

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

I.E.S. “EDUARDO VALENCIA”



CURSO 2023/2024

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

- A. INTRODUCCIÓN.
- B. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.
- C. PROGRAMACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE CENTRO.
- D. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.
- E. ORGANIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS FUNCIONALES DEL CENTRO.
 - E.1.: HORARIOS.
 - E.1.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.
 - E.1.2. HORARIO DE LOS ALUMNOS.
 - E.1.3. HORARIO DE LOS PROFESORES.
 - E.2. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.
- F. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- G. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.
- H. PRESUPUESTO DEL CENTRO.
- I. INFORME SOBRE REFORMAS, ACONDICIONAMIENTO Y MEJORAS
- J. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.
- K. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
- L. PROGRAMA DE ACOGIDA A ALUMNOS INMIGRANTES.
- M. PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS.
- N. PLAN DE PREVENCIÓN PARA ALUMNOS CON PROBLEMAS DE CONDUCTA, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA.
- O. PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y PROTOCOLO.
- P. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ALUMNOS CON ENFERMEDADES CRÓNICAS.
- Q. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
- R. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

ANEXOS.

1. PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.
2. PLAN DIGITAL DE CENTRO
3. PLAN DE LECTURA.
4. PROYECTO DE GESTIÓN DE CENTRO
5. PROYECTO ATENCIÓN EDUCATIVA ALUMNOS NO RELIGIÓN.
6. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO
7. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
8. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

A.- INTRODUCCIÓN. RELACIÓN CON LA MEMORIA ANUAL.

Durante este curso escolar se termina la implantación de la LOMLOE en los cursos 2º y 4º ESO y 2º Bachillerato, esto supondrá un gran esfuerzo por parte de la administración y sobre todo del profesorado, que tendrá que ir adaptando las programaciones y el proceso enseñanza-aprendizaje, para que esta nueva reforma educativa se implante con todas las garantías.

Otra de las novedades es seguir desarrollando el Plan Digital de Centro como medio para favorecer el impulso del uso de los medios digitales tanto en los procesos de enseñanza-aprendizaje como en los procesos de gestión y organización de los centros. En el pasado curso la gran mayoría del personal docente de nuestro centro obtuvimos la Competencia Digital Docente (Nivel B1), acreditación necesaria para llevar a cabo dicho plan.

En este curso escolar la Consejería ha puesto a disposición de los docentes el *Cuaderno de Evaluación*, herramienta que facilitará nuestro trabajo a la hora de elaborar las programaciones didácticas y de realizar la evaluación continua de nuestros alumnos.

La Programación General Anual es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.

Estos documentos programáticos se adaptarán a lo establecido a la orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

Una vez concluido el curso escolar 2022-2023, tanto desde los órganos de coordinación docente como desde los órganos de gobierno del IES "Eduardo Valencia, se extrajeron unas conclusiones y se realizaron una serie de propuestas de mejora, que debían servir de base para estructurar y trazar las directrices de la actividad del Centro para el curso 2023-2024.

Las propuestas que se realizaron sirven de base para la toma de decisiones en los criterios organizativos y pedagógicos del presente curso escolar 2023-2024.

Entre otras fueron las siguientes:

Para el centro:

- Fomentar la participación de la familia y del alumnado en la mejora de la convivencia, y potenciando la asistencia a las reuniones con los Tutores y profesores.
- Contacto permanente con las familias de los alumnos que presentan mayores dificultades, para involucrarlas en el progreso académico de sus hijos, si fuera necesario.
- Necesidad de seguir adoptando medidas de atención a la diversidad con grupos de ratios reducidos (desdobles, grupos flexibles, refuerzos, apoyos,...).
- Implicación de todo el profesorado y del Equipo Directivo a la hora de hacer cumplir las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- Propiciar el uso de medios audiovisuales e informáticos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Renovar los ordenadores de los profesores.
- Más profesorado, para apoyos y desdobles.
- Fomentar la colaboración de todos los departamentos en el uso de la biblioteca y sus fondos bibliográficos.
- Seguir potenciando las relaciones y la colaboración con entidades privadas, municipales, instituciones y asociaciones locales.
- Seguir trabajando la comprensión lectora y la expresión oral y escrita.
- Incrementar los contenidos de carácter práctico, por su componente motivador.
- Trabajos en grupo, dentro y fuera de clase.
- Aprendizaje cooperativo.
- Adelantar el programa Titula - S a la Evaluación Inicial.
- Modificar y adaptar las metodologías y ritmos de trabajo adaptándolas a las necesidades de los alumnos.
- Evaluar mediante soportes audiovisuales elaborados por los alumnos.
- Coordinar metodologías en 1º ESO en la Evaluación Inicial.
- Fomentar el uso de Educamos mediante actividades en línea.
- Fomentar los desdobles
- Crear un aula de exposiciones.
- Actividades por proyectos.
- Participación en concursos y exposiciones.
- Extensión de programas de apoyo educativo a otros cursos y áreas.

- Profundizar en la coordinación con Primaria.
- Creación de Aula de convivencia.
- Recreos activos.
- Inclusión de elementos lúdicos y repasos al final de las unidades.
- Actividades que fomenten las destrezas.

Para el Claustro:

- Consolidar la coordinación de los órganos docentes y de representación del Centro (equipos docentes, tutores, Departamentos didácticos, CCP, Junta de Delegados, AMPA).
- Mayor implicación de la comunidad escolar en el cumplimiento de las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento.
- Potenciar y favorecer las reuniones de las juntas docentes para adoptar estrategias y normas comunes y básicas, con una comunicación más directa y fluida, para detectar a tiempo posibles problemas.
- Mayor celeridad en la tramitación de los expedientes de absentismo del alumnado.
- Mejorar la coordinación y la información en todas las actuaciones que se realizan en relación con los planes de refuerzo que se hagan a los alumnos.
- Flexibilizar la incorporación de los alumnos con necesidades educativas especiales a las actividades complementarias y extracurriculares del centro.
- Aunar criterios a nivel de Claustro en lo que se refiere a las recuperaciones de alumnos con materias pendientes de otros cursos.
- Mayor uso de las TIC's en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Calendario final de exámenes en junio para la ESO.

Para los padres:

- Fomentar la participación de la familia y del alumnado en la mejora de la convivencia y potenciar la asistencia a las reuniones con los Tutores y profesores.
- Hacer ver a los padres y madres de la necesidad de respetar a los profesores y de dirigirse a ellos con respeto y consideración.
- Mayor implicación de las familias en la vida académica de sus hijos, y mayor concienciación de la importancia del trabajo y estudio diario.
- También se propone la necesidad de que las familias se formen en el uso de las herramientas ofimáticas y las plataformas de trabajo on-line. Que las familias estén formadas ayuda al seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

Para el Consejo Escolar:

- Potenciar la figura del responsable de promover, a iniciativa propia o de otros miembros de la comunidad educativa, la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres.

- Seguir potenciando las relaciones y la colaboración con entidades privadas, municipales, instituciones y asociaciones locales.

Para la Administración:

- Mayor celeridad por parte de la administración a la hora de tramitar los expedientes de absentismo.

B.- OBJETIVOS GENERALES

Al comenzar el presente curso 2023-2024, el Equipo Directivo se plantea unas líneas de actuación de acuerdo con los objetivos generales del Centro, establecidos en el PEC y de las propuestas de mejora extraídas de la Memoria final del curso anterior.

Para la consecución de estos objetivos, se espera contar con el apoyo y la participación de toda la Comunidad Educativa y se pueden concretar en los siguientes apartados:

A.-El proceso de enseñanza aprendizaje.

- Potenciar las tareas de coordinación docente de la junta de evaluación y del equipo departamental para los diferentes grupos y materias, a fin de favorecer el desarrollo de unas estrategias comunes en el proceso de enseñanza aprendizaje, que permitan al alumnado de los diferentes grupos y cursos el desarrollo de un trabajo más uniforme y formativo desde las diferentes áreas y materias.

B.- La organización de la participación, absentismo escolar y convivencia.

- Consolidar las estructuras de participación en la vida del Centro a través de los diferentes órganos, comisiones y modelos de trabajo que han venido funcionando en años anteriores: CCP, Tutores, Junta de Delegados AMPA, Servicios sociales, Concejalía de Cultura, etc.
- Acciones coordinadas de las distintas instituciones para dar respuesta a las distintas necesidades educativas y a las situaciones del alumnado absentista, dirigidas a las familias y al alumnado, susceptible de abandono del sistema educativo.
- Fomentar los hábitos de comportamiento democrático, educándolos en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de la convivencia, así como en la prevención y resolución pacífica de conflictos, que faciliten la convivencia en el aula y posibiliten una mayor implicación de la familia y otros colectivos sociales en el proceso educativo, poniendo especial interés en la puntualidad en el cumplimiento y la realización de actividades.

C.-La coordinación con otros centros, servicios, entidades, empresas e instituciones.

- Seguir y potenciar la línea de colaboración y coordinación con los centros docentes de niveles educativos anteriores a ESO, según lo establecido en el Plan de Transición Entre Etapas.

D.- Planes y programas que se desarrollan en el centro.

- Favorecer la participación en programas que con carácter institucional se convocan por las diferentes administraciones y cuyas convocatorias y

resoluciones se llevan a cabo a lo largo del curso: Rutas literarias, Centros de Educación Ambiental, Rutas educativas culturales, etc.

- Este curso se desarrollará el Plan de Igualdad y Convivencia, el Plan de Lectura y el Proyecto Digital de Centro, que se adjuntarán a esta PGA como anexos.

E.- Servicios complementarios.

- Solo disponemos de servicio de transporte escolar.

F.- Prácticas en empresas e inserción laboral.

- Actuaciones para promover la inserción laboral del alumnado: visitas a las empresas y entidades colaboradoras, promover la realización del módulo FCT y fomentar los contratos de trabajo de formación.

C.- PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES: PROGRAMACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.

Para llevar a cabo las actuaciones dirigidas a la consecución de los objetivos planteados en el apartado anterior, desde el Equipo Directivo y la CCP hemos trazado el siguiente plan de trabajo:

A.- DEL PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

OBJETIVO: Promover la atención a la diversidad como una de nuestras finalidades educativas.	
Calendario previsto	Todas estas medidas se desarrollarán a lo largo de todo el curso escolar, siguiendo lo establecido en cada una de las programaciones de los diferentes departamentos didácticos.
Responsables	Departamentos didácticos. Departamento de Orientación. Equipo Directivo.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Diversificación Curricular. • Programa Ilusiona-T. • Ciclo Formativo Grado Básico. • Desdobles. • Grupos flexibles. • Refuerzos • Apoyos especializados por parte de PT. • Atención al alumnado que requiere de medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa. • Atención a alumnado de incorporación tardía al sistema educativo. • Apoyo de español al alumnado extranjero con desconocimiento del idioma.. • Continuar con la figura del tutor de pendientes, coordinando sus actuaciones con los tutores/as de los diferentes grupos para realizar un seguimiento del plan de recuperación establecido por los diferentes departamentos.
Seguimiento y evaluación	Departamento de orientación CCP Equipo Directivo.

OBJETIVO: Desarrollo y seguimiento de los Planes de Refuerzo Educativo	
Calendario previsto	Durante todo el curso.
Responsables	CCP Equipo de tutores Departamento de Orientación. Jefatura de Estudios.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de los tutores y Departamento de Orientación. • Reuniones de la CCP. • El tutor coordinará la elaboración del plan de trabajo, los alumnos que no alcancen el nivel suficiente en alguna de las materias en cualquiera de las fases del curso. • Elaboración de planes de trabajo para el alumnado que promociona al curso siguiente con materias insuficientes y alumnado repetidor.
Seguimiento y evaluación	Junta docente y equipo de tutores. Departamento de Orientación. Jefatura de Estudios. Sesiones de evaluación. Informe en Memoria final de Tutorías y Orientación

OBJETIVO: Seguimiento coordinado del proceso de enseñanza-aprendizaje a nivel de Departamento Didáctico para cada curso y materia	
Calendario previsto	Seguimiento en cada una de las reuniones de Departamento.
Responsables	Realización: Profesorado de cada área y jefes de Departamento Didáctico Evaluación: CCP
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptaciones del currículo a la normativa. • Seguimiento de las Programaciones. • Análisis de los resultados de las distintas evaluaciones. • Propuestas de medidas individuales y grupales. • Elaboración y seguimiento de los Programas de Refuerzo Educativo de los alumnos. • Seguimiento de los ACNEAE's • Propuestas y seguimiento de las Actividades complementarias y extracurriculares.
Seguimiento y evaluación	Departamento Didáctico y CCP: Acta del Departamento Informe en Memoria final de Departamentos.

OBJETIVO: Mejorar la competencia lingüística desde todas las materias curriculares mediante acciones concretas que figuren en las programaciones didácticas.	
Calendario previsto	Durante todo el curso
Responsables	Realización: Departamentos Didácticos, Biblioteca, Comisión de Coordinación Pedagógica, Responsable Plan de Lectura.
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer actividades de animación a la lectura dentro de la Biblioteca, teniendo en cuenta la edad y el nivel del alumnado al que va dirigido. 2. Potenciar la lectura de libros, periódicos, revistas especializadas y enciclopedias como un instrumento complementario al aprendizaje de los contenidos que se imparte en cada materia. 3. Ayudar al alumnado en la comprensión lectora de los textos a los que estos deben enfrentarse en sus tareas escolares utilizando las técnicas y estrategias oportunas. 4. Mejorar y enriquecer el vocabulario básico de cada materia curricular mediante actividades específicas que cada departamento establezca. 5. Diseñar actividades, sobre los textos de las diferentes materias, dirigidos a mejorar la competencia en comprensión y expresión oral y escrita del alumnado, como paso previo a la realización de otro tipo de actividades más específicas. 6. Realizar actividades para el refuerzo de la expresión oral, como debates, exposiciones orales, presentaciones,... 7. Enseñar al alumnado a utilizar estrategias y técnicas que le permitan analizar y resumir la información contenida en los textos de las materias curriculares. 8. En las pruebas escritas, trabajos, ejercicios,... se exigirá una ortografía adecuada y se corregirán errores ortográficos y de acentuación. 9. Colaborar con la Biblioteca Pública de Calzada de Calatrava, con servicio de préstamo de lotes de libros y en las actividades que realice. 10. Dotar la biblioteca del centro con nuevas adquisiciones que resulten de interés para nuestros alumnos. 11. Fomentar la lectura con premios a los mejores lectores, actividades en el día del libro y fomentar la escritura a través de la segunda edición de nuestro concurso de relatos. 12. Dotar a los estudiantes de las estrategias sobre el funcionamiento de la lengua tanto en su dimensión oral como escrita, tanto formal como coloquial, así como a comprender y expresarse de forma adecuada en las distintas situaciones comunicativas y valorar la importancia de la lengua como herramienta para adquirir nuevos aprendizajes. 13. Formación del profesorado y elaboración de materiales para mejorar la competencia lingüística de nuestros alumnos a través de un grupo de trabajo coordinado por el departamento de lengua castellana y en el que intervienen distintos departamentos didácticos.
Seguimiento y evaluación	El objetivo se valorará trimestralmente. Se analizarán dichos resultados y se propondrán los cambios y propuestas de mejora que se consideren necesarios.

OBJETIVO: Favorecer y potenciar el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Orientación Académica y Profesional.	
Calendario previsto	Durante todo el curso.
Responsables	Departamento de Orientación Equipo de Tutores.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar con el alumnado programas relativos a la mediación y mejora de la convivencia, a los hábitos y técnicas de estudio, a la toma de decisiones y el pensamiento creativo y emprendedor. • Facilitar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias y establecer una vía de participación activa de la comunidad educativa en la vida del centro. • Proporcionar amplia información de los programas académicos y profesionales del alumnado. • Orientar a las familias, asesorándoles para que participen activamente en el proceso de toma de decisiones de sus hijos. • Informar de las habilidades específicas necesarias para los distintos campos profesionales.
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de orientación • Equipo de tutores • Equipo directivo.

B.- DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN, ABSENTISMO ESCOLAR Y CONVIVENCIA.

OBJETIVO: La participación de la Comisión de Coordinación Pedagógica	
Calendario previsto	Mensualmente la última semana de cada mes.
Responsables	Equipo Directivo Jefes de Departamentos Didácticos.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el PEC, las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento y las programaciones Didácticas, teniendo como referencia el desarrollo normativo y la realidad del centro. • Adecuar e informar de los criterios para la evaluación. • Creación de comisiones para realizar la evaluación interna de centro. • Propuestas y seguimiento de AA. EE. y viaje fin de curso de 1º de Bachillerato. • Estudio y seguimiento de los nuevos currículos. • Valoración de los resultados de las distintas evaluaciones realizando propuestas de mejora y seguimiento de las mismas. • Programación actividades de navidad. • Responder a las propuestas de mejora específicas de los departamentos para atenderlas en la medida de lo posible. • Todas aquellas que sean de su competencia.
Seguimiento y evaluación	Equipo Directivo: Informe final de la CCP en la Memoria.

OBJETIVO: La participación del equipo de Tutores	
Calendario previsto	Semanalmente, los tutores de cada curso o nivel
Responsables	Realización: Tutores, Departamento de Orientación y Equipo Directivo. Evaluación: Departamento de Orientación
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de los tutores con la orientador y Jefe de Estudios para: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguimiento del absentismo escolar. ✓ Supervisión de la convivencia. ✓ Seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje. ✓ Planificación de las sesiones de evaluación. ✓ Coordinación de actividades conjuntas (charlas, conferencias, talleres,..) ✓ Programar y poner en marcha actividades complementarias y extracurriculares.
Seguimiento y evaluación	Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, alumnado, familia y Equipo Docente. Acta de acuerdos y decisiones. Informe final de Tutoría.
OBJETIVO: La participación las familias	
Calendario previsto	A comienzos de curso y trimestralmente, tres veces durante el curso.
Responsables	Realización: Tutores de alumnos Evaluación: Departamento de Orientación
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión del equipo directivo y Orientador con familias del alumnado de 1º ESO a principio de curso. • Reuniones con la familia, según el calendario previsto. • Entrevista con los tutores en su hora de atención a familias, a demanda del profesor o de las familias. • Entrevistas con el resto de profesores de curso, en su hora dedicada a la atención de materia. • Participación y colaboración en actividades complementarias.
Seguimiento y evaluación	Equipo de Tutores. Informe final en la Memoria de Tutoría. Informe final en la Memoria del Dpto. de Orientación.

OBJETIVO: La participación del AMPA	
Calendario previsto	A comienzos de curso y cuantas veces sean necesarias durante el curso.
Responsables	Realización: Equipo directivo, directiva del AMPA Evaluación: Equipo directivo
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones, durante el curso, con el AMPA para planificar actividades extracurriculares, talleres, excursiones, viajes, acto de fin curso de 2º de Bachillerato,..
Seguimiento y evaluación	Equipo Directivo y Junta directiva. Informe final en la Memoria.

OBJETIVO: La participación de la Junta de Delegados	
Calendario previsto	A comienzos de curso y cuantas veces sean necesarias durante el mismo.
Responsables	Jefatura de Estudios Delegados de grupo
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio de curso. Creación Junta de Delegados. • Reuniones durante el curso para potenciar la Junta de Delegados y sirva de enlace de comunicación con el alumnado. • Colaboración con el Departamento de Actividades Extracurriculares para la planificación y desarrollo de las actividades complementarias y extracurriculares.
Seguimiento y evaluación	Equipo Directivo. Informe final en la Memoria.

OBJETIVO: Prevención, supervisión e intervención en el Absentismo escolar.	
Calendario previsto	Todas estas actuaciones se desarrollarán a lo largo de todo el curso escolar, siguiendo lo establecido en el Plan de Prevención del Absentismo Escolar.
Responsables	Profesorado del centro y tutores en particular. Departamento de Orientación. Jefatura de estudios.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de familias al comenzar el curso escolar en donde cada tutor hablará de la necesidad y obligatoriedad de la asistencia al centro escolar. Se explicará el protocolo establecido, la obligación de las familias de rellenar los justificantes de faltas, el control de asistencia por parte del profesorado y el envío mensual de cartas a cada familia. • Plan de transición entre etapas educativas, en el que se reflejan las reuniones con el profesorado de los colegios de la zona y la transmisión de información relativa a posible alumnado de riesgo. • Elaboración y puesta en marcha de planes de acogida para todo el alumnado que se incorpora al centro en cualquier momento del curso escolar. • Plan de acogida de alumnado extranjero para facilitar su integración desde el momento en el que llegan al centro. • Actividades de tutoría: derechos y deberes del alumnado, educación en valores, importancia y ventajas de asistir al centro escolar... • Puesta en marcha del Plan de Trabajo para alumnado que requiere de medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa. • Todas estas actuaciones se desarrollan con más detalle en el <i>Plan de Prevención del Absentismo Escolar</i> incorporado como anexo en esta PGA.
Seguimiento y evaluación	En las reuniones de tutores con el Departamento de Orientación y Jefatura de estudios. CCP y Claustro de Profesores Consejo Escolar

OBJETIVO: Mejorar el clima de convivencia en el aula, la disciplina y la puntualidad en el Centro	
Calendario previsto	Diariamente y todos los meses, la primera semana de cada mes.
Responsables	Realización: Claustro de profesores, equipo de tutores y Comisión de Convivencia. Evaluación: Jefatura de estudios, Departamento de Orientación, Comisión de Convivencia y Consejo Escolar
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar la figura del responsable de promover la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres en el Consejo Escolar. • Realización y cumplimiento de las normas de aula por parte de alumnos y profesores. • Seguimiento individualizado de los alumnos problemáticos. • Mejorar el funcionamiento el aula de tareas, dedicando espacios y recursos humanos a la atención de los alumnos con conductas disruptivas. • Impulsar medidas educativas de fomento de la igualdad entre hombres y mujeres. • Potenciar la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, no solo como mediación sino de propuestas de actividades de convivencia. • Control riguroso de la puntualidad en el centro para alumnos y profesores.
Seguimiento y evaluación	Jefatura de Estudios y Comisión de Convivencia Informe trimestral y Memoria final de curso.

OBJETIVO: Impulsar y mantener la página web del centro como canal de participación y comunicación.	
Calendario previsto	Durante todo el curso.
Responsables	Responsable de las TIC's en el instituto. Equipo Directivo.
Actuaciones	Mantener actualizada y activa la página web: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos para consulta de la comunidad escolar. ➤ Espacio para los distintos departamentos. ➤ Tablón de anuncios, noticias y novedades. ➤ Información sobre actividades complementarias y extracurriculares. ➤ Información sobre calendarios escolar, exámenes, ➤ Revitalizar este espacio educativo a lo largo del curso, generando, a ser posible, un sistema de permisos de edición y de redacción que permita a profesores, e incluso alumnos, generar contenidos en la web de manera directa, sin necesidad de pasar por el filtro del administrador. ➤ Creación de un espacio para el AMPA. ➤ Foros,...
Seguimiento y evaluación	Responsable de la página web en el instituto. Equipo Directivo. Informe final en la Memoria.

OBJETIVO: Fomentar la cohesión de la Comunidad Educativa mediante la implementación de los nuevos canales de comunicación a través de las TIC's.	
Calendario previsto	Durante todo el curso.
Responsables	Responsable de las TIC's en el instituto. Equipo Directivo.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la infraestructura informática del centro. • Aumentar el desarrollo de la transformación digital del centro. • Ayudar a los docentes del centro a adquirir mejores capacidades digitales. • Mejorar la comunicación de la comunidad educativa, facilitando el uso de las aulas virtuales.
Seguimiento y evaluación	Responsable de las TIC's en el instituto. Equipo Directivo. Informe final en la Memoria.

OBJETIVO: Fomentar la innovación tecnológica en la educación con la inclusión de la impresión 3D.	
Calendario previsto	Durante todo el curso.
Responsables	Responsable de las TIC's en el instituto. Jefe del departamento de Tecnología. Equipo Directivo.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Formar a los alumnos en las posibilidades de la impresión 3D y en el diseño de sus propios objetos. • Impresión de piezas en 3D, para armar robots educativos y el alumnado pueda montar y armar, desarrollando sus conocimientos y capacidades cognitivas.
Seguimiento y evaluación	Responsable de las TIC's en el instituto. Equipo Directivo. Informe final en la Memoria.

OBJETIVO: Fomentar la curiosidad científica y despertar el interés por las vocaciones STEM desde un enfoque interdisciplinar, prestando especial atención a los problemas de nuestra sociedad actual en cuanto a la salud y los problemas medioambientales.	
Calendario previsto	Durante todo el curso.
Responsables	Departamentos de Biología y Geología, Orientación, Tecnología, Física y Química y Matemáticas
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de actividades extraescolares relacionadas con aspectos científicos e interdisciplinares: desayuno saludable, semana de la salud, semana del cerebro, semana de la ciencia • Participación en las Olimpiadas de las distintas materias. <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en el Huerto Escolar. • Actividades Día del Medio Ambiente • Otras que vayan surgiendo.
Seguimiento y evaluación	Equipo Directivo y Departamentos implicados realizarán la evaluación en función de la participación e implicación del alumnado, entre otros indicadores.

