PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2021 / 2022

IES GUADALERZAS
LOS YÉBENES

OCTUBRE 2021

Realizado por: Julio Martin Asensio, Director del IES Guadalerzas

NOTA: Este documento incluye datos protegidos por la Ley de protección de datos. Sola para uso administrativo. Prohibida su difusión pública

IES GUADALERZAS

LOS YEBENES (TOLEDO)
ESPAÑA

Web del centro: www. guadalerzas.es

Mail: secretaria@guadalerzas.es

NOTA: Todas las referencias para las que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.

La ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su capítulo II, autonomía de los centros, articulo 120, punto 2, indica lo siguiente:

"Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro"

La Ley 7/2010 de Educación de Castilla la Mancha, en su capítulo II referido a la Autonomía de los Centros, artículo 104, indica lo siguiente:

"La Programación General Anual explicitará las prioridades y actuaciones para cada curso escolar desde su inicio, con el fin de garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro"

Una vez evaluado el documento por la Comunidad Educativa, recogidas sus propuestas de mejora e informado definitivamente por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar del Centro en reunión ordinaria,

D. Julio Martin Asensio como director del IES Guadalerzas, de la localidad de Los Yébenes (Toledo)

CERTIFICA:

Que según se desprende del acta de la reunión extraordinaria del Claustro de profesores, de fecha 28 de octubre de 2021, este órgano ha sido informado de todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 28 de octubre de 2021, este órgano ha evaluado esta Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello,

APRUEBA la presente Programación General Anual correspondiente al curso escolar 2021/2022.

En Los Yébenes, a 31 de octubre de 2021

El Director,

JULIO M. A

INSTITUTO DE EDUCACION SECUNDARIA "GUADALERZAS" Castilla-La Mancha LOS YEBENES (Toledo)

Fdo.: JULIO MARTIN ASENSIO

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 4
2. OBJETIVOS PROGRAMADOS 4
2.1. OBJETIVOS RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE 5
2.2. OBJETIVOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA CONVIVENCIA..... 5
2.3. OBJETIVOS RELATIVOS A LAS ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS E INSTITUCIONES. 6
2.4. OBJETIVOS RELATIVOS A LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES. 6
3. ACTUACIONES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS PREVISTOS..... 7
3.1. ACTUACIONES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE ... 8
3.2. ACTUACIONES RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA CONVIVENCIA..... 15
3.3. ACTUACIONES RELATIVAS A LAS ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS E INSTITUCIONES. 19
3.4. ACTUACIONES RELATIVAS A PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES 20
4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES 21
4.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO..... 21
4.2. ORGANIZACIÓN CALENDARIO ESCOLAR. 22
4.3. CRITERIOS PARA AGRUPAMIENTOS..... 23
4.4. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN GUARDIAS. 23
4.5. ASIGNACIÓN DE ESPACIOS..... 24
5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES 25
7. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 25
8. EVALUACIÓN INTERNA 28

ANEXO I: PLAN CONTINGENCIA DEL CENTRO

ANEXO II: PROYECTO DE FORMACIÓN DEL CENTRO

ANEXO III: PROGRAMA DE MEJORA INTEGRAL DE LA CONVIVENCIA

ANEXO IV: PLAN DE DIGITILIZACIÓN DEL CENTRO

ANEXO V: PROGRAMA DE TRANSITRO PRIMARIA-SECUNDARIA

1. INTRODUCCIÓN

Este nuevo curso académico 2021/22, vuelve a resultar un reto para toda la comunidad educativa y es necesario trazar las líneas de actuación que nos permitan llevar a cabo el desarrollo de los objetivos recogidos en nuestro plan de contingencia que permite asegurar que haya los menos problemas sanitarios posibles en el centro y además debemos intentar desarrollar nuestro Proyecto Educativo. De esta manera y siguiendo la vía del análisis como punto de partida, atendiendo a lo recogido en la memoria final del curso anterior y a la información aportada por los diferentes agentes de la comunidad educativa, plasmaremos las actuaciones a desarrollar para mejorar aquellas áreas que presentan un peor funcionamiento y seguiremos con la mejora de aquellas otras que ya tienen cierta consolidación en el funcionamiento de nuestro centro.

Todas las actuaciones se engloban en la línea de trabajo iniciada en cursos pasados y en la que está muy presente la evaluación y la mejora continua. Un análisis periódico de las distintas áreas, junto con un debate colegiado sobre la toma de decisiones, permite corregir las líneas de actuación a lo largo del curso. También se evaluará periódicamente el plan de contingencia realizado para ir adaptándolo a las diferentes situaciones y experiencias que se vayan dando a medida que el curso avance, partiendo de la experiencia que tuvimos el curso pasado.

Basándonos en todas estas vías de análisis, presentamos a continuación los objetivos concretos que trabajaremos durante este curso encaminados a:

"Intentar asegurar las medidas de higiene y sanitarias necesarias para poder realizar una educación presencial e intentar en estas circunstancias tan especiales mejorar el rendimiento académico, propiciar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y desarrollar una formación cívica y social de nuestros alumnos, a través de: la mejora organizativa basada en sistemas de gestión de calidad; la implicación y participación de todos los miembros de la comunidad educativa; la búsqueda de nuevas metodologías que sirvan para mejorar la atención a la diversidad; y la digitalización, innovación y formación como elemento dinámico que contribuye a la mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje."

2. OBJETIVOS PROGRAMADOS

En este capítulo se indican los objetivos generales fijados para el curso escolar en la Programación General Anual, referidos a los siguientes ámbitos: los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida la orientación y las medidas de atención a la diversidad; la organización de la participación y la convivencia; las

actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones; los planes y programas institucionales y cuantos otros ha desarrollado el centro.

2.1. OBJETIVOS RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

- ✓ Introducir la cultura innovadora como elemento dinamizador de nuevas metodologías a aplicar en el aula.
- ✓ Reforzar las medidas de atención a la diversidad para atender las necesidades específicas de cada alumno/a, analizando y evaluando su funcionamiento.
- ✓ Seguir trabajando en las distintas áreas de funcionamiento del Instituto con la referencia de la norma UNE- ISO 9001/2000, como método para estructurar y documentar el funcionamiento del centro, revisando procedimientos ya diseñados que necesitan ser mejorados.
- ✓ Promover y fomentar la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación como herramienta didáctica básica en el aula y fuera de ella, lo cual se ha visto que es decisivo en la educación actual, sobre todo en estos últimos cursos.
- ✓ Afianzar y/o mejorar los resultados académicos obtenidos en los últimos años, analizando los resultados y buscando nuevas formas de atender académicamente las necesidades concretas de nuestros alumnos.
- ✓ Potenciar el papel de la lectura comprensiva en las áreas didácticas y como eje de animación al estudio para todos los miembros de la comunidad educativa y en especial en los alumnos.
- ✓ Adaptar de la manera más eficiente y eficaz el proceso de enseñanza-aprendizaje a las nuevas circunstancias de "nueva normalidad" que se están dando en el centro actualmente.

2.2. OBJETIVOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA CONVIVENCIA.

- ✓ Diseñar y revisar las propuestas que mejoren la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, impulsando el papel de la mediación para la resolución de conflictos.
- ✓ Implicar más al alumnado en el conocimiento y diseño de normas de convivencia, incluidas las normas actuales para mantener la seguridad sanitaria, haciéndole partícipe de su defensa en situaciones de conflicto.

- ✓ Seguir potenciando la participación y el debate de todos los miembros de la comunidad educativa sobre los diferentes aspectos del funcionamiento del centro, utilizando la CCP.

- ✓ Mantener el nivel de información entre instituto y familia buscando la cooperación entre ambas partes, estableciendo fórmulas virtuales para que la comunicación sea lo más fluida y efectiva posible.

