOS DE LA LOCALIDAD.</li> <li>2. PROMOVER E INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DEL IES CON INSTITUCIONES DEL ENTORNO Y ESPECIALMENTE CON EL AYUNTAMIENTO.</li> </ol>

## 2.2. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

### 2.2.1. REFERIDOS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

OBJETIVO 1. INCREMENTAR EL ESFUERZO Y LA RESPONSABILIDAD PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS, ANALIZANDO LOS RESULTADOS ACADÉMICOS PARA MEJORARLOS E INCREMENTAR LA CALIDAD DEL TODO EL PROCESO EDUCATIVO			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1. Modificar los criterios de evaluación a medida que éstos salgan publicados por las administraciones educativas de acuerdo con la LOMLOE	Durante el curso	CCP Departamentos didácticos	Adenda incorporada a la Programación Publicación en la Plataforma del centro de la nueva normativa Actas de junta de evaluación
2. Estimular el uso de nuevas estrategias metodológicas en el aula especialmente a partir del uso de materiales curriculares y herramientas digitales	Todo el curso	Equipo directivo, Comisión de coordinación Pedagógica Departamentos Didácticos	Elaboración de las programaciones didácticas Actas de la CCP Actas de los Departamentos

3.Promover nuevos instrumentos de evaluación del proceso de enseñanza tanto a nivel de grupo como por materias	Todo el curso	Departamentos didácticos	Acta de la evaluación Acta de reunión de los departamentos Programaciones didácticas
4. Informar a los alumnos y familias de los criterios de evaluación	A principios de curso Siempre que haya una modificación	Profesores Departamentos didácticos	Programaciones didácticas Actas de departamento En la web PROMETEO del instituto
5. Informar a las familias de los resultados académicos a través de las diversas plataformas digitales	A lo largo de curso A la consecución de las evaluaciones	profesores Tutores	PROMETEO DELPHOS PAPÁSGOLGLE CLASSROOMEDUCAM OS CLM
6. Revisar el proceso de seguimiento y evaluación de los alumnos con materias Pendientes	En el 1º y 2º trimestre	CCP Departamentos didácticos	Programaciones Didácticas Actas de Evaluación Actas de departamento
7. Publicar en la Plataforma del centro PROMETEO, planes y procesos para recuperar las materias pendientes	1º trimestre	CCP Departamentos didácticos Equipo directivo	Programaciones didácticas Plan de recuperación de materias pendientes

8. Establecer un sistema de recuperación de materias y/o módulos suspensos por evaluación con el fin de adecuarse a la nueva realidad impuesta por la LOMLOE	1º y 2º trimestre	CCP Departamentos didácticos	Programaciones didácticas Adenda a la programación en caso de nueva normativa de evaluación
9. Informar a los alumnos y alumnas de los métodos de recuperación de materias, áreas y/o módulos suspensos y pendientes	1º evaluación	Docentes Tutores	Programaciones didácticas
10. Analizar los resultados de evaluación y promover actuaciones de mejora de los resultados	Tras las sesiones de evaluación A lo largo del curso	Departamentos didácticos Tutores Profesores responsables de sus Materias	Junta de evaluación Actas de reuniones de Departamentos didácticos Informe de resultados de evaluación Sesiones de tutoría en el aula con los alumnos
11. Implementar un calendario de evaluaciones conforme a la legislación Vigente	1º trimestre	Equipo directivo CCP	Actas de sesiones de CCP Actas de juntas de evaluación Memorias

**OBJETIVO 2. IMPLEMENTAR PLANES Y PROYECTOS QUE MEJOREN LA CALIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO**

<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>
--------------------	-------------------	---------------------	--------------------

1. Promover la evaluación, formación e investigación en el ámbito de la educación y de nuestras competencias.	A lo largo del curso	Director Jefes de departamento Responsable de formación	Actas de reunión de la CCP Actas de reuniones de los diferentes departamentos Memoria final
2. Participar en los programas institucionales que promuevan una mejora de los resultados académicos y la calidad educativa	A lo largo del curso	Director Jefes de departamento Tutores	Solicitud de los diferentes programas Memoria final
3. Incentivar el uso de las plataformas educativas GSUITE y EDUCAMOSCLM	1º trimestre A lo largo del curso	Equipo Directivo Jefes de departamento Responsable de Formación	Actividades realizadas en los diferentes departamentos Memoria final

### OBJETIVO 3. FOMENTAR EL PLURILINGUISMO

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1. Potenciar el nivel de inglés entre los alumnos y profesores promoviendo un plan propio de refuerzo de idiomas en colaboración con el AMPA	1º trimestre	Equipo directivo AMPA	Memoria anual Resultados de los exámenes de niveles
2. Promover el nivel de inglés entre los profesores informándoles de las	1º trimestre	Coordinador de Formación	Memorias departamentos

posibilidades de acudir a CEPA ISILUS y utilizar la modalidad THAT´S ENGLISH			
3.Promover actividades virtuales con los alumnos en el que el francés y el inglés sean las lenguas vehiculares	A lo largo del curso	Departamentos docentes	Memorias de departamentos Memoria de Extraescolares
4. Utilizar plataformas virtuales tipo e-twinning y/o similares con centros educativos de otros países	A lo largo del curso	Departamentos didácticos	Memorias de departamentos Memoria de Extraescolares
5. Promover intercambios y/o experiencias educativas en las que el inglés y/o el francés sea las lenguas vehiculares	2º y 3º trimestre	Departamentos didácticos	Memoria de departamentos Memoria de Extraescolares

#### OBJETIVO 4. INCREMENTAR LA OFERTA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1.Solicitar en tiempo y forma el incremento de la oferta educativa en Formación Profesional en relación con la	1º y 2º trimestre	Equipo directivo	Solicitud elevada a la Dirección Provincial de Educación. Memoria dirección Memorias de los departamentos



demanda de nuestro alumnos, entorno socioeconómico y espacios del centro			
2. Informar y solicitar en tiempo y forma la necesidad de adecuar las instalaciones del centro para poder desarrollar los Ciclos Formativos en las condiciones adecuadas	1º y 2º trimestre	Equipo directivo	Solicitud elevada a la Delegación Provincial de Educación. Memoria dirección Memorias de los departamentos
2. Coordinar con los centros de la localidad y con el Ayuntamiento la oferta de ciclos formativos de Seseña	1º y 2º trimestre	Equipo directivo	Acta de la reunión Memoria de Dirección

#### OBJETIVO 5. FOMENTAR LA FORMACIÓN GENERAL DEL PROFESORADO.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1. Informar al profesorado de las actividades de formación propuestas por el Centro Regional de Formación y los diferentes organismos y/o Asociaciones	Todo el año	Equipo directivo Coordinador de Formación	A lo largo del curso a través de los avisos en Prometeo, en correos electrónicos enviados a los departamentos y /o en la CCP

2.Fomentar la participación del profesorado en diversos cursos y seminarios de formación	Todo el año	Equipo directivo Coordinador de Formación	A lo largo del año Actas de la CCP. En las memorias de los departamentos implicados
3. Solicitar a la Consejería que nuestro centro sea centro de referencia para impartir formación del CRFP.	A principios de curso	Equipo Directivo	Solicitud de la misma memoria de Dirección
4.Informar al Centro Regional de Formación sobre las necesidades de formación del profesorado	1º y 3º trimestre	Equipo directivo Comisión de coordinación Pedagógica Jefes de Departamento	Actas de los CCP. Memoria del Coordinador de Formación
5.Implementar y desarrollar el Programa de formación asociado a la 1º fase del PROYECTO STEAM	A lo largo del curso	Coordinador STEAM	Memoria final
6. Implementar y desarrollar el Programa de formación asociado al 1º curso del PROYECTO PROA+ en la fase B	A lo largo del curso	Coordinador PROA+	Memoria final

7. Incentivar la formación en el uso de materiales y herramientas digitales propias de un centro en el que se desarrolla el PROYECTO CARMETA	A lo largo del curso	Coordinador de formación	Memoria final
8. Implementar la formación que favorezca el éxito de los objetivos palteados en el III PLAN DE IGUALDAD	A lo largo del curso	Coordinadora del Plan de Igualdad	Memoria final

#### OBJETIVO 6. MEJORAR LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1. Informar al Servicio de Inclusión y Convivencia del número de ACNEAES de nuestro centro a fin de que se tenga en cuenta para solicitar la catalogación de CENTRO DE DIFÍCIL DESEMPEÑO y se tenga en cuenta para posibles programas y/o recursos de Atención a la Diversidad	Inicio de curso	Orientación	Catalogación de Centro de Dificil Desempeño Solicitud de programas o recursos que mejoren la Atención a la Diversidad

2. Informar a principios de curso sobre la diversidad de alumnos al equipo docente	Evaluación inicial	Jefatura de Estudios Departamento de Orientación	Actas de las Juntas docentes
3. Informar a los profesores y tutores y a las familias sobre los criterios que un alumno debe reunir para que pueda optar a los diversos programas de atención a la diversidad	1º trimestre y 3º TRIMESTRE	Equipo directivo Departamento de orientación	Memorias de los departamentos
4. Utilización de la PROMETEO para compartir información con el grupo de profesores y las familias en relación al desarrollo y la consecución de las competencias	Todo el curso	El equipo directivo Coordinador de formación	Trimestralmente, en la junta de evaluación (valorando las aportaciones pedagógicas, medidas preventivas adoptadas, valoración del rendimiento, participación de las familias)
5. Organización de las medidas generales de atención a la diversidad siguiendo criterios inclusivos	Todo el curso	Equipo Directivo Departamentos de Orientación	Trimestralmente, en la Junta de evaluación.
6. Convocar a las juntas docentes cuando sea necesario a fin de informar sobre situaciones que impliquen medidas urgentes de atención a la diversidad	A lo largo del curso	Equipo directivo Orientación Tutores	Memoria de orientación Acta de la junta docente

que vayan sucediendo iniciado el curso			
7. Distribución heterogénea del alumnado en las diferentes agrupaciones, pero teniendo en cuenta las recomendaciones de la Guía Educativo-sanitaria de CLM y la optatividad de los alumnos contempladas en la Normativa	Septiembre		Trimestralmente, en la junta de evaluación.