OBJETIVO: Prevención, supervisión e intervención en E. para la Salud.	
Calendario previsto	Todas estas actuaciones se desarrollarán a lo largo de todo el curso escolar.
Responsables	Profesorado del centro y tutores en particular. Departamento de Orientación. Jefatura de estudios.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Información a las familias y alumnos al comenzar el curso escolar en donde cada tutor explicará de la necesidad y obligatoriedad de las medidas higiénico-sanitarias nuevas. Se explicará el protocolo establecido, y las consecuencias de no respetarlo • Actividades de tutoría: Educación para la salud. Realización de charlas informativas, vídeos, actividades complementarias (Centro salud, Unicef. Asesoría..) • Todas estas actuaciones se desarrollan con más detalle en el <i>Plan de Acción Tutorial, con actuaciones programadas de forma trimestral para todos los cursos</i>. Para los alumnos que no dispongan de hora de tutoría se buscarán espacios para ello en colaboración con los tutores • Coordinación con el centro de Salud • Coordinación con Servicios Sociales, para aquellos casos que puedan necesitar de supervisión al respecto • Coordinación de las medidas con el AMPA
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • En las reuniones de tutores con el Departamento de Orientación y Jefatura de estudios. CCP y Claustro de Profesores Consejo Escolar

OBJETIVO: Velar para que nuestro centro sea un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión y discriminación por motivos de identidad o expresión de género.	
Calendario previsto	Durante todo el curso.
Responsables	Equipo directivo Departamento de Orientación Resto de la comunidad educativa
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Campañas de sensibilización y formación garantizando que el centro sea un espacio libre de LGTBIfobia. • Poner a disposición de la comunidad educativa una persona de referencia para el asesoramiento, información y orientación en esta materia. • Denunciar todas aquellas situaciones de discriminación que presenciemos. • Intervención rápida si existiese algún caso de discriminación o denuncia en relación con la orientación sexual o identidad de género en el centro garantizando los correspondientes mecanismos de protección al alumno. Desarrollo de protocolos • Actuaciones de prevención en las horas de tutoría que incluyan dinámicas de grupo, visionado de películas, talleres informativos... • Conmemoración del día 17 de mayo como el Día Internacional contra la Homofobia, la Transfobia y la Bifobia con actividades de información y elaboración de murales en las tutorías.
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Orientación • Equipo de tutores • Equipo directivo.

OBJETIVO: Fomentar, impulsar y desarrollar actuaciones de igualdad entre hombres y mujeres.	
Calendario previsto	Durante todo el curso.
Responsables	Equipo directivo Departamento de Orientación Resto de la comunidad educativa
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Actuaciones para concienciar, formar e informar al alumnado afianzando la igualdad de género en el centro en todas las áreas y materias. • La orientación escolar y profesional será no discriminatoria tratando de romper los estereotipos tradicionales. • Poner a disposición de la comunidad educativa una persona de referencia para el asesoramiento, información y orientación en esta materia. • Denunciar todas aquellas situaciones de discriminación que presenciemos. • Intervención rápida si existiese alguna denuncia en relación con la desigualdad por razón de sexo. • Actuaciones de prevención en las horas de tutoría que incluyan dinámicas de grupo, visionado de películas, talleres informativos... • Actividades de sensibilización contra la violencia de género en coordinación con el Centro de la Mujer de Calzada de Calatrava, la Diputación de Ciudad Real, los Servicios Sociales de la localidad y el Plan Director de la Guardia Civil. • Actuaciones para conmemorar el 25 de noviembre, Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer para reflexionar sobre realidades como la violencia machista ejercida por la pareja, el abuso sexual en la infancia, el bullying en el ámbito escolar...
Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de orientación • Equipo de tutores • Equipo directivo.

C.- DE LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS, ENTIDADES, EMPRESAS E INSTITUCIONES.

OBJETIVO: Impulsar y desarrollar el Plan de Transición entre Etapas para facilitar la continuidad del proceso educativo de los alumnos.	
Calendario previsto	A lo largo de todo el curso escolar
Responsables	Equipo directivo Departamento de Orientación Jefes de Departamento y tutores
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el desarrollo del PTEE: profesionales implicados, calendario, documentación... • Aprobación del PTEE. • Reuniones para coordinar la elaboración de las programaciones didácticas entre el IES y los colegios de la zona. • Realización conjunta del modelo de informe de final de etapa. • Reuniones para valorar los resultados de las evaluaciones. • Reunión fin de curso para intercambiar y transmitir información y documentación del alumnado. • Coordinación en la elección de libros de texto, materiales curriculares, libros de lectura recomendadas,... • Evaluación del PTEE.
Seguimiento y evaluación	Departamento de Orientación, Departamentos Didácticos, Equipo Directivo: Informe final en las Memorias.

OBJETIVO: Mantener e impulsar las buenas relaciones con las distintas instituciones con las que se comparten actividades y recursos.	
Calendario previsto	Durante todo el curso.
Responsables	Equipo Directivo.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Establecer y mantener mecanismos de contacto y colaboración con instituciones como: <ul style="list-style-type: none"> • Ayuntamiento (concejalías, Biblioteca,...) • Área de servicios sociales. • Centro de salud • Universidad Popular • Educación de adultos. • Asociaciones • Delegación Provincial • UCLM • Diputación Provincial,...
Seguimiento y evaluación	Equipo Directivo. Informe final en la Memoria.

D.- DE LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

- Ver los anexos a esta PGA, donde aparecen los distintos planes que se desarrollan en el centro.
 - **PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.**
 - **PLAN DIGITAL DE CENTRO.**
 - **PLAN DE LECTURA.**

E.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

OBJETIVO: Actividades Complementarias y Extracurriculares	
Calendario previsto	Todo el curso.
Responsables	Responsable de Extracurriculares Profesores y alumnos implicados en las actividades.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, mejorar y respetar los criterios para la planificación de estas actividades. • Realización de las actividades complementarias y extracurriculares programadas por los departamentos, así como todas aquellas que surjan durante el curso a través de convocatorias específicas y aprobadas por el Consejo Escolar.
Seguimiento y evaluación	Responsable de Extracurriculares y Secretario. Ficha informe de la actividad. Informe en Memoria final.

El único servicio complementario que tiene el centro es el de transporte escolar, que tiene como finalidad garantizar la igualdad de todas las personas en el ejercicio del derecho a la educación, facilitando el desplazamiento gratuito del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria y de Formación Profesional Básica, desde su localidad de residencia al centro.

Las diferentes rutas de transporte para este curso son las siguientes:

- **RUTA 13000906 - ALDEA DEL REY- CALZADA BRAVOBUS, S.L.**
- **RUTA 13000906 - FINCA LAS PALOMAS**
Grupo Empresarial Trujillo-Parrilla.
- **RUTA 13000906 - FINCA VALSORDO.**
Light Real S.L.

F.- PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL.

OBJETIVO: Conocer la realidad laboral de las empresas, a través de la FCT y promover la inserción laboral de los alumnos.	
Calendario previsto	Durante todo el curso.
Responsables	Responsable FCT y Equipo Directivo.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Establecer y mantener mecanismos de contacto y colaboración con empresas e instituciones de la zona para la realización de la Formación en Centros de Trabajo, módulo perteneciente al currículo de la Formación Profesional Básica. ➤ Actuaciones para promover la inserción laboral del alumnado: visitas a las empresas y entidades colaboradoras, promover la realización del módulo FCT y fomentar los contratos de trabajo de formación,
Seguimiento y evaluación	Responsable FCT y Equipo Directivo. Informe final en la Memoria.

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

Coordinador de Formación: Elena Perrino Martín

a) ANTECEDENTES FORMATIVOS.

En los últimos años se han venido realizando grupos de trabajo en los que ha participado una buena parte del profesorado del centro.

- Durante el curso 2010-2011 se llevó a cabo el grupo de trabajo:
 - ***Diseño y búsqueda de recursos educativos online. Plataformas de formación virtual.*** Su coordinación fue responsabilidad de D. Juan Reina Pinto.
- Durante el curso 2011-2012 se realizó el grupo de trabajo:
 - ***Implementación en entornos educativos de sistemas operativos basados en Linux. UBUNTU 11.04 Software de gestión y educativo.*** Coordinación realizada por D. Juan Reina Pinto.
- En el curso 2012-2013 se ha realizado un proyecto de innovación:
 - ***Patrimonio local y turismo de interior en Calzada de Calatrava y Aldea del Rey.*** Cuya coordinación fue responsabilidad de D. Hipólito González Amaro.
- En el curso 2013-2014 se realizó el seminario:
 - ***Integración de la plataforma Claroline en el IES Eduardo Valencia.***

Cuya coordinación la llevó a cabo D. Félix Villanueva.

- En los cursos 2014-2015 y 2015-2016 no se realizó ninguna actividad grupal en el centro, y a nivel individual, el profesorado ha centrado su formación en la realización de talleres online impartidos por el Centro Regional de Formación del Profesorado. También debemos hacer referencia a la formación en idiomas (inglés) a través de la escuela de inglés de CRFP y de la Escuela Oficial de Idiomas.
- En el curso 2016-2017, se propusieron un grupo de trabajo y un seminario que una vez conocidas y planteadas las condiciones del CRFP no se pudieron llevar a cabo por los motivos expuestos en la memoria de dicho curso.
- En el curso 2017-2018, fueron solicitadas cuatro actividades formativas en distintas modalidades, las cuales fueron todas aceptadas por el CRFP.

INICIACIÓN EXCEL PARA LA EVALUACIÓN LOMCE EN FPB. Tutor D. Félix Jesús Villanueva Molina, Jefe de departamento de tecnología del centro.

Modalidad: GRUPO DE TRABAJO.

INICIACIÓN A EXCEL PARA LA GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN LOMCE EN SECUNDARIA. Tutora Dña María Salvadora Espinosa González, profesora de tecnología del centro.

Modalidad: GRUPO DE TRABAJO.

MANTENIMIENTO DE ORDENADORES Y USO DE DISTINTOS SISTEMAS OPERATIVOS. Tutor D. Juan Ignacio Hernández Baptista, profesor de tecnología del centro.

Modalidad: GRUPO DE TRABAJO.

ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA MATERIA DE CULTURA CIENTÍFICA EN 4º ESO Y 1º BACHILLERATO. Tutora Dña. M. Sagrario Rodríguez García, jefa del departamento de Biología y Geología del centro. El Grupo de Trabajo se ha realizado en colaboración con otro profesor del IES Comendador Juan de Távora de Puertollano.

Modalidad: GRUPO DE TRABAJO (COLABORATIVO).

- En el curso 2018-2019, se llevaron a cabo tres grupos de trabajo:
 - **La luna: ciencia, historia y arte. 50 aniversario del Apolo XI.**
Coordinador: Hipólito González Amaro, profesor de Geografía-Historia.
 - **Conocimiento del medio a través de la cultura científica y la investigación.**
Coordinadora: María Sagrario Rodríguez García, profesora de Biología y Geología.
 - **Mujeres en los distintos ámbitos del conocimiento.**
Coordinadora: Crescencia López Corredor, profesora de Filosofía.

- En el curso 2019-2020, se llevaron a cabo tres grupos de trabajo, que, a pesar de la situación excepcional de pandemia vivida, se pudieron llevar a término:

- ***Mindfulness y dinámicas de atención en la ESO.*** Coordinadora: Ana Martín del Olmo
- ***Incorporación de la impresión 3D al trabajo en el aula.*** Coordinador: Félix Villanueva.
- ***Conocimiento del medio a través de la cultura científica y la investigación II.*** Coordinadora: M. Sagrario Rodríguez.

- En el curso 2020-2021, se llevaron a término dos Grupos de trabajo y un seminario:

- ***Puesta en marcha y profundización de la plataforma EducamosCLM.*** (Seminario)

Ponentes: Cruces Carrión Vera y Jesús Arévalo Seco.

- ***Elaboración de videos educativos y actividades online.*** Coordinadora: Cruces Carrión Vera.
- ***Huertos escolares (nivel medio)*** Coordinadora: Adoración Arévalo Fernández.

- En el curso 2021-2022, se llevaron a cabo cuatro Grupos de trabajo:

- ***Resolución pacífica de Conflictos*** Coordinadora: Juana Caro Marín
- ***Huerto escolar ecológico (II)*** Coordinadora: Adoración Arévalo Fernández.
- ***Impregnados por la ciencia*** Coordinadora: Inmaculada Concepción Rebolo
- ***Mejora de la competencia lingüística*** Coordinadora: Rocío Alarcón

- En el curso 2022-2023, se llevó a cabo la formación digital mediante los cursos presenciales ofertados por el CRFP:

- Módulo B. Contenidos digitales para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.Modalidad Presencial. Tutora: M^aCruces Carrión.
- Módulo C. Evaluación y retroalimentación para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1. Modalidad Presencial. Tutora: Elena Perrino Martín.

b) ANÁLISIS DEL CONTEXTO ACTUAL DEL CENTRO CON RESPECTO A LAS LÍNEAS PRIORITARIAS DEFINIDAS EN EL PLAN REGIONAL DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO.

A mediados del mes de octubre se envió a través de la plataforma Papás una encuesta telemática a todo el profesorado del centro con el fin de conocer las inquietudes y necesidades formativas del profesorado del centro.

En el pasado curso, el porcentaje de **participación** fue de un 67 %, mientras que **en este curso 23/24 ha disminuido hasta el 35%**.

De las 16 encuestas, 2 se han entregado en blanco, sin inquietudes para recibir, ni impartir acción formativa alguna. Del resto de encuestas, 14 en total, se obtiene la siguiente información.

Se muestran receptivos a acciones formativas con la siguiente temática:

Innovación, Investigación y cultura Digital

- Cuaderno de evaluación
- Psicología educativa
- Manejo de impresoras 3D
- Creación recursos digitales
- Geogebra
- Competencia Digital
- Ofimática
- Diseño y actualización de páginas Web
- Uso Pizarras digitales
- Evaluación LOMLOE sin usar el cuaderno evaluación
- Nuevas metodologías innovadoras
- Programación en Phyton
- Actualización científica y didáctica de la Filología Clásica.

Desarrollo Profesional Docente

- Escritura creativa
- Primeros Auxilios
- Mindfulness

Plurilingüismo

- Inglés

Inclusión y Convivencia

- Técnicas para trabajar la atención en el aula.
- Actuación con alumnos con necesidades especiales.

El interés del claustro se centra en **la competencia digital y la innovación**. También está presente la preocupación por la inclusión y convivencia.

Este curso la formación en el centro está **mediatizada por un aspecto principal**, el **cuaderno de evaluación**. Existe la intención de crear **dos grupos** de trabajo: "Realización de las programaciones didácticas a través de Educamos" y "Evaluar con el cuaderno de evaluación de Educamos".

Consta el deseo de crear grupos de trabajo o seminarios acerca de los siguientes temas:

- creación de recursos digitales.
- impresión en 3D
- escritura creativa
- métodos interactivos de aprendizaje
- elaboración coordinada de las programaciones
- evaluación con LOMLOE sin cuaderno de evaluación.

También, hay disposición por parte de algunos compañeros de coordinar grupos de trabajo o seminarios sobre:

- el cuaderno de evaluación
- el uso de herramientas de ofimática
- trabajar la atención en clase.

c) OBJETIVOS AJUSTADOS A LAS NECESIDADES DETECTADAS EN EL ANÁLISIS ANTERIOR Y BASADAS EN LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN SU PROYECTO EDUCATIVO

Los objetivos que se plantean para este curso son:

- Conocer, comprender, desarrollar y aplicar la herramienta Educamos en lo relativo a las programaciones didácticas.
- Desarrollar las programaciones didácticas a través de Educamos.
- Completar la formación digital docente y ponerla en práctica en el aula
- Promover el respeto al medio ambiente y mejorar la relación con el entorno a partir de un cambio de actitudes y valores en el alumnado.
- Investigar y difundir las posibilidades de distintos programas informáticos en la docencia, así como de la plataforma *Educamos CLM*, las posibilidades de

Microsoft Teams y los recursos de Microsoft 365

- Investigar sobre las nuevas metodologías didácticas.
- Generar un clima educativo adecuado y de convivencia entre toda la comunidad escolar.
- Respetar y conservar el medio ambiente, fomentando el desarrollo sostenible del mismo.
- Dar a conocer los cursos planteados en el CRFP, especialmente aquellos que son demandados en este curso por los docentes del centro.

d) DESCRIPCIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS FORMATIVOS QUE SE VAN A EMPRENDER.

Numerosos miembros del claustro **ya se han formado en las primeras semanas de curso en lo relativo a las programaciones didácticas y programaciones de aula en LOMLOE a través de la plataforma Educamos.** Es de esperar que esto siga ocurriendo por cuanto la oferta formativa del CRFP con respecto a este tema continúa desarrollándose.

A lo largo del curso se seguirá informando de las oportunidades de formación y es de esperar que, dada la amplia oferta, así como los intereses de los docentes, el desarrollo de actividades formativas sea mayor.

E. ORGANIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS FUNCIONALES DEL CENTRO.

E.1. HORARIOS.

E1.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU ELABORACIÓN.

En cuanto a la concreción del Calendario Escolar para el actual curso académico y en relación con los días no lectivos, el Consejo Escolar Local en su reunión del 29 de septiembre de 2023 acordó fijar como día no lectivo para la localidad el 14 de febrero y 29 de mayo de 2024.

La hora de entrada es a las 8:30. El horario general del Centro queda dividido en seis períodos lectivos de 55 minutos cada uno desde las 8:30 hasta las 14:30, separados cada dos períodos lectivos por dos recreos de 15 minutos cada uno, tal y como se puede observar en el siguiente cuadro:

HORAS	PERÍODO
08:30-09:25	1º lectivo

09:25-10:20	2º lectivo
10:20-10:35	Recreo
10:35-11:30	3º lectivo
11:30-12:25	4º lectivo
12:25-12:40	Recreo
12:40-13:35	5º lectivo
13:35-14:30	6º lectivo

E.1.2.ALUMNOS: AGRUPAMIENTOS, HORARIOS Y PROCEDENCIA DE LOS ALUMNOS

El IES "Eduardo Valencia" impartirá en el presente curso escolar 2023-2024 las Enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato (en las modalidades de Ciencias y Tecnología y de Humanidades y Ciencias sociales). Igualmente se impartirá el Ciclo Formativo de Grado Básico en su modalidad de *Servicios Administrativos*. En total han formalizado la matrícula 250 alumnos.

El alumnado de cada uno de los cursos, en virtud de la plantilla de profesores y en función de las opciones de matrícula que este alumnado ha presentado, se ha agrupado en 14 grupos ya que el alumnado de 3º y 4º DIVER, se separan para las materias de ámbitos, mientras que para las materias comunes se reúnen con su curso de referencia.

El número de alumnos por curso ha sido el siguiente:

GRUPO	ALUMNADO
1º A	23
1º B	23
2º A	20
2º B	20
3º A	17
3º B	18
3º DIVER.	12
4º A	16
4º B	15
4º DIVER	12
1º CFGB	15
2º CFGB	4
1º BCT	23
1º HCS	9
2º BCT	13
2º HCS	10
TOTAL	250

De estos 250 alumnos y alumnas, hay 30 que repiten curso, que representan el 12 % del alumnado, según la siguiente distribución:

■	1º de ESO	14 repetidores	(31,00%)
■	2º de ESO	02 repetidores	(05,00%)
■	3º de ESO	06 repetidores	(12,50%)
■	4º de ESO	02 repetidores	(04,65%)
■	1º FPB	02 repetidores	(13,00%)
■	2º FPB	00 repetidores	(0,0%)
■	1º de Bach.	01 repetidores	(03,00 %)
■	2º de Bach.	03 repetidores	(13,00 %)

También hemos de registrar que hay 4 Alumnos con Necesidades Educativas Especiales (ACNEE´s) en 1º, 3º, 4º de ESO y 1º de FPB. Los alumnos de ESO reciben el apoyo del profesor de Pedagogía Terapéutica que les atienden, para

reforzar las áreas de Matemáticas y Lengua Castellana, fundamentalmente. Hay 17 alumnos que requieren de medidas individualizadas y/o extraordinarias en ESO y FPB.

Los criterios que se han seguido para llevar a cabo los agrupamientos de los alumnos vienen marcados por las posibilidades del Centro y la disponibilidad del profesorado especialista en algunas de las materias ofertadas, pudiéndose concretar en la siguiente priorización:

- 1º. Separar, en la medida de lo posible, a aquellos alumnos/as que no han trabajado bien juntos en el curso anterior, siempre según recomendación de la junta de evaluación y de los CEIPS de los alumnos de 1º ESO.
- 2º. Evitar la concentración excesiva de alumnado repetidor en un mismo grupo. Se distribuirá, en la medida de lo posible, a los alumnos repetidores entre los distintos grupos de un mismo curso.
- 3º. Se distribuirá equitativamente a los alumnos ACNEE´s cuando sea posible.
- 4º. Distribución de alumnos de DIVER,...
- 5º. Elección de optativas del alumnado. Se respetará, en la medida de lo posible, las peticiones de optativas e itinerarios del alumnado.
- 6º Se distribuirá, en la medida de lo posible, de manera homogénea el nº de alumnos de ESO entre los diferentes cursos del mismo nivel educativo
- 7º Sorteo del orden alfabético.
- 8º En grupos de más de 25 alumnos podrá haber desdobles en áreas o materias de los Departamentos de Ciencias Naturales y Lengua extranjera, para realizar prácticas de conversación o de laboratorio.

Con respecto a los grupos flexibles, desdobles y apoyos, y recogiendo las propuestas y conclusiones de la memoria anual del Centro en junio de 2023, en función de las prioridades establecidas, en el uso de los recursos y la disponibilidad del profesorado, queda como sigue a continuación:

Inglés:

- Grupo Flexible en 1º ESO "A" y "B" 4 horas.

Se han matriculado 23 alumnos de nacionalidad extranjera: 7 rumanos, 1 chinos, 1 venezolano, 1 boliviano, 2 ucranianos, 1 dominicano y 10 marroquíes.

A la hora de elaborar los horarios se han tenido en cuenta, los criterios pedagógicos presentados y **aprobados por el Claustro de profesores en su reunión del 1 de septiembre de 2023:**

Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios son los siguientes:

- Se incluirán como **horas lectivas**, además de las de docencia directa con los alumnos, entre otras las siguientes:
 - Coordinador del Plan de Transformación Digital y Formación. **3 horas.**

- Coordinador del Plan de Lectura. **2 horas.**
 - Coordinador de Igualdad y Convivencia. **1 hora.**
 - El responsable de las actividades complementarias y extracurriculares tendrá una reducción de **horas complementarias.**
 - **Equipo directivo**, en centros hasta 14 unidades, **8 horas.**
 - **Jefes de departamento**, entre 2 y 9 profesores, **2 horas** lectivas. Unipersonales, **1 hora lectiva.**
 - La permanencia diaria en el centro no será inferior a **4 horas**, de las cuales un mínimo de **2 horas** serán lectivas
- Como **horas complementarias**, además de las existentes y conocidas por todos, destacan:
- El desarrollo de las funciones del **responsable de actividades extracurriculares y complementarias.**
 - Actividades derivadas de la **coordinación de la Biblioteca y del Plan de Lectura.**
 - Actividades derivadas de la **coordinación de la formación y transformación digital, coordinación de igualdad y convivencia, y prevención de riesgos.**
 - **El control de los recreos**, a razón de **una hora complementaria** si el recreo es de 30 minutos y de 1 hora complementaria cada dos recreos si la duración de los recreos es inferior a treinta minutos.
- La asistencia a los grupos cuyo profesorado está ausente (guardias). El número máximo de horas semanales dedicadas a estas actividades será el que establezca el centro en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento o, en su ausencia, el establecido en la normativa supletoria.
 - Los docentes que participen en el Consejo escolar, tanto de centro como de localidad, tendrán derecho a reducirse del horario complementario el tiempo que requiera la asistencia a sus reuniones durante el mes en que se produzca la convocatoria de las mismas.
- La distribución del horario complementario será responsabilidad del equipo directivo, que la realizará de acuerdo con las prioridades del Proyecto educativo y los criterios establecidos por el centro en sus NCOF.
- El agrupamiento de los alumnos respetará el criterio de homogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La distribución de las materias y áreas en cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas.
- Las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y las actividades de formación permanente del profesorado se han de realizar fuera del horario lectivo del alumnado.
- Se procurará que una misma asignatura no se imparta siempre a última hora de la mañana y se alternará, en la medida de lo posible, a lo largo de los días de la semana.
- Los grupos de DIVER podrán tener en los ámbitos sesiones de dos períodos seguidos, al igual que algunos módulos de FPB.
- Se tendrá en cuenta que la hora de tutoría no coincida ni con la primera ni con la última de la mañana, siempre que sea posible y que no coincida después de una hora de clase con el profesor-tutor.

- Optimizar el uso de las aulas específicas del Centro: aula de música, aula de plástica, gimnasio, aula-taller y aula de informática, aula de tecnología, aula de inglés, aula de francés, laboratorios de física y de Ciencias...
- Los profesores que imparten materias de dos departamentos tendrán en su horario reuniones con ambos departamentos
- El profesorado tendrá 27 períodos de permanencia en el Centro, y si su horario es incompleto, se completará con tareas relacionadas con el Plan de Atención a la Diversidad.
- La elección de materia, grupo y, en su caso, ámbito y turno por el profesorado se ajustará a estos criterios pedagógicos.
- El Claustro podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos tanto de forma presencial como a distancia.

En cuanto a los criterios pedagógicos para la adjudicación de tutorías, se mantienen las del curso anterior que fueron las siguientes:

- Tutorías hasta 4º ESO, **2 horas** lectivas, una presencial y otra para las tareas propias de la tutoría.
- Tutoría de los grupos de Diversificación, **1 hora** lectiva presencial.
- Tutorías de Bachillerato **1 hora** lectiva **no presencial**.
- Tutoría de 1º FPB, **2 horas** lectivas presenciales. Será tutor un profesor técnico y un profesor de ámbito.
- Tutoría de 2º FPB, **1 hora** lectiva presencial. Tutor un profesor técnico.
- Tutoría de FCT, **3 horas** lectivas.
- El Profesor-Tutor ha de impartir clase a todo el grupo y ha de tener disponibilidad horaria.
- Todos los grupos tendrán su aula de referencia

Los horarios serán aprobados por la Dirección del Centro y grabados inmediatamente en el programa DELPHOS. Cualquier modificación necesitará de la autorización expresa de la Inspección de Educación.