2.3. OBJETIVOS RELATIVOS A LAS ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS E INSTITUCIONES.

- ✓ Mantener y ampliar la coordinación y cooperación entre los centros educativos de la zona, sobre todo entre los de Primaria y el Instituto, para mejorar el funcionamiento y organización del mismo.

- ✓ Mantener y mejorar la coordinación y cooperación entre distintas instituciones, ONGs, etc., para mejorar el funcionamiento y organización del instituto

2.4. OBJETIVOS RELATIVOS A LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES.

- ✓ Desarrollar con garantías el plan de contingencia propuesto para mantener la educación presencial durante este curso.

- ✓ Desarrollar planes anuales de actuación para mejorar el funcionamiento del centro.

- ✓ Desarrollar el Proyecto Integral de Mejora de la Convivencia, implicando tanto a alumnos como a profesores en la formación y desarrollo del mismo.

- ✓ Desarrollar el Programa de transito de primaria a secundaria, como eje de coordinación fundamental para favorecer la adaptación de los alumnos al cambio de etapa educativa.

- ✓ Puesta en marcha del plan de digitalización del centro a partir de este curso escolar.

En general, podemos decir que el eje programático del que partimos es una referencia realista del trabajo que se quiere desarrollar durante el curso escolar.

Estos objetivos en su mayoría, están contenidos en la memoria final del curso anterior, continúan siendo el eje de esta Programación General Anual, dado que son objetivos a conseguir a medio o largo plazo y durante este curso, algunos

de ellos, se iniciarán, como por ejemplo el plan de digitalización y otros deben continuar, debido a las circunstancias, como el plan de contingencia.

Algunos objetivos debido a la situación actual también quedarán mermados, aunque el punto de partida de este curso escolar es muy diferente y se buscaran otras fórmulas para intentar conseguirlos siguiendo los procedimientos necesarios.

El análisis y la valoración completa de estos objetivos generales se realiza en el siguiente capítulo de la PGA, realizando una planificación de las actuaciones que se van a realizar durante este curso escolar.

3. ACTUACIONES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS PREVISTOS.

Este capítulo recoge la evaluación de la planificación de las diferentes actuaciones para el logro de los objetivos generales propuestos en cada uno de los ámbitos.

El hecho de haber diseñado nuestra Programación General Anual utilizando como eje, no solo los apartados contemplados en la Orden de Organización y Funcionamiento e Instrucciones de Inicio/Fin de Curso, sino también y la guía educativo sanitaria para el curso 2021-22 y en 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, además del Plan de Evaluación Interna del Centro del curso anterior, que nos ha permitido no dejar ningún aspecto por analizar y tratar de mejorar.

En las páginas siguientes se analizan y valoran las actuaciones programadas para el presente curso escolar, como desarrollo de los objetivos generales formulados en el capítulo anterior.

3.1. ACTUACIONES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Objetivo I: Introducir la cultura innovadora como elemento dinamizador de nuevas metodologías a aplicar en el aula

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORAL.	RECURSOS Y DESARROLLO
1. Promover la metodología innovadora en el centro como eje de motivación para facilitar el aprendizaje de los alumnos.	➢ Equipo Directivo ➢ Orientador ➢ Profesores	Trim. 1,2,3	✓ Este objetivo resulta uno de los pilares fundamentales del centro. Por lo que se fomentará la cultura innovadora en algunas de las propuestas pedagógicas que se lleven a cabo en reuniones de CCP, claustros, consejos escolares, tutorías con alumnos, etc. ✓ Se facilitará a los docentes la coordinación necesaria para desarrollar estas experiencias. ✓ En las tutorías de 3º ESO se va a trabajar por el método de estructuras de aprendizaje, como metodología, que en base a los resultados que obtengamos, en un futuro podemos aplicar a otras áreas o materias.
2. Participación en certámenes, concursos, competiciones, etc, relacionadas con la innovación educativa y las tecnologías.	➢ Profesores ➢ Alumnos	Trim 1,2,3	✓ Se buscara la participación en distintos concursos y actividades de tipo virtual o presencial, que puedan surgir a lo lardo del curso escolar, organizadas por las distintas instituciones y en las que ya venimos participando desde hace muchos cursos.
3. Realización de grupos de trabajo de profesores del centro para el desarrollo de proyectos de innovación o investigación educativa.	➢ Equipo directivo ➢ Responsable de formación ➢ Profesores	Trim 1,2,3	✓ Desarrollo del grupo de trabajo de docencia virtual enfocada a la información de las actividades de innovación didáctica que se puedan dar en el aula durante el curso, ✓ Se dará a conocer al resto de la comunidad educativa estas experiencias metodológicas e innovadoras a través de la página web y las redes sociales.

Objetivo II: Reforzar las medidas de atención a la diversidad para atender las necesidades específicas de cada alumno/a, analizando y evaluando su funcionamiento.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORAL.	RECURSOS Y DESARROLLO
1. Favorecer la atención pedagógica a los alumnos con necesidades, para mejorar los resultados académicos	➢ Equipo Directivo ➢ Departamentos	Trim. 1,2,3	✓ Se propone la realización de apoyos dentro del aula para atender a los alumnos con algunas necesidades educativas. Se ha cambiado el procedimiento de organización de estos alumnos para intentar utilizar esta nueva metodología.
2. Mejorar la competencia Lectora; para mejorar la expresión y comprensión oral y escrita.	➢ Profesorado	Trim. 1,2,3	✓ Programaciones didácticas y Plan de Lectura (LeemosCLM). ✓ Realizar concursos literarios y de ortografía en colaboración con Ayuntamiento y AMPA.
3. Adaptar la oferta educativa a las necesidades del entorno y mejorar, con ello, el aprendizaje y los resultados académicos, así como el prestigio del centro.	➢ Equipo Directivo ➢ Departamentos	Trim. 1,2,3	✓ Revisión de las asignaturas optativas del centro por Equipo Directivo y CCP y diseño itinerarios para elaborar los cambios necesarios en las recomendaciones realizadas para la orientación académica a la hora de la matriculación en el curso anterior.
4. Revisión y mejora de los Planes de Trabajo Individuales en los diferentes casos Programas individualizados/Programas de refuerzo/planes de recuperación adaptándolos a la normativa actual.	➢ Equipo Directivo ➢ Departamentos	Trim. 1,2,3	✓ En CCP. Programaciones Didácticas. Coordinación por Jefatura de Estudios y Orientación. Se propone seguir revisando y mejorando los diferentes informes individualizados de evaluación de los alumnos. Utilización del repositorio TEAMS para centralizar la realización de los documentos necesarios en esta actuación
5º Mayor control en la detección y adecuación de la oferta formativa a los alumnos durante las distintas reuniones que se llevan a cabo durante el curso,: coordinación, tutores, juntas de evaluación..	➢ Equipo directivo ➢ Orientación ➢ Profesores	Trim. 1,2,3	✓ Establecer reuniones de coordinación para la orientación académica para todos los niveles educativos. Realizar reuniones con los padres en los niveles terminales.
6º Desarrollo de un procedimiento para unificar los criterios necesarios, a la hora de proponer a un alumno, para cursar un programa de FPB, PMAR, etc.	➢ Equipo directivo ➢ Orientación	Trim. 2,3	✓ Establecer una serie de indicadores que nos permitan proponer a los alumnos para determinados programas de una manera equitativa y de manera objetiva.