### OBJETIVO 7. PREVENIR Y REDUCIR EL ABSENTISMO ESCOLAR

1. Utilizar adecuadamente los recursos asignados en la prevención y resolución de conflictos	A lo largo del curso	Jefatura de Estudios Orientadora Profesora de Servicios a la Comunidad	Memorias de departamento Análisis de la convivencia
2. Informar a las familias a tiempo real sobre las ausencias de los alumnos al centro	A lo largo de curso	Docentes Tutores	PROMETEO EDUCAMOSCLM

3. Solicitar entrevistas con las familias a fin de que justifiquen las ausencias prolongadas de sus hijos y/o hijas	A lo largo de curso	Docentes Tutores	PROMETEO EDUCAMOSCLM
4. Derivar a los Servicios Sociales de los alumnos que riesgo de abandono por ausencias prolongadas sin justificar	A lo largo de curso	Orientación	Memoria de Orientación
5. Solicitar al Ayuntamiento un Programa de Juventud a la actuaciones con alumnos con dificultades sociales o disruptores y en riesgo de abandono temprano	En el Consejo Escolar Municipal A lo largo del Curso	Equipo directivo Concejalía de Educación	Actas del Consejo Escolar Municipal Memoria de Orientación Memoria de Convivencia
6. Solicitar a la Consejería de Educación recursos extraordinarios para atender circunstancias sociofamiliares que influyen notablemente en el riesgo de absentismo y fracaso escolar	A lo largo del curso	Equipo directivo	Solicitud Memoria de dirección

## 2.2.2. REFERIDOS A LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN.

OBJETIVO 1. ORGANIZAR EL CENTRO ATENDIENDO A LA GUÍA EDUCATIVA-SANITARIA DE CASTILLA LA MANCHA Y LAS CONSIDERACIONES Y NORMATIVA EMANADAS DE LAS AUTORIDADES SANITARIAS Y EDUCATIVAS CON EL FIN DE LUCHAR CONTRA LA PANDEMIA			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Adaptar el Plan de Contingencia de acuerdo con la GUÍA EDUCATIVO SANITARIA 2021-22 y las características del centro	Inicio de curso	Equipo directivo	Memoria de dirección
2. Nombrar un coordinador COVID	Inicio de curso	Director	Delphos
2. Organizar los espacios y el desarrollo de las actividades docentes y no docentes de acuerdo al normativ vigente y el Plan de Contingencia	Inicio de curso	Equipo directivo	Memoria de dirección
3. Realizar un seguimiento de los miembros de la comunidad educativa contagiados de SARS-COVID-19 y colaborar	A lo largo del curso	Equipo directivo Responsable COVID	Memoria de dirección

con las autoridades sanitarias públicas			
---	--	--	--

OBJETIVO 2. MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS COLEGIADOS			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1. Convocar cuando proceda y sea preceptivo los diferentes órganos colegiados del centro	A lo largo del curso	Equipo directivo	Actas de los diferentes órganos colegiados Delphos
2. Mejorar las actas de todas las reuniones colegiadas	A lo largo de curso	Los secretarios de las diferentes reuniones	Las Actas
3. Convocar reuniones de órganos colegiados atendiendo a las diferentes circunstancias	A lo largo del curso	Equipo directivo	Actas de las mismas
4. Mejorar la comunicación entre todos los miembros del Claustro a través de la plataforma PROMETEOY EDUCAMOCLM y de diferentes APPs para móviles	A lo largo del curso	Equipo directivo	Actas de las mismas



OBJETIVO 3. REVISAR Y RENOVAR DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS DEL CENTRO.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1.Revisar y renovar las Programaciones Didácticas de los diferentes departamentos para adecuarla a la normativa Vigente	1º trimestre	Jefe de Departamento Equipo directivo	Programaciones didácticas
2. Realizar las Programaciones Didácticas atendiendo a los tres escenarios	1º trimestre	Jefe de Departamento Equipo directivo	Programaciones didácticas
3. Realizar las Programaciones Didácticas atendiendo a las recomendaciones del SIE	1º trimestre	Jefe de Departamento Equipo directivo	Programaciones didácticas
4. Revisar y actualizar el PEC para adecuarlo a la normativa vigente ya la nueva realidad del centro	1º y 2º trimestre	Equipo directivo Comisión de Coordinación Pedagógica Consejo Escolar	Revisión del PEC e inclusión de las novedades
5. Revisar y renovar las NCOF para adecuarlo a la normativa vigente y a la nueva realidad del centro	1º y 2º trimestre	Equipo directivo Comisión de Coordinación Pedagógica Consejo Escolar	Elaboración de las NCOF con las novedades incorporadas

OBJETIVO 4. MEJORAR LA CONECTIVIDAD DELCENTRO			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1. Mantener en óptimas condiciones la conectividad a través de ESCUELAS-CONECTADAS y el resto de las redes del centro	1º trimestre	Secretario	Memoria final de dirección
2. Mejorar la conectividad en aquellos puntos a los que no llega ESCUELAS CONECTADAS	1º trimestre	Secretario	Memoria final de dirección

OBJETIVO 5. MEJORAR LAS INFRAESTRUCTURAS			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Solicitar en tiempo y forma la construcción de un edificio anexo para eliminar los módulos prefabricados	1º y 2º trimestre	Director	Memoria final

2. Solicitar una reforma de los <del>espacios</del> interiores para adecuarlos a la nueva realidad	1º y 2º trimestre	Director	Memoria final
3. Solicitar la construcción de un taller de tecnología que cumpla con los requisitos propios para desarrollar el currículo de las materias del departamento de Tecnología	1º y 2º trimestre	Director	
4. Realizar una evaluación de las infraestructuras del centro e informar de la misma al Claustro, Consejo Escolar y Delegación de Educación	2º y 3º trimestre	Equipo directivo Claustro de profesores	Cuestionarios de evaluación Memoria final de dirección

## 2.2.3. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

OBJETIVO 1. INCENTIVAR LA RELACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL CENTRO			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1. Continuar con las reuniones periódicas con los representantes del AMPA	A discreción por ambas partes, aunque al menos una mensual	Equipo directivo	Levantar actas de las mismas
2. Desarrollar y facilitar el proceso de renovación de la mitad del Consejo Escolar	1º trimestre	Director Junta Electoral	Calendario de actuaciones Actas del proceso Sesión de renovación del nuevo Consejo Escolar
3. Informar a través de las plataformas PROMETEO y EDUCAMOSCLM de aspectos relevantes para el desarrollo de las actividades de toda la comunidad educativa	A lo largo del curso	Director	Actuaciones particulares en PROMETEO Mensajes y publicaciones en EDUCAMOSCLM
3. Fomentar la participación de las familias a través del Consejo Escolar	Convocatoria de Consejo Escolar	Consejo Escolar	Actas del Consejo Escolar
4. Participar activamente en el Consejo Escolar Municipal	Convocatorias del Consejo Escolar Municipal	Director	Actas del Consejo Escolar Municipal

5. Facilitar la participación, la organización de actividades en el instituto y las reuniones del AMPA usando los medios materiales y telemáticos disponibles.	A lo largo del curso	Director AMPA	Memoria de dirección
6. Utilización de la INTRANET PROMETEO para comunicarlas diferentes actuaciones de los profesores	Todo el curso	Equipo directivo Responsable TIC Equipo docente Tutores	A lo largo del curso Actuaciones en PROMETEO
7. Potenciarlas entrevistas con los tutores de grupo a lo largo del curso a través de la plataforma MICROSOFT TEAMS y de manera presencial en función de la evolución de la PANDEMIA	Todo el curso	Departamento de Orientación	Actas de reuniones cada vez que tengan lugar. Actuaciones en PROMETEO
8. Convocar a las familias periódicamente para hacerles partícipes de las diferentes dinámicas y proyectos educativos del centro a través de MICROSOFT TEAMS y de manera presencial en función de la evolución de la PANDEMIA	Todo el curso	Equipo directivo Departamento de Orientación	Convocatoria de las reuniones Memoria de Dirección

9. Modificar y actualizar la página web del centro	A lo largo del curso	Equipo directivo Secretario	La página web
--	----------------------	--------------------------------	---------------

**OBJETIVO 2. FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS EN LAS DIFERENTES DINÁMICAS Y/O ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS DEL IES.**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1. Fomentar la participación de los alumnos en las plataformas GSUITEY EDUCAMOS CLM	A lo largo del curso	CCP	Memorias departamentos
2. Desarrollar la Junta de delegados	Todo el curso	Equipo directivo Departamento de Orientación	Acta de las reuniones desarrolladas mensual
3. Fomentar la creación de grupos musicales, de teatro,	Todo el curso	Equipo directivo Departamentos didácticos	Actividades a lo largo del curso recogidas en la Memoria de los departamentos implicados y de Extraescolares
4. Incentivar la participación en acciones solidarias y de Convivencia	Todo el curso	Equipo directivo Departamento de Orientación	Actividades a lo largo del curso recogidas en la Memoria de los departamentos implicados y de Extraescolares
5. Fomentar la realización de diferentes talleres en colaboración con el AMPA y con diferentes asociaciones o/o instituciones públicas y/privadas sin ánimo de lucro	1º trimestre y/o 2º trimestre	Equipo directivo Departamento de Orientación AMPA Concejalía de Educación	Reunión con el AMPA mensual. Reunión con los responsables municipales Actividades a lo largo del curso recogidas en las memorias

en beneficio del desarrollo intelectual y social de la comunidad educativa			
6. Incorporar a los alumnos en la gestión de espacios del IES	Todo el curso	Equipos directivos Departamento de Orientación	Actividades a lo largo del curso recogidas en la Memoria de dirección
7. Fomentar la imagen del centro como algo propio de toda la comunidad educativa y potenciarla	Todo el curso	Todo el personal docente, el AMPA y alumnos del centro	Reuniones con las familias Realizar actividades que potencien la imagen positiva y de calidad del centro
8. Reforzar una identidad de Centro	Todo el curso	Claustro de profesores Consejo Escolar	Página de PROMETEO, Twitter, Facebook, etc.
9. Realización de actividades extracurriculares de marcado carácter cultural (visitas a exposiciones, museos, ciudades históricas,)	Todo el curso	Equipo directivo Departamento de actividades complementarias Departamentos didácticos	Actividades a lo largo del curso recogidas en la Memoria de los departamentos implicados y de extraescolares
10. Participación en eventos culturales y deportivos de la localidad, de la comarca, la provincia y la región	Todo el curso	Equipo directivo Departamento de actividades Complementarias Departamentos didácticos	Actividades a lo largo del curso recogidas en la Memoria de los departamentos implicados y de extraescolares

11. Participar en iniciativas e investigaciones socioeducativas que fomenten la educación en valores de nuestra comunidad educativa	A lo largo del curso	Equipo directivo Departamento de Orientación Departamentos Didácticos	Memoria de los departamentos implicados
12. Fomentar la organización de agrupaciones juveniles con alumnos/as y exalumnos/as	A lo largo del curso	Equipo directivo Departamento de Orientación	Memoria de diversas actuaciones y actividades
13. Fomentar la participación de los alumnos en las actividades y propuestas del Centro Juvenil de Seseña y el Fundación KIEU	A lo largo del curso		
14. Utilizar las redes sociales del centro para incentivar y potenciar las actividades que pueden realizar los alumnos	A lo largo del curso		

**OBJETIVO 3. REALIZAR ACTUACIONES DE SENSIBILIZACIÓN E IMPLICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO, DIVERSIDAD SEXUAL, COEDUCACIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1. Revisar el III Plan de Igualdad y concretar actuaciones para el presente	1º trimestre	Dirección Coordinadora del Plan de Igualdad	Memoria del Plan de Igualdad



curso		CCP	
2, Desarrollar las actuaciones previstas en el Plan de Igualdad involucrando a toda la comunidad docente	A lo largo del curso	Coordinadora del Plan de Igualdad CCP Profesores	Memoria del Plan de Igualdad Memoria de los departamentos
3.Realizar talleres, charlas y/o jornadas para visibilizar la realidad de la diversidad de géneros y sexos en la sociedad española actual	A lo largo del curso	Orientación Coordinadora del Plan de Igualdad Tutores	Memoria del Plan de Igualdad Memoria de los departamentos
4.Continuar con la colaboración con el Instituto de la Mujer en las diversas actuaciones que nos Propongan	A lo largo del curso	Centro de la mujer Orientación Coordinadora del Plan de Igualdad Tutores	Memoria del Plan de Igualdad
5.Dar visibilidad a las actividades y desarrollo del Plan de Igualdad	A lo largo del curso	Dirección Coordinadora Plan de Igualdad	Memoria del Plan de igualdad Publicación Redes sociales
6.Incorporar en el Plan de Acción Tutorial las actuaciones derivadas del Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	A lo largo del curso	Orientación Coordinadora Plan Igualdad Tutores	Memoria del Orientación