Respecto a la **procedencia del alumnado** según su localidad de residencia, es la siguiente:

LOCALIDAD	ESO	FPB	BACH.	TOTAL
Calzada de Cva.	125	14	41	180
Aldea del Rey	48	4	14	66
Villanueva de San Carlos			1	1
Almagro		1		1
Fincas	2			2
TOTAL	175	19	56	250

Así el servicio de **transporte escolar** se organiza en 3 rutas que realizan el siguiente recorrido:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • RUTA 13000906 - ALDEA DEL REY- CALZADA BRAVOBUS, S.L. • RUTA 13000906 - FINCA LAS PALOMAS
Grupo Empresarial Trujillo-Parrilla. |
|---|

- **RUTA 13000906 - FINCA VALSORDO.**
Light Real S.L.

Las labores de seguimiento del transporte escolar son realizadas por el Equipo Directivo bajo la supervisión del Secretario del Centro, mientras que el seguimiento de los materiales curriculares está a cargo de los Tutores de ESO, coordinados por el Secretario.

E.1.3. HORARIOS DE LOS PROFESORES: CRITERIOS DE ELABORACIÓN.

A.- Aspectos organizativos.

El Claustro está formado en este curso escolar por 34 profesores que se agrupan en 16 departamentos didácticos, distribuidos de la siguiente forma:

Departamentos	Profesores
Orientación	6
Lengua Castellana y Literatura	3
Inglés	3
Matemáticas	3
Geografía e Historia	3
Ciencias Naturales	2
Educación Física	1
Tecnología	2
Educación Plástica y visual	1
Francés	1
Física y Química	2
Música	2
Filosofía	1
Latín	1
Economía	2
Religión	1
TOTAL	34

De los 34 profesores, 2 pertenecen al cuerpo de Maestros, 2 pertenece al cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional y los otros 29 pertenecen al cuerpo de Profesores de Educación Secundaria, más el profesor de religión.

En este curso escolar también contamos con una compañera ATE (Ayudante Técnico Educativo) que asiste durante toda la jornada escolar a una alumna de 2º ESO con Trastorno de Espectro Autista

B.- Horarios de los profesores.

Los profesores deberán permanecer en el Centro un total de 27 períodos semanales, entre los períodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el Instituto, las restantes horas le serán computadas mensualmente a cada profesor por la asistencia a Claustros, sesiones de

evaluación, actividades complementarias y extracurriculares,... Los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores han sido detallados anteriormente.

Cuadrante semanal de Guardias de Aula

Horas	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª De 08:30 Hasta 09:25	Mª Eugenia Donoso Rafael Fernández	Fran Pajarón Aída Ayala	Mª José Sobrino Mª Luisa Miralles	Jesús Núñez Mª Luisa Miralles	Rocío González Mirella Martín
2ª De 09:25 Hasta 10:20	Yolanda Díaz Crescen López	Javi Díaz Ángela López	Lola Prieto Paqui Rísquez	Antonio Jiménez Ana Belén Martín	Mª José Sobrino María Cerros
10:20 A 10:35	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO
3ª De 10:35 Hasta 11:30	Paqui Rísquez Marta León Jesús Arévalo	Blas López Sagrario Romero Manuel García	Juan Rodríguez Crescen López Dori Arévalo	Juan Rodríguez Fran Pajarón Javi Díaz	Antonio Jiménez Fran Pajarón Marta León
4ª De 11:30 Hasta 12:25	Lola Prieto Jesús Núñez Prado Pérez	Prado Pérez Jesús Núñez María Cerros	Mª José González Aída Ayala Mirella Martín	Sagrario Romero Paqui Rísquez Mª Eugenia Donoso	Mª Eugenia Donoso Aída Ayala Jesús García
12:25 A 12:40	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO
5ª De 12:40 Hasta 13:35	Blas López Manuel García Ana Belén Martín	Ana Belén Martín Dori Arévalo Mª José Sobrino	Manuel García Jesús Arévalo Sagrario Romero	Mª José González Ángela López Díaz Yolanda	Blas López Jesús Arévalo Crescen López
6ª De 13:35 Hasta 14:30	María Cerros Ángela López	Juan Rodríguez Jesús García Juany Caro	Juany Caro Marta León Rocío González	Juany Caro Prado Pérez Rocío González	Mª José González Lola Prieto

Cuadrante de Guardias de Recreo

Horas	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
1º RECREO 10:20 A 10:35	4	Martín del Olmo Ana B	5	Díaz Javi	5	González M ^a José	5	León Marta	4	Arévalo Dori
	1	Cerro María	1	Donoso M ^a Eugenia	1	León Marta	1	Núñez Jesús	1	García Manuel
	2	Donoso M ^a Eugenia	2	García Manuel	2	Risquez Paqui	2	Pérez Prado	2	González M ^a José
	3	Pérez Prado	3	López Crescen	3	Sobrino M ^a José	3	Risquez Paqui	3	López Crescen
			4	Prieto Lola	4		4	Romero Sagrario		

Horas	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
2º RECREO 12:25 A 12:40	4	Arévalo Dori	5	Arévalo Jesús	4	González Rocío	4	Cerro María	5	Ayala Aida
	1	Ayala Aida	1	López Ángela	1	Jiménez Antonio	1	Díaz Javi	1	Arévalo Jesús
	2	López Blas	2	Jiménez Antonio	2	Martín Ana Belén	2	González Rocío	2	López Blas
	3	Rodríguez Juan	3	Rodríguez Juan	3	Núñez Jesús	3	Prieto Lola	3	López Ángela
			4	Romero Sagrario					4	Sobrino M ^a José

C.- Sesiones de evaluación.

Las sesiones de evaluación a realizar a lo largo del curso serían 4, una inicial, de diagnóstico del alumnado durante el mes de octubre para conocer el nivel de competencias del mismo así como sus intereses, motivaciones y expectativas. Las tres restantes se harán repartidas de forma racional a lo largo del curso, de forma que consten de un nº de días lectivos similares, según se aprecia en el cuadro siguiente, salvo en el caso de 2º CFGB y 2º de Bachillerato que tiene un calendario distinto.

Los tutores realizarán una valoración del grupo y una evaluación individualizada, no sólo en cuanto a contenidos, sino también en el grado de consecución de los procedimientos y técnicas utilizados, así como la actitud, el interés y el esfuerzo, según se viene contemplando en las programaciones de los distintos departamentos didácticos a través de los procedimientos de evaluación y criterios de calificación. Igualmente, la Junta de Evaluación en su conjunto, podrá adoptar acuerdos y propuestas de mejora cuando éstas sean necesarias.

La evaluación, de carácter formativo tiene un desarrollo continuo a lo largo de todo el curso y para cada materia, área, asignatura o módulo. Los diferentes Departamentos pondrán en marcha mecanismos dirigidos a establecer actividades de refuerzo, recuperación y ampliación con el objetivo de atender satisfactoriamente la diversidad del alumnado, especialmente después de cada una de las sesiones de evaluación.

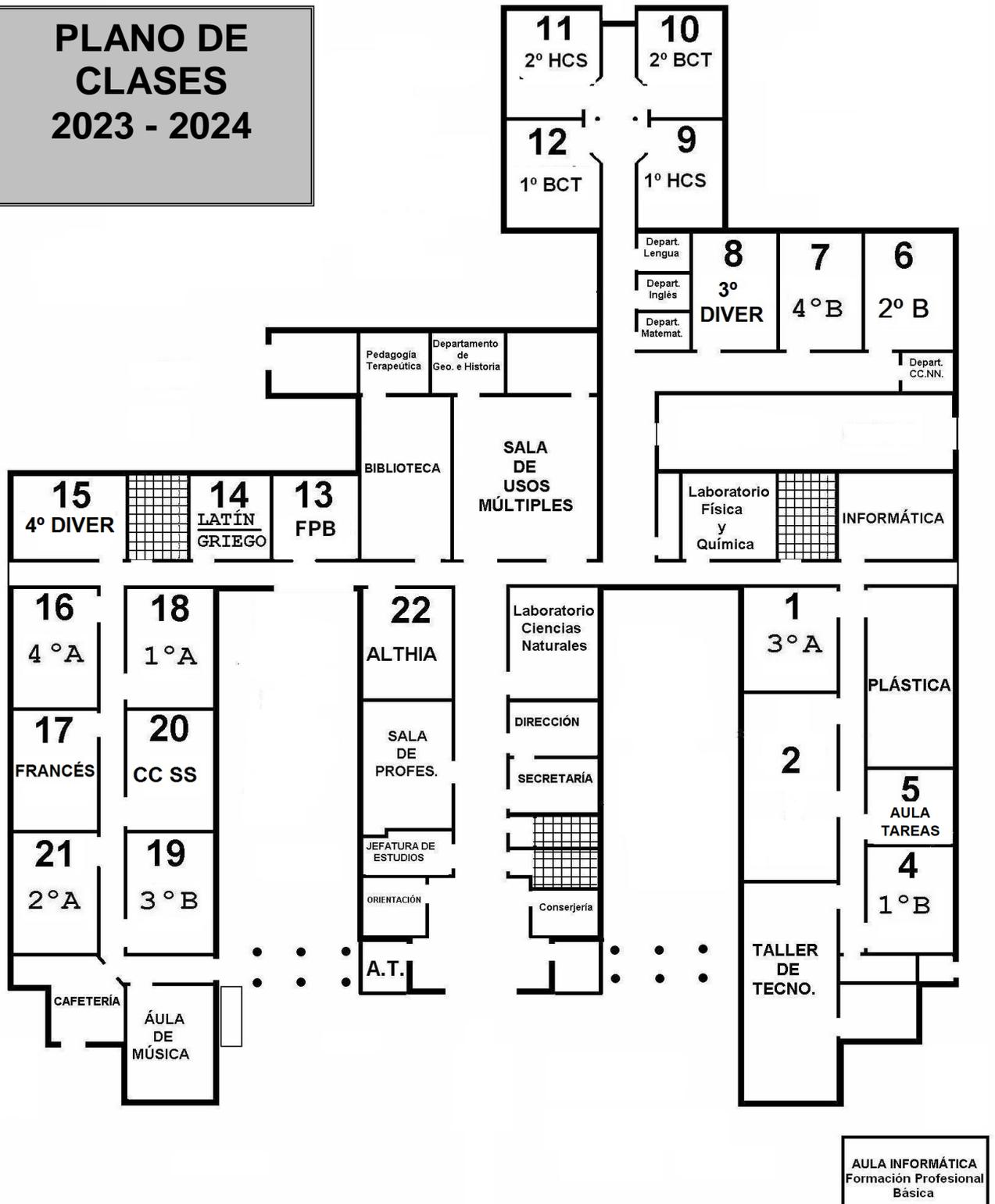
El calendario de evaluaciones propuesto e informado al Claustro y Consejo Escolar para este curso escolar es el siguiente:

CALENDARIO DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN Y DE LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS	
Evaluación inicial	<ul style="list-style-type: none"> • ESO y FPB: 4 y 5 de octubre. • Reunión padres/tutores (Presencial): 10 de octubre
Primera evaluación Parcial	<ul style="list-style-type: none"> • 2º Bach.: 30 de Noviembre. • ESO, 1º Bach. y CFGB: 19 y 20 de diciembre • Entrega de notas: 22 de diciembre (Educamos)
Segunda Evaluación Parcial	<ul style="list-style-type: none"> • 2º CFGB: 15 de febrero. • 2º Bach.: 15 de febrero. • ESO, 1º CFGB y 1º Bach.: 19 y 20 de marzo • Entrega de notas: 22 de marzo (Educamos).
Evaluación final Ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> • 2º CFGB: 19 de abril. (1ª Ordinaria) • FCT 2º CFGB : desde 23 de abril hasta 21 de junio. • 2º Bach.: 9 mayo. Según instrucciones. • 1º CFGB.: 3 de Junio (1ª Ordinaria) • 1º Bach.: 3 de junio (Final Ordinaria) • ESO.: 24 de junio. (Final) • Entrega de notas: (Educamos).

Evaluación Final Extraordinaria	<ul style="list-style-type: none"> • 1º CFGB y 2º CFGB : 24 de Junio. (2ª Ordinaria) • 1º Bach.: 24 de Junio. (Final Extraordinaria) • 2º Bach.: A determinar. (Final Extraordinaria)
---------------------------------	---

E.2. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

PLANO DE CLASES 2023 - 2024



AULA INFORMÁTICA
Formación Profesional
Básica

ESPACIOS Y DIGITALIZACIÓN EN NUESTRO CENTRO

En todas las dependencias de nuestro IES se dispone de conexión a Internet, bien por cable o vía Wifi, y todas las aulas y muchos espacios cuentan con cañón de proyección y pantalla.

Contamos con **2 aulas con equipación de pizarra digital**. Además de **16 Paneles Digitales Interactivos de 75"** en las aulas de referencia de los distintos grupos y en el aula Althia y aula de Tecnología paneles de 65".

- **AULA DE INFORMÁTICA**

En ella se imparte el currículo correspondiente a las Tecnologías de la comunicación y la Información dentro de la materia de Tecnologías, una hora semanal por cada curso, así como las optativas de Informática de 4º ESO y las optativas de Bachillerato. **Cuenta con 25 ordenadores portátiles de 14" y un ordenador de sobremesa para el profesor, así como un cañón de proyección.**



- **AULA DE INFORMÁTICA – Ciclo de Formación Profesional Básica.**

El ciclo asignado a nuestro centro es el de "*Servicios Administrativos*". **Está dotada de 16 ordenadores, equipo multifunción, cañón de proyección, Panel Digital Interactivo de 65".wifi, router,...**



- **AULA ALTHIA.**

El aula Althia del Centro es un espacio diseñado para su uso directo por parte del alumnado, con la guía del profesor. **Cuenta con un total de 25 ordenadores portátiles, de última generación, impresora, cañón de proyección y Panel Digital Interactivo de 65"**.



- **AULA 13 – Ciclo Formativo Grado Básico.**

En el aula 13, aula donde se imparten otros módulos de CFGB, se ha instalado un armario cargador, con **14 ordenadores portátiles**, de manera continua, para que el alumnado no tenga que ir constantemente a Conserjería a solicitar préstamo de ordenadores.



- **CONSERJERÍA – Préstamos ordenadores alumnado**

En conserjería disponemos de dos armarios cargadores con un total de **50 ordenadores portátiles** para préstamo al alumnado durante todas las sesiones lectivas de la mañana. Existe un cuadrante de uso y reserva por parte del profesorado y grupo.



- **SALA PROFESORES – Préstamo ordenadores profesorado.**

En la sala de profesores también disponemos de un armario cargador, con un total de **14 ordenadores portátiles** para préstamo al profesorado en el desarrollo de su actividad docente. Existe un cuadrante de uso.



- **ALUMNADO. PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS EN PRESENCIALIDAD.**

Durante el curso escolar se están prestando ordenadores portátiles y routers a todos aquellos alumnos/as que no dispongan de ellos y les sean necesarios para el desarrollo de sus actividades y tareas, en casa, relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- **BIBLIOTECA.**

La Biblioteca del Centro se utilizará para la realización de trabajos puntuales encomendados por el profesor. Los préstamos de los libros se realizarán durante los recreos, encargándose de ello las profesoras responsables de guardia de Biblioteca....**La Biblioteca dispone de ordenador, impresora y escáner para la gestión de la misma a través de la plataforma AbiesWeb.**

PROFESORADO DE GUARDIA DE BIBLIOTECA CURSO 2023-24

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1er Recreo	Elena	Elena	M ^a Luisa	M ^a Luisa	Elena
2º Recreo	Elena	M ^a Luisa	M ^a Luisa	M ^a Luisa	M ^a Luisa



En cuanto a las bibliotecas de aula, sólo existen en algunas aulas y todos los esfuerzos que se hagan para que se amplíen y se aumenten los recursos, serán apoyados por este Equipo Directivo.

AULA ALTHIA - Posibilidades de uso del aula.

Normas de uso.

El aula Althia está diseñada para su uso por parte de TODO el alumnado y profesorado del Centro, sin excepciones. Por ello, y para evitar los problemas que ello puede conllevar, existen las siguientes normas mínimas (ampliables de manera voluntaria por parte de cada profesor) de obligado cumplimiento:

- Salvo en casos de grupos pequeños, los alumnos se dispondrán por parejas en cada estación de trabajo.
- Queda totalmente prohibido el consumo de alimentos o bebidas dentro del aula.
- Al entrar en el aula, los alumnos comprobarán el buen estado de la estación de trabajo antes de iniciar su funcionamiento; en caso de problemas, se le comunicará al profesor, que a su vez, lo pondrá en conocimiento del responsable de medios. A continuación, se inscribirán (todos los alumnos) en el registro que al efecto incorporará cada estación de trabajo, debiendo consignar obligatoriamente nombre, apellidos, hora de registro, profesor responsable de la clase y problemas de funcionamiento o desperfectos (en su caso).
- No se puede correr ni jugar en el espacio del aula.
- Cualquier tipo de problema se comunicará lo antes posible al responsable de medios.

Sistema y criterios de asignación de horas del aula Althia.

Al principio de cada semana, Jefatura de estudios colgará en la sala de profesores un registro, en el que cada profesor podrá reservar las horas que necesite, indicando en el recuadro correspondiente su nombre y el grupo con el que entra y, en caso de coincidencia de dos o más profesores en su deseo de reservar una misma hora de clase en el aula Althia, se seguirán los criterios siguientes:

- a) En caso de conflicto, perderá preferencia el profesor que haya reservado más horas el aula dentro de la misma semana.
- b) En algunas ocasiones, será posible desplazar el aula Althia a alguno de los grupos fijos, pero necesariamente se deberá avisar al responsable de medios con al menos una semana de antelación.

Ciertas horas semanales estarán reservadas todo el año para los grupos que desarrollen contenidos relacionados con la informática.

No se podrán reservar horas de este aula con más antelación de una semana.

PISTAS POLIDEPORTIVAS Y GIMNASIO.

El Departamento de educación Física del IES "Eduardo Valencia" de Calzada de Cva., dispone de las siguientes instalaciones para desarrollar la asignatura:

a) Del Centro:

- **Gimnasio** de 20m x15m, con cuarto de material. Dotado con cañón de proyección, equipo de música y rocódromo.



b) Municipales (situadas junto al Instituto):

- **Pabellón polideportivo** con vestuarios femeninos y masculinos así como un cuarto para guardar el material.



- **2 pistas polideportivas**, contando una de ellas con un frontón.



- ***Campo de fútbol*** de césped artificial, reglamentario.



- ***Pistas de pádel y baloncesto.***



En el curso 2023-24, al igual que en cursos anteriores, estas instalaciones son compartidas con el colegio público *Teresa de Jesús*, anexo al Instituto. Desde ambos Centros se ha llegado a un acuerdo para la utilización de las mismas, haciendo una comparativa de los horarios de los dos profesores implicados (maestro del CP *Teresa de Jesús* y profesor del IES *Eduardo Valencia*), evitando en lo posible, la coincidencia en cualquiera de los lugares, priorizando que los diversos grupos de alumnos tengan la posibilidad de llevar a cabo sus clases en las diferentes instalaciones, no limitándose a permanecer durante todo el curso en una sola de ellas, gracias a la colaboración del Ayuntamiento y a la ubicación del Centro junto a estas instalaciones municipales por lo que no se pierde tiempo en desplazamientos.

AULA DE USOS MÚLTIPLES.

El aula de usos múltiples se está acondicionando como espacio para todo tipo de eventos: desde posibles representaciones teatrales o musicales, hasta conferencias, charlas, reuniones con los padres, proyecciones y también como aula de exámenes cuando sea necesario, ya que se dispone de mesas abatibles. Su uso se organiza con antelación con objeto de que no coincidan varios grupos a la misma hora, de tal forma que se realiza una plantilla semanal para que los profesores interesados, tengan este espacio disponible cuando lo necesiten. Cuenta con ordenador portátil y cañón de proyección.



LABORATORIOS.

En estas dependencias se llevan a cabo desdobles para prácticas de laboratorio, recuperaciones y refuerzos y clases normalizadas de la materia, siempre que se guarden las distancias de seguridad y los protocolos de limpieza y ventilación. Los 2 laboratorios cuentan con ordenadores de sobremesa y cañones de proyección.



TALLER DE TECNOLOGÍA.

Cada grupo de tecnología recibe, al menos la mitad del horario lectivo de la asignatura, en el taller destinado a tal fin. Los profesores de Tecnología son los responsables de su organización y de la correcta utilización del material. El taller dispone de ordenador de sobremesa, cañón de proyección y 1 Panel Digital Interactivo.



AULA DE DIBUJO

Aula de plástica donde se imparten las materias y talleres del departamento.



ARQUEÓDROMO

Espacio donde el alumnado pone en práctica los métodos de investigación arqueológica, y se conciencian de la importancia del conocimiento y la preservación del patrimonio histórico y aprender a valorar el enfoque interdisciplinar de las ciencias sociales mediante el trabajo en equipo.



HUERTO

Espacio donde el alumnado aprende haciendo, a través de experiencias con su entorno natural y rural, mediante la actividad investigadora, el trabajo en grupo y el fomento de hábitos de cuidado y de responsabilidad medioambiental.



F) RELACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN.

El Equipo Directivo está formado por los siguientes miembros:

Director: Francisco Barba Roldán
Jefe de Estudios: Juan José Rodríguez López
Secretario: Ramón Ciudad Ciudad.

Además en virtud de la Orden de 14 de junio de 2022, cabe destacar los siguientes puestos de coordinación y responsabilidad:

- Coordinadora de Formación y Transformación Digital: Dña. Elena Perrino Martín.
- Responsables Plan de Lectura: Dña. M^a Luisa Miralles Conde.
- Coordinador Programa de Igualdad y Convivencia: Dña. Juana Caro Marín.
- Responsable de AA. EE.: D. Francisco Pajarón Hornero.
- Coordinador de Riesgos Laborales: D. Javier Díaz Lara

Un objetivo de este Equipo Directivo es el de establecer mecanismos de contacto y colaboración con entidades e instituciones del entorno, facilitando el intercambio de instalaciones y recursos, de experiencias entre los distintos Centros, que posibiliten la puesta en marcha de actividades de formación, innovación e investigación, no sólo del profesorado, sino también de los padres de los alumnos y de otros colectivos que de una forma u otra intervienen en el proceso educativo.

Desde este planteamiento y con este objetivo se articula la participación educativa y el sistema de relaciones institucionales estrechamente conectado con la tarea del Equipo Directivo y los departamentos de Actividades complementarias y extracurriculares y de Orientación, con un reparto de tareas y funciones que van dirigidas a mantener esas relaciones de una manera estable con contactos y entrevistas periódicas y regulares a lo largo del curso:

Comunidad educativa: Padres y madres de alumnos, alumnado, AMPA, Centros de Primaria adscritos.

Instituciones locales: Ayuntamientos, Área de Servicios Sociales, Centro de Salud, organismos culturales, Bibliotecas municipales, Universidad popular, Educación de adultos, Concejalía de deportes y de la Juventud, Asociación de cine "Pedro Almodóvar"...

Instituciones y organismos de ámbito comarcal: Mancomunidad del Campo de Calatrava,...

Instituciones y organismos de ámbito provincial y regional: Delegación Provincial de Educación y ciencia de Ciudad Real (Servicio de Inspección Técnica, Servicio de Planificación y centros...) Diputación Provincial de Ciudad

Real, Delegación Provincial de Medio Ambiente, Consejería de educación y Ciencia, Dirección general de Juventud, Universidad de Castilla- La Mancha,...

La comunicación entre los miembros del Equipo Directivo es constante y fluida como no podía ser menos. Al igual que en cursos anteriores contamos con dos horas fijas para estas reuniones. No obstante nos reunimos tantas veces como consideramos necesario, para consensuar o, al menos, conocer todas las decisiones que se vayan a tomar y haber podido emitir la correspondiente opinión.

El **plan de trabajo** del Equipo Directivo será el siguiente:

1. Durante los meses de **septiembre y octubre:**

- Elaboración del orden del día de las reuniones de la CCP, Claustro y Consejo Escolar.
- Elaboración de horarios.
- Asegurar grupos, listas y aulas.
- Entrega del material al profesorado y tutores.
- Elaboración de la PGA.
- Instar la entrega de programaciones de los Departamentos Didácticos.
- Entrega del material del Programa de Gratuidad a los alumnos.
- Situación económica y gastos previsibles.
- Transporte: listas de alumnos.
- Preparación de cuadrantes de las aulas de Audiovisuales y Althia.
- Horario PT.
- Reuniones tutores-padres: inicio curso.
- Plan de formación del Centro Regional de Formación del Profesorado.
- Reuniones de coordinación: Centros de Primaria, Ampa, Ayuntamiento,..
- Preparación y puesta en marcha de la Formación en Centros de Trabajo para los alumnos de FPB.

2. Durante los meses de **noviembre a mayo.**

- Controlar la marcha general del Centro.
- Compra de material de los departamentos.
- Preparar el orden del día de las distintas reuniones.
- Controlar las actividades extracurriculares.
- Preparar los documentos de evaluación.
- Reuniones con padres y madres.
- Controlar la disciplina de los alumnos y la puntualidad de los profesores.
- Velar por el buen uso del material.
- Controlar el desarrollo del presupuesto del Centro.

3. Durante el mes de **junio y julio.**

- Elaboración de la memoria final.
- Memoria de tutorías y de los Departamentos
- Evaluación de los resultados académicos.
- Cupos de profesores.
- Matriculaciones.