Objetivo III: Seguir trabajando en las distintas áreas de funcionamiento del Instituto con la referencia de la norma UNE- ISO 9001/2000, como método para estructurar y documentar el funcionamiento del centro, revisando procedimientos ya diseñados que necesitan ser mejorados.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORAL.	RECURSOS Y DESARROLLO
1. Continuar con la mejora de los procedimientos diseñados. Revisar procedimiento de información a tutores, justificación faltas por alumnado y profesorado, juntas de evaluación, autorregulación del comportamiento de alumnos expulsados, etc.	➢ Equipo Directivo ➢ Departamentos	Trim. 1	✓ Trabajado y aprobados en Claustro y CCP al inicio de curso. Creación de un nuevo procedimiento para atender a los padres por la nueva plataforma educativa Educamos CLM ✓ Reforzar el procedimiento de información sobre la evaluación a familias de 1º ESO, mediante el uso de educamos CLM ✓ Procedimiento revisado por COVID para el control de salidas de los alumnos del centro. ✓ Modificación del procedimiento de autorregulación del comportamiento de alumnos expulsados, adaptándolo a la situación.
2. Desarrollar el procedimiento de información sobre la evaluación a familias de 1º ESO, para favorecer el tránsito desde primaria.	➢ Equipo Directivo ➢ Orientación	Trim. 1,2,3	✓ Realizar una información a familias, a través del seguimiento educativo de EducamosCLM, de la evaluación de los alumnos al menos una vez a mitad de trimestre. Envío de fechas de exámenes, pruebas, trabajos y su calificación. Aunque en principio con la nueva plataforma esto se haría automáticamente para los profesores que utilicen aula virtual como herramienta pero todavía no está desarrollado.
3. Revisar cuestionarios de la evaluación Interna para ajustarlos, en lo posible, a la EFQM.	➢ Dirección	Trim. 2,3	✓ Añadir modificaciones en los cuestionarios on-line que se realizaron el curso anterior para añadir cuestiones y opiniones de interés para seguir mejorando en los procedimientos y actuaciones que se realizan en el centro.

Objetivo IV: Promover y fomentar la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación como herramienta didáctica básica en el aula.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORAL.	RECURSOS Y DESARROLLO
1. Estimular y promover la utilización de las TIC, utilizar la CCP y el Claustro	➢ Equipo Directivo ➢ Departamentos	Trim. 1,2,3	✓ Indicaciones en el claustro de inicio de curso y en las reuniones siguientes con los departamentos para promover la necesidad de utilizar los medios informáticos, máxime cuando las políticas educativas van en la línea del desarrollo de la competencia digital en el profesorado.
2. Hacer de uso único y obligatorio la nueva herramienta digital educamosclm tanto para contacto con familiar y alumnos como para realizar todo el seguimiento educativo de los alumnos, además de la utilización de esta plataforma para la docencia virtual si fuera necesario.	➢ Equipo directivo ➢ Profesores	Trim. 1,2,3	✓ Mantener en todas las reuniones que se realicen a lo largo del curso, con los distintos miembros de la comunidad escolar la necesidad de utilizar la herramienta digital educamosclm como la manera más eficaz de comunicación, de seguimiento educativo de los alumnos y de docencia de tipo no presencial. ✓ Creación por parte de todos los profesores, de aulas virtuales educamosclm, de sus asignaturas independientemente de que sea necesario o no utilizarlas.
3. Fomentar participación en cursos y grupos de trabajo en nuevas metodologías y TICs.	➢ Equipo Directivo ➢ Coordinador de formación ➢ Orientación	Trim. 1	✓ Se van a desarrollar diferentes actuaciones que quedan recogidas en el anexo del proyecto de Formación del centro relativas a la formación para la docencia virtual y su divulgación, además de un curso para mejorar el plan de mejora integral de la convivencia del centro.
4. Ordenar de forma eficaz y eficiente los recursos informáticos y audiovisuales, estableciendo procedimientos de utilización, cuadrantes etc..	➢ Equipo Directivo	Trim. 1,2,3	✓ Responsable TIC; protocolo de desinfección, cuadrantes utilización de las aulas Althia (4 aulas); préstamo de portátiles para solucionar la brecha digital, ordenadores de profesores, cuadrantes de control de ordenadores dentro del aula…
5. Presentar la web del centro como medio de comunicación e información principal para todos los miembros de la comunidad educativa	➢ Equipo Directivo ➢ Departamentos	Trim. 1,2,3	✓ Mejorar la página web del centro. Creando un entorno diferente en que participen todos los departamentos de una manera más activa.

6.- Desarrollar un plan digital de centro	➢ Equipo directivo ➢ Dinamizador digital	Trim 1,2	✓ Diseñar al inicio de curso, un plan que nos permita organizar procedimientos que nos ayuden a hacer un uso más eficaz de los medios digitales del centro, además de favorecer el desarrollo de la competencia digital en la comunidad educativa.

Objetivo V: Promover la formación del profesorado como elemento esencial para mejorar nuestra labor docente, animando y facilitando el desarrollo de actividades de formación.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORAL.	RECURSOS Y DESARROLLO
1. Establecer una adecuada programación y coordinación con el CRFP.	➢ Equipo Directivo ➢ Coordinador de formación	Trim. 1	✓ Actividades recogidas en la programación de formación del centro (ANEXO II). ✓ Fomento de la plataforma del CRFP para realizar las actividades formativas demandadas por el profesorado.
2. Promover y comunicar las posibilidades de formación.	➢ Equipo directivo ➢ Coordinador de formación.	Trim. 1,2,3	✓ Comunicaciones en sesiones de CCP, claustros, correo de Departamentos, tablón de anuncios de la sala de profesores de todas las actividades de interés formativo propuestas por el CRFP. ✓ Utilizar la plataforma educamosclm para informar sobre los cursos de formación que se imparten.
3. Establecer una consulta a los departamentos para ver los intereses formativos que tienen y así poder establecer coordinación con el CRFP para cubrir estas necesidades	➢ Equipo directivo ➢ Coordinador de formación	Trim. 1	✓ Se realizará una encuesta por el coordinador de formación para ver las necesidades formativas de los profesores. ✓ Se realizará una valoración de la formación ofertada en la Evaluación interna del centro.
4. Formación mediante cursos o grupos de trabajo organizados por el centro regional de formación del profesorado. (CRFP)	➢ Equipo Directivo ➢ Coordinador de formación.	Trim. 1,2,3	✓ Participación de algunos profesores en otros grupos de trabajo intercentros u otras formaciones organizadas por el CRFP.

Objetivo VI: Afianzar y/o mejorar los resultados académicos obtenidos en los últimos años, analizando los resultados y buscando nuevas formas de atender académicamente las necesidades concretas de nuestros alumnos.

Nota: Todas las actuaciones realizadas en el centro van dirigidas a conseguir este objetivo. La evaluación del mismo se llevará a cabo siguiendo el estudio estadístico que se mostró en la memoria del curso anterior.