**OBJETIVO 4. PREVENIR SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1. Crear un clima de confianza entre los alumnos del centro para que se atrevan a denunciar situaciones de riesgo de acoso	A lo largo del curso	Comunidad educativa	Entrevistas con alumnos
2. Incentivar a familias a que informen al centro de las posibles situaciones de riesgo que se puedan producir en el centro	A lo largo del curso	Tutores Departamento de Orientación	Entrevistas con las familias Intervenciones de Jefatura de Estudios y Orientación
3. Puesta de nuevo en marcha el PROYECTO ALUMNOS-AYUDANTES para la mediación de conflictos	A lo largo del curso	orientadora Jefatura de estudios Tutores	Análisis de los casos Memoria Anual
4. Solicitar charlas de los Cuerpos de Seguridad del Estado sobre el Plan director de Convivencia	A lo largo del curso	orientadora Jefatura de estudios	Memoria anual

5. Organizar, en relación con el Plan de Igualdad y el Proyecto de Alumnos Ayudantes, charlas con ONGs sobre el acoso escolar y las relaciones tóxicas	A lo largo del curso	Orientadora Coordinadora del Plan de Igualdad Jefatura de Estudios	Memoria anual
6. Fomentar la detección temprana de los casos de aislamiento y/o rechazo susceptibles de acoso escolar	A lo largo del curso	Comunidad educativa	Análisis de los casos Memoria Anual
7. Valorar la convivencia en el centro para prevenir situaciones de riesgo	A lo largo del curso	Equipo directivo Orientación Tutores Comisión de convivencia Comunidad Educativa	Análisis de los casos Memoria anual
8. Trabajar con las supuestas víctimas, los acosadores y sus familias para evitar tales situaciones mediante los PROTOCOLOS DE ACOSO ESCOLAR	A lo largo del curso	Jefatura de estudios Orientación Profesores Comisión de convivencia	Análisis de los casos Memoria anual

## 2.2.4. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES

OBJETIVO 1. APLICAR LAS PROPUESTAS DADAS POR EL SIE Y LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA PARA MEJORAR LAS ACTUACIONES EDUCATIVAS			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1. Tomar en consideración las aportaciones del SIE para la mejora de nuestra práctica docente y el proceso administrativo del mismo	A lo largo del curso	Equipo directivo, jefes de Departamento CCP	En la Comisión de Coordinación Pedagógica Actas de departamento Memorias
2. Trasladar las recomendaciones del SIE y la Administración Educativa al claustro de profesores y a toda la comunidad educativa.	A lo largo del curso	Equipo directivo CCP	Actas de diferentes órganos colegiados
3. Realizar y colaborar con el SIE en la aplicación y seguimiento de las actuaciones	A lo largo del curso	Jefatura de Estudios Servicio de Inspección. Jefes de Departamento	Programaciones didácticas Actas de evaluación

**OBJETIVO 2. SOLICITAR LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS QUE SUPONGAN UNA MEJORA DE LOS NIVELES EDUCATIVOS DEL CENTRO**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1.Solicitar en tiempo y forma todos aquellos programas educativos dependientes de la Consejería de Educación de Castilla La Mancha que puedan mejorar la calidad educativa del centro y nuestros alumnos	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Memoria de dirección
2.Informar a los departamentos y potenciar la participación en todas las actividades que lleguen de la Junta de CLM que supongan mejorar las competencias de nuestros alumnos	A lo largo del curso	Equipo directivo	Memoria dirección Memorias de los departamentos participantes Memoria de actividades extraescolares

**OBJETIVO 3. INCORPORAR PROYECTOS EDUCATIVOS INTERNACIONALES A LA DINÁMICA EDUCATIVA DEL CENTRO**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1.Intentar de nuevo promover un proyecto ERASMUS+ para	1º trimestre	Equipo directivo	Memoria del mismo Memoria de dirección

los alumnos del centro especialmente para ciclos Formativos			
2. Buscar y formalizar acuerdos dentro del marco K1O1 y K229	1º y 2º trimestre	Equipo directivo	Memoria de dirección Memoria del proyecto
3. Entrar en la plataforma eTwinning con la intención de buscar socios para diferentes proyectos y otras plataformas Internacionales	1º y 2º trimestre	Equipo directivo Equipo docente	Memorias departamentales

#### OBJETIVO 4. DESARROLLAR EL 3º AÑO DEL PROYECTO CARMENTA

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1. Seguir desarrollando el uso de materiales digitales y las actividades online a través de Google classroom	1º trimestre	Claustro de profesores	Memoria de departamentos
2. Estimular las buenas prácticas de los alumnos con las tecnologías digitales	A lo largo del curso	Claustro de profesores	Memorias de departamento Memoria de dirección
3. Desarrollar nuevas metodologías educativas basadas en el uso de los materiales y herramientas digitales	A lo largo del curso	Claustro de profesores	Memorias de departamento Memoria de dirección

**OBJETIVO 5. DESARROLLAR EL 4º CURSO DEL PROYECTO ESCUELAS SALUDABLES**

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1. Estimular la practica de una vida saludable y deportiva entre la comunidad educativa	A lo largo del curso	Departamento de Educación Física Claustro de profesores	Memoria de proyecto
2. Involucrar a todos los departamentos en actividades que desarrollen la vida saludable	A lo largo del curso	Departamento de Educación Física Claustro de profesores	Memoria de proyecto
3. Colaborar con ONGs y asociaciones del entorno para la realización de actividades relacionadas con el proyecto de vida saludable aprovechando el entorno	A lo largo del curso	Departamento de Educación Física Claustro de profesores	Memoria de proyecto
4. Colaborar con el Ayuntamiento en las actividades relacionadas con la vida saludable y el cuidado y defensa del Medio Ambiente	A lo largo del curso	Departamento de Educación Física	Memoria del Proyecto Memoria del Departamento

5. Realizar actividades transversales entre los diferentes proyectos para el desarrollo de una vida saludable	A lo largo del curso	Departamento de Educación Física Claustro de profesores	Memoria de los diferentes proyectos
---	----------------------	--	-------------------------------------

### OBJETIVO 6. CONSOLIDAR EL PROYECTO ECOESCUELAS

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1. Desarrollar el proyecto para conseguir el objetivo final de la bandera verde	A lo largo del curso	Coordinador del proyecto Claustro de profesores	Memoria de proyecto
2. Involucrar a todos los departamentos en el diseño y desarrollo de actividades que estimulen una conciencia ecológica y de respeto y cuidado por el medio ambiente	A lo largo del curso	Coordinador del proyecto Claustro de profesores	Memoria de proyecto
3. Colaborar con ONGs y asociaciones del entorno para la realización de actividades relacionadas con el proyecto de vida saludable a provechando el Entorno	Al largo del curso	Coordinador del proyecto Claustro de profesores	Memoria de proyecto



4. Realizar actividades transversales entre los diferentes proyectos para el desarrollo de una conciencia ecológica y respetuosa con el medioambiente	A lo largo del curso	Coordinador del proyecto Claustro de profesores	Memoria de proyecto
5. Colaborar con el Ayuntamiento en las actividades relacionadas con la vida saludable y el cuidado y defensa del Medio Ambiente	A lo largo del curso	Coordinador del Proyecto concejalía de Medio Ambiente concejalía de Juventud	Memoria del proyecto

#### OBJETIVO 7. DESARROLLAR EL PROYECTO STEAM

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1. Iniciar el nuevo Programa en su primera fase	1º trimestre	Claustro de profesores	Memoria de departamentos
2. Estimular la formación en la nueva metodología	A lo largo del curso	Coordinadora STEAM Claustro de profesores	Memorias de departamento Memoria de dirección
3. Desarrollar nuevas actividades metodológicas educativas	A lo largo del curso	Coordinadora STEAM Claustro de profesores	Memorias de departamento Memoria de dirección

basadas en el modelo STEAM			
----------------------------	--	--	--

OBJETIVO 8. DESARROLLAR EL PROGRAMA PROA+			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1. Solicitar en tiempo y forma el contrato- programa PROA+	1º trimestre	Equipo directivo Claustro de profesores	Contrato-programa
2. Organizar la atención educativa propia del Programa	A lo largo del curso	Equipo directivo Coordinador del Programa	Memoria del Programa Memoria de dirección
3. Desarrollar las 3 líneas de formación propuestas en la fase inicial del Programa	A lo largo del curso	Coordinadores de las diferentes líneas de formación	Memorias del Programa Memoria de dirección

OBJETIVO 9. IMPLEMENTAR UN PLAN DE DIGITALIZACIÓN			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO

1. Diseñar un Plan de Digitalización siguiendo las instrucciones de la Consejería	1º trimestre	Equipo directivo Claustro de profesores Dinamizador digital	El mismo Plan de Digitalización
2. Realizar una evaluación inicial del grado de digitalización del centro a través de la herramienta SELFIE	A lo largo del curso	Equipo directivo Coordinador del Programa	Memoria del Programa Memoria de dirección
3. Desarrollar diversas actuaciones a fin de consolidar el Plan de Digitalización	A lo largo del curso	Coordinadores de las diferentes líneas de formación	Memorias del Programa Memoria de dirección
4. Evaluar la aplicación y desarrollo del Plan mediante una herramienta de evaluación que diagnostique el nivel de madurez digital del centro	3º trimestre	Equipo directivo Coordinador del Programa	Memoria del Programa Memoria de Dirección

#### OBJETIVO 10. SOLICITAR LA AMPLIACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA EN CFGS

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1. Solicitar en tiempo y forma la ampliación de la oferta educativa de CFGS afines con el entorno socioeconómico y las familias profesionales del centro.	1º y 2º trimestre	Equipo directivo	Memoria de dirección

2. Solicitar la adecuación de espacios para ofertar una enseñanza de calidad en Ciclos Formativos	1º y 2º trimestre	Equipo directivo	Memoria de dirección
---	-------------------	------------------	----------------------

## 2.2.5. REFERIDOS A LAS ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

OBJETIVO 1. INCREMENTAR LAS RELACIONES Y COORDINACIONES CON LOS OTROS CENTROS EDUCATIVOS DE LA LOCALIDAD.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1.Mantener el traspaso de información sobre los alumnos que se han incorporado ya al IES procedentes de los Ceips	1º trimestre y 3º trimestre	Equipo Directivo Departamento de Orientación	Informes del traspaso de información de dichas Reuniones de coordinación IES-Ceips.
2.Reuniones de coordinación para realizar actuaciones conjuntas (actividades con los Colegios y el IES Margarita Salas)	Al menos una a lo largo del curso	Equipo Directivo Departamento de Orientación Departamentos didácticos	Memorias de los departamentos implicados. La propia realización de las actividades recogida en la memoria de los departamentos implicados
3. Cooperar en la realización de actividades y proyectos	A lo largo del curso	Equipo directivo	Memoria de dirección

comunes en beneficio del municipio de Seseña			
3.Favorecer las relaciones entre los alumnos de los CEIPS y el IES dentro del Plan de Acogida	3º trimestre	Equipo directivo Departamento de Orientación	Memoria.