- **Becas.**

El Equipo Directivo convocará reuniones generales de padres/ madres, una vez concluida la evaluación inicial, para que conozcan a los tutores de sus hijos. En ellas se tratarán temas como:

- Horario de grupo.
- Faltas de asistencia a clase. Justificación. Puntualidad.
- Características del grupo. Tiempo de estudio en casa. Control de ejercicios.
- Principales normas de convivencia.
- Actividades complementarias y extracurriculares.
- Criterios de evaluación, promoción y titulación.
- Plan de Contingencia/Plan de Inicio de Curso.
- Participación de los padres en el proceso educativo (absolutamente indispensable)

Insistimos en la necesidad de que se cumplan las normas de convivencia y de contar, en todo momento, con la colaboración de los padres en el proceso de formación de los alumnos.

En colaboración con los tutores y con el resto de los profesores, nos comprometemos a comunicar, lo antes posible, a las familias las faltas de sus hijos, si es posible en la misma semana de producirse, sobre todo cuando sospechemos que la falta no es justificada. Cuando consideramos que el absentismo no tiene justificación, después de haber intentado solucionarlo desde el Instituto, derivaremos los casos a los organismos pertinentes.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Con el Consejo Escolar.

Deben corresponsabilizarse todos sus miembros en la toma de decisiones. Consensuar las comisiones que se creen y estudiar las sugerencias de sus miembros, prestando, si cabe, especial atención a los alumnos y a los padres, pues los demás estamos más cerca de la dinámica diaria del Centro. Procurar que las sesiones se desarrollen en el horario que les resulte más cómodo a la mayoría de los miembros, aunque prestando especial atención a alumnos y a padres.

Actualmente está constituido por los siguientes miembros;

Presidente:	Francisco Barba Roldán.
Secretario:	Ramón Ciudad Ciudad.
Jefe de Estudios:	Juan José Rodríguez López
<u>Por el sector de profesores:</u>	Juan Rodríguez Herráez
	Elena Perrino Martín
	Francisco Pajarón Hornero
	Mª Luisa Miralles Conde
	Mª del Prado Pérez Valvuená.

Por el sector de padres:Representante del AMPAM^a del Pilar Aliseda MolinaRepresentantes de alumnosAlejandra Nieto Altozano
Ramón Pascual Martínez López
Carlos Valderas RuedasRepresentante del PAS

María Ruiz Prieto

Representante del AyuntamientoM^a Josefa Ciudad Molero

Están constituidas las siguientes comisiones.

- Económica.
- Convivencia.

Las reuniones del Consejo Escolar se realizarán por la tarde, procurando facilitar la asistencia de padres y alumnos y se tratará de entregar con cada convocatoria la documentación necesaria para que, a la hora de la reunión, todos puedan contar con elementos de juicio, para que los debates sean más ricos y las decisiones más meditadas.

Como indican las instrucciones de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria obligatoria, un componente del Consejo escolar será nombrado **responsable** de promover, a iniciativa propia o de otros miembros de la comunidad educativa, la **educación en valores**, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres en todos los procesos educativos y de participación que se dan en los centros, en este curso escolar esta responsabilidad ha recaído en D. Francisco Pajarón Hornero, cuyas funciones serán entre otras:

- ✓ Desarrollar acciones encaminadas a favorecer la educación integral del alumnado como ciudadanos de una sociedad democrática.
- ✓ Promover una mejora de la calidad de vida social, relacionada con la consecución de valores relacionados con la igualdad entre mujeres y hombres, la mediación y la convivencia, la paz, el encuentro entre culturas, la solidaridad y el voluntariado. Pero también mejoras asociadas a la calidad de vida personal y al logro de un entorno adecuado para la vida propia y del resto de los seres vivos.
- ✓ Integrar la educación en valores en la vida del centro, con actividades que deben ser el elemento dinamizador de integración, adaptación y revisión de los valores a integrar. Estas actividades tienen que coordinarse y ser coherentes con el resto de actividades educativas del centro a la vez que tengan sentido e interés para los alumnos para obtener de ellos una respuesta y un compromiso. Las actividades deportivas, teatrales, excursiones, entre otras, hay que seleccionarlas según los valores que se deseen trabajar y es importante poder establecer una colaboración con las

familias, informándoles del trabajo que se realiza con sus hijos e hijas y orientándolos sobre la forma en que pueden reforzar el aprendizaje practicando en situaciones reales.

- ✓ La familia es el mejor lugar de convivencia para la integración en valores, por lo que resulta conveniente solicitar la colaboración de la entidad familiar para influir en los valores que se deseen integra en el instituto.
- ✓ Actividades: Efemérides como el Día de los Derechos Humanos, visitas a exposiciones, participación en talleres o actividades específicas, correspondencia escolar e intercambios con centros de países del tercer mundo, campañas de solidaridad, organización de exposiciones, teatro, muestras de libros, revista del centro, concurso de convivencia, concurso gastronómicos, experiencias personales, etc

Con el Claustro.

Además que las competencias que la normativa le atribuye, es nuestra intención mostrarnos siempre receptivos a las propuestas de cualquier profesor, poniendo todo nuestro esfuerzo y los recursos de que dispongamos para que ninguna iniciativa interesante deje de llevarse a cabo si ha de redundar en beneficio de nuestro instituto y de los que lo formamos. Procuraremos que le llegue con la mayor celeridad cualquier información que le interese. En cualquier caso deseamos un claustro vivo, dinámico, exigente, participativo, comprometido, entregado...

Con la CCP.

Este órgano colegiado se reunirá una vez al mes y siempre que sea necesario. El plan de trabajo será el siguiente, si bien queda abierto a las sugerencias que la propia CCP considere oportuno tratar:

- Aprobación del calendario de las sesiones de evaluación.
- Unificar y racionalizar criterios sobre actividades Complementarias y Extracurriculares: organizar la programación de actividades extracurriculares por niveles educativos para rentabilizar los objetivos y contenidos de varias áreas que puedan incidir en una misma salida.
- Propuestas de la CCP para la PGA.
- Estudio de los cambios en los currículos.
- Adaptaciones curriculares.
- Plan de atención a la diversidad.
- Jornadas culturales.
- Valoración de los resultados de las distintas evaluaciones.
- Posibles cambios de libros de texto.
- Valoración y posibles cambios de agrupamientos.
- Horario para el próximo curso.
- Sugerencias para la confección del calendario de fin de curso.
- Aquellos que a propuesta de sus miembros se considere interesante.

Deseamos que la CCP sea un organismo dinámico, que actúe como correa de transmisión de los Departamentos.

Relación de Jefes de Departamento Curso 2023-24

DEPARTAMENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO
PLÁSTICA	Blas López Cañabate
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	Adoración Arévalo Fernández
ECONOMÍA	Mirella Martín Calahorra
EDUCACIÓN FÍSICA	Francisco Javier Díaz Lara
FILOSOFÍA	Crescencia López Corredor
FÍSICA Y QUÍMICA	Juan Rodríguez Herráez
FRANCÉS	María Luisa Miralles Conde
CIENCIAS SOCIALES	Jesús Núñez Rodríguez
INGLÉS	Aída Ayala Oliver
LATÍN	Jesús Arévalo Seco
LENGUA Y LITERATURA	M ^a Eugenia Donoso González
MATEMÁTICAS	Prado Pérez Valbuena
MÚSICA	Esther Frutos Toledo
ORIENTACIÓN	Juana Caro Marín
RELIGIÓN	Jesús García Sosa
TECNOLOGÍAS	M ^a Dolores Prieto García

Con las tutorías.

Una y otra vez, en la PGA y Memoria de los últimos cursos hemos insistido en la importancia que damos a las tutorías. Cada vez es más necesario que los alumnos tengan una referencia directa en el Centro, alguien a quien recurrir, que esté cercano y solucione sus problemas. Desde el Equipo Directivo apoyaremos su labor para que les resulte lo menos pesada posible. Habrá en el horario una hora semanal para la reunión de tutores con Jefatura de Estudios y Orientación.

La primera reunión que se llevará a cabo con los padres en la primera quincena de Octubre, se hará presencial con las familias de 1º ESO y al resto de cursos se enviará una carta elaborada por el Departamento de Orientación, a través de Papás y se tratarán los siguientes temas:

1. BIENVENIDA Y PRESENTACIÓN

Se les da las gracias con antelación por la asistencia a la reunión y se hacen las presentaciones del tutor del grupo (nombre, áreas que imparte, años que lleva en el centro...). Si se cree necesario se puede invitar a los padres a presentarse e indicar su nombre, el de su hijo, expectativas que tiene con respecto a la educación de sus hijos...

2. PRESENTACIÓN DE LA TUTORÍA

-Se les explica brevemente cuáles son las funciones del tutor, y que será la persona a la que corresponde hacerse cargo de los alumnos, faltas de asistencia, disciplina, consejos para estudiar mejor, dar las calificaciones, estar en contacto con los padres, informarle sobre actividades extracurriculares...

-Igualmente se les explica que existe una hora semanal de tutoría y que es una hora con una programación y un contenido específico, que no es una hora en la que no se hace nada y que normalmente tampoco será una hora destinada a

estudiar. Se les puede comentar por encima las actividades programadas para la tutoría.

3. HORARIO DEL GRUPO

El tutor puede entregar a cada familia una copia del horario del grupo.

4. EL SISTEMA EDUCATIVO

Se les puede comentar las características del Sistema Educativo haciendo referencia al curso en el que se encuentran. Si son alumnos de la ESO hacer hincapié en la importancia de conseguir el título de Graduado en Secundaria en la sociedad actual.

5. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

6. ENTREGA DE NOTAS

Información sobre la entrega de notas que será trimestral.

7. FALTAS DE ASISTENCIA

Importancia de traer el justificante cada vez que falte un alumno.

8. CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO

Número de alumnos, alumnos repetidores o con áreas suspensas, optativas que han elegido, profesores que les dan clase (entregar fotocopia con el nombre y la hora de atención a familias de todos los profesores del grupo), composición, actitud ante el trabajo (si se ha hecho el horario de estudio en tutoría se les puede entregar una copia), resultados de la evaluación inicial...

Si en el grupo hay algún ACNEE se puede comentar como se va a trabajar con ellos y se explicarán las funciones de los profesores de Pedagogía Terapéutica.

9. NORMAS Y SANCIONES PREVISTAS

Se les puede entregar una fotocopia del régimen disciplinario si se considera oportuno, así como otra del resumen de las normas de convivencia o al menos comentarlo en la reunión.

10. LOS PADRES

Colaboración de los padres en el seguimiento en casa (dar una mínimas orientaciones sobre cómo se les puede ayudar, horario de estudio, condiciones ambientales, televisión, descansos...)

Se les puede hacer entrega del documento "Cómo ayudar a sus hijos en los estudios"

11. APOYOS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Atención a inmigrantes
- Atención a ACNEAE´s
- Técnicas de estudio para los alumnos que lo necesiten
- Orientación académico-profesional

MATERIAL QUE SE PUEDE ENTREGAR A LOS PADRES

- 1- HORARIO DEL GRUPO
- 2- LISTADO DE PROFESORES Y HORAS DE ATENCIÓN A FAMILIAS
- 3- HORARIO DE ESTUDIO
- 4- DOCUMENTO "Como ayudar a sus hijos"
- 5- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

RELACIÓN DE TUTORES CURSO 2023/2024

CURSOS	TUTOR	DEPARTAMENTO
1º ESO A	Dori Arévalo Fernández	Biología
1º ESO B	Esther Frutos Toledo	Música
2º ESO A	Yolanda Díaz Navarro	Física y Química
2º ESO B	Ángela López Córdoba	Lengua
3º ESO A	Marta León Martínez	Biología
3º ESO B	Blas López Cañabate	Dibujo
3º ESO DIVER	Paqui Risquez Madrid	Orientación
4º ESO A	Aída Ayala Oliver	Inglés
4º ESO B	Jesús Núñez Rodríguez	CC Sociales
4º ESO DIVER	Ana B. Martín del Olmo	Orientación
1º BCT	Prado Pérez Valbuena	Matemáticas
1º HCS	Mª Eugenia Donoso González	Lengua
2º BCT	Fran Pajarón Hornero	CC Sociales
2º HCS	Fran Pajarón Hornero	CC Sociales
1º CFGB	Antonio Jiménez – Mª José Sobrino	Tecnol.- Inglés
2º CFGB	Francisco Barba Roldán	Tecnología

RELACIÓN DE TUTORÍAS DE FAMILIA 2023/24

	PROFESOR/A	TUTORÍA	HORARIO
1	ARÉVALO FERNÁNDEZ, DORI	1º ESO A	Viernes 9.25
2	ARÉVALO SECO, JESÚS		Viernes 11.30
3	AYALA OLIVER, AIDA	4º ESO A	Viernes 9.25
4	BARBA ROLDÁN, FRANCISCO	2º FPB	Martes 10.35
5	CARO MARÍN, JUANA		A concretar
6	CERRO PIQUERAS, MARÍA		Jueves 11.30
7	CIUDAD CIUDAD, RAMÓN		Miércoles 10.35
8	DÍAZ LARA, FRANCISCO JAVIER		Jueves 11.30

9	DÍAZ NAVARRO, YOLANDA	2º ESO A	Lunes 10.35
10	DONOSO GONZÁLEZ, Mª EUGENIA	1º BHCS	Lunes 11.30
11	FERNÁNDEZ CALLE, RAFAEL		Miércoles 10.35
12	FRUTOS TOLEDO, ESTHER	1º ESO B	Martes 8.30
13	GARCÍA CORDOBÉS, MANUÉL		Martes 11.30
14	GARCÍA SOSA, JESÚS		Jueves 12.40
15	GARCÍA-ROJO CARO-PATÓN, EVA MARÍA		A concretar
16	GONZÁLEZ ACEVEDO, Mª JOSÉ		Viernes 10.35
17	GONZÁLEZ ARROYO, ROCÍO		Martes 11.30
18	JIMÉNEZ JIMÉNEZ, ANTONIO	1º FPB	Miércoles 12.40
19	LEÓN MARTÍNEZ, MARTA	3º ESO A	Viernes 9.25
20	LÓPEZ CAÑABATE, BLAS	3º ESO B	Miércoles 9.25
21	LÓPEZ CÓRDOBA, ÁNGELA	2º ESO B	Martes 10.35
22	LÓPEZ CORREDOR, CRESCEN		Miércoles 9.25
23	MARTÍN CALAHORRA, MIRELLA		Jueves 10.35
24	MARTÍN DEL OLMO SÁNCHEZ, ANA BELÉN	4º DIVER.	Lunes 9.25
25	MIRALLES CONDE, Mª. LUISA		Miércoles 11.30
26	NÚÑEZ RODRÍGUEZ, JESÚS	4º ESO B	Martes 9.25
27	PAJARÓN HORNERO, FRAN	2º BCT y 2º BICS	Lunes 10.35
28	PÉREZ VALBUENA, PRADO	1º BCT	Lunes 12.40
29	PERRINO MARTIN, ELENA		Lunes 12.40
30	PRIETO GARCÍA, LOLA		Martes 9.25
31	RISQUEZ MADRID, PAQUI	3º DIVER.	Miércoles 10.35
32	RODRÍGUEZ HERRÁEZ, JUAN		Martes 12.40
33	RODRÍGUEZ LÓPEZ, JUAN JOSÉ		Miércoles 11.30
34	ROMERO ILLÁN, SAGRARIO		Martes 11.30
35	SOBRINO BAOS, Mª JOSÉ	1º FPB	Viernes 11.30

Con el Departamento de Orientación.

Es un Departamento que puede y debe prestar una labor fundamental en el Instituto. Es necesario que los profesores lo perciban como una ayuda, como posibilidad de solucionar conflictos que se les escapan.

- Habrá una hora semanal de coordinación con el Equipo Directivo para estudiar los casos de alumnos especialmente desmotivados o con problemas de absentismo escolar y con sus padres para presentarles las alternativas académico-profesionales más convenientes.

- Dedicarán una hora semanal para asistir con Jefatura de Estudios a las reuniones de tutores.
- Consensuarán con Jefatura de Estudios el acta y orden del día de las Juntas de Evaluación para posteriormente tratar las cuestiones particulares referentes a determinados alumnos con problemas de aprendizaje o conducta, necesidades de apoyo, relación con sus familias...
- Diseñarán con Jefatura de Estudios el Plan de Acción Tutorial.
- Profundizarán en la atención a la diversidad.

Con el Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares.

- Debe trabajar en estrecha colaboración con la CCP para introducir coherencia, si fuera necesario, en la programación de las actividades de cada departamento. Desde el apoyo claro a las mismas, sabemos que pueden distorsionar las tareas dentro del Centro, por lo que consideramos esta coordinación fundamental (en la programación de este departamento se pueden ver detalladas las normas por las que se rigen).
- Ha de mantener una comunicación fluida con la Comisión Económica y con la Secretaría del Instituto para la gestión de los fondos que requieren estas actividades.
- Debe facilitar al alumnado la suficiente información sobre las propuestas de este Departamento y recabar de ellos sugerencias, iniciativas...
- Hay que procurar que los profesores que acompañan al que organiza la actividad sean los de menor carga horaria, siempre que esto no merme la rentabilidad de la misma.

Con los Departamentos Didácticos.

La coordinación entre el Equipo Directivo y los diferentes Departamentos se efectúa a través de las reuniones de la CCP. Además de lo que exponemos en el apartado referido a la CCP, cada departamento debe:

- Hacer una valoración de los resultados académicos de cada evaluación que propicie, si es necesario, cambios en las programaciones, sugerencias sobre agrupamientos, cambios en la metodología, adaptaciones curriculares...
- Articular de manera clara las profundizaciones, el seguimiento de alumnos con áreas pendientes, los sistemas de recuperación.
- Impulsar actividades innovadoras que impliquen al Departamento o a toda la Comunidad Educativa.

Con el Personal de Administración y Servicios.

Es necesario contar con su buena disposición pues su labor resulta imprescindible en el Instituto. Nosotros, por nuestra parte, procuraremos que las relaciones sean lo más cordiales posibles, haciéndoles ver que la buena marcha del centro depende de todos los que lo formamos y que sentir el Instituto como algo propio ayuda a cada uno a cumplir con sus tareas.

No olvidemos al personal de limpieza, cuya labor suele pasar desapercibida. Nuestras relaciones con ellos son breves, pues comienza su jornada cuando termina la nuestra, pero cordiales. Como nuestro cometido en el Instituto es la

formación integral de nuestros alumnos, y como dentro de esa formación integral está la educación, la transmisión de valores y uno de esos valores es el respeto al material, a las instalaciones del centro, a la limpieza...les hemos pedido que nos comuniquen las incidencias encontradas para tomar la decisión más oportuna.

Con el AMPA.

Estamos convencidos de que el AMPA puede y debe desarrollar una labor importante. En estos años se han revitalizado las relaciones con el AMPA y hemos de reconocer que están llevando a cabo una labor importante: en el acto de graduación e imposición de bandos de los alumnos de 2º de Bachillerato, colaboración del instituto en la celebración del día del hornazo, en charlas, en talleres y excursiones, etc. Igualmente el Centro les cede en ocasiones instalaciones como el gimnasio. Es nuestra intención seguir en esta línea y apoyarles en esta meritoria tarea facilitándoles lo que necesiten para que continúen en ese esfuerzo.

Actividades del AMPA.

Durante este curso escolar el AMPA está preparando varios cursos de repaso de diferentes materias, talleres deportivos y de manualidades.

Con los padres y madres de alumnos.

Durante el curso que comienza mantendremos una primera reunión presencial con los familias de 1º ESO en octubre, después de la evaluación inicial y posteriormente se hará la entrega de los boletines de notas e informes de evaluación de cada evaluación.

Con el Ayuntamiento.

Durante los cursos anteriores las relaciones con el Ayuntamiento han sido bastante provechosas, tanto en la utilización de instalaciones municipales, como de recursos humanos (pistas polideportivas, Biblioteca municipal, agentes de la policía municipal, colaboración con la Formación en Centros de Trabajo de los alumnos de FPB,...), como en la asignación de subvenciones para actividades culturales. El Ayuntamiento también nos ha cedido para su uso el campo de fútbol de césped artificial, para su uso por el departamento de Educación Física. También se están llevando a cabo en colaboración con el Ayuntamiento Programas de Medio Ambiente, plantaciones de árboles, cine o programas para la prevención del consumo del alcohol y el tabaco, etc.

Con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

En la orden 118/2022, de 14 de junio, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos, se establece el responsable y Coordinador de Formación en los centros que servirá de enlace entre el instituto y el centro regional.

Plan de formación y actividades de innovación.

Se pondrán a disposición del profesorado todas las ofertas formativas que desde las diferentes administraciones educativas se dirigen a la formación docente, tanto de carácter presencial como a distancia.

Con los centros de Primaria.

En las relaciones con los centros de Educación Primaria adscritos al IES, se mantendrá una coordinación continua con los equipos docentes que imparten 5º y 6º de primaria e igualmente entre nuestro Departamento de Orientación y las unidades de orientación de los centros adscritos, a través de reuniones, entrevistas e intercambio de experiencias enmarcadas dentro del Plan de Transición Entre Etapas. Igualmente se facilitará la adecuada incorporación del alumnado de primaria al primer curso de ESO por medio de las siguientes actuaciones:

A) Visita de los alumnos de los colegios a las instalaciones del instituto para familiarizarse con las dependencias, normas, horarios, asignaturas, etc. del que será su nuevo centro.

B) Reunión del equipo docente de sexto de primaria y el orientador del mismo, con el Jefe de Estudios y el orientador del Instituto a fin de tomar decisiones sobre agrupamientos, optatividad y otros aspectos relevantes para la escolarización de los alumnos en función de sus capacidades al finalizar la etapa de primaria.

Consideramos positivas las relaciones con los centros de Primaria, "Teresa de Jesús", "Ignacio de Loyola" de Calzada, "Maestro Navas" de Aldea del Rey y "Nuestra Señora del Rosario" de Villanueva de San Carlos. Con estos colegios se seguirán manteniendo una serie de reuniones para coordinar los aspectos pedagógico-académicos de los alumnos de Primaria que se tendrán que incorporar al Instituto. Los grupos que se reunirán, estarán compuestos por los Equipos Directivos de los centros, los departamentos de las materias instrumentales (Lengua Castellana y Matemáticas) y los departamentos de lenguas modernas (Inglés) y cualquier otro Departamento interesado para tratar temas como:

- Escolarización.
- Acneae's.
- Programaciones: hacer hincapié en...
- Técnicas instrumentales.
- Hábitos de estudio.
- Relaciones con las familias.
- Valores.
- Derechos y deberes.
- La comprensión lectora.
- La expresión oral y escrita.
- La lectura.
- La atención y motivación personal y ambiental.

Todas estas actuaciones y otras más, están recogidas en el **Plan de Transición Entre Etapas** actualizado y aprobado en el curso anterior. Este programa fue

elaborado por el Departamento de Orientación de nuestro IES junto con las unidades de Orientación de los Centros de Primaria y las aportaciones de los Equipos Directivos y Comisión de Coordinación Pedagógica. Durante este curso académico se irá desarrollando este programa, a la vez que ampliándolo y modificándolo si fuera necesario, ya que es un documento abierto y flexible.

Con los alumnos.

Son los primeros y últimos destinatarios de lo que se hace en el Instituto. Los mecanismos de participación se estructuran en vías de ida y vuelta, en algunas primará más un sentido que el otro:

- Orientación académica y profesional, a cargo del Departamento de Orientación, de Jefatura de Estudios y de los tutores.
- Acción tutorial.
- Técnicas de estudio: esta debe ser una labor de todos los profesores, pero se centra sobre todo en las tutorías
- Reuniones periódicas con los delegados para la transmisión de las informaciones que les interesan, para recabar su opinión, para pedirles sugerencias, para presentarles nuestros proyectos, para que, en definitiva, se sientan partícipes y protagonistas de todo lo que se desarrolla en el Centro

Con la Universidad.

Periódicamente habrá reuniones con los coordinadores de todos los departamentos universitarios de la Universidad de Castilla-La Mancha con el fin de preparar a los alumnos que al finalizar el Bachillerato deban realizar la EVAU.

G. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Según las Normas de Convivencia del Centro, el responsable de las AA.EE. es el encargado de coordinar todas las actuaciones precisas para la organización de dichas actividades. Estas estarán en función de lo establecido en la Programación General Anual y en las Normas de Convivencia, siguiendo en todo momento las directrices de la Jefatura de Estudios. Estas deben ser planificadas y evaluadas por los propios departamentos didácticos que las propongan o por el equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios departamentos.

El responsable de actividades Complementarias y Extracurriculares durante el presente año escolar es Don Fran Pajarón Hornero.

Las Actividades Complementarias y Extracurriculares tienen un fin lúdico-cultural y sirven como complemento a las actividades curriculares desarrolladas en las aulas.

Los objetivos principales del responsable son:

- dinamizar la vida cultural del Centro a la vez que mejorar el conocimiento e interrelación entre todos los miembros de la comunidad educativa;
- procurar los medios necesarios para la realización de los proyectos o facilitar el acceso a ellos;

- dar publicidad e información sobre convocatorias, campañas, talleres, etc. que oferten las diversas administraciones e instituciones públicas o privadas;
- servir como nexo de información y coordinación entre los profesores y el equipo directivo en todo lo relativo a estos temas;
- También tiene una función burocrática-administrativa ya que se encarga de controlar los requisitos necesarios para el planteamiento y desarrollo de los diversos proyectos como el nº de alumnos por cursos, subvenciones, autorizaciones, listados oficiales, incidencias, archivo de documentos,...