Objetivo VII: Potenciar el papel de la lectura comprensiva en las áreas didácticas y como eje de animación al estudio

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORAL.	RECURSOS Y DESARROLLO
1. Protocolo para el uso de la biblioteca debido a los problemas sanitarios y establecer otro sistema para favorecer el préstamo de libros.	➢ Equipo Directivo ➢ Responsable de biblioteca.	Trim. 1,2,3	✓ Se establece un nuevo protocolo para facilitar el préstamo de libros a los alumnos. ✓ La biblioteca vuelve a ser el espacio de consulta y estudio durante los recreos para los alumnos, con aforo limitado y respetando las medidas higiénico-sanitarias.
2. Revisar y mejorar los fondos de los Departamentos	➢ Equipo directivo ➢ Responsable biblioteca.	Trim. 1,2,3	✓ Adquisición de varios lotes de libros propuestos por el departamento de lengua para el fomento de la lectura y de otros libros diferentes propuestos por otros departamentos. ✓ Solicitud de algunos departamentos para el cambio de los libros de texto en los niveles que es posible.
3.- Fomento y desarrollo de planes de lectura a partir de la plataforma LeemosCLM	➢ Equipo directivo ➢ Responsable biblioteca.	Trim. 1,2,3	✓ Todos los alumnos, profesores y familiar tienen acceso a esta biblioteca digital, por lo que se establecerá algún plan de lectura utilizando estos recursos.
4. Convocar concursos literarios, de ortografía y marca-páginas en colaboración con AMPA y Ayuntamiento de Los Yébenes	➢ Equipo Directivo ➢ Departamento de Lengua	Trim. 3	✓ Desarrollo de estos concursos que se desarrollan tradicionalmente en el centro y que en formato virtual o presencial, se participara en la distintas categorías y con varios premios a los ganadores.
5. Desarrollo y puesta en marcha del programa Abiesweb	➢ Equipo directivo ➢ Responsable biblioteca.	Trim. 1,2	✓ Afianzar esta aplicación que ya se puso en funcionamiento el curso anterior para llevar un mejor control de los títulos que tenemos en la biblioteca del centro.

Objetivo VIII: Adaptar de la manera más eficiente y eficaz el proceso de enseñanza-aprendizaje a las nuevas circunstancias de "nueva normalidad" que se están dando en el centro actualmente.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORAL.	RECURSOS Y DESARROLLO
1. Establecer un plan de contingencia siguiendo las instrucciones de la administración.	➢ Equipo Directivo	Trim. 1	✓ Se elabora un plan de contingencia que intente el distanciamiento social y las medidas higiénico sanitarias adecuadas para poder ejercer la docencia presencial. Se informará al Claustro y al Consejo escolar y quedará recogido en la PGA como ANEXO I
2. Reunión de coordinación inicial con departamentos y profesorado en general	➢ Equipo Directivo ➢ Departamentos	Trim. 1	✓ Dedicar varias sesiones de claustro extraordinario y CCP a la puesta en común de actuaciones para la información y el desarrollo del plan de contingencia elaborado, que se seguirá actualizando a lo largo del curso en función de las experiencias que se vayan planteando.
3. Realizar reunión con padres inicial	➢ Equipo directivo ➢ Tutores	Trim. 1	✓ Desarrollar una reunión inicial en los primeros días de septiembre con los padres y madres de los alumnos para informar sobre las actuaciones que tendrán lugar durante este curso en cuanto a las medidas higiénico-sanitarias y organizativas llevadas a cabo en el centro.
4. Modificación de las programaciones por parte de los departamentos con propuestas concretas y desarrolladas para mantener la educación presencial, contemplando los posibles escenarios que se puedan dar.	➢ Equipo Directivo ➢ Departamentos.	Trim. 1	✓ Establecer como fecha límite mediados de octubre para que se incluyan en las programaciones las actuaciones relativas al cumplimiento del Anexo I de 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, adaptando los contenido y metodologías a la situación que se pudiera dar,
5. Desarrollo de una estrategia docente común para el desarrollo de la docencia virtual si fuera necesario	➢ Equipo Directivo ➢ Departamentos	Trim. 1,2,3	✓ Se establece la puesta en funcionamiento obligatorio por parte de todos los profesores del aula virtual y plataforma TEAMS de educamosclm, independientemente que la docencia virtual se llegue a dar durante este curso o no.

3.2. ACTUACIONES RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA CONVIVENCIA.

Objetivo I: Diseñar y revisar las propuestas que mejoren la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, impulsando el papel de la mediación para la resolución de conflictos.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORAL.	RECURSOS Y DESARROLLO
1. Coordinar adecuadamente la labor entre Tutores, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios para tratar asuntos relacionados con la medidas educativo-sanitarias y de disciplina.	➢ Orientador ➢ Tutores ➢ Jefatura de estudios	Trim. 1,2,3	✓ Semanalmente realizar una reunión de coordinación por niveles educativos en el que se tratan asuntos relacionados con la convivencia de los alumnos y se toman distintas decisiones sobre ellos, intentando buscar la máxima implicación de los tutores.
2. Revisar el procedimiento de Disciplina según el plan de contingencia establecido y siguiendo la Orden de Convivencia en Castilla-La Mancha.	➢ Equipo directivo	Trim. 1	✓ Realización de un claustro inicial extraordinario para informar de ciertos procedimientos entre ellos la revisión del de disciplina en función de la situación actual para incluir estas medidas en las NCOF del centro y poder aplicar la citada orden, haciendo mención especial en lo relativo a las medidas preventivas y de acción más efectivas sobre los problemas educativo-sanitarios y de convivencia que pueden surgir en el aula y en el centro.
3. Establecer procedimiento para aula de convivencia. Atención a alumnos expulsados temporalmente fuera del aula.	➢ Equipo Directivo	Trim. 1	✓ Realización de un claustro inicial extraordinario para informar de que seguiremos con la atención del aula de convivencia en el cuadrante de guardias del centro.
4. Mediar en conflictos entre iguales	➢ Equipo Directivo ➢ Equipo de Mediación ➢ Tutores	Trim. 1,2,3	✓ En el curso 2021/22 se va a seguir con los proyectos de alumnos mediadores incluidos en el proyecto de mejora integral de la convivencia del centro. Se creara un grupo de profesores que se encargara de coordinar a estos alumnos.
5. Desarrollar la formación en alumnos ayuda, guía y mediadores, para profesores y alumnos candidatos.	➢ Equipo directivo ➢ Orientador ➢ Grupo trabajo	Trim 1	✓ Durante el primer trimestre realizará de manera presencial en horario de tarde una sesión de formación para los alumnos incluidos en estos programas, será llevada a cabo por el orientador del centro.
6. Desarrollar el Proyecto Integral de Mejora Convivencia (ESO y FP Básica)	➢ Equipo directivo ➢ Orientador	Trim 1,2,3	✓ Continuar con el proyecto de mejora integral de la convivencia (ANEXO III)en el que se han incluido todas las actuaciones tanto a nivel individual como colectivo de las medidas preventivas y de

				mejora de la convivencia del centro, tal y como queda descrito en los documentos programáticos del centro.
7. Acogida de profesores nuevos. Información sobre plan de contingencia, procedimientos y NCOF.	➢ Equipo directivo	Trim. 1	✓	A principio de curso realizar un claustro extraordinario para informar de los procedimientos y hacer una presentación formal de estos compañeros que se incorporaban durante este curso. Además de la acogida inicial realizada por el equipo directivo.
8. Acogida de alumnos nuevos. Información sobre plan de contingencia, procedimientos y NCOF.	➢ Equipo directivo ➢ Orientación	Trim. 1	✓	Al inicio de curso realizar la acogida de los alumnos de nuevo ingreso en el centro por parte de los tutores y el equipo directivo. Y en el mes de mayo llevar a cabo las jornadas de puertas abiertas en la que los alumnos de nuevo ingreso pueden conocer todas las características del centro.
9. Constitución de la Junta de Delegados de centro.	➢ Equipo directivo ➢ Orientación	Trim. 1	✓	Realizar durante el primer trimestre la constitución de esta junta de delegados para recibir información sobre procedimientos, jornadas culturales, jornada solidaria, etc, e intentar realizar al menos una reunión por trimestre.