OBJETIVO 2. PROMOVER E INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DEL IES CON INSTITUCIONES DEL ENTORNO Y ESPECIALMENTE CON EL AYUNTAMIENTO			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
1.Impulsar la colaboración con el AMPA, Asociaciones de vecinos, asociaciones culturales y deportivas	Todo el curso	Equipo directivo	Informe sobre las actuaciones que se lleven a cabo en la Memoria de dirección
2.Establecer contactos y, si es posible, acuerdos con el Ayuntamiento sobre el uso de las instalaciones deportivas	Todo el curso	Equipo directivo Responsables del Ayuntamiento	Calendario de actividades
3.Colaborar y participar en las actuaciones y actividades culturales que proponga el Ayuntamiento en la mejora de Seseña como ciudad	Todo el año	Equipo directivo Responsables del Ayuntamiento	Informe sobre las actuaciones que se lleven a cabo en la Memoria de los departamentos implicados y en la Memoria de dirección
4.Colaborar con los diferentes proyectos del Ayuntamiento	Todo el año	Equipo directivo Ayuntamiento de Seseña.	Informe sobre las actuaciones que se lleven a cabo en la Memoria de los departamentos implicados y en la Memoria de dirección

5. Realizar reuniones conjuntas junto a otros centros de secundaria y adultos a finde coordinar el incremento de la Formación Profesional en el Municipio	A lo largo del curso	Equipo directivo Ayuntamiento Seseña	de Acta de las reuniones Memoria de dirección
6. Establecer acuerdos con centros deportivos y culturales del entorno para fomentar el gusto por las actividades físicas y culturales	Todo el curso	Equipo directivo	Memoria Firma del acuerdo
7. Fomentar y mantener la colaboración con entidades dependientes del municipio como Protección civil, diferentes concejalías, Policía Local, Asuntos Sociales y Centro de la Mujer	Todo el curso	Equipo directivo Departamento Orientación Tutores	de Memoria de dirección y de los departamentos implicados
8. Establecer acuerdos con entidades culturales y deportivas para el uso de nuestras instalaciones en beneficio de la comunidad	Todo el curso	Equipo directivo	Memoria Firma de Acuerdo
9. Fomentar actividades de voluntariado social en el centro con ONGs de la localidad y el entorno	A lo largo del curso	Equipo directivo	Memoria final de los departamentos implicados

10.Fomentar y formalizar acuerdos con empresas para incrementar la formación de nuestros alumnos.	A lo largo del curso	Equipo directivo Equipo docente de Ciclos Formativos	Memoria de dirección y memoria de los departamentos implicados
11. Participar de forma activa en el Consejo Escolar Municipal	Según convocatoria	Director	Actas de las reuniones del Consejo Escolar Municipal Memoria de Dirección
12. Colaborar con la Guardia Civil en la detección de situaciones que pongan en riesgo la integridad de nuestros alumnos y alumna	Todo el curso	Director	Comunicar al inspector dicha situación Manifestación de la Guardia Civil
13. Colaborar con el Centro Joven de Seseña y Proyecto KIEU	Todo el curso	Director Departamento de Orientación	Memoria de dirección Memoria de Orientación

## **3. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL**

Las medidas de carácter organizativo se han basado atendiendo a la siguiente normativa:

- Decreto 40/2015 de 15/06/2015 por el que se establece el currículo de ESO y Bachillerato en la Comunidad de Castilla La Mancha.
- Orden 02/07/2012 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria de la Comunidad de Castilla-La Mancha.
- Orden de 15-09-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Instrucciones de 7 de septiembre de 2021 de la Dirección General de Formación Profesional para los centros educativos sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas de Formación Profesional, Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño y Enseñanzas Deportivas, sobre la puesta en marcha y desarrollo de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo para todas las enseñanzas y Proyecto para los Ciclos Formativos de grado superior, para el curso 2021/2022.
- Orden 78/2021, de 27 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2021/2022, y los criterios y el procedimiento para la elaboración de los calendarios escolares provinciales en enseñanzas no universitarias de la comunidad de Castilla-La Mancha.
- Orden 124/2021, de 3 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la figura del responsable COVID en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Orden 86/2021, de 18 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022.

### **3.1. CALENDARIO ESCOLAR**

El calendario para este curso comprende desde el día 1 de septiembre hasta el 30 de junio, finalizando las actividades lectivas el 23 de junio. Los días festivos autorizados por la Delegación Provincial de Educación son los siguientes:

- Fiestas de Navidad: desde el día 23 de diciembre de 2021 hasta el 7 de enero de 2022.
- Fiestas de Semana Santa: Desde el día 11 de abril al 18 de abril de 2022.
- Fiestas locales: El 7 de diciembre de 2021 y el 16 de mayo de 2022
- Día de la Constitución: 6 de diciembre de 2021
- Día de Castilla la Mancha 31 de mayo de 2022.
- Día de la Enseñanza: 19 de noviembre de 2021.



- Día sin actividad docente: 28 de febrero y 1 de marzo de 2022.
- Otros festivos: 12 de octubre de 2021, fiesta nacional de España; 1 de noviembre de 2021, día de todos los Santos; 8 de diciembre de 2021, día de la Inmaculada Concepción; y 16 de junio, Corpus Christi de 2022.

### 3.2. HORARIO GENERAL DEL CENTRO: CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

El horario general del centro para este curso es el siguiente:

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1º HORA	8:30	9:25	60
2º HORA	9:25	10:20	60
1º RECREO A	10:20	10:35	15
3º HORA B	10:20	11:15	60
3º HORA	10:35	11:30	60
RECREO B	11:15	11:45	30
4º HORA	11:30	12:25	60
4º HORA B	11:45	12:40	60
2º RECREO A	12:25	12:40	15
5º HORA	12:40	13:35	60
6º HORA	13:35	14:30	60
7º HORA	14:30	15:25	60
1º TARDE	16:00	16:55	60
2º TARDE	16:55	17:50	60
3º TARDE	17:50	18:45	60
RECREO TARDE	18:45	19:00	15
4º TARDE	19:00	19:55	60
5º TARDE	19:55	20:50	60
6º TARDE	20:50	21:45	60

Para la elaboración del horario del centro se han tenido en cuenta los criterios señalados en la Orden 02/07/2012 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria de la Comunidad de Castilla-La Mancha, así como la Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

### 3.3. ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE ALUMNOS Y PROFESORES

Para la elaboración de los horarios de alumnos y profesores, se ha atendido a:

- Se ha decidido realizar 2 marcos horarios: uno para 1 y 2º de ESO (marco A) y otro para el resto de los cursos matutinos (marco B). Además, tenemos 2 cursos de CFGS de DAM en horario vespertino-nocturno.

- El marco A las horas lectivas se distribuye en torno a 2 recreos de 15 minutos y el marco B en torno a 1 recreo de 30 minutos.
- Se han establecido Aulas-grupo.
- En 1º y 2º de ESO, se ha optado por agrupar las horas de determinadas materias en bloques de dos horas seguidas para intentar reducir el movimiento del profesorado, así como del alumnado.
- Se ha respetado la opcionalidad de los alumnos y dentro de la misma se ha intentado hacer grupos lo más homogéneos posible por materias.
- En la medida de lo posible y siempre evitando desplazamientos innecesarios por el centro, se han limitado el uso de aulas específicas si bien no se eliminan dado que se respetará la opcionalidad
- Los alumnos de 1º ESO saldrán a las 14:25 para evitar aglomeraciones a la salida y facilitar el mantener distancias adecuadas
- Que los tutores sean profesores que den a todo el grupo salvo alguna excepción.
- Intentar que se cursen las optativas del bachillerato solicitadas por los alumnos, siempre y cuando la organización del centro lo permita. La optatividad se ha ofertado en función de lo que ha elegido la mayoría de los alumnos.
- Planificar los apoyos de PT por parte del Departamento de Orientación.
- La jornada completa es de 20 horas lectivas y para permitir cubrir las ausencias del profesorado con el número adecuado de profesores de guardia se establecen **7 horas complementarias** de obligado cumplimiento (4 guardias y 3 horas de complementarias obligatorias, las guardias variarán en función de si se es tutor, miembro del Consejo Escolar o Coordinador de algún Programa o Proyecto del centro). Las jornadas parciales se tendrán un criterio proporcionado con relación a la jornada completa (27 horas de permanencia).
- Permitir la vigilancia del patio durante los recreos **mediante cuatro profesores** de guardia **y uno más que se encarga de la guardia de WC.**
- Reparto consensuado de los niveles y grupos por parte de los profesores de los distintos departamentos.

Los horarios de los profesores y de las unidades de alumnos se recogen en los correspondientes anexos.