NORMATIVA Y REGLAMENTACIÓN

Algunos de los aspectos más relevantes de esta normativa son:

- a) Sólo se suspenderán las clases en aquellos cursos en los que todos sus alumnos participen en la actividad;
- b) Sería conveniente, para el buen funcionamiento del centro, que fuera el mayor número posible de alumnos de un mismo grupo y que el número de cursos afectados fuera el menor posible.
- c) Los profesores participantes en ellas deberán dejar trabajo para aquellos grupos con los que tuvieran clase en ese día;

Además, recordamos que:

- Estas actividades son facultativas, ningún profesor está obligado a proponerlas o realizarlas. Tampoco puede exigir a otro que las realice o participe.
- Los alumnos con partes en vigor quedan excluidos temporalmente de la realización de actividades complementarias.
- Todo acto desarrollado fuera del centro debe ser aprobado por la dirección del centro antes de su realización.
- Todo acto desarrollado fuera del centro requiere una autorización paterna previa para los menores.
- Los responsables de los diversos proyectos deben entregar antes de su realización, a este jefe de departamento, una hoja tipo donde se describe la actividad, el listado de alumnos y profesores participantes que se mandará a la delegación, el presupuesto económico,...
- Todas las actividades realizadas deberán confeccionar una memoria según un modelo tipo diseñado por este departamento. Aquellas que estuvieran subvencionadas por la Junta o por otras instituciones deben presentar otra memoria según los requisitos de cada convocatoria y en sus plazos establecidos.
- En actos fuera del centro la ratio es de 1 profesor por cada 20 alumnos o fracción. Si la excursión es de varios días la ratio será de 1 profesor por cada 15 alumnos o fracción. Siempre que sea fuera de la localidad deberían ir un mínimo de 2 profesores.

APARTADO ECONÓMICO

El centro no subvenciona económicamente a las excursiones. El centro si participará sufragando todo o parte de los gastos de la semana cultural, graduación de los alumnos de 2º Bachillerato, premios de los diversos concursos convocados, etc.

Se procurará aprovechar aquellas propuestas de viajes, visitas o talleres interesantes que desde las diversas administraciones se propongan y que sean gratuitas o, al menos, subvencionadas parcialmente, en vez de hacer las mismas o similares pero pagando la totalidad de los gastos.

Se compensarán los gastos por alojamiento y manutención de los profesores acompañantes con los límites y requisitos establecidos en el Decreto 36/2006, de 4 de abril, y sus posteriores actualizaciones anuales.

PROYECTOS PARA EL CURSO 2023/24

Además de los talleres, actividades en la naturaleza y excursiones culturales, este año tenemos como actividades más destacadas:

- la semana cultural que se realizará al final del 1er trimestre. Los actos y competiciones, no tienen fecha fijada todavía.
- el acto de graduación de los alumnos que acaban el bachillerato (acto académico, orla, entrega de bandas, cena, etc.);
- también se pretende asistir a representaciones teatrales y visionar películas en Ciudad Real.

Respecto a la participación en actividades subvencionadas, si hubiera alguna, en el supuesto de que en una misma convocatoria participemos con varios proyectos realizados desde diferentes departamentos y solo se nos pueda conceder uno:

- Habrá una reunión con los interesados antes de presentar los proyectos para ver si hay algún acuerdo sobre la prioridad.
- Si no hay acuerdo siempre se tendrá en cuenta: el nº de alumnos a los que beneficia la actividad; las cantidades que recibiríamos por cada una de ellas; se vería si los departamentos, profesores o los grupos de alumnos a los que va dirigido el proyecto participan en otros apartados; etc.
- Si la actividad fuera de un día se propondría en primer lugar aquella que tuviera la subvención mayor y se repartiría ese dinero proporcionalmente a las otras actividades. En caso de no aceptarse el resultado de la priorización por los implicados se estará a lo dispuesto por la dirección.

En las páginas siguientes detallamos las diferentes propuestas previstas por los distintos departamentos para su realización durante el presente curso escolar.

Programa anual de Actividades Complementarias y Extracurriculares

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Fecha prevista para su realización	Cursos a los que afecta	Departamento/s responsable/s	Profesores/as responsables
PRIMER TRIMESTRE				
Concurso de spots o de tarjetas de Navidad	Navidad	Todos los niveles	Francés	Profesorado del departamento de Francés
Desayuno saludable	Noviembre	3º y 4º de ESO Bachillerato	Biología y Geología	Profesorado del departamento de Biología y Geología
Ruta Micológica en Fuencaliente	Noviembre	1º ESO y 1º Bachillerato	Biología y Geología	Profesorado del departamento de Biología y Geología
Gincana científica y pasapalabra Bio-Geo	Diciembre	Todos los niveles	Biología y Geología	Profesorado del departamento de Biología y Geología
Visita al Museo Arqueológico Nacional	Noviembre-Diciembre	4º ESO y Bachillerato	Geografía e Historia	Profesorado del Departamento de Geografía e Historia
SEGUNDO TRIMESTRE				

Asistir a una representación teatral en Almagro y visitar el Museo del Teatro	Según cartelera	Todos los cursos de la ESO	Lengua y Literatura	Profesorado del departamento de Lengua y Literatura
Celebración del día de la francofonía con degustación de productos franceses	Fechas cercanas al 20 de marzo	Todos los niveles	Francés	Profesorado del departamento de Francés
Entrevista a una científica	Febrero	Bachillerato	Biología y Geología	Profesorado del departamento de Biología y Geología
Olimpiadas de Biología y Geología	Febrero	Bachillerato	Biología y Geología	Profesorado del departamento de Biología y Geología
Semana del Cerebro	Marzo	4º de ESO y Bachillerato	Biología y Geología	Profesorado del departamento de Biología y Geología
Visita a Central Nuclear		4º de ESO 1º de Bachillerato	Matemáticas Física y Química	Profesorado de los departamentos de Matemáticas, y Física y Química
Olimpiada de Filosofía de Castilla-La Mancha	Marzo o abril	1º y 2º de Bachillerato	Filosofía	Profesorado del departamento de Filosofía
Paseos por la Naturaleza de la Diputación de Ciudad Real		ESO	Geografía e Historia	Profesorado del departamento de Geografía e Historia

TERCER TRIMESTRE				
Semana de la Salud	Abril	Todos los niveles	Biología y Geología, Economía, Matemáticas, Francés y Educación Física	Profesorado del departamento de Biología y Geología, y de los departamentos colaboradores
Feria de las Ciencias del IES Consaburum de Consuegra (Toledo)	Abril	Bachillerato	Biología y Geología	Profesorado del departamento de Biología y Geología
Ruta y Taller de Ornitología en Peralvillo	Abril-Mayo	1º ESO	Biología y Geología	Profesorado del departamento de Biología y Geología
Rutas en Desierto de Tabernas y Geoparque de Cabo de Gata - Níjar	Mayo	4º ESO y Bachillerato	Biología y Geología	Profesorado del departamento de Biología y Geología
Ruta en las Laguna de Ruidera	Mayo	3º y 4º de ESO Bachillerato	Biología y Geología, Matemáticas	Profesorado del departamento de Biología y Geología, y Matemáticas
Visita al Parque Puy de Fou en Toledo		Todos los niveles	Matemáticas, Geografía e Historia,	Profesorado del departamento de Biología y Geología,

			Biología y Geología	Matemáticas y Geografía e Historia
Salidas medioambientales por el término de Calzada de Calatrava		1º CFGB	Matemáticas	Profesorado del departamento de Matemáticas
Visita a Mérida	Abril	ESO	Geografía e Historia	Profesorado del departamento de Geografía e Historia
SIN CONCRETAR TEMPORALIZACIÓN				
Visita al Parque Vestas en Daimiel		4º ESO, 1º y 2º Bachillerato	Tecnología	
Visita Planta Hidrógeno en Puertollano		4º ESO, 1º y 2º Bachillerato	Tecnología	
Participación en la Olimpiada de la Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos de Ciudad Real		1º y 2º de ESO	Tecnología	
Aula de la energía y parque eólico de Villacañas		Todos los niveles	Tecnología	
Charlas Instituto Ciberseguridad (INCIBE)		Todos los niveles	Tecnología	
Diversas actividades del departamento de Francés como visitas guiadas aprovechando cualquier manifestación artística francófona, asistencia a una sesión		Todos los niveles	Francés	

de cine en versión original y/o estancia lingüística				

- También se participará en aquellas actividades que desde diversas instituciones públicas o privadas sean propuestas a lo largo del curso y que por su interés o importancia creamos conveniente participar en ellas.
- Todas las actividades anteriormente relacionadas son orientativas dependiendo su realización del interés de los alumnos, de las ayudas y posibilidades económicas, de la disponibilidad del profesorado, de la climatología, etc.

H. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

La asignación para este año ha sido de 31.019,95 €.

Hasta el 31 de agosto hemos recibido 2 ingresos por valor de 12.407,96 €, lo que supone el 40% de la asignación total. El 60% restante lo recibiremos a lo largo de este primer trimestre del curso 2023/24.

El 26 de enero recibimos una partida de 3.345,29 € por el incremento de los suministros energéticos

Del programa LEEMOS CLM, hemos recibido el 11 de enero de 2023 la cantidad de 905,00 €.

Hemos recibido una subvención de la Diputación del programa "Paseos Educativos" por valor de 1.742,00 €

En cuanto a "OTROS RECURSOS", donde se incluyen las cuentas "Prestación de servicios, destacar lo siguiente:

En "Prestación de servicios" se incluyen los siguientes conceptos:

- Aportación de los alumnos para viajes de estudios por valor de 1.862,00 €
- Ingresos por fotocopias 310,00 €.

Referente a las cuentas de Gastos, observamos una diferencia negativa en la partida de Suministros, debido fundamentalmente al gasto extraordinario que ha supuesto la subida del precio del gasoil.

La prima del seguro estaba mal presupuestada, de ahí el saldo negativo correspondiente.

Los Gastos diversos también han elevado su cuantía debido a que seguimos arrastrando la celebración del 50 aniversario del Centro

En el resto de las partidas tendremos gran diferencia de saldos, debido fundamentalmente al remanente que arrastramos de otros ejercicios económicos y a la austeridad propuesta, dada la situación económica actual.

Calzada de Calatrava, a 6 de octubre de 2023

El Secretario

Fdo: Ramón Ciudad Ciudad



PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2023
(Anexo I)
Ingresos

Centro de Enseñanza: INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
Nombre del Centro: IES EDUARDO VALENCIA
Código del Centro: 13000906
Localidad: CALZADA DE CALATRAVA
Provincia: CIUDAD REAL

1.- SALDO FINAL DEL AÑO ANTERIOR	Subt.	15.796,94 €
.RECURSOS DE LOS PRESUPUESTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.		
2.- De la Consejería de Educación y Ciencia, concepto 229. Gastos de funcionamiento operativo del centro.		
Programa 422B	30.411,70 €	
	Subt.	30.411,70 €
3.- De la Consejería de Educación y Ciencia. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.		
Programa ____	Concepto ____	
Programa ____	Concepto ____	
	Subt.	0,00 €
4.- RECURSOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS		
De ____		
De ____		
	Subt.	0,00 €
5.- OTROS RECURSOS		
. Legados y donaciones, legalmente adquiridos		
. Convenios		
. Prestación de servicios	3.000,00 €	
. Venta de bienes		
. Uso de instalaciones		
. Intereses bancarios		
. Otros ingresos autorizados		
	Subt.	3.000,00 €
TOTAL		49.208,64 €

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día quince de febrero de dos mil veintitrés.

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: RAMÓN CIUDAD CIUDAD

Fdo.: FRANCISCO BARBA ROLDÁN



PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2023
(Anexo II)
Gastos

Centro de Enseñanza: INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
Nombre del Centro: IES EDUARDO VALENCIA
Código del Centro: 13000906
Localidad: CALZADA DE CALATRAVA
Provincia: CIUDAD REAL

1. Gastos de funcionamiento operativo. Concepto 229		
.Reparación y conservación de edificios y otras construcciones		4.000,00 €
.Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje		500,00 €
.Reparación y conservación de elementos de transporte		300,00 €
.Reparación y conservación de mobiliario y enseres		2.000,00 €
.Reparación y conservación de equipos para procesos de la información		1.200,00 €
.Material de oficina		4.000,00 €
.Mobiliario y equipo		1.000,00 €
.Suministros		6.176,00 €
.Comunicaciones		4.000,00 €
.Transportes		3.000,00 €
.Primas de seguros		1.000,00 €
.Gastos diversos		2.333,96 €
.Trabajos realizados por otras empresas		2.650,00 €
		0,00 €
		32.159,96 €
2. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.		
Programa 422B	Concepto 612	8.420,65 €
Programa 423A	Concepto 487	7.450,73 €
Programa 457A	Concepto 605	1.168,30 €
		17.048,68 €
TOTAL (1 + 2)		49.208,64 €

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día quince de febrero de dos mil veintitrés.

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: FRANCISCO BARBA ROLDÁN

Fdo.: RAMÓN CIUDAD CIUDAD



**ANEXO III. (MEMORIA PRESUPUESTARIA)
PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL AÑO 2023
CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS**

Centro de Enseñanza: **INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**
Nombre del Centro: **IES EDUARDO VALENCIA**
Código del Centro: **13000906**
OBJETIVO Nº 1 **MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO**

Localidad: **CALZADA DE CALATRAVA**
Provincia: **CIUDAD REAL**

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Públ.	EPIGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO 229 (F.O.)													TOTAL F.O.	Gastos conceptos discretos F.O.	TOTAL
	Reparación y conservación					Material oficina	Mobilia y equipo	Suminis.	Comunl.	Transp.	Primas seguros	Gastos diversos	Trabaj. empres.			
	Edificios	Maquin.	Elemen. transp.	Mobilia. enseñes	Inform.											
Prg 422B	4.000,00	500,00	300,00	2.000,00	1.200,00	4.000,00	1.000,00	6.176,00	4.000,00	3.000,00	1.000,00	2.333,96	2.650,00	32.159,96		32.159,96
Prg 422B cpto. 612														0,00	8.420,65	8.420,65
Prg 457A cpto. 605														0,00	1.168,30	1.168,30
Total Objetivo 1	4.000,00	500,00	300,00	2.000,00	1.200,00	4.000,00	1.000,00	6.176,00	4.000,00	3.000,00	1.000,00	2.333,96	2.650,00	32.159,96	9.588,95	41.748,91
Porcentajes	12,438	1,555	0,933	6,219	3,731	12,438	3,109	19,204	12,438	9,328	3,109	7,257	8,240	77,032	22,968	100,000

MEMORIA El presupuesto para el año 2.023 de este Centro se ha realizado de la siguiente manera:
Los gastos del objetivo nº 1 (Mantenimiento operativo del Centro) se han calculado de acuerdo a las cantidades que nos han concedido y que deben ir destinadas para el concepto para el cual se produjeron, y que son los siguientes:
Saldo inicial: 15.796,94, desglosado de la siguiente manera:
-1.251,74 € de Gastos ordinarios de funcionamiento.
8.420,65 € para energía fotovoltaica.
7.459,73 € para materiales curriculares.
1.168,30 € para materia deportiva

Ingresos 422B: 30.411,70 correspondiente a los Ingresos para Gastos ordinarios de funcionamiento
Otros recursos: Prestación de servicios 3.000 €

Los gastos estimados para el resto de las partidas se han calculado teniendo en cuenta el ejercicio anterior, y cuyas partidas más importantes siguen siendo las correspondientes a las cuentas 201 y 206, dada la antigüedad del Centro y las continuas pequeñas reformas a las que tiene que ser sometido, así como al aumento del precio del combustible. El resto de las cuentas se ha calculado teniendo en cuenta el saldo inicial con el que arrancamos el ejercicio económico, imponiendo un plan de austeridad para levantar ese saldo negativo de los Gastos ordinarios de funcionamiento



ANEXO III.1
PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO
RESUMEN DE LA CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS

Centro de Enseñanza:
 Nombre del Centro:
 Código del Centro:

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
 IES EDUARDO VALENCIA
 13000906

Localidad: CALZADA DE CALATRAVA
 Provincia: CIUDAD REAL

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Públ.	EPIGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO 229 (F.O.)														TOTAL F.O.	Gastos conceptos disjuntos F.O.	TOTAL
	Reparación y conservación					Material oficina	Mobilia y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.	Primas seguros	Gastos diversos	Trabaj. empres.				
	Edificio	Maquin.	Elemen. transp.	Mobilia. enseñeres	Inform.												
Objetivo nº 1	4.000,00	500,00	300,00	2.000,00	1.200,00	4.000,00	1.000,00	6.176,00	4.000,00	3.000,00	1.000,00	2.333,96	2.650,00	32.159,96	9.588,96	41.748,91	
Objetivo nº 2														0,00	7.469,73	7.469,73	
Total	4.000,00	500,00	300,00	2.000,00	1.200,00	4.000,00	1.000,00	6.176,00	4.000,00	3.000,00	1.000,00	2.333,96	2.650,00	32.159,96	17.048,69	49.208,64	
Porcentajes	12,438	1,555	0,933	6,219	3,731	12,438	3,109	19,204	12,438	9,328	3,109	7,257	8,240	65,354	34,646	100,000	

Vº Bº
 EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día quince de febrero de dos mil veintitrés.
 EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: FRANCISCO BARBA ROLDÁN

Fdo.: RAMÓN CIUDAD CIUDAD


COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 31/08/2023

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	33.411,70	27.214,73	6.196,97
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	30.411,70	22.740,58	7.671,12
102 OTROS RECURSOS	3.000,00	2.732,15	267,85
10203 Prestación de servicios	3.000,00	2.732,15	267,85
103 OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	0,00	1.742,00	-1.742,00
10303 DIPUTACIÓN PROVINCIAL	0,00	1.742,00	-1.742,00
2 GASTOS	49.208,64	28.938,18	20.270,46
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	4.000,00	666,59	3.333,41
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	500,00	0,00	500,00
203 RC ELEMENTOS DE TRANSPORTE	300,00	0,00	300,00
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	2.000,00	1.762,48	237,52
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.200,00	0,00	1.200,00
206 MATERIAL DE OFICINA	4.000,00	2.300,10	1.699,90
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	1.000,00	0,00	1.000,00
208 SUMINISTROS	6.176,00	12.876,35	-6.700,35
209 COMUNICACIONES	4.000,00	850,87	3.149,13
210 TRANSPORTES	3.000,00	2.772,00	228,00
211 PRIMAS DE SEGUROS	1.000,00	2.057,77	-1.057,77
212 GASTOS DIVERSOS	2.333,96	2.640,53	-306,57
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	2.650,00	3.011,49	-361,49
214 PAGOS POR CONCEPTOS ⇔ 229	17.048,68	0,00	17.048,68
21407 Concepto 487	7.459,73	0,00	7.459,73
21411 Concepto 612	8.420,65	0,00	8.420,65
21413 Concepto 605	1.168,30	0,00	1.168,30

INFORME SOBRE REFORMAS, ACONDICIONAMIENTO Y MEJORAS.

Respecto al informe sobre reformas, acondicionamiento y mejoras del Centro para este curso 2023/24, exponer que el Centro tiene 53 años de antigüedad y, aunque no hay ninguna gran reforma en proyecto, las pequeñas reparaciones son constantes debido a la antigüedad antes citada; gastos que, hasta ahora, son asumibles por los Gastos Ordinarios de funcionamiento.

PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO

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

En este sentido, los centros bajo la coordinación del equipo directivo planificarán el proceso de evaluación interna distribuyendo las dimensiones anualmente de manera coherente y equilibrada.

Para cada curso escolar, los centros, de acuerdo con los resultados de la evaluación interna, priorizarán, las áreas susceptibles de mejora. y los elementos en los que incidir, prioridades y criterios a tener en cuenta. La planificación y concreción de las diferentes áreas de mejora estará integrada en las actuaciones realizadas en cada uno de los ámbitos previstos en la Programación General Anual.

El Plan de evaluación interna del Centro evaluará durante el presente curso los siguientes ámbitos y dimensiones:

ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- *DIMENSIÓN I.1ª- Señas de identidad del centro: documentos programáticos.*

- *Subdimensión 1.4. Programaciones didácticas adaptadas a LOMLOE.*
- *DIMENSIÓN 1.5ª – Clima Escolar: convivencia y absentismo.*
 - *Subdimensión 5.1. Convivencia*
 - *Subdimensión 5.2. Absentismo*

ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES

- *DIMENSIÓN III. Resultados académicos del alumnado*
 - *Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.*

ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.

- *DIMENSIÓN IV. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.*
 - *Subdimensión 2.1. Coordinación Primaria-Secundaria*
 - *Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.*

Al evaluar estas dimensiones se pretenden:

- Consegir un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que se desarrolla para que desde el ejercicio de la autonomía pedagógica y organizativa, se establezca una evaluación que ayude a la comunidad educativa a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y funcionamiento de los centros, las relaciones con el entorno y la propia formación de docentes y de las familias.

Para ello se contará fundamentalmente con la colaboración del Claustro de Profesores, tanto conjuntamente como a través de la CCP y la Junta de Tutores, el Consejo Escolar, la Junta Directiva del AMPA y la Junta de Delegados, a través de cuestionarios, análisis valorativos, informes, etc.

S. ANEXOS:

1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
2. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DE ACNEES.
3. PROGRAMA DE ACOGIDA A ALUMNOS INMIGRANTES.
4. ACTIVIDADES PROGRAMA DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS.
5. PLAN DE PREVENCIÓN PARA ALUMNOS CON PROBLEMAS DE CONDUCTA, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA.
6. PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y PROTOCOLO.
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ALUMNOS CON ENFERMEDADES CRÓNICAS.
8. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
9. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

DATOS GENERALES PARA EL CURSO 2023/24

⇒ NÚMERO TOTAL DE ALUMNOS DEL CENTRO: 250

⇒ Alumnado que requiere de medidas de inclusión educativa

	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	BCH	FPB
ACNEE	1	0	1	1	0	0
ALUMNADO QUE REQUIERE DE MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS Y/O EXTRAORDINARIAS	13	2	2	1	0	1

ALUMNADO EXTRANJERO

23 alumnos y alumnas de nacionalidad extranjera.

	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BCH	2º BACH	FPB
MARRUECOS	1	1	1	2	1		4
RUMANÍA	1	1	1	2	1		
ECUADOR							
VENEZUELA		1					
UCRANIA	1			1			
ITALIA							
BOLIVIA				1			
ESTONIA							
CHINA		1					
REP. DOMINICANA							1
Total							

ALUMNADO 1º CFGB: 15

ALUMNADO 2º CFGB: 4

ALUMNADO 3º DIV: 12

ALUMNADO 4º DIV: 12

- **OBJETIVOS**

- Prevenir dificultades que puedan surgir por influencia sociocultural.
- Establecer unas líneas o pautas para la prevención y atención al alumnado que requiere de medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa teniendo como referencia los recursos existentes en el Centro y los externos al mismo.
- Alcanzar la total integración del alumnado y las familias en el ambiente escolar.
- Atender a las diferencias individuales que puedan surgir en el alumnado del Centro.
- Organizar los recursos materiales y humanos del Centro para intentar paliar las desmotivaciones y para que las lagunas de aprendizaje desaparezcan.
- Tener en cuenta las diferentes necesidades del alumnado para responderles de forma preventiva y efectiva.
- Lograr la plena asistencia a clase de todo el alumnado.
- Asegurar el acceso al currículo para alumnado que requiere de medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades.
- Garantizar una orientación personalizada en función de las características del alumnado.
- Garantizar una rápida y eficaz adaptación del alumnado extranjero al centro y al entorno.
- Coordinar los programas extraordinarios dirigidos a atender grupalmente a la diversidad que se lleven a cabo en el centro.

- **ACTUACIONES DE COORDINACIÓN. PLAN DE TRANSICIÓN DE ETAPAS**

* Coordinación con CEIP de la localidad y de Aldea del Rey.

- Junto con su expediente académico, cada uno de los alumnos que llegan nuevos al centro, procedentes de CEIP, trae un informe que después de ser supervisado en el Departamento de Orientación se pone a disposición de todos los profesores que dan clase a cada grupo a través del tutor en la sesión de evaluación inicial.

- En el último trimestre de cada curso la orientadora y el maestro de Pedagogía Terapéutica se reunirán con el orientador de los colegios a fin de recabar información del alumnado que requiere de medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa que se matricularán en nuestro centro el próximo curso.

- Igualmente nos reuniremos con los tutores de 6º de Educación Primaria para recabar información del alumnado que requiere de medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa que sea preciso conocer para empezar a trabajar con ellos desde el primer día de clase.

- Al finalizar el curso escolar se mantendrá una reunión con los directores, jefes de estudio y orientadores para intercambiar información de todos los alumnos que llegarán a nuestro centro, nos entregarán los informes y una hoja-resumen con todo el alumnado y aspectos generales de cada uno.

- Al final de curso el alumnado de 6º de Educación Primaria que vendrán a nuestro centro el próximo curso escolar recibirán una charla informativa por parte de la orientador del centro. Todos los alumnos visitarán el instituto y tras la charla, el jefe de estudios les acompañará a conocer las instalaciones del centro.

- Crear la junta de profesores de grupo, con la misma composición que la junta de evaluación, que se reunirá siempre que se estime necesario.

Dicha reunión se realizará si el grupo ha tenido bajos resultados académicos, si hay problemas de disciplina generalizados, si existe mucho absentismo, si se han llegado a acuerdos o propuestas de mejora y es necesario analizar los resultados, si es necesario realizar un seguimiento de determinados alumnos, si ha ocurrido algún incidente ocasional..., y será convocada por Jefatura de Estudios a propuesta del propio tutor del grupo, de un grupo mayoritario de profesores o del Departamento de Orientación del centro. Si en el grupo hay alumnado que requiere de medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa el equipo docente se reunirá la primera semana del curso escolar para recibir información concreta referente a ese alumno por parte del Departamento de Orientación.

- El Equipo Directivo y el Departamento de Orientación velarán para que todos los profesores dispongan de información sobre planes de trabajo,

datos de alumnos que se incorporan al centro, alumnado que requiere de medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa, normas del centro, criterios para controlar de las faltas de asistencia, listados de alumnos...