Objetivo II: Implicar más al alumnado en el conocimiento y diseño de normas de convivencia, haciéndole partícipe de su defensa en situaciones de conflicto.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORAL.		RECURSOS Y DESARROLLO
1º. Revisión de las normas de convivencia en el aula y en centro.	➢ Tutor ➢ Alumnos	Trim. 1	✓	Al principio de curso en una de las primeras tutorías revisar y analizar las normas de aula que se aplicaran durante todo el curso y que están recogidas en la NCOF, haciendo especial hincapié en las nuevas normas relativas al plan de contingencia.
2º.Modificación del Plan de reciclaje del centro.	➢ Equipo directivo ➢ Profesora	Trim. 1	✓	Al principio de curso la profesora de Técnicas de Educación ambiental de Grado superior planifica un proyecto de reciclaje del centro que sea compatible con la situación sanitaria actual.
3º. Reforzar la figura de Delegado de grupo.	➢ Equipo Directivo ➢ Tutor ➢ Orientador	Trim. 1,2,3	✓	A través de distintas tutorías y de la junta de delegados, se intenta dar más protagonismo al delegado de grupo, además se ha hecho participe de algunas medidas de organización como es control de la ventilación de las aulas, representante del aula para comunicar los

				posibles casos al equipo COVID, el control de los pasillos del centro en colaboración con los profesores, reuniones con la dirección, etc
4º. Convocar reuniones de delegados trimestrales para mejorar diversos aspectos de convivencia, organización y funcionamiento del centro.	➢ Equipo Directivo	Trim. 1,2,3	✓	Se realizará una reunión con la junta de delegados una vez cada trimestre y siempre en momentos específicos para trasmitir ciertas informaciones.
5º. Implicar a los alumnos ayuda, guía y mediadores en la mejora de la convivencia del centro y en aplicación de las medidas del plan de contingencia del centro.	➢ Orientador ➢ Equipo Directivo ➢ Profesores.	Trim. 1,2,3	✓	Durante todo el curso se ha desarrollaran estos programas preventivos, tal y como quedan detallados en el Proyecto integral de mejora de la convivencia del centro así como de las medidas sanitarias a tomar para evitar contagios dentro del centro escolar durante este curso escolar.

Objetivo III: Seguir potenciando la participación y el debate de todos los miembros de la comunidad educativa sobre los diferentes aspectos del funcionamiento del centro, utilizando la CCP y las visitas de los padres al centro como vehículo de participación.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORAL.		RECURSOS Y DESARROLLO
1. Elaborar digitalmente las actas de la CCP y compartirlas a través de la plataforma educamosclm.	➢ Director ➢ Secretario CCP	Trim. 1,2,3	✓	Enviar las actas de las sesiones de CCP periódicamente a los departamentos a través de la plataforma educamosclm, para su control y aprobación.
2. Habilitar cauces fiables, rápidos y actualizados de información para el personal y de comunicación con el Equipo Directivo.	➢ Equipo Directivo	Trim. 1,2,3	✓	Enviar todas las informaciones a través de la plataforma educamosclm. Se va a crear un repositorio en la app TEAMS para enviar los documentos para editar y otras informaciones generales y a través del servicio de mensajería de esta plataforma se enviaran avisos o informaciones más puntuales
3º. Reunión Inicial virtual con los padres, de todos los alumnos del centro, para presentación de tutores.	➢ Equipo Directivo ➢ Orientación ➢ Tutores	Trim. 1	✓	Realización de una reunión inicial para informar de aspectos generales de inicio de curso y presentación de los tutores a todos los padres del centro.
4º.Reunión virtual en febrero con padres de 4º y BCH, sobre orientación académica y profesional.	➢ Equipo Directivo	Trim. 2	✓	Realizar las reuniones de Dirección y orientación con todos los padres de 4º y BCH en horario de tarde durante el mes de febrero.
5º Reuniones periódicas con la asociación de padres.	➢ Equipo Directivo ➢ AMPA	Trim. 1,2,3	✓	Reuniones de coordinación al menos una por trimestre de manera virtual durante este curso escolar.

6º- Potenciar el uso de canales de comunicación por parte de los alumnos.	➢ Equipo Directivo	Trim. 1,2,3	✓	Fomentar en la 1ª reunión de delegados el uso de la plataforma educamosclm como canal para quejas y sugerencias de los alumnos al centro.

Objetivo IV: Mantener el nivel de información entre instituto y familia buscando la cooperación entre ambas partes, estableciendo fórmulas virtuales para que la comunicación sea lo más fluida y efectiva posible

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORAL.		RECURSOS Y DESARROLLO
1º. Informar sobre las faltas de asistencia y de disciplina de alumnos a través del teléfono móvil, mediante la aplicación educamosclm.	➢ Equipo Directivo ➢ Profesores	Trim. 1,2,3	✓	Utilización de la nueva plataforma para hacer estas comunicaciones. En algunos casos utilización sms, en aquellos casos que no se reciba ningún tipo de respuesta
2º. Establecer la Plataforma educamosclm como herramienta de comunicación centro/familia, aparte de su uso como secretaría virtual educativa.	➢ Equipo Directivo ➢ Profesores ➢ Familias	Trim. 1,2,3	✓	Utilización de la herramienta en todos los procedimientos del centro, sean oficiales o no para potenciar su uso entre la comunidad educativa (justificación de faltas, reuniones tutor…)
3º Enviar información sobre la evaluación de los alumnos de 1ºESO a sus familias a través de la plataforma educamosclm.	➢ Equipo directivo ➢ Profesores 1º ESO	Trim. 1,2,3	✓	En este curso se va a establecer un sistema para enviar las notas de pruebas, trabajos, fechas de exámenes, etc a la familias de los alumnos de 1º ESO para favorecer su adaptación al centro y que las familias estén permanentemente informadas del proceso de adaptación de estos alumnos al centro.
3º. Potenciar la configuración y uso de la página web del centro.	➢ Equipo Directivo	Trim. 1,2,3	✓	La página web se mantendrá actualizada semanalmente con las informaciones relativas a los procesos educativos.
4º. Reunión virtual de acogida a padres.	➢ Equipo Directivo ➢ Tutores	Trim. 1	✓	Reunión inicial llevada a cabo a principios de octubre para información de inicio de curso y presentación del equipo directivo y los tutores a todos los padres del centro
5º. Reunión virtual con padres en el mes de febrero para orientar e informar sobre el curso siguiente (4º ESO y BCH.)	➢ Equipo Directivo ➢ Orientador	Trim. 2	✓	Reuniones de Dirección y orientación con todos los padres de 4º y BCH en horario de tarde durante el mes de febrero
6º. Reunión con padres nuevo ingreso.	➢ Equipo Directivo ➢ Orientador	Trim. 3	✓	Realizar una sesión de puertas abiertas en jornada de tarde para los padres de alumnos de 6ª de primaria.

3.3. ACTUACIONES RELATIVAS A LAS ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS E INSTITUCIONES.

Objetivo I: Mantener y ampliar la coordinación y cooperación entre los centros educativos de la zona, sobre todo entre los de Primaria y el Instituto, para mejorar el funcionamiento y organización del mismo.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORAL.	RECURSOS Y DESARROLLO
1º. Reunirse con los centros de Primaria para coordinación y conocimiento del alumno nuevo.	➢ Equipo directivo ➢ Orientación ➢ Profesores	Trim. 3	✓ Mantener las reuniones virtuales pertinentes con los colegios de referencia tal y como se establece en el programa de transito primaria-secundaria que se estableció en cursos anteriores.
2º. Analizar conjuntamente con los centros de Primaria, el tránsito de los alumnos de Primaria a Secundaria.	➢ Equipo directivo ➢ Orientación	Trim. 1	✓ Seguir desarrollando el programa de tránsito entre los colegios y el instituto en el cual se analizan este tipo de actuaciones.
3º. Propiciar una puesta en común de metodologías y procedimientos entre Colegios e Instituto.	➢ Equipo Directivo ➢ Orientación	Trim. 1	✓ Realizar reuniones virtuales entre áreas de conocimiento al principio de curso para desarrollar diferente aspectos de coordinación que ayuden a mejorar el tránsito de los alumnos del colegio al instituto, sobre todo en este curso para tratar aspectos relativos a la formación no presencial del curso anterior.
4º.Coordinar con los Colegios las Jornadas de Puertas Abiertas para los alumnos y familias de 6º Primaria.	➢ Equipo Directivo ➢ Orientación	Trim. 3	✓ Desarrollar la jornada de puertas abiertas, para los alumnos y para las familias de nuevo ingreso, que quieran conocer el centro y como se trabaja.
5º. Coordinarse con los Institutos de la zona en cuestiones de carácter académico y organizativo.	➢ Orientador ➢ Equipo Directivo ➢ Profesores.	Trim. 1,2,3	✓ Realizar puestas en común entre los orientadores de los distintos IES de la zona para coordinar reuniones como por ejemplo la de información y promoción de los ciclos formativos.
6º. Desarrollar el proyecto del huerto escolar en colaboración con el Colegio "San José de Calasanz" de Los Yébenes	➢ Dirección ➢ Departamento de agraria	Trim. 2,3	✓ El proyecto comenzó el curso anterior y se continuara colaborando con el colegio en la formación e implantación del proyecto de huerto escolar.