## Horario general de actividades no docentes (guardias):

### Asistencia a grupos con profesorado ausente

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ªHORA De8:30 Hasta9:25	CabañeroAlcaldeNazaretDel OlmoRodríguezAntonioMoral GonzálezJoséManuelPerera PérezZaida Toledo Aguilera Francisco	López González Lucas Rodrigo Gudiel Víctor Toledo Aguilera Francisco Miguel Villegas Moreno María Alicia	García Martín Francisco José García Rodríguez Antonio Lugo Relanzon María dolores Perianes Cárdenas José.	Cortés Rodríguez Hernán Díaz Porras Alejandro Soto Riadigos Paula	Retamar Muñoz Carmen Ruiz Blesa María José Ruiz Rodríguez Ana María Villegas Moreno María Alicia
2ªHORA De9:25 Hasta10:20	Delgado Barnuevo María de las Nieves Gómez del Campo Alicia Martínez Díaz José Alberto Olmo Gómez Elena del	Castaño Álvarez T Teodoro Gómez del Campo Alicia Jiménez Cano Tania Solano Guijarro Pedro Javier	Cortés Rodríguez Hernán DíazBravoVidalGarcíaRo dríguezAntonioSánchezL ázaroCristinaSerrano Ramos Mirian	JiménezCanoTaniaMariñ oAllegueAuroraPrietoRuiz MaríaEugeniaRetamarMu ñozCarmen Solano Guijarro Pedro Javier	Delgado Barnuevo María de las Nieves Gómez Abad Carmen María Mourelo Rivera Dora Utrilla Abad Andrés
3ªHORAB De10:20 Hasta11:15	Castillo Flores MPilarCondeFigueroaNi colásMariñoAllegueAur oraTenderoJiménezEle na	García Carmona Gema Sánchez Lázaro Cristina Serrano Ramos Mirian	DelOlmoRodríguezAntonioG ómezdelCampoAliciaNietoC erdánMaríaJustinaVillegasM orenoMaríaAlicia	del Olmo Rodríguez Antonio Delgado Barnuevo María de las Nieves Gómez Abad Carmen María	Moreno Lama Gregorio Prieto Ruiz María Eugenia Rodrigo Gudiel Víctor Viejo bueno Ibáñez Pedro
3ªHORAA De10:35 Hasta11:30	García Carmona Gema Nieto Cerdá María Justina Viejo bueno Ibáñez Pedro	HernándezCasadoAurora MariñoAllegueAuroraMartí nezDíazJoséAlbertoSaizC averoMaríaLuz	Martínez Vázquez Lucía Organero Díaz-Maroto Leonor Ruiz Rodríguez Ana María Tendero Jiménez Elena	AlarcónGarcíaM.Elena CondeFigueroaNicolásF ernándezBravoPilarGar cíaCarmonaGema	CastilloFloresMPilarDíazS ánchezBeatrizFuenteMárq uezPabloLuisdela Vegas Villaluenga María
4ªHORAA De11:30 Hasta12:25	Delgado Barnuevo María de las Nieves GarcíaMartínFranciscoJoséG ómezAbadCarmenMaríaVeg asVillaluengaMaría	González Echegaray Beatriz Olmo Alfaro Jesús del Utrilla Abad Andrés Valero Sánchez María Ángeles	Conde Figueroa Nicolás Madero Parente María Concepción Muñoz Muñoz Mariano	Martínez Vázquez Lucía Rodríguez Baz Silvia Soto Riadigos Paula Villegas Moreno María Alicia	García Martín Francisco José Gómez-Fontecha Núñez Carmen Romero Álvarez Manuel
4ªHORAB De11:45 Hasta12:40	Blázquez guerrero Laura Prieto Ruiz María Eugenia Romero Álvarez Manuel	Alarcón García. Elena Fuente Márquez Pablo Luis dela López Del Rey Yolanda	AguirreLópez- DueñasNuriaDelOlmoRodríg uezAntonioOlmoAlfaroJesús delSánchezLázaroCristinaVi	Castaño Álvarez Teodoro Muñoz Muñoz Mariano Organero Díaz-Maroto Leonor	Madero Parente María Concepción Valero Sánchez María Ángeles
5ªHORA De12:40 Hasta13:35	CambronerolópezSilviaL ópezDelReyYolandaReta marMuñozCarmenRuizM arotoEugenioAnselmo	RodríguezBazSilviaRuizR odríguezAnaMaríaUtrillaA badAndrésVillaescusaCue ncaMarta	Díaz Sánchez Beatriz Jiménez Cano A Tania Saiz Caverro Mariluz Villaescusa Cuenca Marta	GarcíaEvangelioHéctorGarcí aMartínFranciscoJoséOlmoG ómezElenadelRodríguez- MaloGimenoOscar	Fernández Bravo Pilar Hernández Casado Aurora Moral González José Manuel Ruiz Maroto Eugenio Anselmo
6ªHORA De13:35 Hasta14:30	Perianes Cárdenas José Luis, Saiz Caverro María Luz Soto RiadigosPaula Sotos Prieto Ángel	Aguirre López-Dueñas Nuria Camacho Carrellán Pablo LópezDelReyYolandaRomer oÁlvarezManuelToledoAguil eraFranciscoMiguel	Ruiz Blesa María José Sotos Prieto Ángel Toledo Aguilera Francisco Miguel	Aguirre López-Dueñas Nuria Ruiz Blesa María José Serrano Ramos Mirian	Camacho Carrellán Pablo Díaz Porras Alejandro Muñoz Mulero Gloria Soto Riadigos Paula

## Horario general de actividades no docentes. Control de recreos

1ºRECREOA	Díaz Sánchez Beatriz Gómez-Fontecha Núñez Carmen	Fernández Bravo Pilar Gómez abad Carmen María Gómez-Fontecha Núñez Carmen	Díaz Bravo Vidal Fernández Bravo Pilar Organero Díaz-Maroto Leonor	Alarcón García M. Elena Díaz Bravo Vidal García Carmona Gema Gómez-Fontecha Núñez Carmen	Castaño Álvarez Teodoro García Evangelio Héctor Mourelo Rivera Dora Utrilla Abad Andreas
Hasta10:35	Martínez Vázquez Lucía Perera Pérez Zaida Serrano Ramos Mirian	Olmo Alfaro Jesús del Rodríguez-Malo Gimeno Oscar	Perera Pérez Zaida Rodríguez Baz Silvia	Rodríguez-Malo Gimeno Oscar	
2ºRECREOA	Díaz Sánchez Beatriz Gómez-Fontecha Núñez Carmen	Díaz Bravo Vidal Fernández Bravo Pilar Gómez abad Carmen María	Fernández Bravo Pilar Organero Díaz-Maroto Leonor	Alarcón García M. Elena García Carmona Gema Gómez-Fontecha Núñez Carmen	Castaño Álvarez Teodoro Díaz Bravo Vidal García Evangelio Héctor Mourelo Rivera Dora Utrilla Abad Andrés Villaescusa Cuenca Marta
Hasta12:40	Martínez Vázquez Lucía Perera Pérez Zaida Serrano Ramos Mirian	Gómez-Fontecha Núñez Carmen Olmo Alfaro Jesús del Rodríguez-Malo Gimeno Oscar	Perera Pérez Zaida Rodríguez Baz Silvia	Rodríguez-Malo Gimeno Oscar	

RECREOB	Fuente Márquez Pablo Luis de la Madero Parente María Concepción Organero Díaz-Maroto Leonor Saiz Caverro Mariluz Tendero Jiménez Elena	Díaz Porras Alejandro Fuente Márquez Pablo Luis de la Nieto Cerdán María Justina Rodríguez Baz Silvia	Hernández Casado Aurora Moral González José Manuel Olmo Gómez Elena del Rodrigo Gudiel Víctor Rodríguez-Malo Gimeno Oscar Viejo bueno Ibáñez Pedro	Camacho Carrellán Pablo Castaño Álvarez Teodoro García Evangelio Héctor Nieto Cerdán María Justina Sotos Prieto Ángel	Aguirre López-Dueñas Nuria Camacho Carrellán Pablo Conde Figueroa Nicolás Díaz Bravo Vidal Muñoz Muñoz Mariano
---------	---	---	--	---	--

### 3.4. UNIDADES DE ALUMNOS

Durante este curso escolar el IES Las Salinas cuenta con 943 alumnos matriculados distribuidos en 36 unidades más 1 unidad de 2ºPMAR y otra de 3ºPMAR:

CURSO / UNIDAD	N.º ALUMNOS
1º ESO A	25
1º ESO B	24
1º ESO C	25
1º ESO D	24
1º ESO E	23
1º ESO F	24
2º ESO A	23
2º ESO B	24
2º ESO C	23
2º ESO D	25
2º ESO E	24
2º ESO F	25
2º ESO G	24
2º ESO H	14
2º ESO PMAR	9
3º ESO A	25
3º ESO B	25
3º ESO C	22
3º ESO D	22
3º ESO E	23
3º ESO F	10
3º ESO PMAR	15
4º ESO A	27
4º ESO B	22
4º ESO C	27
4º ESO D	25
4º ESO E	27
1º Bachillerato C	30
1º Bachillerato HCS A	24
1º Bachillerato HCS B	22
2º Bachillerato C	25
2º Bachillerato HCS	35
1º CFGM GESTIÓN ADM.	30
2º CFGM GESTIÓN ADM.	14
1º CFGM SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES	30
2º CFGM SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES	35
1º CFGS DESARROLLO DE APLIC. MULTIPLATAFORMA	30
2º CFGS DESARROLLO DE APLIC. MULTIPLATAFORMA	30
1º F.P BÁSICA INFORMÁTICA DE OFICINA	21
2º F.P BÁSICA INFORMÁTICA DE OFICINA	10

La distribución de alumnos por unidades y niveles es la siguiente:

ESO alumnos matriculados en curso 2021-2022					
	N.º alumnos	Repetidores	Hombres	Mujeres	UNIDADES
1º ESO	146	23	74	72	6
2º ESO	192	36	99	93	8 + 1

3º ESO	144	24	81	63	6 + 1
4º ESO	127	25	62	65	5
<b>TOTAL:</b>	<b>609</b>	<b>108</b>	<b>316</b>	<b>293</b>	<b>25+2</b>

BACHILLERATO alumnos matriculados en curso 2021-2022					
	N.º alumnos	Repetidores	Hombres	Mujeres	UNIDADES
1º BACH C	30	1	17	13	1
1º BACH HCS A	24	2	7	17	1
1º BACH HCS B	22	2	8	14	1
2º BACH C	25	4	13	12	1
2º BACH HCS	35	6	14	21	1
<b>TOTAL</b>	<b>135</b>	<b>15</b>	<b>59</b>	<b>76</b>	<b>5</b>

CICLOS FORMATIVOS alumnos matriculados en curso 2021-2022					
	N.º alumnos	Repetidores	Hombres	Mujeres	UNIDADES
1º FPB INFORMÁTICA DE OFICINA	21	4	18	3	1
2º FPB INFORMÁTICA DE OFICINA	10	1	9	1	1
1º GESTIÓN ADMTVA	30	1	11	19	1
1º MICROINFORMÁTICA Y REDES	30	1	29	1	1
2º GESTIÓN ADMTVA	14	0	5	9	1
2º MICROINFORMÁTICA Y REDES	35	14	30	5	1
1º CFGS APLICACIONES MULTIPLATAFORMA	30	2	28	2	1
2º CFGS APLICACIONES MULTIPLATAFORMA	30	11	29	1	1
<b>TOTAL:</b>	<b>200</b>	<b>34</b>	<b>159</b>	<b>41</b>	<b>8</b>

### 3.5. DIVERSIDAD DE ALUMNOS:

#### 3.5.1. ALUMNOS/AS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEES) Y ALUMNOS CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE (ACNEAES)

Según la normativa LOE-LOMLOE SOBRE ACNEAES (incluidos los ACNEEs) tenemos a fecha de 20 de octubre un total de 139 alumnos y alumnas.

#### 3.5.2. ALUMNOS/AS EN PROGRAMAS DE MEJORA DEL APRENDIZAJE:

En 2º de ESO PMAR tenemos un total de 9 alumnos.

En 3º de ESO PMAR tenemos un total de 15 alumnos.

### 3.5.3. ALUMNOS/AS DE ORIGEN INMIGRANTE:

PAÍS DE ORIGEN	NÚMERO DE ALUMNOS
Albania	4
Argentina	1
Armenia	1
Bolivia	1
Bulgaria	7
Brasil	4
Bulgaria	5
China	2
Colombia	29
Ecuador	2
EEUU	1
Guinea	1
India	1
Italia	1
Mali	1
Marruecos	14
México	3
Moldavia	1
Noruega	1
Paraguay	1
Perú	8
Polonia	3
Portugal	1
República Dominicana	3
Rumanía	31
Ucrania	3
Venezuela	13
<b>TOTAL</b>	<b>135</b>

Los 135 alumnos de procedencia extranjera representan el **14.30%** del alumnado del centro, el porcentaje ha subido respecto al curso pasado donde era del 14,13 %.

## 3. 6. PERSONAL DOCENTE

### 3.6.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### UNIPERSONALES:

La directiva del IES Las Salinas sigue estando formada por los siguientes profesores:

- Director: Juan José Martínez Gutiérrez
- Jefe de Estudios: Concepción Nieto García
- Jefa de Estudios Adjunta: Julia Ruíz Heredia

- Jefa de Estudios Adjunto: Enrique Lorenzo Martín Ordiales
- Jefe de Estudios Adjunto: Fernando Hernández Caletrío
- Secretario: José Luis Vélez González

**El equipo directivo tiene dos horas de reunión permanente dos días por semana en su horario Delphos.** No obstante, la comunicación del equipo es permanente revalorizando un modelo de dirección en el que factor equipo es primordial discutiéndose y tomándose las decisiones por consenso

## **COLEGIADOS**

### Comisión de Coordinación Pedagógica

Está formada por todos los jefes de departamento más la jefa de estudios y el director. Además, participa con voz, pero sin vota la coordinadora del Plan de Igualdad y la coordinadora del Proyecto STEAM.