- Al comenzar el curso escolar los profesores que en la evaluación inicial detecten que un alumno o alumna con necesidades educativas especiales requiera medidas extraordinarias por presentar importantes barreras para el aprendizaje y la participación, firmarán un documento en el que se explica que dicho alumno trabajará con un plan de trabajo que le permitirá ir adquiriendo conocimientos y promocionando de curso, si se estima necesario. Ese documento se entregará al dpto. de orientación que será el encargado de informar junto con el tutor del grupo a la familia del alumno de esa situación.
- Al terminar el curso escolar todos los planes de trabajo que recojan medidas extraordinarias que se hayan realizado se entregarán en secretaría para adjuntarlas con el expediente del alumno.
- Aproximadamente a finales de septiembre o primeros de octubre tendrá lugar en la ESO una sesión de evaluación inicial. Dicha sesión se realizará en todos los grupos de la ESO y FPB y será coordinada por el tutor que levantará acta de todos los acuerdos adoptados. Para facilitar el desarrollo de la misma desde el Departamento de Orientación se facilitará un documento informativo y una hoja de recogida de datos.
- Al término de cada evaluación tendrá lugar una sesión de evaluación a la que asistirán la totalidad de los profesores que dan clase al grupo y que se destinará no sólo al dictado de calificaciones sino a analizar y comentar como ha transcurrido la evaluación y proponer pautas de actuación conjuntas para los alumnos que se determinen. En todas esas reuniones asistirá al menos un representante del departamento de orientación del centro.
- Al comenzar el curso cada tutor deberá convocar una reunión informativa para todas las familias de los alumnos del grupo. Esta reunión se celebrará una vez que haya tenido lugar la evaluación inicial y haya transcurrido el suficiente tiempo para que el tutor conozca a los alumnos de su grupo-clase. El Departamento de Orientación se encargará de preparar con los tutores dicha reunión entregando un guión para su desarrollo y otros

documentos de gran utilidad para entregar a las familias (consejos para ayudar a sus hijos, horarios de estudio, normas de convivencia...). La reunión tendrá como temas principales informar a las familias de las características generales del grupo, profesores que les dan clase, horarios, entrega de notas, normas de convivencia, faltas de asistencia... así como explicar brevemente las características del Sistema Educativo actual centrándose especialmente en el curso en el que se encuentran.

A lo largo del curso el tutor podrá convocar nuevamente a las familias siempre que lo considere necesario para el buen funcionamiento del grupo.

Con los alumnos que se incorporan a 1º de ESO la reunión al comenzar el curso escolar contará con la presencia del director, el jefe de estudios y la orientadora además de todos los tutores de 1º y les explicarán varios aspectos relacionados con la organización y funcionamiento del centro y existencia y funciones del Dpto. de Orientación, para posteriormente pasar a reunirse con cada uno de los tutores de los grupos.

- Cada tutor dispondrá de una hora en su horario destinada a atender personalmente a las familias de los alumnos de su grupo así como al resto de familias de todos los alumnos a los que da clase.
- Cada profesor dispondrá de una hora en su horario destinada a la atención a familias de los alumnos a los que da clase y que el tutor dará a conocer a las familias en la reunión de principio de curso.
- El orientador dispondrá, en su horario, de una hora para la atención a familias. El tutor será el encargado de informar a las familias de esas horas.

- **ACTUACIONES DE ORGANIZACIÓN**

- Tutoría de alumnos con asignaturas pendientes:
 - Desde Jefatura de Estudios se hará llegar a cada uno de los jefes de departamento el listado de alumnos con el área suspensa en cada curso.
 - Los jefes de departamento comunicarán al tutor antes de la 1ª evaluación la manera de recuperar las asignaturas de sus departamentos..

- Los alumnos se coordinarán con el tutor y este con el jefe de cada departamento.
 - Los jefes de departamento entregarán a los tutores la convocatoria de exámenes, en caso que se hagan, para que el tutor coordine la asistencia a los exámenes de los alumnos hablando con los profesores afectados en esa hora del examen para que puedan salir.
- Se realizarán desdobles en varios departamentos didácticos.
 - Repartir a los alumnos con pendientes y/o repetidores entre todos los grupos del curso.
 - Aula de tareas para todos aquellos alumnos que presenten conductas disruptivas durante la clase impidiendo el normal funcionamiento de la misma. Estos alumnos saldrán del aula para trabajar supervisados por el profesor de guardia en el aula destinada a este fin.

RESPONSABLES

Los responsables de la puesta en marcha y el desarrollo de cada una de las actuaciones anteriormente citadas han quedado ya expuestos en cada una de los apartados, a grandes rasgos podríamos citar que es toda la comunidad educativa la encargada del buen funcionamiento de la atención a la diversidad del alumnado. Será el Departamento de Orientación el encargado de su elaboración, siguiendo los criterios de la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores y coordinación con la jefatura de estudios.

Todos los profesores del centro se encargarán del desarrollo de los planes de trabajo para el alumnado que requiere de medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa, los profesores de ámbito se encargarán de atender a los alumnos de DIVERSIFICACION y FPB. El profesores de Pedagogía Terapéutica atenderán al alumnado que requiere de medidas de inclusión educativa, en especial a aquellos que debido a sus necesidades educativas especiales requieran de una adaptación curricular significativa, los tutores se encargarán de estar en contacto con las familias, los jefes de departamento elaborarán sus programaciones didácticas con sus criterios de atención a la diversidad más detallados y su oferta de optativas, ... y todo ello coordinado siempre por el equipo directivo del centro.

- **MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL**

- Desarrollo del espacio de optatividad y opcionalidad en la ESO y enseñanzas postobligatorias.
- Puesta en marcha de metodologías que favorezcan la individualización y el desarrollo de estrategias cooperativas y de ayuda entre iguales.
- Posibilidad de que dos profesores participen en un mismo grupo y realicen desdobles o grupos flexibles.
- Acompañamiento individualizado en el grupo a cargo del profesor del área o del departamento.
- Agrupamientos flexibles que permitan el refuerzo colectivo a un grupo de alumnos.

- **MEDIDAS ESPECÍFICAS**

► ALUMNADO QUE REQUIERE DE MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS Y/O EXTRAORDINARIAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

Nos encontramos ante los alumnos con un perfil de especificidades que les hace vulnerables en el desarrollo académico y social, derivadas de situaciones socio-culturales desfavorecidas, escolarización irregular o tardía, absentismo, hospitalización...

Para detectar las características de nuestro alumnado (fortalezas y debilidades) trabajaremos de forma coordinada a nivel interno (orientador, tutoría y equipo docente) y a nivel externo (servicios sociales, servicio de inspección, USMIJ...)

Desde el centro, los responsables de tutoría del alumnado coordinará el proceso de valoración para determinar el nivel de competencia curricular del alumno en colaboración con el equipo docente e implementará el continuo de medidas de inclusión educativa. Del mismo modo, la persona responsable de la orientación educativa del centro realizará la evaluación psicopedagógica si fuera necesario.

-El tutor del grupo se encargará de su evolución académica, controlando las faltas de asistencia y estando pendiente de posibles necesidades o carencias.

- El tutor se encargará igualmente de estar en contacto con las familias y pedirles su colaboración sin la cual cualquier medida de ayuda será ineficaz.
- Los profesores de cada departamento determinarán las medidas que consideren oportunas en cada área.
- El Departamento de Orientación aconsejará el itinerario profesional y los estudios y optativas más indicados según sus capacidades, intereses y motivaciones.

► ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Nuestro centro cuenta con un personal especializado que, junto con el resto del profesorado del centro, serán los encargados de dar respuesta a estos alumnos que por diferentes circunstancias, no pueden acceder al currículo ordinario con los recursos habituales del centro.

En líneas generales la atención a dicho alumnado requiere tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Modificaciones arquitectónicas para garantizar su movilidad y autonomía en el centro siempre que sea necesario.
- Designación de espacios concretos cuando el apoyo, por circunstancias puntuales, se realiza fuera del aula ordinaria y esté debidamente equipado.
- Adecuación el mobiliario y los materiales didácticos del centro.
- Selección de los materiales a utilizar teniendo en cuenta que no sean discriminatorios, que faciliten la autonomía del alumno, que posibiliten diferentes tipos de actividades, etc.
- La organización de la atención a los acnees se realizará previo consenso de los profesionales, es decir, se valorará dónde es mejor para el alumno recibir el apoyo, si dentro del aula, fuera del aula, individualmente o en grupos.

Como principio fundamental intentaremos que el alumno permanezca fuera del aula el menor tiempo y aprovechando los momentos en que menos participa del currículo ordinario.

- Situar al alumno donde pueda sacar más partido de lo que se vea o se oiga en clase. Dependiendo de la dificultad visual adaptaremos una u otra medida sobre el lugar idóneo (luminosidad, cercanía a la pizarra...).

CONCRECIÓN DE ACTUACIONES

Dentro del Departamento de Orientación, corresponde al maestro de Pedagogía Terapéutica la labor de trabajar, atender y coordinar la evolución académica de este alumnado.

Su horario se realizará en función de los horarios de los grupos a lo que pertenecen el alumnado objeto de su atención, y se podrá modificar a lo largo del curso, si se ve la necesidad de modificar el número de horas en las que cada alumno sale del aula.

Se intentará que estos alumnos permanezcan con su grupo de referencia en aquellas áreas en las que puedan sentirse más integrados e incluso seguir el ritmo de la clase y participar en las actividades propuestas por el profesor.

En las instrumentales estos alumnos podrán salir de la clase y trabajar con el profesor especialista de manera individual o en pequeños grupos.

En las horas en las que por razones de tiempo y horarios no salgan del aula, su profesor (P.T) les propondrá actividades, ejercicios y fichas con el fin de que aproveche la hora y avance en la consecución de los objetivos.

El maestro especialista entregará en las primeras semanas de curso a cada profesor una copia de las horas en las que cada alumno va a asistir a su clase, algo que consideramos esencial a nivel de coordinación y para controlar si el alumno está en clase, está con el especialista o no ha asistido al centro.

El maestro de PT será el encargado de estar en permanente contacto con las familias de sus alumnos e informarles de su evolución, progresos y demás incidentes que puedan ocurrir a lo largo del curso, pues aunque pertenezca a un grupo clase y tengan su propio tutor el especialista será el encargado de su aprendizaje y evolución.

La permanencia del alumno en su grupo-clase durante amplios periodos es fundamental; ya que los aprendizajes no se reducen al ámbito académico, suponen para todos los alumnos un bagaje de experiencias afectivas y sociales a las que un planteamiento educativo coherente no puede renunciar.

Antes del comienzo del curso escolar el departamento de Orientación se reunirá con los tutores y equipo docente de los alumnos con necesidades educativas especiales para dar información de sus necesidades.

En la primera CCP del curso escolar el jefe del Departamento de Orientación proporcionará a cada asistente un listado con los datos más significativos del alumnado que requiere de medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa que habrá ese año en el centro y los cursos en los que se encuentran.

Cada jefe de departamento traslada esa información a sus respectivos departamentos para ponerlo en conocimiento de los profesores que les darán clase.

Los profesores de área realizarán una evaluación inicial para comprobar el nivel de competencia curricular de los alumnos y su grado de desfase académico que en muchos casos podrá ser superior a varios cursos.

El Departamento de Orientación pondrá a su disposición el informe psicopedagógico.

Al comenzar el curso escolar los profesores que en la evaluación inicial detecten que un alumno con necesidades educativas especiales requerirá una adaptación curricular significativa por presentar un importante desfase curricular que le proporciona una barrera para el aprendizaje, se recogerán las medidas individualizadas y extraordinarias pertinentes en un plan de trabajo. Dicho plan de trabajo será coordinado por el responsable de tutoría, realizado por cada profesor o profesora de la materia correspondiente, asesorado por orientación educativa y supervisado por Jefatura de Estudios. Dicho plan de trabajo será informado a la familia. Independientemente cerca del trabajo del alumno o la alumna, ha de informarse de que conseguirá el título de graduado en Secundaria Obligatoria siempre cuando adquiera las competencias clave mínimas al finalizar la etapa.

Al finalizar el curso todos los planes de trabajo han de quedar firmados en el expediente del alumno o alumna y entregada una copia digital al departamento de orientación.

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular el alumnado que, al finalizar el segundo curso, no esté en condiciones de promocionar y el equipo docente considere que su permanencia un año más, en ese mismo curso, no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

Asimismo, el alumnado que finalice tercero y se encuentre en la situación citada en el párrafo anterior podrá ser propuesto para su incorporación al primer año del programa.

Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto curso, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título,

DURACIÓN

El programa se desarrollará en dos años, en tercer y cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

EVALUACIÓN

Los alumnos y alumnas que se incorporen a un programa de diversificación curricular serán evaluados de conformidad con los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación fijados en cada uno de los respectivos programas.

TITULACIÓN

Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que, al terminar la etapa, hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y hayan alcanzado los objetivos de la etapa, sin perjuicio de lo establecido en el 29.1 del Decreto 82/2022, de 12 de julio.

REQUISITOS DE ACCESO

El acceso será voluntaria, oído el alumno o la alumna, con la conformidad de sus padres, madres, tutores o tutoras legales. El equipo docente presentará la propuesta, mediante un informe favorable. Si no existiera acuerdo entre todos los integrantes de dicho equipo, la decisión se adoptará por mayoría simple. Junto a este informe, el Departamento de Orientación incorporará otro que justifique la idoneidad de la medida.

PLAZOS

Al término de la primera evaluación, en el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria y, en su caso, en el tercero, los equipos docentes, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, realizarán una primera detección del alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje y pondrán en marcha las medidas necesarias de respuesta, para reforzar los aprendizajes.

Al término de la segunda evaluación, el equipo docente del grupo al que pertenezca cada alumno o alumna realizará una propuesta razonada de incorporación, mediante un informe cuyo modelo figura en el anexo III, que será elaborado y firmado por el tutor o tutora y dirigido al jefe o jefa de estudios.

La jefatura de estudios trasladará la propuesta del equipo docente al departamento de Orientación, que realizará, a lo largo de la tercera evaluación, un informe de idoneidad, según el modelo que figura en el anexo IV de la orden. En caso de que el Departamento de Orientación decline la idoneidad de la propuesta, deberá justificarlo debidamente.

Al finalizar el tercer trimestre, el jefe de estudios trasladará el informe de idoneidad al director o directora del centro, que asistido o asistida por el tutor o tutora y por el jefe o jefa del Departamento de Orientación, se reunirá con el alumno o alumna y con sus padres, madres, tutores o tutoras legales, según corresponda, no solo para informarles de las características generales del programa de diversificación y de la propuesta de incorporación del alumno o alumna a dicho programa, sino también para recoger, por escrito, la conformidad de los mismos al respecto, siguiendo el modelo que se adjunta en el anexo V de la presente orden.

La propuesta de incorporación de un alumno o alumna a un programa de diversificación curricular se hará constar en el acta de la evaluación final del curso y se incluirá en el consejo orientador.

La propuesta definitiva será realizada por el director o directora del centro educativo a la Delegación Provincia competente en materia de Educación, que deberá contar con la conformidad expresa del Servicio de Inspección de Educación

PROFESORADO

Los ámbitos serán impartidos por el profesorado del departamento de orientación

► CICLO FORMATIVO GRADO BÁSICO

Los Ciclos Formativos de Grado Básico van dirigidos a aquéllas personas que no han terminado la ESO y quieren iniciarse en la Formación Profesional. La **LOMCE** (Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa) estableció estos **Ciclos de Formación Profesional Básica** que **empezaron a impartirse en el curso 2014-2015**.

Los Ciclos son ciclos formativos de una duración de 2 años académicos destinados a personas que no han finalizado la ESO y quieren proseguir sus estudios hacia a un campo de la Formación Profesional.

Los Ciclos Formativos de Grado Básico garantizan la adquisición de las competencias básicas del aprendizaje permanente, a través de la impartición de enseñanzas de: Lengua Castellana, Lengua Extranjera, Ciencias Sociales, Lengua Cooficial (si la hay), Matemáticas y Ciencias Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje en un Campo Profesional

Las características pedagógicas se adaptaran a las características específicas del alumnado. Se fomentará el trabajo en equipo, la tutoría, con dos horas a la semana y la orientación educativa y profesional.

ACCESO

- Para acceder a estos ciclos se deben tener un mínimo de 15 años (cumplidos o cumplirlos durante el año en curso) y no superar los 17 años.
- Se accede por recomendación del equipo docente de la ESO, con el consentimiento de los tutores legales del alumno o del propio alumno si está emancipado.
- Se debe haber cursado 3º de ESO para acceder. Excepcionalmente se podrá acceder habiendo cursado 2º de ESO.

TITULACIÓN

La superación de un Ciclo Formativo de Grado Básico permite la obtención del título de **Técnico Profesional Básico** de la familia correspondiente, como también de una **calificación de nivel 1** del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.

El título de Técnico Profesional Básico permite el acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio, como también, la obtención del Graduado en ESO si Al finalizar el ciclo de formación profesional básica el alumno o alumna consigue superar las competencias clave mínimas de la etapa de Secundaria Obligatoria.

En nuestro centro se imparte el ciclo de Servicios Administrativos. En el curso 2023-24 contamos con un grupo de 1º de CFGB con 15 alumnos matriculados y otro grupo de 2º CFGB con 4 alumnos en total.

- **EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DE ALUMNADO QUE REQUIERE DE MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS Y/O EXTRAORDINARIAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA**

La evaluación del este alumnado, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de evaluación de la etapa, queda supeditado a lo recogido en el Decreto 85/2018 que dispone que:

1. En el proceso de evaluación, los referentes para la comprobación del logro de los objetivos de la etapa y de la adquisición de las competencias clave correspondientes, serán los establecidos por la legislación vigente.
2. Sin perjuicio de que la calificación de las áreas o materias se obtenga en base a los criterios de evaluación y/o estándares de aprendizaje del curso en el que el alumnado esté matriculado, los Planes de Trabajo podrán contemplar las siguientes medidas en relación con el proceso de evaluación:
 - a) Establecer como prioritarios los estándares de aprendizajes categorizados como básicos del perfil de área o materia correspondiente, pudiendo modificar la ponderación asignada a la categoría.
 - b) La adecuación de los indicadores de logro a las características específicas del alumnado.
 - c) La selección de aquellos instrumentos, técnicas y procedimientos de evaluación más adecuados para el alumnado, independientemente del instrumento elegido para el resto de alumnos y alumnas del curso en el que está matriculado o matriculada incluyendo las adaptaciones de acceso que requiera.
 - d) La incorporación en el Plan de Trabajo de estándares de aprendizaje de otros cursos, sin que estos se tengan en cuenta a efectos de calificación, dado que pueden ser el pre-requisito que necesita el alumnado para alcanzar determinados aprendizajes.
 - e) La modificación de la secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables a lo largo del curso.

La Evaluación del alumnado con adaptación curricular significativa en un área, materia, ámbito o módulo, se establecerán los instrumentos, técnicas y procedimientos de evaluación que permitan la valoración y calificación del grado de consecución de los aprendizajes propuestos para el alumno o alumna. Por tanto, serán evaluados y calificados, en base a los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables contemplados en su Adaptación Curricular Significativa y recogidos en su Plan de Trabajo.

Promoción del alumnado.

1. El marco de referencia para las decisiones de promoción serán los objetivos de la etapa o los del curso realizado y el grado de adquisición de las competencias correspondientes.
2. La decisión de promoción del alumnado que requiera adaptación curricular significativa tendrá como referente los criterios de evaluación establecidos en sus

adaptaciones curriculares significativas, prestando especial atención a la inclusión socio-educativa del alumnado.

Titulación del alumnado.

La titulación del alumnado objeto de medidas de inclusión educativa tendrá las mismas características que las del resto, siendo imprescindible para su titulación la consecución de los objetivos y de las competencias claves de la etapa.

► PROGRAMA DE ACOGIDA A ALUMNOS INMIGRANTES

CONTEXTUALIZACIÓN

Nuestro centro se encuentra en una población rural dedicada principalmente al sector primario, aunque también es importante el sector de la construcción y los servicios.

En los últimos dos años hemos estado recibiendo una llegada paulatina de inmigrantes principalmente de origen árabe y refugiados ucranianos con muchas más dificultades para el aprendizaje del castellano y a los que es preciso darles la atención educativa correspondiente.

- DESTINATARIOS

Todo alumnado inmigrante que se incorpora al centro al comenzar el curso escolar o en cualquier momento del mismo.

- OBJETIVOS GENERALES

- a. Facilitar la acogida e integración social y educativa del alumnado inmigrante en el menor tiempo posible.
- b. Dotar al estudiante de una adecuada competencia comunicativa que le permita relacionarse con su entorno social más inmediato (niños, profesores, otros adultos...) y participar con normalidad en el medio escolar.
- c. Conocer las características personales, familiares, culturales y escolares del nuevo alumno.
- d. Establecer una comunicación con la familia lo más continuada y fluida posible
- e. Fomentar la responsabilidad, el respeto y la ayuda del resto de los alumnos hacia los recién llegados para que conozcan el medio

escolar, las normas básicas y los hábitos y conseguir su integración de forma satisfactoria.

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Desarrollar el lenguaje oral tanto a nivel expresivo como comprensivo con la finalidad de comunicarse con las personas de su entorno inmediato en castellano.
- b. Desarrollar el lenguaje escrito tanto a nivel expresivo como comprensivo con la finalidad de comunicarse y obtener información escrita.
- c. Establecer un clima adecuado dentro del aula que favorezca la interrelación del alumno con sus nuevos compañeros.

- PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN: ACTUACIONES

- ACTUACIONES PREVIAS A LA LLEGADA DEL ALUMNO

* Un miembro del equipo directivo atiende a la familia con tiempo suficiente para el adecuado intercambio de información. Este contacto debe ser acogedor y colaborador puesto que marcará en el futuro la relación familia-centro escolar.

* A continuación desde el DO del centro entrevista al alumno y le realiza una valoración de competencia curricular y lingüística que oriente sobre el proceso de adscripción.

- ADSCRIPCIÓN AL GRUPO

Con toda la información recogida el equipo directivo con la colaboración del DO del centro decide en que grupo se le va a ubicar. Para ello se tendrán en cuenta los criterios generales establecidos en la normativa vigente

Se le escolarizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, previo informe del orientador del centro, indicando el curso más adecuado a sus características y conocimientos previos y el programa individualizado necesario para facilitar su escolarización

Si no hubiese sido posible realizar la valoración de competencias el alumno será adscrito con carácter provisional al grupo que por edad cronológica le corresponda. Esta situación continuará así hasta que el equipo directivo y el responsable de orientación determinen cual es el curso y grupo más adecuado a

sus características personales. Se procurará que este proceso sea lo más breve posible.

- PROCESO DE ACOGIDA

- **Presentación del alumno en clase**

Algún miembro del equipo directivo o el orientador del centro se encargará de presentar el alumno al grupo de la manera más natural y explicando su situación

- **Nombramiento del alumno tutor**

El tutor/orientador solicitará la colaboración de un equipo de alumnos que realizarán las funciones de "alumno tutor" y que serán sus referentes constantes y facilitarán su socialización.

- Se intentará que sean voluntarios
- Si en el centro hay más alumnos de su misma nacionalidad, aunque no sean de su curso, puede recurrirse a ellos para hacer de "alumno tutor".

- **Sesiones de tutoría**

Encaminadas a facilitar la inserción en el centro, aula, localidad..., trabajando normas, actitudes y hábitos.

- Sesiones previas a la llegada del alumno al centro (si es posible)
Relacionadas con el conocimiento de la cultura del país de procedencia del alumno.
- Sesiones una vez el alumno está en el grupo en las que él sea el protagonista y explique a los demás algunas características o costumbres de su país.

-DECISIONES DE INTERVENCIÓN DIDÁCTICA

- Los alumnos que desconozcan el español, total o parcialmente, serán incluidos en un **programa de inmersión lingüística** que desarrollará preferiblemente el profesorado de Pedagogía Terapéutica o profesorado de otro departamento con disponibilidad horaria coordinado por el PT.
- Se realizará prioritariamente fuera del aula respetando, en la medida de lo posible, la participación del alumno en áreas que favorezcan su integración y socialización

Los alumnos con dominio del español y desfase curricular en diferente grado se les realizará el correspondiente Plan de Refuerzo.

-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Es importante tener en cuenta que todas estas medidas deben tener como fin último la incorporación e integración total del alumno en su grupo clase, por lo tanto, el seguimiento y evaluación es continuo para poder incorporar y reajustar las medidas oportunas e ir retirando los apoyos a medida que no los necesite puesto que una de las características principales debe ser la flexibilidad. Además de la coordinación continua entre tutor, profesor de apoyo y otros profesores que intervienen con los alumnos, trimestralmente y coincidiendo con las evaluaciones del resto de sus compañeros, se realiza la evaluación de estos alumnos por parte de todo el profesorado y teniendo siempre en cuenta el programa específico diseñado para él. El resultado de esta evaluación se pone por escrito y se entrega a las familias en una entrevista con el tutor y el profesor de apoyo.

► PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS

1. Centros implicados

- CEIP MAESTRO NAVAS - ALDEA DEL REY
- CEIP SANTA TERESA DE JESÚS – CALZADA DE CALATRAVA
- CEIP SAN IGNACIO DE LOYOLA – CALZADA DE CALATRAVA
- IES EDUARDO VALENCIA – CALZADA DE CALATRAVA

2. Justificación

El sistema escolar incluye numerosas transiciones, cada vez que se cambia de ciclo, de etapa, de grupo, de tutor... La transición de Primaria a Secundaria provoca nuevas expectativas pero también genera ansiedad ante un futuro incierto, por eso, es importante una adecuada coordinación entre los centros implicados para facilitar la continuidad del proceso educativo de los alumnos.

El presente programa trata de unificar las diferentes actuaciones que deberán llevarse a cabo para ofrecer una respuesta educativa adecuada a las necesidades que plantean los alumnos y alumnas y sus familias al pasar de una etapa educativa a otra.