Objetivo II: Mantener y mejorar la coordinación y cooperación entre distintas instituciones, ONGs, etc., para mejorar el funcionamiento y organización del instituto.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORAL.	RECURSOS Y DESARROLLO
1º. Colaboración con el Proyecto de Apoyo Escolar del Ayuntamiento de Los Yébenes.	➢ Equipo directivo ➢ Orientación	Trim 1,2	✓ Realizar reuniones de coordinación para seleccionar los alumnos y los contenidos más adecuados para este programa. Este programa está supeditado a la concesión de este programa.
2º.Compromiso interno con Ayuntamiento para y usar Pabellón Polideportivo Municipal y otras instalaciones municipales y pistas del instituto.	➢ Equipo directivo ➢ Dpto Educación Física.	Trim. 1	✓ Realizar el convenio interno para compartir instalaciones deportivas públicas y enviar a la Consejería de Educación el convenio tipo que tiene que subscribir con el ayuntamiento de Los Yébenes.
3º.Acuerdo con Ayuntamiento para realizar prácticas de alumnos de FP en parcela municipal…	➢ Equipo Directivo	Trim. 1	✓ Acuerdo para la cesión de la parcela y algún jardín propiedad del Ayto y que esté próximo al centro para realizar prácticas de CCFF
4º.Realizar reuniones periódicas con los Servicios Sociales/Centro de la Mujer, Guardia Civil, policía…	➢ Equipo Directivo ➢ orientación	Trim. 1,2,3	✓ Mantener contacto con estas instituciones para atender alumnos con necesidades de tipo social, absentismo, estupefacientes, etc.
5º.Mantener reuniones periódicas con el tutor de las FCT y FP dual	➢ Equipo directivo ➢ Tutores FCT	Trim 1,2	✓ Generar reuniones del director, con los tutores de FCT y FP dual, para coordinarse con las empresas. Crear un repositorio en TEAMS para hacer llegar toda la información relativa a estos programas a los tutores.

3.4. ACTUACIONES RELATIVAS A PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES

Objetivo I: Desarrollar planes anuales de actuación para mejorar el funcionamiento del centro.

ACTUACIONES
1º. Plan de Organización de la CCP.
2º. Plan de Formación de Centro.
3º. Plan de ordenación de la evaluación interna.
4º. En el Plan de Orientación de Centro se incluye las medidas de Atención a la Diversidad, la Orientación Educativa y Profesional, y el Plan de Acción Tutorial. (Ver programación del Departamento de Orientación)
5º. Programa de transito primaria-secundaria
6º Programa de mejora integral de la convivencia del centro.
7º Plan de contingencia del centro

Objetivo II: Desarrollar el Programa de transito de primaria a secundaria, implicando tanto a alumnos como a profesores en la formación y desarrollo del mismo.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORAL.	RECURSOS Y DESARROLLO
1. Realizar reuniones de coordinación entre equipos directivos de los centros para tomar posturas comunes e incluirlas en la PGA	➢ Equipo Directivo	Trim. 1, 2	✓ Al inicio de este curso se realizó una reunión para coordinar aspectos académicos. Al finalizar la primera evaluación se hará otra reunión para sentar las bases del trabajo de coordinación para este año y trasladar los resultados de los alumnos que se incorporaron este curso al centro. Todas estas actuaciones quedan recogidas en el programa de tránsito. (ANEXO V)

Objetivo III: Desarrollar el Proyecto Integral de Mejora de la Convivencia, implicando tanto a alumnos como a profesores en la formación y desarrollo del mismo.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORAL.	RECURSOS Y DESARROLLO
1º.Formar a alumnos y profesores de manera específica.	➢ Orientación ➢ Profesores	Trim. 1	✓ Desarrollar actividades de formación durante los recreos del primer trimestre y alguna tarde entre los alumnos y profesores voluntarios del grupo de convivencia.
2º. Desarrollar el proyecto de alumnos ayuda en ESO.	➢ Orientación ➢ Profesores ➢ Alumnos	Trim. 1,2,3	✓ Desarrollar este programa con diversas actuaciones que vienen regidas en el anexo: Proyecto de mejora integral de la convivencia del centro.
3º. Desarrollar el proyecto de alumnos mediadores en 4º ESO.	➢ Orientación ➢ Profesores ➢ Alumnos	Trim. 1,2,3	✓ Desarrollar este programa con diversas actuaciones que vienen regidas en el anexo: Proyecto de mejora integral de la convivencia del centro.
4º. Desarrollar el proyecto de alumnos guía-tutores individuales.	➢ Orientación ➢ Profesores ➢ Alumnos	Trim. 1,2,3	✓ Desarrollar este programa con diversas actuaciones que vienen regidas en el anexo: Proyecto de mejora integral de la convivencia del centro.

4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES

Para desarrollar todos los aspectos organizativos del centro durante este curso escolar, además de la normativa habitual se han tenido en cuenta 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 y la guía educativo-sanitaria para el curso 2021-22.

4.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

Durante este curso escolar hemos mantenido la distribución en 6 sesiones de 55 minutos cada una, a la cual hay que añadirle un recreo de 30 minutos, quedando el horario general de la siguiente manera:

SESIONES LECTIVAS	HORARIO
PRIMERA SESIÓN	8:30-9:25
SEGUNDA SESIÓN	9:25-10:20
TERCERA SESIÓN	10:20-11:15
RECREO	11:15-11:45
CUARTA SESIÓN	11:45-12:40
QUINTA SESIÓN	12:40-13:35
SEXTA SESIÓN	13:35-14:30

Todos los niveles realizan una entrada y una salida ordenada del edifico según quedará recogido en el plan de contingencia para este curso (ANEXO I).

Los criterios para la realización de los horarios son los siguientes:

1º. La búsqueda de agrupamientos homogéneos, aunque la mezcla de optativas complique la realización del mismo.
2º. Buscar cierto equilibrio en lo referente al reparto horario de las materias, evitando en lo posible que más del 50% de las horas coincidan en la última hora.
3º. Evitar en lo posible, que aquellas asignaturas que tengan dos horas lectivas semanales coincidan en días consecutivos.
4º. Conseguir que los profesores a media jornada no tengan clase dos días a la semana.
5º Intentar hacer coincidir las tutorías en un mismo nivel educativo en el mismo día, para favorecer ciertas actividades. Proyecto de tutorías por estructuras.

6º Intentar hacer coincidir materias troncales de los grupos de un nivel para favorecer la atención a la diversidad.

7º Se intenta que matemáticas y lengua de 1ºESO coincidan para organizar de una manera más óptima los horarios de apoyos y refuerzos a estos alumnos que lo necesitan, estableciendo grupos flexibles.