Las reuniones son periódicas y semanales tratándose todos los asuntos propios del desarrollo de sus funciones recogidas en la normativa pertinente siendo un órgano clave en el funcionamiento del centro dado que lo que se discute en él y las decisiones que se toman se llevan a todos los departamentos.

### Consejo Escolar

Está formado por 19 miembros más un representante de las organizaciones empresariales del municipio. Estos son:

- El director
- La jefa de Estudios
- El secretario
- 7 profesores
- 4 alumnos
- 3 representantes de las familias
- 1 representante de personal de Administración y Servicios.
- 1 representante del Ayuntamiento
- 1 representante de las organizaciones empresariales del municipio (con voz, pero sin voto)

### Claustro de profesores

La plantilla de profesores asciende en este curso a un total de **76 profesores, más dos profesores de religión.**

La situación administrativa de estos profesores es la siguiente:

- Con destino definitivo en el Centro: 28 profesores
- Interinos: 45 profesores
- En “concurso”: 1 profesor
- En “prácticas”. 1 profesor.



- Personal laboral: 2 profesor de religión católica.
- 1 maestra interina de pedagogía terapéutica

La distribución por departamentos es la siguiente:

- Inglés: 8 profesores
- Francés: 2 profesores
- Lengua castellana y literatura: 8 profesores
- Geografía e Historia: 7 profesores
- Música: 3 profesores
- Clásicas; 1 profesora
- Matemáticas: 8 profesores
- Biología y geología: 4 profesores
- Física y Química: 4 profesores
- Dibujo: 3 profesores
- Tecnología: 4 profesores
- Educación Física: 3 profesores
- Filosofía: 2 profesores
- Economía: 2 profesores
- Orientación: 4 profesores: Orientador, 1 del ámbito sociolingüístico, 1 del científico y 1 psicología terapéutica.
- Religión católica: 2 profesor
- Administración de empresas: 3 profesores.
- Ciclos Formativos de familia profesional de informáticas: 10 profesores

### **3.8. PERSONAL NO DOCENTE.**

El centro cuenta con dos plazas de personal administrativo y tres de ordenanza, dos en turno de mañana y uno en turno de tarde.

### **3. 9. ESPACIOS EDUCATIVOS**

La relación de espacios con la que cuenta el Centro es la siguiente:

1. Aulas: El centro cuenta con las siguientes aulas;
  - 14 aulas normales de 50 metros cuadrados.
  - 5 aulas de 60 metros cuadrados.
  - 2 aulas de desdoble.
  - 2 aulas de PMAR.
  - 4 aulas para CFGM todas de diferentes superficies.
  - 8 aulas en módulos prefabricados.
2. Aulas temáticas y especializadas:
  - Una de música.
  - Un aula de informática.
3. Tres laboratorios: De biología y geología, de física y de química que se han tenido que transformar en aulas.

4. Un aula ALTHIA que se ha transformado en un aula para CFGM de Gestión Administrativa.
5. Un almacén.
6. Pabellón polideportivo, en la que una parte se ha utilizado como almacén y que, además, es utilizado por las tardes y fines de semana por el Ayuntamiento de la localidad.
7. Cafetería para la Comunidad Educativa, que se ha tenido que transformar en sala de profesores.
8. Biblioteca de Centro, que se ha tenido que transformar en aula.
9. Departamentos didácticos para las áreas y materias. Comparten espacio el departamento de inglés y francés, el de biología y geología con el de física y química y el de filosofía con el de religión católica y con el de economía y administración de empresas. El departamento de EF comparte espacio con el de Ciclo Formativo de Sistemas Microinformáticos y redes.
10. Despachos: Dirección, Jefatura de Estudios, Orientación y Secretaría - Administración.
11. Conserjería. Es otro de los espacios nuevos que se han creado.
12. Local de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos (AMPA) que también es usado como aula
13. El espacio para la Junta de delegados y Asociación de Estudiantes se ha transformado en despachos utilizados por el centro de adultos ISILUS.
14. Patios.
15. Aparcamiento para profesores y personal del Centro. Que se ha transformado en un patio para los alumnos
16. Sala de reuniones para padres si bien actualmente en uso por la Escuela de Adultos.

En cuanto a los espacios educativos la situación es bastante precaria. Se están dando clase en espacios no destinados a tal fin y en otros, no reúne las condiciones necesarias para y como explicitan las diferentes órdenes sobre el currículo de diferentes materias y el Real Decreto 132/2010 de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros en relación al espacio y ratio de alumnos. **El problema se solucionaría tal y como se aprobó en el anterior curso y así lo hizo constar la Consejería de Educación en su Plan de Infraestructuras 2019-23 con la construcción de un nuevo aulario.**

### 3.10. PROGRAMACIÓN DE EVALUACIONES

EVALUACIÓN	NIVELES	FECHAS
EVALUACIÓN INICIAL	ESO	28,29 y 30 DE OCTUBRE
1º EVALUACIÓN	ESO Y BACHILLERATO, 1º CICLOS FORMATIVOS y 1º y 2º FPB	13,14,15,16 DE DICIEMBRE
	2º CICLOS FORMATIVOS	16 DICIEMBRE
2º EVALUACIÓN**	ESO, 1º BACHILLERATO	2-3-4 MARZO
	2º BACHILLERATO	
1º ORDINARIA**	2º CICLOS	25 FEBRERO
3º EVALUACIÓN **	ESO Y 1º BACHILL	1 y 2 DE JUNIO
	2º BACHILLERATO	21 MAYO
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA Y 2º ORDINARIA**		21 y 22 DE JUNIO

**\*\*A lo largo del curso puede haber alguna ligera variación de fechas de evaluación. Además, hay que señalar que estamos a la espera de la publicación del nuevo decreto de Evaluación vinculado a la aplicación y desarrollo de la nueva ley de educación LOMLOE.**

Respecto a la duración de las sesiones de evaluación, estas sesiones serán de entre 30 y 45 minutos, aproximadamente.

### **3.11. Plan de recuperación de materias pendientes**

Siguiendo las instrucciones y recomendaciones tras la actuación prioritaria del Servicio de Inspección del curso pasado, se han reformulado por parte de todos los departamentos el modelo de recuperación de materias pendientes. Se colgará en la página web del centro un documento público en el que constarán los procesos y procedimientos de recuperación de materias pendiente.

Además, en el horario docente existe una 7<sup>o</sup> hora de recuperación de materias pendientes de MATEMÁTICAS, LENGUA, INGLES, ÁMBITO CIENCIAS DE PMAR, FÍSICA Y QUÍMICA y GEOGRAFÍA E HISTORIA

### **3.12. Apoyos y refuerzos**

Contando con los cupos adicionales de PROA+ se ha organizado apoyos tanto en inglés como en matemáticas para 1<sup>o</sup> de ESO. La metodología será en coeducación dentro del aula en Matemáticas y como grupos de refuerzo en inglés.

Además, se solicitarán aquellos programas educativos propuestos por la Consejería de Educación que supongan dotaciones adicionales de cupo para organizar refuerzos educativos en el máximo de materias posibles, especialmente los del PLAN DE ÉXITO ESCOLAR

## 4. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Un centro educativo, no debe limitar sus actividades a las estrictamente académicas, sino que debe dar cabida a otras que permitan proporcionar al alumnado diferentes experiencias y situaciones de aprendizaje. Con esta finalidad las actividades complementarias y extraescolares contribuyen tanto a completar la formación académica de nuestro alumnado, como a la adquisición de valores y actitudes, que como la tolerancia y el respeto son necesarios en la convivencia.

Entendiendo por actividades complementarias, las organizadas y realizadas durante el horario escolar y por extraescolares, las que se desarrollan fuera de este horario

**Según la Resolución de 16/10/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2021-2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha,** la planificación de las actividades complementarias y extracurriculares deberá tener en cuenta la posible evolución de la pandemia y las recomendaciones sanitarias en cada momento. Por tanto, se irán desarrollando a propuesta de cada Departamento atendiendo, como ya hemos dicho, a la situación de la evolución de la pandemia. Los talleres en los que se necesite agrupar al alumnado todavía no serán posible.

Dichas actividades de realizarse versarán sobre los proyectos que se llevan a cabo en el Centro como eco escuelas, plan de igualdad de Castilla la Mancha y vida saludable como celebración de efemérides señaladas como el día de la paz, día del medio ambiente, día de los derechos humanos..., jornadas temáticas y actividades de fin de curso.

Pretendemos retomar el viaje de fin de etapa (secundaria) a Londres, que el curso pasado no se pudo realizar.

Los Departamentos Didácticos promoverán y organizar actividades extraescolares y complementarias que recogerán en sus programaciones didácticas, así como el Plan de actuación tutorial: actos culturales, teatro, conciertos, etc. Y todo lo que surja durante el curso y sea apropiado para el desarrollo de las competencias de nuestros alumnos/as.

Igualmente, tenemos intención de participar, siempre que sea posible en actividades propuestas por el Ayuntamiento a través de sus distintas delegaciones: juventud, medio ambiente, salud y otras instituciones públicas.

# 5. LAS LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA DEL PROFESORADO

## 5.1. Introducción

Al igual que en años anteriores, la formación del profesorado constituye un eje fundamental en la evolución de la enseñanza, pues proporciona las herramientas necesarias para adaptarse a las nuevas situaciones que están surgiendo en estos cursos.

Tanto desde el punto de vista tecnológico como metodológico y social, es indispensable que el profesorado cuente con una preparación adecuada y con la antelación suficiente como para poder responder a las nuevas necesidades que se están planteando tanto en Educación como en la sociedad en su conjunto.

Especial relevancia tienen las dificultades surgidas a raíz de la actual situación sanitaria, que hacen indispensable reorientar tanto los sistemas como los contenidos de esta formación.

Es igualmente importante la adaptación de los mismos a las nuevas realidades y las nuevas metodologías de trabajo y de evaluación, y han de ser también líneas esenciales de formación permanente.

Por otro lado, el modelo de formación a distancia responde adecuadamente a las necesidades sobrevenidas de la pandemia, y en la mayoría de los casos, es un sistema suficientemente eficaz para la realización de cursos y otras actividades formativas.

La Consejería de Educación promoverá las acciones de formación del profesorado y del alumnado para la utilización de los recursos proporcionados por el plan de digitalización previsto.

Igualmente se promoverá el asesoramiento a las familias que lo requieran para apoyar a sus hijos e hijas en su proceso de aprendizaje.

Se mantendrá la oferta de acciones formativas para la utilización de la metodología y las herramientas tecnológicas que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes ha desarrollado (Delphos, Papas 2.0, Microsoft Teams, Carmenta, Moodle, aulas virtuales, etc.), así como la plataforma digital de Castilla-La Mancha.