Se trata de adoptar una serie de mecanismos de coordinación que ayuden a evitar o prevenir aspectos como la bajada del rendimiento escolar, cambios en las relaciones sociales, diferentes metodologías, aumento del número de profesores, exigencia de una mayor autonomía, nuevo ambiente, nuevas instalaciones, cambio de compañeros...

3. Normativa legal

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la **Ley Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad educativa.
- **Ley 7/2010**, de 20 de Julio, de Educación de Castilla-La Mancha
- **Decreto 54/2014**, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 40/2015**, de 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **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.
- **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 colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden de 05/08/2014**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden 104/2017**, de 26 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen los elementos y características de los documentos oficiales de evaluación de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden 27/2018**, de 8 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües en las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- **Decreto 54/2014. – Artículo 2. Principios generales.**
 7. La práctica docente se basará en el principio de coordinación entre el profesorado que imparte estas enseñanzas en el centro, con el profesorado de las etapas de Educación Infantil y de Educación Secundaria Obligatoria, con el fin de salvar las diferencias pedagógicas y organizativas y los desajustes que se puedan producir en el progreso educativo o académico del alumnado.
- **Orden de 02/07/2012 Primaria. – Disposición Adicional Tercera.** Colaboración con otros centros.
 1. Las programaciones didácticas de los colegios de educación infantil y primaria y de los institutos de educación secundaria estarán elaboradas en colaboración con los órganos de coordinación docente competentes de los respectivos centros, con el fin de que la incorporación de los alumnos a la educación secundaria sea gradual y positiva.
 2. Esta coordinación es especialmente relevante entre los colegios que desarrollen programas de Secciones europeas, proyectos bilingües o de otro tipo, o que impartan los dos primeros cursos de la ESO, y los institutos donde el alumnado de estos colegios esté adscrito o se escolarice mayoritariamente.
 3. Las jefaturas de estudios adoptarán las medidas necesarias para hacer efectiva tal coordinación. Los plazos y procedimientos establecidos que se requieran para coordinar las actuaciones del profesorado, deberán reflejarse en la Programación general anual de los centros implicados.

Orden de 05/08/2014 Primaria. – Artículo 11. Coordinación con la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

Para optimizar la continuidad del proceso educativo del alumnado, los centros establecerán mecanismos adecuados de coordinación entre las etapas de Educación Primaria y de Educación Secundaria. Los Colegios de Educación Infantil y Primaria mantendrán esta coordinación, al menos, con un Instituto de Educación Secundaria, al que acudan mayoritariamente sus alumnos.

La coordinación se concretará, como mínimo, en la presentación y revisión mutuas de las programaciones didácticas de las áreas troncales de 6º curso de Educación Primaria y de sus correspondientes materias en el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

A su vez, los centros trasladarán toda la información relevante del alumnado, entre la que se cuenta, con carácter prescriptivo, el informe de evaluación final de etapa y el historial académico.

- **Orden de 02/07/2012 Secundaria. – Disposición Adicional Tercera.** Colaboración con otros centros.
 1. Los proyectos educativos recogerán los criterios para la elaboración de un plan para la transición y acogida del alumnado de educación primaria y para facilitar el acceso a otras enseñanzas.
 3. Las programaciones didácticas de los institutos de educación secundaria y de los colegios de educación infantil y primaria estarán elaboradas en colaboración con los órganos de coordinación docente competentes de los respectivos centros, con

el fin de que la incorporación de los alumnos a la educación secundaria sea gradual y positiva.

4. Esta coordinación es especialmente relevante entre los colegios que desarrollen programas de Secciones europeas, proyectos bilingües o de otro tipo, o que impartan los dos primeros cursos de la ESO, y los institutos donde el alumnado de estos colegios esté adscrito o se escolarice mayoritariamente.

5. Las jefaturas de estudios adoptarán las medidas necesarias para hacer efectiva tal coordinación. Los plazos y procedimientos establecidos que se requieran para coordinar las actuaciones del profesorado, deberán reflejarse en la Programación general anual de los centros implicados.

- **Orden de 02/07/2012 Secundaria. Instrucción 66.**
 - Desde la Comisión de coordinación pedagógica se impulsarán medidas que favorezcan la **coordinación del Proyecto educativo** con el Proyecto de los colegios de educación infantil y primaria de su área de influencia, con el objeto de facilitar la transición del alumnado.
- **Orden 104/2017 Primaria. – Artículo 8. El informe final de etapa de Educación Primaria.**
 1. El informe final de etapa de Educación Primaria es un documento que se enviará junto a una copia del historial académico, tras finalizar la etapa, al centro de Educación Secundaria en el que prosiga sus estudios el alumno o alumna, a petición de este centro.
 2. El informe final de etapa de Educación Primaria, que será elaborado por el tutor o tutora del grupo, con la participación del equipo docente y contando con la información y opinión del orientador u orientadora del centro, tendrá carácter confidencial y no prescriptivo, y tendrá especialmente en cuenta los resultados académicos obtenidos y la trayectoria seguida por el alumno o alumna.
 3. El informe final de etapa de Educación Primaria incluirá la identificación del centro y del alumno o alumna, el grado de logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes. Si se considerase necesario, podrá incluir una recomendación a los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal sobre la incorporación a un Proyecto bilingüe o plurilingüe. Una copia del informe final de etapa de Educación Primaria emitido formará parte del expediente académico del alumno o alumna.
 4. El informe final de etapa de Educación Primaria serán conforme al modelo que figura en el anexo 5, que será generado por el sistema de gestión del que dispone la Consejería competente en materia de educación.
- **Orden 27/2018. – Artículo 29. Coordinación entre centros educativos.**
 1. Los colegios de Educación Infantil y Primaria y los institutos de Educación Secundaria Obligatoria de una localidad o área de influencia que desarrollen algún proyecto bilingüe o plurilingüe se reunirán, al menos dos veces a lo largo del curso escolar, para llevar a cabo la coordinación de sus actuaciones.
 2. Las reuniones tendrán lugar en el primer y tercer trimestre de cada curso escolar, dentro del horario lectivo.

3. Las reuniones serán convocadas por la persona responsable de cada una de las direcciones provinciales, o persona en quien delegue.
 4. En las reuniones participarán, en representación de cada centro, un miembro del equipo directivo, la persona que ejerza las funciones de coordinador del proyecto y el responsable de orientación. Las reuniones serán lideradas, de forma rotativa para cada curso escolar, por el coordinador de uno de los centros implicados, que establecerá el correspondiente orden del día y levantará acta de los acuerdos tomados.
 5. Las actas serán custodiadas por la dirección del centro que se determine en la primera reunión mantenida y se remitirá copia de las mismas al responsable del servicio de secciones bilingües y programas europeos de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes.
 6. Las reuniones abordarán cuestiones relacionadas con la organización general de los proyectos, la metodología de trabajo, el trasvase del alumnado de Primaria a Secundaria, o las medidas de atención a la diversidad, así como cualesquiera otras circunstancias propuestas por los interesados.
- **Decreto 92/2022 de 16 de Agosto .- En su capítulo II refiere a los ámbitos de actuación de la orientación académica, educativa y profesional, y en uno de sus ámbitos marca como actuación la transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa**

4. Objetivos

OBJETIVOS GENERALES

- Garantizar la continuidad entre las dos etapas.
- Prevenir problemas o dificultades que puedan aparecer o incentivarse con el cambio de etapa.
- Facilitar información sobre todos y cada uno de los alumnos y alumnas que acceden al centro de Secundaria procedentes de los centros educativos de Primaria.
- Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa especializada al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo adoptando de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
- Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado entre la etapa de Educación Primaria y la de Educación Secundaria.
- Facilitar un proceso de acogida e integración en el instituto intentando prevenir situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento.
- Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.

- Proporcionar una información rápida y útil que sirva para la toma de decisiones del Departamento de Orientación.

OBJETIVOS CON EL ALUMNADO

- Informar al alumnado sobre la estructura del Sistema Educativo.
- Proporcionar al alumnado de Primaria, información sobre la E.S.O.
- Proporcionar el conocimiento del instituto: dependencias, aulas, horarios, normas y profesorado.
- Facilitar información sobre las distintas opciones académicas.
- Favorecer la acogida, por parte de los alumnos de la E.S.O., de los alumnos de nuevo ingreso en el Instituto.
- Realizar los agrupamientos de los alumnos según las directrices y recomendaciones señaladas por el profesorado de Ed. Primaria.

OBJETIVOS CON LA FAMILIA

- Informar a las familias sobre la estructura del Sistema Educativo y sobre la nueva etapa.
- Proporcionar información sobre la matriculación, oferta educativa, libros de texto...
- Proporcionar el conocimiento del Instituto: organización y funcionamiento, normas, recursos que ofrece...
- Favorecer la continuidad en las relaciones familia - centro educativo en esta nueva etapa.

OBJETIVOS EN RELACIÓN CON EL PROFESORADO

- Incluir el plan de transición en el PEC de los centros de Primaria y Secundaria.
- Coordinar el desarrollo del programa de tránsito entre los centros de Primaria y Secundaria: profesionales implicados, calendario, documentación...
- Proporcionar información y materiales a los tutores y tutoras de Primaria y Secundaria, para que puedan desarrollar las actividades con el alumnado.
- Promover la coordinación entre el profesorado de Primaria y Secundaria en los referente a las programaciones didácticas, metodologías (dando a conocer al profesorado de Secundaria las pautas de actuación aportadas por el profesorado de Primaria en relación a los alumnos de estas edades) criterios de evaluación y calificación...
- Favorecer el trasvase, en el momento adecuado, de información y documentación del alumnado de nuevo ingreso en general y del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en particular, garantizando la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada. Se pondrá especial atención en aquellos alumnos que consiguen de forma muy justa los objetivos mínimos, pues necesitarán maneras distintas de trato y de recibir enseñanzas que favorezcan su autoestima con el fin de conseguir sacarlos adelante.

- Las programaciones didácticas se deben elaborar partiendo del nivel de contenidos en el que se ha quedado el alumnado de Primaria.

5. Destinatarios

- Alumnado de sexto curso de Educación Primaria de los CEIPs
 - "Maestro Navas" de Aldea del Rey
 - "Santa Teresa de Jesús" de Calzada de Calatrava
 - "San Ignacio de Loyola" de Calzada de Calatrava
- Familias de los alumnos de 6º EP.
- Equipos directivos, orientadores y resto del profesorado de los cuatro centros.

6. Evaluación

- Grado de satisfacción del profesorado, alumnado y familias sobre el proceso de transición y acogida desarrollado.
- Reducción de incidencias de inadaptación del alumnado y familias de nuevo ingreso en el centro.
- Establecimiento de actividades conjuntas de acción tutorial entre los centros de primaria y secundaria que faciliten la transición y acogida.
- Establecimiento de una efectiva coordinación zonal de los servicios de orientación.
- Utilización de procedimientos e instrumentos consensuados a nivel de zona.
- Grado de comunicación con las familias: eficacia de los procedimientos habituales establecidos en los centros.

7. Planificación de actuaciones

ACTUACIONES	FECHA (Aproximada)	IMPLICADOS	LUGAR
Confección de grupos de 1º de ESO	Julio 2023	Jefatura de estudios del IES	IES Eduardo Valencia
Acogida de los alumnos al IES	Septiembre 2023	Tutores de 1º de ESO	IES Eduardo Valencia
Transmisión de documentación e informes a los tutores de 1º de ESO	Septiembre 2023	Orientadora IES, J.Estudios y tutores de 1º de ESO	IES Eduardo Valencia
Reunión con las familias de 1º de ESO	Octubre 2023	J.Estudios.Director, Orientador y tutores 1º ESO	IES Eduardo Valencia
Evaluación inicial en el IES	Octubre 2023	Profesorado del IES	IES Eduardo Valencia
1ª Reunión	18 de octubre 2023 13.15 h.	Jefes de Estudios de todos los centros.	IES Eduardo Valencia
Reunión de seguimiento del alumnado para informar sobre la adaptación al IES y resultados académicos	Enero de 2024. Se hará un calendario de reuniones.	Tutores de 6º del curso anterior, Orientadores y Tutores ESO.	IES Eduardo Valencia
Reunión del seguimiento de los ACNEAEs	17 de enero de 2024 12:00 h	Orientadores y PTs	IES Eduardo Valencia
Reunión Jefes Departamento de Matemáticas, Lengua e Inglés IES con profesorado 6º de los CEIPs	Enero de 2024. Se hará un calendario de reuniones.	Profesores de 6º de las áreas implicadas y jefes de Departamento	IES Eduardo Valencia
Preparar entrevista con alumnos de 6º de Primaria.	Mes de Mayo de 2024.	Tutores de 6º , Orientadores de CEIPs y alumnos 6º	CEIPs
Entrevista de dos alumnos de 6º de Primaria a alumnos de 1º de Eso en una hora de Tutoría. Proponemos que dos alumnos de cada centro se vayan con la orientadora y se expone el power point y les hacen preguntas a los	Mayo de 2024 de 2024. Alumnos de 6º de Primaria de los CEIPs y orientadora 12:00 h. (a determinar fecha)	Orientadores, alumnos de 6º y 1º de ESO	Centros de Primaria

alumnos.			
Jornadas de Puertas abiertas.	16 de Mayo. CEIP Maestro Navas y CEIP Ignacio 23 de Mayo. CEIP Teresa.	Orientadores, tutores de 6º de Primaria y Jefe de Estudios de IES	IES Eduardo Valencia
Cumplimentar los informes de fin de etapa.	Junio	Tutores de 6º de Primaria	CEIPs
Reunión para intercambiar información sobre ACNEAEs	26 de junio de 2024 Hora: 9:00 h.	Orientadores y PTs	IES Eduardo Valencia
Evaluación del PTEE y planificación para el curso siguiente.	26 de junio Hora: 10:00 h.	Equipos directivos de los CEIP y del IES y orientadoras.	IES Eduardo Valencia
Reunión para intercambiar información y documentación de los alumnos que promocionan al IES	26 de junio Hora: 10:30h a 12:30h. Según calendario adjunto.	Orientadores, tutores de 1º de ESO y Jefe Estudios de IES.	IES Eduardo Valencia
Reunión con los Jefes de Departamento de Lengua ,matemáticas e Inglés con profesorado de 6º de Primaria de los Colegios	26 de junio Hora: 10:30h a 12:30h Según calendario adjunto.	Jefes de Departamento y Profesorado de 6º de Primaria	IES Eduardo Valencia

ANEXOS

ANEXO 1

ENTREVISTA A LOS ALUMNOS DE 1º DE ESO

OBJETIVOS:

Para los alumnos de 6º

- Preparar entre todos los alumnos del grupo un listado de preguntas para los alumnos de 1º de ESO.
- Conocer algunos aspectos relacionados con las normas y el funcionamiento del IES al que van a acceder.

Para los alumnos de 1º de ESO

- Contestar de forma ordenada, sincera y respetuosa las preguntas que les vayan haciendo.
- Explicar las principales diferencias que han encontrado entre Primaria y Secundaria.
- Dar consejos, tranquilizar y comentar anécdotas sobre su primer curso en el IES.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

- La actividad se prepara en el colegio con el profesor tutor o el orientador del centro.
- En grupos se elaboran las cuestiones que les gustaría preguntar.
- Se ponen en común y se elabora un listado definitivo.
- Se decide qué alumnos harán de entrevistadores.
- Se concreta con el orientador del IES el día y la hora en la que tendrá lugar la visita.
- Se realiza la entrevista.
- Se expone al resto del grupo.

ANEXO 2**INFORME DE EVALUACIÓN DE FINAL DE ETAPA
(EDUCACIÓN PRIMARIA)**

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO			
CENTRO	LOCALIDAD	CURSO	FECHA ACTUAL
		6º EP	
NOMBRE DEL ALUMNO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
FECHA DE NACIMIENTO	PROFESOR/A -TUTOR/A	NIVEL - GRUPO	

MEDIDAS ADOPTADAS EN PRIMARIA	DESCRIPCIÓN
Permanencia de un año más en un curso	
Informe Psicopedagógico: (Tipo, diagnóstico, orientaciones)	
ACNEAE (Tipo, orientaciones)	
Absentismo. (Frecuencia y causas	
Servicios externos (serv sociales, USMIJ...)	
ACNEE:Dictamen psicopedagógico: (año, motivo)	
Apoyo especial: (AL; PT, ATE...)	
Otros (enfermedades, intervenciones...)	

ORIENTACIONES PARA EL PRÓXIMO CURSO	
Se recomienda que permanezca en el grupo con:	
Se recomienda que no permanezca en el grupo con:	
Probablemente necesitará PRE en las siguientes áreas:	

	CALIFICACIÓN		SI	NO	(Nivel de competencia curricular aprox) CURSO
✓ LENGUA Y LITERATURA					
✓ LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)					
✓ MATEMÁTICAS					
✓ CIENCIAS SOCIALES					
✓ CIENCIAS NATURALES					
✓ EDUCACIÓN FÍSICA					
✓ EDUCACIÓN ARTÍSTICA - PLÁSTICA					
✓ EDUCACIÓN ARTÍSTICA - MÚSICA					
✓ RELIGIÓN/ALTERNATIVA					

OTROS DATOS DE INTERÉS			
RENDIMIENTO		COMPORTAMIENTO	
* El alumno/a tiene mucho interés y trabaja con esfuerzo y motivación		* Muy buen comportamiento y actitud en clase.	
* Aunque tiene interés y motivación podría esforzarse un poco más		* Aunque es un poco hablador/a, en general manifiesta buen comportamiento.	
* El rendimiento ha ido aumentando a lo largo del curso		* Aunque empezó mal su comportamiento ha ido mejorando progresivamente a lo largo del curso	
* El rendimiento ha ido bajando a lo largo del curso		* Su comportamiento ha ido empeorando progresivamente desde el comienzo del curso	
* El alumno/a no está nada motivado, no tiene interés y no se esfuerza para superar el curso		* Se le han abierto varios partes de incidencia a lo largo del curso	
* Falta a clase mucho y eso repercute en su rendimiento		* Ha sido necesario expulsarle por mala conducta	

ANEXO 3

TUTOR: _____ CURSO: _____ COLEGIO: _____

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	CURSOS DEBIDOS	¿HA RECIBIDO APOYO O REFUERZO?	PROPUESTO PARA CURRÍCULO ADAPTADO	NECESIDADES EDUCATIVAS						PROBLEMAS DE SALUD	PROBLEMAS DE CONDUCTA	PROBLEMAS SOCIO FAMILIARES	OTRA PROBLEMÁTICA (Integración, rechazo, acoso...)	ABSENTISMO	OTRAS OBSERVACIONES O PROPUESTAS PARA EL PRÓXIMO CURSO
					ACNIE	SOBREDOT.	INMIGR. CONOCIMIEN.	DESCONOC.	INMIGR.	MINORÍA ÉTNICA						

ANEXO 4

JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS

OBJETIVO

- . Facilitar la toma de contacto de los alumnos de 6º de Primaria con el IES Eduardo Valencia.
- . Conocer el centro y de su organización.
- . Establecer una relación cordial y adecuada con los futuros alumnos.
- . Realizar una visita guiada por las instalaciones del centro.
- . Observar y conocer las actividades que se realizan en las diferentes aulas.

TEMPORALIZACIÓN:

- . Mes de mayo

ACTIVIDADES

- Bienvenida y presentación por parte de la orientadora.
- Redacción de varios alumnos de 1º de ESO explicando sus impresiones personales sobre el cambio de Primaria a Secundaria.
- Proyección del video en el que los alumnos del centro explican las características de la ESO, planes de estudios y salidas académicas, así como las principales normas de organización y funcionamiento del centro.
- Recreo con los alumnos del IES.
- Visita a las instalaciones y dependencias del centro. El jefe de estudios se encargará de organizar el recorrido y en cada aula un profesor explicará actividades y trabajos que se realizan.

ANEXO 5**EVALUACIÓN INICIAL****FINALIDAD**

- Analizar el nivel de partida y la evolución académica del grupo durante las primeras semanas del curso, tanto en general como en cada una de las áreas y materias.
- Detectar posibles dificultades de aprendizaje y adoptar las medidas educativas oportunas.
- Promover los cambios que resulten pertinentes en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

PROCEDIMIENTO**A) Actuaciones previas a la sesión**

- .Tutor: Recogida de información sobre el grupo según modelo.
- .Profesores: Recogida de información a través de pruebas, ejercicios, tareas de clase y observación del trabajo diario.
- .Departamento de Orientación: Recogida de información del curso anterior y transmisión de la misma a los tutores.

B) Desarrollo de la sesión

Temporalización:

Aproximadamente la segunda o tercera semana de Octubre.

Materiales:

- Informes del curso anterior
- Encuesta de datos personales
- Hoja de recogida de datos sobre el grupo
- Resultados de las pruebas aplicadas y nivel de los alumnos en cada área
- Plantilla Delphos
- Acta de la sesión

RECOGIDA DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN INICIAL

CURSO:

GRUPO:

TUTOR/A :

NÚMERO DE ALUMNOS:

CHICOS

CHICAS

CENTROS DE PROCEDENCIA DEL ALUMNADO

ALUMNOS REPETIDORES O QUE HAN REPETIDO ALGÚN CURSO

ALUMNOS QUE HAN PROMOCIONADO CON ÁREAS SUSPENSAS
ALUMNOS QUE HAN PROMOCIONADO POR EDAD
ALUMNOS INMIGRANTES . CON CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO . CON DESCONOCIMIENTO DEL CASTELLANO
ACNEAEs
ALUMNADO QUE PRECISARÁ PROGRAMA DE REFUERZO Y ÁREAS
ALUMNOS QUE HAN PRESENTADO ABSENTISMO EN CURSOS ANTERIORES
ALUMNOS QUE PRESENTAN PROBLEMAS DE DISCIPLINA
ALUMNOS CON PROBLEMAS PERSONALES Y/O FAMILIARES
ALUMNOS CON PROBLEMAS MÉDICOS
ALUMNOS AISLADOS O RECHAZADOS
DELEGADO Y/O SUBDELEGADO
OTROS

ANEXO 6

GUIÓN ORIENTATIVO PARA LA PRIMERA REUNIÓN CON PADRES DE 1º ESO

→BIENVENIDA Y PRESENTACIÓN

→EL TUTOR Y LA TUTORÍA: Presentación del tutor y de la tutoría (funciones del tutor, para qué sirve, como puede ayudar al grupo y a los padres, qué actividades se desarrollarán en las horas de tutoría, colaboración con el Departamento de Orientación...)

→HORARIO DEL GRUPO: Se puede entregar una copia del horario del grupo a cada familia asistente a la reunión.

→HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES: Se les puede dar una copia de las horas de atención a familias de cada uno de los profesores que dan clase al grupo.

→RESULTADOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN INICIAL SI SE HA REALIZADO y si se considera conveniente.

→ENTREGA DE NOTAS si se ha aprobado ya en la CCP se pueden decir las fechas aproximadas y que se entregarán a través de la plataforma EducamosCLM.

→CRITERIOS DE PROMOCIÓN:

Se puede aprovechar para comentar los CRITERIOS DE PROMOCIÓN del curso si el tutor lo considera necesario.

→FALTAS DE ASISTENCIA. Comentar la importancia de traer el justificante firmado cada vez que el alumno falta y que sólo justifiquen ausencias con un verdadero motivo. Las familias pueden darse de alta en EducamosCLM para recibir el aviso de la faltas de asistencia.

→EL INSTITUTO Información del Centro: funcionamiento y normas de convivencia, vías de participación, horarios de secretaría, derechos y deberes de los alumnos, sanciones...

→EDUCAMOSCLM, comentar las posibilidades que ofrece la plataforma y que los que aún no dispongan de usuario y contraseña pueden solicitarla en secretaria.

→NORMAS MÁS IMPORTANTES: Prohibido traer el móvil, prohibido fumar, prohibido comer o beber en clase, si un alumno es sorprendido tirando un papel al suelo el tutor puede encargarle la limpieza del aula, horario de cafetería limitado a los recreos, nunca salir por las puertas de emergencia, no se darán medicinas bajo ningún concepto, cuando tengan que salir del centro traerán un justificante de los padres, si el alumno se pone enfermo se telefoneará a los padres para pedirles permiso para que el alumno se vaya a casa o bien vengan a recogerle.

→DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Dar a conocer su existencia, funciones principales, horario de atención a padres, componentes, apoyos previstos...

→ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES O EXTRACURRICULARES. Si hay alguna programada se puede comentar en la reunión, en cualquier caso se les indicará que a lo largo del curso

se irán ofreciendo a los alumnos las diferentes actividades bien excursiones o salidas del centro o talleres

y charlas sobre temas diversos que pueden resultar interesantes. Es importante recordar a las familias que los alumnos que decidan no asistir a una excursión tendrán que venir al centro y serán atendidos con normalidad, en ningún caso se suspenderán las clases.

➔ **LOS PADRES** Colaboración de los padres en el seguimiento del trabajo en casa.

- Los estudios son responsabilidad de su hijo/a, los padres no pueden asumir el protagonismo principal.
- El estudio en casa no es una actividad ocasional para los días que tienen deberes o exámenes, es una actividad más que tiene que **ESTAR INTEGRADA EN SU HORARIO** como lo está el tiempo libre, las comidas o el descanso.
- El horario de estudio ayudará a su hijo a organizar su tiempo y conseguir un verdadero hábito.
- Ayúdele a estudiar sin distracciones, nada ordenador, televisión o teléfono móvil. **SI SE ESTUDIA SE ESTUDIA.**
- El papel de los padres debería ser de supervisión de que se está aprovechando el tiempo y cumpliendo los horarios.

➔ **IMPORTANTE:**

- Recordar a los padres que **NO** se puede traer móvil al centro. En algunas áreas puede ser que el profesor les pida el móvil para realizar una determinada actividad, en ese caso el móvil solo podrá usarse en esa hora de clase en el resto de la jornada el móvil deberá estar guardado en la mochila.