4.2. ORGANIZACIÓN CALENDARIO ESCOLAR.

La organización del calendario escolar se ha realizado intentando que todas las evaluaciones tengan el mismo número de semanas de actividad lectiva, por lo que se ha organizado de esta manera:

SESIONES DE EVALUACIÓN	FECHAS
EVALUACIÓN INICIAL (ESO,FPB)	5 y 6 DE OCTUBRE DE 2021
PRIMERA EVALUACIÓN	30 DE NOVIEMBRE y 1 DE DICIEMBRE DE 2021
SEGUNDA EVALUACIÓN	8 y 9 DE MARZO DE 2021
TERCERA EVALUACIÓN	A EXPENSAS DE LA NUEVA NORMATIVA
EVALUACIÓN ORDINARIA	A EXPENSAS DE LA NUEVA NORMATIVA
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	A EXPENSAS DE LA NUEVA NORMATIVA

Durante este curso escolar la entrada en vigor de la nueva ley educativa LOMLOE, obliga a retrasar el calendario de aplicación para las evaluaciones, con lo que se espera que a medida que avance el curso podamos añadir esas modificaciones y poder organizar el final del curso, en cuanto a las actividades a desarrollar. Por lo que de momento seguiremos con la normativa actual para organizar el final de curso:

4.3. CRITERIOS PARA AGRUPAMIENTOS.

Durante este curso el principal criterio es el marcado por las instrucciones de la Consejería de Educación sobre el inicio de curso y la guía educativo-sanitaria, Aunque no se ha conseguido este objetivo en su totalidad, ya que no disponemos de medios humanos y materiales para conseguirlo, se ha intentado agrupar a los alumnos teniendo en cuenta medidas que permitan contemplar todas las recomendaciones sanitarias hechas por el Ministerio en un régimen de educación presencial. Además, hemos intentando seguir el principio general de cursos anteriores para realizar los agrupamientos, aunque este principio complique la realización de los horarios. Para dicho fin se tienen en cuenta los siguientes criterios:

a) Número de alumnos repetidores por grupo.
b) Número de alumnos Acneaes.
c) Optativas.
d) Lugar de procedencia.
e) Equilibrio, en lo posible del número de alumnos y alumnas.
f) Recomendaciones recogidas en las juntas de Evaluación final y extraordinaria del curso anterior. Información de los colegios de Primaria (en el caso de agrupamientos de 1º ESO).
g) Conocimiento de la situación disciplinaria por parte de Jefatura de Estudios.
h) Medidas especiales de atención a la diversidad.

Los cambios de grupo que se realicen, serán a propuesta de los Tutores una vez conocidos los resultados de la Evaluación Inicial y la opinión de la respectiva Junta de Evaluación. Jefatura de Estudios también podrá proponer cambios de grupo. Los cambios de grupo por errores ajenos al centro en la matriculación o provocados, al inicio del curso, por temas personales deberán estar muy justificados para realizarse.

4.4. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN GUARDIAS.

Durante este curso escolar, se ha asignado una guardia de recreo 4 profesores del centro que lo solicitaron en la mayoría de los casos, al ser un momento muy delicado, en cuanto a mantener el distanciamiento social y el uso de la mascarilla, se ha establecido un procedimiento de realización de este guardia muy claro para que este sea atendido por los profesores con mayores garantías. El equipo directivo también realizara guardia de recreo todos los días, además del control de la puerta de entrada y salida del centro.

El intentar mantener la carga de horas complementarias de los profesores y no aumentarla, ha provocado que el número de profesores de guardia sea menor que el curso anterior, pero consideramos que es suficiente para atender con garantías este servicio.

Los profesores de guardia nombrados para cada periodo lectivo, atenderán a los siguientes principios:

- ✓ Reparto equitativo en el número de componentes asignado a cada periodo de guardia (media de tres componentes y cuatro a cuarta hora).
- ✓ Número de periodos lectivos en el horario del profesor.
- ✓ Desempeño de la labor de Tutoría de algún grupo de alumnos.
- ✓ Pertenecer a órganos colegiados (Consejo Escolar).
- ✓ Profesor responsable de la FP dual.
- ✓ Tutores funcionarios en prácticas/alumnos de master de educación.

4.5. ASIGNACIÓN DE ESPACIOS.

Durante este curso y siguiendo las órdenes de la Consejería de educación se han asignado los espacios teniendo en cuenta el tamaño de los mismo, según el distanciamiento social de 1,2 metros. El reparto de espacios se organiza por aulas-grupo en todas las etapas. Con esto se intenta evitar pérdidas de tiempo, ajetreo por los pasillos, ruidos, etc., siendo el profesor el que se desplaza en lugar del alumno. Se ha intentado en la medida de lo posible que haya los mínimos desplazamientos por el centro y que todas las asignaturas que se den al grupo completo se den en el aula de referencia. Toda esta organización de espacios se detalla en el ANEXO I: Plan de contingencia del centro.

La materia de Educación Física podrá utilizar las instalaciones deportivas municipales y sobre todo aquellas que estén al aire libre, siendo un espacio para desarrollar su actividad académica, según compromiso adquirido con el Ayuntamiento de Los Yébenes, beneficiándose este a su vez de los espacios deportivos al aire libre del centro para realizar actividades deportivas en horario extraescolar. Las instalaciones se encuentran a unos 100 metros del centro. (Cfr. Convenio oficial de colaboración).

Se continua con un nuevo espacio que es la denominada Aula de aislamiento, para casos sospechosos de COVID, cuyo procedimiento y regulación queda recogido en el ANEXO I.

También se genera una nueva aula de informativa, gracias al plan de digitalización que está desarrollando la Consejería de educación y pasamos a tener 4 aulas de informática que están a disposición de todos los alumnos.

Por otro lado, los alumnos de FP, podrán realizar prácticas de diversos módulos en una parcela cedida por el Ayuntamiento para tal fin en las inmediaciones del Instituto, al igual que todos los espacios verdes de la zona incluida la zona de la sierra de Los Yébenes, según acuerdo firmado con esta entidad, y en el MUP "Dehesa del Madroñal" dependiente del Ayuntamiento de Orgaz para la realización de prácticas por parte de los alumnos de Formación Profesional, según acuerdo firmado con esta entidad.

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

El programa anual de actividades complementarias y extracurriculares tiene como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inclusión sociocultural y el uso del tiempo libre.

En relación a este apartado, debemos indicar que, siguiendo las recomendaciones de la Consejería de Educación, durante este curso escolar se podrán realizar actividades extracurriculares y complementarias, siempre que se pueda garantizar las medidas de distanciamiento social y cumplir con lo establecido en la guía educativo-sanitaria.

Por esta razón se propone a los departamentos que dejen reflejadas todas las actividades de tipo en las programaciones. Se va a desarrollar un nuevo procedimiento que recoja todo el programa educativo-sanitario que tienen que cumplir estas actividades, por lo que se genera un anexo que recoja todas las actuaciones que garanticen el cumplimiento y sobre todo que recoja la información y autorización por parte de las familias.

Por parte del centro se proponen unas jornadas culturales, tal y como se hizo en cuantos anteriores a la pandemia. Estas jornadas debido a la publicación de la nueva normativa sobre evaluación, todavía no tienen fecha cerrada, aunque se desarrollaran en el último trimestre del curso.

A medida que avance el curso si la condiciones cambiaran, en cuanto a las restricciones higiénico-sanitarias, se iría actualizando el procedimiento y si se permitiera desarrollar otro tipo de actividades, se aprobarían en Claustro y Consejo escolar y quedarían incluidas en esta programación general anual.

Se intentará que los departamentos organicen sus actividades.

7. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

A continuación, se presenta el balance económico de gastos e ingresos del curso 2019/20. A 30 de junio de 2021 el balance es positivo, con un saldo a nuestro favor de 169.872,63 €,, aunque no es real ya que hay un ingreso erróneo de 48.000 de la Consejería de educación para unas obras que se ha realizado por duplicado, más o menos el presupuesto se ha mantenido con respecto al año anterior incluso con la inversión que se ha realizado en la mejora de instalaciones del centro que han sido autorizadas por la administración y que han ido a cargo del presupuesto del centro.

Los gastos realizados en el presente curso escolar han servido, en su mayor parte, para financiar la adecuación de espacios y para el funcionamiento ordinario del centro (material fungible de oficina, suministros, mantenimiento del edificio, mantenimiento de fotocopias y una serie de obras presupuestadas (salón de actos) y aprobadas para realizarlas en verano). Se han realizado inversiones en la compra de material didáctico de apoyo al trabajo en el aula, así como para la mejora de los medios audiovisuales del centro y la instalación de los equipos multimedia.

Todos los niveles educativos del centro disponen de equipo de proyección y audio, ya que hay este tipo de equipamiento en todas las aulas del centro, siendo uno de los objetivos prioritarios de este equipo directivo.

Los criterios prioritarios que seguimos para la elaboración del presupuesto del centro son los siguientes:

- ✓ Promover el mantenimiento adecuado del centro entre toda la comunidad educativa para evitar gastos que puedan evitarse.
- ✓ Atender las actividades escolares, facilitando lo materiales necesarios para su correcta organización y funcionamiento.
- ✓ Prever y controlar el gasto de reprografía.
- ✓ Prever un mínimo de gasto en el mantenimiento de los equipos informáticos.
- ✓ Prever una partida destinada al mantenimiento de proyectores y equipos de audio.
- ✓ Controlar el uso y el gasto en las comunicaciones (internet y telefonía)
- ✓ Controlar el gasto en los principales suministros (luz, agua, calefacción…)
- ✓ Prever, en la medida de lo posible, el gasto en material fungible suficiente para las actividades complementarias que celebrará el centro durante el curso.
- ✓ Prever un apartado de gasto para el mantenimiento y reparaciones del edificio, debido a su antigüedad.
- ✓ Prever, en la medida de lo posible, ciertas obras de mejora del edificio e instalaciones que se puedan realizar con los fondos del centro.
- ✓ Aprovechar la colaboración con organizaciones, empresas e instituciones para obtener el máximo beneficio para el centro con el mínimo coste posible.

Aun teniendo en cuenta esta lista de criterios existen una serie de dificultades económicas en cuanto a la gestión de los recursos, no es una tarea fácil y requiere de una supervisión constante por parte del Equipo Directivo y, especialmente, de su secretario.

En resumen, podemos valorar como insuficiente la inversión que por parte de la Administración se realiza en el centro y solo por la buena voluntad de su comunidad educativa y el sacrificio que se realiza en su modernización o mejora de instalaciones, puede lograrse un equilibrio en las cuentas y presentar un superávit en este curso escolar.

Pero los cursos pasan y el centro va envejeciendo a nivel de infraestructuras y aumentando en necesidades de renovación. Una educación de calidad requiere de un suficiente apoyo económico y de una disposición adecuada de las infraestructuras.

A continuación, presentamos un desglose de ingresos y gastos del centro a fecha de 30 de junio de 2021, aunque debido a la paralización del presupuesto general de la Comunidad autónoma, ofrece una comparación que no es real. Debemos destacar que la gestión del mismo ha sido la adecuada, no generándose problemas de liquidez, cumpliéndose los plazos tanto en la recepción de dinero por parte de la Consejería, como en los pagos realizados por parte del Instituto.

Cuenta/Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
INGRESOS	**88.475,80**	**104.968,30**	**-16.492,50**
RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	73.175,80	51.534,42	**21.641,38**
OTROS RECURSOS	14.200,00	1.167,13	**13.032,87**
Prestación de servicios	12.500,00	417,13	**12.082,87**
Uso de instalaciones	700,00	700,00	**0,00**
Otros ingresos autorizados	1.000,00	50,00	**950,00**
OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	100,00	0,00	**100,00**
DIPUTACIÓN PROVINCIAL	100,00	0,00	**100,00**
RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	1.000,00	52.266,75	**-51.266,75**
Concepto 487	**1.000,00**	**186,75**	**813,25**

Cuenta/Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
GASTOS	**195.080,86**	**41.713,13**	**153.367,73**
RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	55.556,12	237,18	55.318,94
RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	3.850,00	575,96	3.274,04
RC ELEMENTOS DE TRANSPORTE	3.120,00	264,99	2.855,01
RC MOBILIARIO Y ENSERES	10.100,00	4.893,66	5.206,34
RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	5.000,00	0,00	5.000,00
MATERIAL DE OFICINA	8.500,00	1.325,01	7.174,99
MOBILIARIO Y EQUIPO	20.500,00	0,00	20.500,00
SUMINISTROS	37.000,00	19.032,60	17.967,40
COMUNICACIONES	3.120,00	422,53	2.697,47
TRANSPORTES	26.600,00	0,00	26.600,00
GASTOS DIVERSOS	7.621,49	9.020,10	-1.398,61
TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	13.300,00	5.941,10	7.358,90
PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	813,25	0,00	813,25
Concepto 487	813,25	**0,00**	813,25

8. EVALUACIÓN INTERNA

La evaluación es imprescindible para que cualquier organización avance y mejore. La evaluación de centros educativos y docentes tiene como finalidad identificar las prácticas educativas más adecuadas, mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje y certificar la calidad de un servicio educativo. La importancia de la evaluación está clara, pero, es conveniente aplicar una perspectiva interna y externa de la evaluación, pero la clave del éxito se encuentra en el desarrollo de la capacidad institucional de reflexión crítica encaminada a lograr el compromiso con la mejora.

Además, permite aumentar la transparencia del sistema educativo y los centros; controla el funcionamiento de la institución educativa y los agentes educativos y estimula la competencia; ayuda a mejorar la vida escolar.

Para que la evaluación de la calidad educativa incida en los procesos de enseñanza y aprendizaje es necesario que, además de mejorar la gestión, los servicios y los equipamientos, se evalúen los procesos de enseñanza y aprendizaje con una metodología de análisis basada en principios pedagógicos.

El Plan de Evaluación Interna del centro está organizado en periodos de tres cursos escolares. Para el presente curso hemos de analizar los aspectos marcados con una X en el periodo número 3 (ya que empezamos hace dos cursos escolares con esta nueva valoración de la evaluación interna), que son los siguientes:

AMBITO	DIMENSIÓN	PERIODO		
		1	2	3
PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	Programaciones didácticas	X	X	X
	Desarrollo curricular y metodológico			X
	Resultados escolares alumnado	X	X	X
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Documentos programáticos	X	X	X
	Funcionamiento del centro docente	X	X	X
RELACIONES CON EL ENTORNO	Actividades extracurriculares y complementarias	X	X	X
PROCESOS DE EVALUACIÓN Y FORMACIÓN	Evaluación, información, investigación e innovación	X	X	X

A medida que la normativa lo contempla, se van incorporando nuevos elementos al Plan, y se temporalizan según se indique; por eso, algunas subdimensiones se evalúan en todos los cursos.

Este curso escolar también es muy especial por lo que la fiabilidad de la encuesta de evaluación interna, probablemente esté condicionada por esta circunstancia y no podría compararse con la de cursos anteriores que es en lo que se basa este tipo de estudios para ver la evolución y poder tomar medidas a medio plaza para resolver problemas. Aun así, se intentará en la medida de lo posible recabar informaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa para evaluar nuestro trabajo.