Estas plataformas tecnológicas ofrecen múltiples usos, pero se consideran los más adecuados para el proceso de enseñanza-aprendizaje los siguientes:

- **Papas 2.0:** se recomienda que sea la plataforma de comunicación de la comunidad educativa por tratarse de la herramienta de gestión académica y administrativa de los centros educativos. Servirá también su versión en aplicación móvil que estará implementada a inicio de curso.

- **Educamos:** (Plataforma educativa de Castilla-La Mancha): es la plataforma aconsejada como Entorno Colaborativo de Aprendizaje y aulas virtuales, válida para todos los niveles educativos, ya que permite la creación y utilización de Recursos Educativos a disposición de los docentes y alumnado, así como el diseño de actividades de evaluación y otras funcionalidades.
- **Microsoft Teams:** estas cuentas constituyen para el profesorado el entorno apropiado para el uso de herramientas colaborativas (documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones), la utilización de videoconferencias o la propia gestión del aula.
- **Moodle:** es un sistema de gestión del aprendizaje recomendado para niveles de secundaria y enseñanzas postobligatorias

Al igual que en el curso anterior, la formación en relación a estas plataformas será principalmente una formación distancia. No obstante, se comenzarán a realizar procesos formativos presenciales si así lo demandan las características de los mismos.

### **5.1.1. Antecedentes formativos del Centro**

#### **Formación del Centro**

El IES Las Salinas es un Centro en el que la formación constante es una actividad destacada. Su profesorado es muy activo, por lo que se adhiere a buena parte de los proyectos, planes y programas que la Consejería de Educación propone. Esto implica en muchos casos formación específica.

Muchos de los profesores son interinos, de Comunidades Autónomas diferentes, incluso algunos son profesores por primera vez. Este hecho provoca un aumento en la demanda de formación, tanto metodológica como en el uso de las plataformas y herramientas digitales propias de la Consejería.

El año pasado se realizaron en el Centro un alto número de actividades formativas. Prácticamente todas fueron a distancia. Muchas relacionadas con las plataformas ofrecidas por la Consejería. Otras relacionadas con los proyectos en los que el Centro está inmerso: plan de Igualdad, Eco escuelas, Carmenta, Escuelas Saludables y Erasmus+. Además, se realizaron muchas otras actividades formativas a título individual.

La plataforma del portal de Formación sigue siendo el punto de referencia para coordinar la formación del Profesorado. Lo cual no excluye la realización de actividades formativas gestionadas por otros organismos oficiales.

Es curso se harán cuestionarios a través de Teams para ir detectando y analizando la formación de los profesores y profesoras

### **5.2. Análisis del contexto actual del centro con respecto las líneas estratégicas establecidas por el Plan de Formación.**

Dentro del Plan de Formación del C.R.F.P, la formación permanente se plantea en cuatro objetivos prioritarios:

- Potenciar y ampliar la competencia digital y su implementación en las aulas.
- Fortalecer la adquisición y aplicación de nuevas metodologías.
- Fomentar una educación para el desarrollo sostenible.
- Reforzar las competencias docentes en el profesorado de Castilla-La Mancha.

Para alcanzar estos objetivos se estructuran las siguientes líneas formativas:

### **Inclusión y Convivencia**

Como programas directamente relacionados con estas líneas formativas podemos destacar los siguientes:

Los grupos de trabajo de cursos anteriores sobre desigualdad, violencia de género y alumnos ayudantes, han proporcionado al Centro las herramientas necesarias para profundizar en estos aspectos en cursos posteriores.

Este año se continuará con el Plan de **Igualdad** adaptándolo a las distintas situaciones que puedan surgir con la formación específica que se oferte.

Este proyecto cuenta con una formación específica, dotación económica y una muy buena aceptación por parte del todo el profesorado. La realización de actividades en pro de la igualdad por parte de todos los departamentos del Centro es un aspecto muy destacado dentro de las memorias realizadas anualmente.

Por otra parte, se pretende reactivar en este curso el proyecto Alumnos ayudantes que, entre otros objetivos, buscaba la colaboración del alumnado en integrar a nuevos alumnos y mejorar la convivencia entre todos.

Tanto el alto número de alumnos de origen inmigrante como los numerosos diagnósticos de tipo TDAH hacen que la formación en relación a estas líneas formativas es muy necesaria.

El Centro continúa incluido en la Red de **Eco escuelas**, y se realizarán actividades de formación para continuar desarrollando este proyecto.

Por otro lado, el Centro se ha incorporado al proyecto **PROA+**. Es un proyecto a 3 años que incluye también formación específica muy extensa que se detalla dentro del Contrato-Programa PROA+. (Ver anexos)

### **Innovación, Investigación y Cultura Digital**

Nuestro Centro cuenta con una extensa experiencia en relación al uso de las herramientas digitales y la formación relacionada.

Previamente incluso a la aparición del proyecto Mochila Digital (ya extinto) se incluyó como objetivo prioritario dentro del Proyecto Educativo del Centro.

La herramienta **PROMETEO** es, desde entonces, la base para coordinar y desarrollar este modelo educativo.

Varios años después el Centro se incorporó al programa Carmenta, siendo éste es el tercer curso en que participa.

En este año el Centro se ha incorporado al proyecto **STEAM**, como un nuevo eje de trabajo interdisciplinar, de desarrollo metodológico e innovación educativa. Este proyecto conlleva una muy intensa labor de formación.

Gracias a todo esto el nivel formativo de los profesores en relación con las TICs es relativamente alto, pero es a raíz de la necesidad surgida de trabajar a distancia con los alumnos, cuando muchos han tomado conciencia de lo imprescindibles y beneficiosas que pueden llegar a ser las TIC en Educación y en el conjunto de la Sociedad, llegando a constituirse como herramienta básica para mantener una cierta garantía de normalidad de trabajo, incluso en un escenario de no presencialidad.

### **Plurilingüismo**

En el Centro la utilización de idiomas distintos al castellano se realiza únicamente en las áreas de lenguas extranjeras (inglés y francés). No existen secciones bilingües. Sin embargo, si se han realizado programas de Erasmus+, y se espera solicitar varios programas más a lo largo de este curso.

El nivel de formación de las familias de la comarca es muy diverso y no permite suponer que los alumnos puedan recibir gran apoyo familiar en la resolución de tareas relacionadas con plurilingüismo.

Durante varios cursos el Centro ha solicitado la participación dentro de proyectos Erasmus +. En algunos cursos se han realizado intercambios de alumnos con Centros de otros países. En este curso se prevé de nuevo la solicitud de participación en algunos modelos de este proyecto.

Por otro lado, el proyecto Carmenta está también relacionado con esta línea formativa, dado que responde al establecimiento de una forma alternativa de comunicación de las actuaciones pedagógicas.

### **Actividad Física, Deporte, Arte y Creatividad**

Entre otras muchas actividades, el Centro participa en el proyecto Escuela Saludable desde hace cuatro cursos, organizado por el departamento de Educación Física y con la participación de la mayoría de los demás departamentos.

El Centro cuenta con una larga trayectoria en relación a potenciar la actividad física, el deporte el arte y la creatividad. En los últimos años se ha formado parte del proyecto +Activa y actualmente participamos en el proyecto “Escuela saludable”. Este Proyecto tiene un tratamiento específico dentro del plan de formación dado que no es un Grupo de Trabajo, sino que está gestionado y administrado por la propia Consejería de Educación.



Respecto a Arte y Creatividad, la formación está más concentrada en los profesores de los departamentos más relacionados con estas líneas formativas.

### **Formación Profesional**

En nuestro Centro se desarrollan las enseñanzas correspondientes a los ciclos formativos de Administración y Gestión de empresas, F.P. Básica de informática de oficina, FP Sistemas Operativos y Redes y el Ciclo Superior de Desarrollo de aplicaciones multiplataforma.

Por la naturaleza propia de estos ciclos, requieren formación específica y permanente.

La mayor parte del profesorado que imparte estas enseñanzas es interina, y demanda frecuentemente formación específica relacionada con sus módulos.

### **Desarrollo Profesional Docente**

El personal docente del Centro muestra un interés amplio prácticamente todas estas líneas, pero es especialmente urgente la formación en metodologías de formación en estado de no presencialidad.

Gracias a la amplia variedad de cursos ofrecidos en el CRFP, los profesores pueden afianzar y desarrollar conocimientos en temas de su interés profesional. También la realización de grupos de trabajo y seminarios contribuye a este fin, aunque es posible que este año estas actividades formativas no sean posibles, o cambien a algún tipo de formato online.

También son de especial interés, las nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje como herramienta para alcanzar el éxito escolar, personal y social.

Metodologías tipo classroom, feedback, gamificación y diversas combinaciones de éstas y otras, llevan años aplicándose cada vez en mayor medida por los docentes, también en nuestro Centro.

Los programas desarrollados a lo largo de los últimos años han capacitado a los profesores para la aplicación de estas técnicas innovadoras, y su utilización en las aulas se incrementa progresivamente.

Por otro lado, los profesores que no contaban con la acreditación necesaria en cuanto a riesgos laborales han realizado convenientemente dicha formación a través de la plataforma del CRFP.

Igualmente, aquellos profesores interesados han podido realizar los cursos de desarrollo de la Función Directiva y de Inspección de Educación.

## **Objetivos Formativos**

Atendiendo a las características socioeconómicas y culturales de la zona, y tras analizar en nivel formativo del profesorado en las diversas líneas estratégicas de formación; y en base a las expectativas incorporadas en el Proyecto Educativo, se puede concluir que los objetivos formativos del centro son:

OBJETIVO 1. Planificar nuevos sistemas eficaces para comunicación de la oferta formativa a profesores			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
a. Determinar los problemas del actual sistema información de las diversas ofertas formativas existentes	1º trimestre	Coordinador de Formación y Equipo Directivo	Coordinador de Formación
b. Elaborar nuevos sistemas para recoger las ofertas formativas organizadas por departamentos	2º trimestre	Jefes de Departamentos, Coordinador de Formación y Equipo Directivo	Acta de las Reuniones de la CCP
C. Analizar la temporalización para aplicar estos nuevos sistemas información de ofertas formativas.	Todo el año	Departamentos, Coordinador de Formación y Equipo Directivo	Reuniones de la CCP

OBJETIVO 2. Promover el desarrollo del uso de nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje en el Centro.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
a. Impulsar la formación del profesorado en el uso de estas nuevas metodologías.	Todo el curso	Coordinador de Formación y Equipo Directivo	Coordinador de Formación

b. Desarrollar la formación específica proporcionada dentro del proyecto STEAM	Todo el curso	Coordinador de Formación y Equipo Directivo	Coordinador de Formación
c. Analizar la viabilidad de las propuestas en el Centro.	Segundo trimestre	Coordinador de Formación y Equipo Directivo	Reuniones de la CCP
d. Desarrollar las actividades consideradas más viables.	Segundo trimestre	Departamentos, Coordinador de Formación y Equipo Directivo	Acta de las reuniones
e. Analizar los resultados de las actividades realizadas.	Tercer trimestre	Departamentos, Coordinador de Formación y Equipo Directivo	Reuniones de la CCP

OBJETIVO 3. Consolidar en nivel formativo del profesorado en relación a las TIC.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
a. Analizar el nivel de formación del profesorado en relación al programa Carmenta y las plataformas G-Suite, Educamos y Prometeo	1º trimestre	Coordinador de Formación y Equipo Directivo	Coordinador de Formación
b. Coordinar las actividades formativas del CRFP relacionadas.	2º trimestre	Coordinador de Formación y Equipo Directivo	Coordinador de Formación

OBJETIVO 4. Colaborar en el desarrollo de los proyectos: “Escuela Saludable”, “Igualdad”, “Eco escuela”			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
a. Analizar el estado actual del Centro en este aspecto	1º trimestre	Equipo directivo y Coordinadores de proyectos	Coordinador de Formación
b. Desarrollar la planificación de los Proyectos.	Todo el año	Coordinador de Formación, Equipo directivo y Coordinadores de proyectos	CRFP y Coordinador de Formación

c. Analizar los resultados obtenidos de cara a próximos cursos.	3º trimestre	Equipo directivo Coordinadores de proyectos	Coordinador de Formación
---	--------------	--	--------------------------

OBJETIVO 5. Colaborar en el desarrollo del proyecto: "Carmenta" y de coordinación TIC.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
a. Coordinar el préstamo, sustitución y devolución de dispositivos digitales a los alumnos y profesores.	Todo el año	Coordinadores de proyectos	Coordinador de Formación
b. Formar a alumnos, padres y profesores en la adquisición y uso de libros digitales.	1º trimestre	Coordinador de Formación, Equipo directivo y tutores de grupo	Coordinador de Formación, CCP y Equipo directivo
c. Gestionar las incidencias en el uso de las distintas plataformas educativas, redes wifi y recursos digitales del Centro.	Todo el año	Coordinador de Formación y tutores de grupo	Coordinador de Formación
c. Analizar los resultados obtenidos de cara a próximos cursos.	3º trimestre	Equipo directivo Coordinador de proyecto	Coordinador de Formación CCP y Equipo directivo

OBJETIVO 6. Desarrollar la formación específica dentro del proyecto PROA+			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
a. Facilitar la formación que solicite la administración educativa.	Todo el año	Coordinador de Formación	Coordinador de Formación, y Equipo directivo
b. Participar en el seguimiento y evaluación del programa.	Todo el año	Coordinador de Formación, Equipo directivo	Coordinador de Formación, y Equipo directivo
c. Participar activamente en las actividades formativas que se	Todo el año	Coordinador de Formación	Coordinador de Formación y Equipo directivo

organicen para integrar el programa en el funcionamiento ordinario del Centro:		Responsables de las distintas líneas formativas en las que se estructura el proyecto para este curso 21-22	
--	--	--	--



## PROCESOS FORMATIVOS PARA EL CURSO ACTUAL

Nuevos procesos formativos:

- ✓ Formación en relación al Proyecto STEAM
- ✓ Formación en relación al proyecto PROA+
- ✓ Formación en el uso de las herramientas y plataformas digitales.

Desarrollo de procesos anteriores

Se pretende continuar desarrollando los proyectos comenzados en los últimos cursos y realizar un seguimiento de este desarrollo. Igualmente, el coordinador se ocupa de organizar distintas actividades e informar de las acciones formativas ofertadas por el CRFP relacionadas con los proyectos.

Este nuevo curso se continuará profundizando en la formación de estos cinco proyectos:

- Proyecto de igualdad.
- Proyecto escolar saludable
- Proyecto de Carmenta
- Proyecto de medioambiente
- Proyecto Erasmus+
- Proyecto STEAM
- Proyecto PROA+

Con independencia de estos proyectos, la formación personal de cada profesor para su desarrollo profesional siempre es importante, por lo que periódicamente se informa al profesorado sobre toda la oferta formativa del CRFP.

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

El curso formativo relativo al Programa Carmenta es de aplicación directa en las aulas, y está indicado tanto para profesores que actualmente imparten clase en 1º, 2º y 3º de ESO, como para el resto de los profesores, dado que en cursos posteriores el programa Carmenta se implantará en todos los niveles de la ESO.

La formación en el manejo de la plataforma Prometeo es indispensable para realizar buena parte de las actividades en el Centro. Desde el punto de vista organizativo como docente. Como también lo es el uso de las herramientas de G-Suite proporcionadas por la Consejería a los alumnos participantes en el Plan Carmenta.

Igualmente, para los alumnos de cursos superiores, y dado que no cuentan con acceso a las herramientas de G-Suite, se empleará la plataforma Educamos, por lo que la aplicación de los cursos realizados será muy intensa.

### **Actividades “Proyecto de igualdad”.**

Al igual que en cursos anteriores se prevé la realización de actividades muy variadas y la participación de todos los departamentos. Estas actividades ya se encuentran recogidas dentro del proyecto, con su propio calendario de ejecución, lo cual no impide la realización de otras nuevas actividades que los profesores deseen añadir.

### **Actividades “Proyecto Escolar Saludable”**

Dentro de las limitaciones que aconseja la Consejería desde el punto de vista sanitario, además de realizar actividades específicas en la propia materia de Educación Física, se realizarán también labores complementarias en otras materias, siempre fomentando la actividad física y la vida saludable.

Algunos departamentos desarrollarán materiales para su uso práctico mientras que otros acometerán el proyecto desde un punto de vista más teórico o informativo.

### **Actividades “Proyecto Carmenta”**

El proyecto Carmenta afecta directamente a la metodología de trabajo, e indirectamente a los contenidos interdisciplinares, en tanto que forma a los alumnos en el uso de recursos y medios digitales.

Como cada año, los alumnos que se incorporan a este proyecto se encuentran con una serie de inconvenientes que deben salvar, y esto les obliga a adquirir ciertas destrezas digitales.

Los profesores deben acompañar esta formación del alumnado, para lo cual ellos también deben adquirir esas destrezas incrementando su nivel de cualificación digital.

### **Actividades “Medioambiente. Objetivo Ecoescuela”.**

Como en años anteriores, los departamentos se plantean actividades con alumnos relacionadas con esta temática. Siempre que sea posible, se realizarán excursiones y trabajos específicamente diseñados para este fin, y se cometerán reformas en el funcionamiento del Centro para que los alumnos vean como pueden realizarse mejoras reales en relación con el cuidado del medio ambiente.

Se prevé la continuación del huerto escolar tanto exterior como la realización de un huerto interior dentro del propio Centro.

### **Actividades “Erasmus+”**

En años anteriores los alumnos y profesores han participado en distintos proyectos Erasmus+.

Los cambios en la normativa europea y la situación sociosanitaria han complicado la realización de estos proyectos en el curso anterior, pero se pretende reactivarlos a lo largo de este nuevo curso.



El intercambio de alumnos de la ESO, bachillerato y FP, y la realización de cursos en otros países dentro del programa Erasmus+, son algunos de los objetivos del proyecto.

### **Actividades “Proyecto STEAM”.**

A lo largo de este curso el desarrollo del proyecto STEAM consistirá fundamentalmente en la formación de parte del profesorado, que, a su vez, revertirá dicha formación en el resto del Claustro. De esta manera, los profesores serán los propios impulsores del proyecto, y aplicarán la metodología STEAM adaptándola a las características de cada Centro.

Una vez que comience a desarrollarse de manera efectiva el proyecto, el efecto en el aula será muy considerable, dado que se reemplazará el tradicional método de enseñanza por el método de proyectos, dando un carácter mucho más competencial a las enseñanzas.

### **Actividades “Proyecto PROA+”**

Dentro del proyecto PROA+ para este primer año se incluyen actuaciones formativas que se transmitirán en cascada al resto de los docentes. Pero además se pondrán en marcha actuaciones de refuerzo educativo desde un enfoque inclusivo como actividad palanca principal.

## 6. ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO A 1 DE SEPTIEMBRE 2021.

### Estado de ejecución del presupuesto 2021, a 1 de septiembre.

SALDO INICIAL	.....					31.167,21
	Consejería de Educación	Limpieza	ISILUS	Leemos	Proyecto	
	mantenimiento neto operativo del centro)				Carmenta, Ciclos Formativos, Innovación y E. Saludable	
INGRESOS	41.259,9	16.151,61 €	3.184€	1.067,50	28.381 24.151,00 3.980,00 250,00	90044.01
GASTOS	66.483,03			1.067,50		67550.53
SALDO FINAL						61008,82

Ingresos->Gastos en prefabricados: 0 €

Saldo real disponible para gastos operativos: 36857,82€

La dotación económica aprobada por la Consejería de Educación para gastos corrientes del Centro es de 66.973,32€. De este importe a fecha 1 de septiembre se había recibido 27865,22 €, quedando pendientes 39108,1€.

**Resumen de los principales gastos, por conceptos (del 1 de enero a 1 de septiembre).**

CONCEPTO	EMPRESA	IMPORTE 2018
SUMINISTROS	AQUASERVICE	174,07
	GSInima	3.854,73
	ENERGIAE LÉCTRICA	12.210,68
	GASOLEO	5.291,75
FOTOCOPIADORAS	SERCAMAN	2.577,29
	INFORCOPY	1.890,43
COMUNICACIONES	TELEFÓNICA	3.870,88
MANTENIMIENTOS VARIOS		
MANTENIMIENTO CALDERA	ERASMIL	898,47
MANTENIMIENTO ASCENSOR	ORONA	487,34
MANTENIMIENTO EDIFICIO	LIMPURSE	9.539,04
ALARMA	SECOND	603,77
	Greenkel	1.066,05
PRIMAS DESEGUR OS	MAPFRE	1.839,11
MATERIAL DE OFICINA	OFIPAPEL	222.38
GASTOS BANCARIOS	LIBERBANK	697.40

La previsión de gastos para finalizar el año es:

- Gastos para el funcionamiento operativo del Centro.
- Otros gastos:
  - Material de limpieza y desinfección.
  - Reposición de equipamiento audiovisual e informático.
  - Instalación de paneles solares.

## 7. ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR DENTRO DEL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA Y/O AUTOEVALUACIÓN

Tal como señala la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha estableceremos un plan de evaluación interna de acuerdo con las dimensiones y subdimensiones establecidas en la tabla

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PLAZOS
PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTOS	Principio de curso
		PLANTILLA Y PROFESIONALES	A inicio de curso
		CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO	Al inicio de curso
		ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y LA DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS Y ESPACIOS	Al inicio de curso
	DESARROLLO DEL CURRÍCULO	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	A lo largo del curso
		PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	
		PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	
	RESULTADOS ESCOLARES		A final del curso
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL	DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS		En el 1º trimestre
	FUNCIONAMIENTO CENTRODOCENTE	ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y LA GESTIÓN, Y ÓRGANOS DIDÁCTICOS	A lo largo del curso
		ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN ECONÓMICA Y DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	
		ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN	

	CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN		
RELACIONES CON EL ENTORNO	CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO		A lo largo del curso
	RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES		
	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS		
PROCESO DE EVALUACIÓN FORMACIÓN E INNOVACIÓN	EVALUACIÓN, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN		A final de curso

Los tres ámbitos son tratados y evaluados a través de la CCP y de los informes y memorias de los diferentes departamentos. Dichas evaluaciones, en este curso, deberíamos sistematizarlas más, especialmente en cuanto al proceso de evaluación de formación innovadora y de infraestructuras.

\*\*\*\*\*

Dicha PGA fue informada y aprobada por el Claustro de profesores el día 27 de octubre de 2021 y el Consejo Escolar el 27 de noviembre de 2021