➔ **RUEGOS Y PREGUNTAS**

ANEXO 7

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL PTEL			
	SI	NO	OBSERVACIONES
	SI	NO	OBSERVACIONES.
1.. Se han producido encuentros entre el profesorado de 6º de Educación Primaria y los de 1º ESO.			
2. Se han producido encuentros entre profesores especialistas con alumnos de necesidades educativas especiales.			
3. Se ha planificado la visita de los CEIPs al IES.			
4. Se produjo dicha visita al centro.			
5. Se han realizado reuniones con padres y madres en el IES.			
6. Se han presentado Jornadas de Puertas Abiertas por parte del Equipo Directivo.			
7. Se producen reuniones específicas con las familias de los alumnos con necesidades educativas especiales.			
8. Se realizan diversas actividades informativas durante el curso escolar por parte del equipo docente.			
9. Estas actuaciones mejoran la adaptación del alumnado al centro.			
10. Los padres/madres asisten a las reuniones de principio de curso.			
11. El tutor informa al orientador/ Equipo Directivo ante cualquier anomalía detectada en el grupo o en algún alumno concreto.			
12. Se ha presentado y aprobado el Plan de Transición en la CCP.			
13. Se han realizado las reuniones de coordinaciones entre profesionales de orientación.			
14. ¿Se han cumplimentado los informes de tránsito de 6º a 1º ESO y 3º ESO?			
15. ¿La información obtenida de dichos informes ha resultado útil?			
16. ¿Se ha proporcionado a los tutores toda la documentación recogida de los informes?			
17. ¿Se ha realizado pruebas de evaluación inicial?			
Actuaciones programadas que no se han desarrollado y motivos:			
Propuestas de mejora para el próximo curso escolar:			
Observaciones:			

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN (SOLO PARA LOS ALUMNOS DE 1º DE ESO)

1. ¿Te resultó útil la visita que hiciste al IES en el mes de mayo?			
2. ¿Crees que recibiste suficiente información sobre el paso de Primaria a Secundaria?			
3. Las actividades que realizaste sirvieron para aumentar tu tranquilidad en el paso de etapa?			
4. ¿Te encuentras cómodo dentro de tu nuevo grupo-clase?			
5. ¿Conoces las normas de convivencia del centro?			
6. ¿Respetas dichas normas?			
7. ¿Te has adaptado bien al cambio de centro?			
8. ¿Te proporcionan ayuda los profesores en caso de tener algún problema?			
9. ¿Has hecho nuevas amistades?			
10. En general, ¿podrías decir que estás contento en el IES?			
11. ¿Cuáles son las principales diferencias que has encontrado entre Primaria y Secundaria?			

**ACTA DE REUNIÓN INTERCENTROS
PARA EL PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS 2021/22**

Acta nº			
Lugar:	I.E.S. Eduardo Valencia		
Fecha:		Hora:	
Reunión:	Ordinaria		Extraordinaria

Cargos citados y asistencia	
Cargo:	Asiste:

Acuerdos adoptados en la reunión anterior, responsables y cumplimiento:			
Acuerdo:			
Responsables: - -	Cumplimiento	Total	
		Parcial	
		Nulo	
Acuerdo:			
Responsables: - -	Cumplimiento	Total	
		Parcial	
		Nulo	
Acuerdo:			
Responsables: - -	Cumplimiento	Total	
		Parcial	
		Nulo	

Orden del día:	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
Desarrollo y observaciones	

--

Acuerdos adoptados en la presente reunión, responsables y plazo:			
Acuerdo:			
Responsables:		Plazo:	
Acuerdo:			
Responsables:		Plazo:	
Acuerdo:			
Responsables:		Plazo:	

Nombre de los asistentes:	Firma:

► PLAN DE PREVENCIÓN PARA ALUMNOS CON PROBLEMAS DE CONDUCTA, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

El proyecto que presentamos consiste básicamente en realizar actuaciones directas y personalizadas con aquellos alumnos que presentan serias dificultades en su adaptación al centro escolar y en la relación con compañeros y profesores.

En nuestro centro, no suele existir un problema de convivencia generalizado, pero a veces encontramos varios alumnos que con su actitud perjudican seriamente esa convivencia.

Dichos alumnos reúnen unas características comunes que les hace susceptibles de un tratamiento especial y que son:

- Problemas de disciplina y de aceptación de las normas y de la autoridad
- Escasa competencia en habilidades sociales básicas
- Falta de autocontrol e inadecuado manejo de la asertividad
- Dificultades en la aplicación de la empatía en sus relaciones personales
- Problemas de rendimiento académico con gran desfase curricular y escasa motivación.

Se trata de actuar cuando ya existe un problema detectado por lo que no es un programa preventivo sino de intervención directa.

OBJETIVOS:

- Potenciar el desarrollo de conductas que posibiliten una actitud más adecuada ante las tareas escolares, evitando las conductas disruptivas e intentando mejorar el rendimiento escolar.
- Favorecer la integración escolar de estos alumnos como requisito imprescindible para su posterior integración social y laboral.
- Reducir la incidencia de las conductas perjudiciales para la convivencia, mejorando el clima de convivencia de los grupos afectados
- Favorecer el desarrollo socio-afectivo de estos alumnos: habilidades sociales, autoestima, autocontrol, empatía, etc.

DESTINATARIOS

Las actuaciones a llevar a cabo en el marco de este proyecto estarían encaminadas a alumnos que presentan problemas de conducta, convivencia y disciplina.

La forma de detectar a estos alumnos se basará en la propuesta del tutor en

colaboración con el equipo docente y el Departamento de Orientación así como la Jefatura de Estudios del centro.

En estas propuestas se priorizarán los casos en que concurran las siguientes circunstancias:

- Alumnos con problemas de conducta gravemente contrarias a las normas de convivencia reiteradas.
- Alumnos con serios déficits de habilidades sociales
- Alumnos con graves problemas de autocontrol
- Alumnos con trastornos de conducta dictaminados por el Departamento de Orientación o la USMIJ.
- Alumnos cuyas familias no colaboran adecuadamente con el centro escolar en la intervención conjunta ante estos problemas.

PROCEDIMIENTO:

- Se propone desarrollar una intervención coordinada entre la familia y profesionales implicados (Alumno/Tutor/ Orientador/ Servicios Sociales/Equipo Directivo)
- El equipo docente coordinado por el tutor y con la asistencia del Dpto. de Orientación y el Jefe de Estudios del centro informará de la situación del alumno y se iniciará el plan de intervención que será específico para cada alumno y en el que se reflejarán las diferentes actuaciones que van a llevarse a cabo y los profesionales implicados en cada una de ellas.
- Se pedirá igualmente el compromiso y colaboración de las familias que autorizarán el desarrollo de las diferentes actuaciones propuestas.

DETECCIÓN:

- El tutor y el resto de profesores que dan clase al grupo detectan la existencia de dificultades en el área actitudinal escolar que se manifiesta con conductas disruptivas constantes que además provocan numerosos problemas en su grupo-clase.

EVALUACIÓN:

Vamos a realizar una evaluación individualizada de manera que se establezcan criterios mínimos a alcanzar en cada caso. No se puede establecer en este caso una evaluación normativa puesto que lo más importante es la mejora del nivel actual de convivencia de cada alumno sin tratar de llegar a un nivel ideal. Se pretende que haya mejoría de forma continua y progresiva aunque cada uno lleve un ritmo diferente.

Al terminar el curso escolar se elaborará un resumen final en el que se recojan todos los alumnos que han participado en el programa, las actuaciones desarrolladas y el resultado final.

-Criterios cuantitativos: Disminución del número de partes de incidencia o expulsiones.

-Criterios cualitativos: Aumento en la satisfacción del equipo educativo respecto al comportamiento del alumno. Satisfacción del alumno respecto a la disminución de los conflictos en los que se ve implicado. Mejora del clima de clase y la mejora en las relaciones sociales del alumno.

Para ello se utilizarán todo tipo de técnicas que nos permitan valorar estos criterios, tales como entrevistas con el alumno, sus familias, profesores, informes de evaluación y de jefatura de estudios.

► PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO

Partimos de la base de que la problemática del absentismo presenta múltiples facetas de índole escolar, familiar, personal y social. Estas situaciones requieren la acción coordinada de las instituciones para dar respuesta a las distintas necesidades educativas y la intervención debe ir dirigida a las familias y al alumnado absentista y al desescolarizado y/o que ha abandonado el Sistema Educativo en edad escolar.

Para ello desde el centro seguimos un protocolo de actuaciones desde el momento en el que el tutor del grupo identifica el problema que debe concluir con la incorporación o reincorporación del alumno al centro, es en ese momento cuando entra en funcionamiento este **PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR**.

OBJETIVOS

- Concienciar tanto al alumnado de nuestro centro como a sus familias de la obligatoriedad de la asistencia a clase.
- Conseguir la asistencia de todos los alumnos al centro escolar como base para lograr su integración social y escolar.
- Concienciar a toda la comunidad educativa sobre la necesidad de una asistencia continuada a clase.
- Incidir especialmente en el seguimiento del alumnado de riesgo
- Conseguir que el alumno absentista se sienta a gusto en la clase y tenga éxito en sus aprendizajes.

DESTINATARIOS

- Los destinatarios fundamentales del presente plan son los alumnos que manifiestan o han manifestado anomalías en la asistencia al centro escolar.

ACTUACIONES PREVIAS

- Reunión de familias al comenzar el curso escolar en donde cada tutor hablará de la necesidad y obligatoriedad de la asistencia al centro escolar. Se explicará el protocolo establecido, la obligación de las familias de rellenar los justificantes de faltas, el control de asistencia por parte del profesorado y el envío mensual de cartas a cada familia.
- Plan de Transición en el que se reflejan las reuniones con el profesorado de los colegios de la zona y la transmisión de información relativa a posible alumnado de riesgo.
- Elaboración y puesta en marcha de planes de acogida para todo el alumnado que se incorpora al centro en cualquier momento del curso escolar.
- Plan de acogida de alumnos inmigrantes para facilitar su integración desde el momento en el que llegan al centro.
- Actividades de tutoría: Derechos y deberes del alumnado, educación en valores, importancia y ventajas de asistir al centro escolar...

ACCIONES EDUCATIVAS A LLEVAR A CABO

- Las medidas aquí expuestas son medidas de carácter general ya que para cada alumno se diseñará un **plan de trabajo individualizado y personalizado** según sus características personales, motivaciones, intereses, tipo de absentismo y las causas que le han llevado a faltar que en nuestro centro suelen estar relacionadas con el cuidado de niños pequeños, acompañamiento a las familias a actividades laborales como ferias y mercadillos, pseudoenfermedad, conflictos escolares, desorganización familiar...
- Período de adaptación – Se creará el "Aula de Absentismo" coordinada por el profesor de Pedagogía Terapéutica donde el alumno absentista permanecerá un número determinado de horas según el caso. A partir de ahí se irá incorporando progresivamente a su grupo de referencia.
- Se le nombrará un alumno tutor, que puede ser el delegado del curso, con el que se habrá mantenido una reunión previa y que se encargará de facilitar la incorporación del alumno al grupo e intentar que se sienta bien en el aula.

- El alumno absentista saldrá una hora semanal del aula para trabajar en el dpto de orientación y comentar sus progresos con la orientador.
- Se informará al equipo docente para pedir su colaboración en el proceso de adaptación del alumno y se realizarán diferentes actividades:

- . Trabajar en la hora de tutoría el tema de derechos y deberes del alumnado y las ventajas de la asistencia al centro escolar.

- . Trabajar en la hora de tutoría diversos temas relacionados con la educación en valores.

- . Proponerle actividades asequibles según ese nivel de competencia y el PRE elaborado y proponerle metas al alcance de sus posibilidades.

- . Reconocimiento público de actitudes positivas, aunque sean aisladas.

- . Fomentar el refuerzo verbal y darle algún tipo de responsabilidad en el aula.

- . Llegar a acuerdos y contratos con el alumno.

EVALUACIÓN:

Al terminar el curso escolar se elaborará un informe detallado con los alumnos absentistas que se ha reincorporado al centro y la evolución de los mismos.

- Número de faltas de asistencia y análisis de las mismas (días completos, horas sueltas, falta algún día concreto de la semana o a alguna materia concreta...).
- Número de justificantes y motivos alegados.
- Número de contactos familia/IES.
- Actitud y comportamiento del alumno en clase.
- Cambio de hábitos en el alumno.
- Opinión personal del alumno.
- Opinión del alumno-tutor.
- Informe del tutor del grupo.

► PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ALUMNOS CON ENFERMEDADES CRÓNICAS

ACTUACIONES ANTE UN PROBLEMA MÉDICO

Como norma general, el profesorado y demás personal del centro no administrará ningún medicamento al alumnado sin prescripción médica y sin la

autorización de los padres o tutores legales. Solo es obligatorio prestar los primeros auxilios básicos que no requieran una formación distinta de la conocida por cualquier ciudadano y que no comprometan la salud del alumnado.

SITUACIONES DE URGENCIA

- Llamar inmediatamente al 112 o al Centro de Salud de Calzada de Cva.
- Avisar telefónicamente a los padres o tutores legales.
- No mover al alumno, despejar el espacio y observar sus reacciones.
- Aplicar las medidas propuestas por el 112 hasta su traslado.

SITUACIONES DE NO URGENCIA

- Que requieran primeros auxilios (Golpes, magulladuras, cortes...)
 - . El profesor y personal del centro procederá a realizarlo por sí mismo
 - . Se avisará a los padres o tutores legales si fuese necesario.
 - . Mantener al alumno en observación hasta la llegada de los padres.
- Enfermedades contagiosas
 - Ante casos de enfermedades de tipo contagioso como varicela, sarampión... el centro informará por escrito de esta situación al resto de las familias del grupo o del centro.

ACTUACIÓN PARA ALUMNOS CON ENFERMEDADES CRÓNICAS

- La actuación se iniciará cuando la familia nos comunique la existencia de la enfermedad.
- Si la comunicación se hace al tutor/a o a cualquier profesor del centro este lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo.
- El centro educativo solicitará un informe médico que detalle las necesidades del alumno durante su permanencia en el centro (si no lo han entregado aún)
- Inmediatamente se convocará una reunión del equipo docente para que todos los profesores que dan clase al grupo estén informados.
- El Equipo Directivo valorará, según el informe médico y la enfermedad, si dispone de todos los recursos necesarios en caso de que se necesitase algún tipo de intervención específica por parte del centro en cualquier momento del curso escolar.

- El informe se incluirá en el expediente del alumno y en el listado de alumnos con enfermedades crónicas.
- Si la enfermedad crónica determina que son necesarios recursos especializados para su adecuado aprendizaje, medidas de apoyo educativo o adaptaciones de acceso, la orientadora elaborará un informe que dará a conocer a todos los profesores que le dan clase para que realicen el correspondiente Plan de Trabajo Individualizado con las Adaptaciones Curriculares que se consideren pertinentes según cada una de las áreas.

Todas estas actuaciones se realizarán teniendo como referencia la Resolución del 08/04/2011, de la Viceconsejería de Educación y Cultura y del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, por la que se regula la cooperación entre los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y los centros de salud de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y se establecen los procedimientos de vinculación entre ambos centros. [2011/5866] La Ley 5/2010 sobre derechos y deberes en materia de salud en Castilla-La Mancha fija

La Ley 5/2010 sobre derechos y deberes en materia de salud en Castilla-La Mancha fija como principio la equidad en el acceso de las y los ciudadanos al conjunto de los servicios y profesionales sanitarios disponibles, así como a recibir la asistencia sanitaria y los cuidados más adecuados a su estado de salud, reconociéndose en el artículo 34.1 el derecho a la atención sanitaria adecuada a sus necesidades individuales y colectivas, de conformidad con la legislación vigente.

Por su parte, la Ley 7/2010 de Educación en Castilla-La Mancha, en su artículo 120.2, fija como principio de respuesta a la diversidad la coordinación entre administraciones, especialmente cuando, junto a las medidas educativas, sea necesaria la atención en materia de salud.

Para favorecer dicha coordinación, las Consejerías de Educación, Ciencia y Cultura y de Salud y Bienestar Social, han unido sus esfuerzos a través del Acuerdo Marco firmado el 31 de marzo de 2011.

En este contexto, se hace necesario establecer un procedimiento claro de colaboración entre los centros de salud y los centros docentes para facilitar la

respuesta asistencial más idónea al alumnado escolarizado que padece enfermedades crónicas y precisa de atención sanitaria específica.

Por todo ello, teniendo en cuenta las competencias recogidas en los Decretos 92/2010, de 1 de junio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura y el Decreto 140/2008, de 9 de septiembre, modificado por Decreto 162/2009, de 1 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica y funciones de los servicios centrales y periféricos del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, se resuelve:

Primero.- La presente Resolución establece la vinculación de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y los centros de salud, con objeto de garantizar la coordinación y cooperación entre ambas instituciones, así como la asistencia sanitaria integral al alumnado que lo precise y la información al centro docente sobre su enfermedad.

Segundo.- El ámbito territorial de aplicación de la presente Resolución será el de gestión del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, de la Consejería de Salud y Bienestar Social y de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura. En el caso de la asistencia sanitaria, se extenderá a todo el alumnado escolarizado en centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos que pertenezca al servicio de salud de nuestra Comunidad Autónoma.

Tercero.- Los centros docentes objeto de esta Resolución estarán vinculados al centro de salud más cercano dentro de las zonas de salud del mapa sanitario de Castilla-La Mancha.

Cuarto.- Procedimiento en caso de asistencia sanitaria al alumnado.

En el caso del alumnado que padezca una enfermedad crónica o que precise de atención sanitaria específica, y siempre que la madre, padre o tutor/a legal lo demanden, se procederá de la siguiente manera:

1. La madre, padre o tutor/a legal del alumno/a podrá informar, desde el mismo momento en que sea preciso, de esta situación a la directora o director del centro docente. Para ello, presentará cumplimentado el Anexo I de esta Resolución, junto al informe oficial de salud de su hija o hijo.

2. La directora o director del centro docente dará traslado a la Delegación provincial de Educación, Ciencia y Cultura de esta demanda, que será valorada por el servicio de inspección médica de dicha Delegación. La persona titular de la Delegación provincial elevará a la coordinadora o coordinador de cada centro de salud el listado del alumnado escolarizado que precisa atención, con indicación del centro docente al que pertenece.
3. Cada centro de salud organizará la asistencia sanitaria del alumnado en cuestión, dentro del Plan Funcional del centro de salud.
4. El centro de salud proporcionará al centro docente la información necesaria, cuando la gravedad de la afección de la alumna o alumno requiera que los profesionales del centro docente sean capaces de reconocer determinados signos de urgencia y prestar una primera atención, mientras realizan la correspondiente llamada al servicio de urgencias de la Comunidad Autónoma.

ACCIÓN TUTORIAL

Entendemos la acción tutorial como una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno se desarrolle en las mejores condiciones.

Entendemos la orientación y la tutoría de los alumnos como tarea de todo el profesorado y, por ello, como algo que abarca tanto las actuaciones que desarrolla el profesor tutor con su grupo o en la comunicación con las familias y el resto del profesorado como aquellas otras que cada profesor lleva a cabo dentro de su área para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos.

Aunque la orientación y la tutoría de los alumnos sea una tarea compartida por el profesorado, la figura del profesor tutor, como órgano de coordinación docente, sigue siendo necesaria en la coordinación del equipo de profesores del grupo, en el contacto con las familias y en el desarrollo de algunas funciones específicas.

OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

En consonancia con las directrices de la administración educativa, la acción tutorial en la etapa de la ESO tendrá como objetivos generales los siguientes:

- a) Facilitar la inclusión y la participación de todo el alumnado en su aula, en la dinámica del centro y en su entorno socioeducativo.
- b) Contribuir a la individualización y personalización de los procesos de enseñanza, aprendizaje.
- c) Fomentar el desarrollo de estrategias, planificación y hábitos de estudio, así como al desarrollo de la autoevaluación sobre los propios procesos de enseñanza-aprendizaje.
- d) Desarrollar actitudes positivas hacia sí mismos, fomentar la autoestima, el comportamiento responsable, la capacidad de autorregulación y la autonomía en el conjunto del alumnado.
- e) Desarrollar habilidades sociales, de resolución de conflictos, de cooperación y de comunicación.
- f) Sensibilizar y fomentar en el conjunto del alumnado actitudes de tolerancia, solidaridad, prevención del acoso y ciberacoso escolar, así como la prevención de la violencia de género, el respeto a las diferentes identidades, orientaciones sexuales y a las personas con discapacidad.
- g) Fomentar hábitos de vida saludable, la educación afectivo-sexual, el uso seguro de las tecnologías de la información y de la comunicación, la prevención de conductas de riesgo y la gestión responsable del ocio y el tiempo libre.
- h) Contribuir a la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres

vivos, los derechos de los animales, el medio ambiente, la economía circular y el desarrollo sostenible.

- i) Favorecer la toma de decisiones y la orientación académica y profesional desde la perspectiva de género.
- j) Fomentar el desarrollo de las inquietudes culturales e intelectuales.
- k) Favorecer la coordinación y colaboración con las familias a nivel individual y grupal.
- l) Garantizar la coherencia educativa y la coordinación de la persona responsable de la tutoría con el Equipo Docente que interviene en el grupo.
- m) Cuantas otras propicien la calidad de la educación y hayan sido aprobadas por la Consejería con competencias en materia de educación- en adelante, Consejería-.

FUNCIONES DEL TUTOR/A

Facilitar la inclusión y la participación de todo el alumnado en su aula, en el centro y en su entorno

Fomento del desarrollo de estrategias, planificación, hábitos de estudio y autoevaluación sobre los propios procesos de e-a.

Desarrollo de actitudes positivas sobre sí mismos, mejoren su autoestima, así como se fomente y valores en ellas/os el comportamiento responsable, a través de la autorregulación

Desarrollo de HH Sociales, de resolución de conflictos y de comunicación.

Llevar a cabo programas de sensibilización y fomentar en el alumnado actitudes de tolerancia, solidaridad, prevención del acoso y ciberacoso, prevención de la violencia de g^o, el respecto a las diferentes identidades y orientaciones sexuales y a las personas con discapacidad.

Participar y organizar programas para fomentar hábitos de vida saludable, la educación afectivo-sexual, el uso seguro de las TICs, la prevención de conductas de riesgos y la gestión responsable del ocio y tiempo libre.

Contribuir a la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos, los derechos de los animales, el medio ambiente, la economía circular y el desarrollo sostenible.

Favorecer el proceso de toma de decisiones y la orientación académico profesional desde la perspectiva de género

Favorecer la coordinación y colaboración con las familias a nivel individual y grupal.
Garantizar la coherencia y la coordinación de la persona responsable de la tutoría con el Equipo Docente que interviene en el grupo.

FUNCIONES DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS EN RELACIÓN CON LA TUTORÍA

- Supervisar la elaboración de la acción tutorial y realizar propuestas
- Convocar y organizar las reuniones de tutores
- Asegurar la planificación de las sesiones de tutoría en los diferentes grupos.
- Supervisar el correcto desarrollo del plan previsto mediante su seguimiento en las reuniones de tutores

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- 1- Favorecer los procesos de participación, desarrollo y aprendizaje del alumnado mediante la colaboración con las demás estructuras de la orientación, así como con el resto de la Comunidad Educativa.
- 2- Colaborar con los equipos docentes, bajo la coordinación de la JE, en el proceso de identificación de barreras en el entorno escolar, familiar y socio comunitario, asesorando en el diseño de entornos de aprendizaje accesibles, previniendo el abandono y el fracaso escolar temprano.
- 3- Facilitar la transición educativa, impulsando el traspaso de información entre los diferentes niveles, ciclos, etapas educativas y modalidades de escolarización.
- 4- Promover programas que mejoren la convivencia fomentando valores de equidad, igualdad en la diferencia, diálogo, solidaridad, tolerancia y respeto.
- 5- Asesorar al Equipo Directivo en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de los diferentes ámbitos de la orientación educativa, así como en el proceso de elaboración y revisión del PE y del resto de documentos programáticos del Centro.
- 6- Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos.
- 7- Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación en todos aquellos factores de mejora de la calidad educativa.
- 8- Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, colaborando con los servicios sanitarios, sociales y educativos del entorno.
- 9- Colaborar con el resto de estructuras de la RED.
- 10- Cuantas otras sean establecidas por la Consejería

RESPONSABILIDADES DE TODO EL PROFESORADO EN LA ACCIÓN TUTORIAL.

Todo profesor es en alguna medida tutor y contribuye a la acción tutorial:

- Tutelando el proceso de aprendizaje de cada alumno en su área.
- Atendiendo a las necesidades específicas de cada alumno en su área.
- Atendiendo a la formación integral del alumno más allá de la mera instrucción en conocimientos sobre su disciplina.

- Preocupándose por las circunstancias personales de cada alumno.
- Apoyando al alumno en la toma de decisiones sobre su futuro
- Facilitando que todos los alumnos estén integrados en el grupo.
- Coordinándose con el tutor y aportándole información y apoyo.
- Favoreciendo la autoestima de sus alumnos.
- Orientando a sus alumnos sobre la mejor manera de estudiar su asignatura.
- Atendiendo a las demandas y sugerencias de los alumnos.

CONTENIDOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

.APRENDER A SER PERSONA, CONVIVIR Y COMPORTARSE

La adolescencia constituye un momento esencial en la construcción de la identidad personal que implicará la conformación de una imagen corporal. La elaboración del concepto de sí mismo y el desarrollo de su autoestima. El centro escolar, tras la familia, ejerce una influencia muy significativa sobre la imagen que se forjan de sí mismos y puede ofrecerles grandes oportunidades para que muestren sus habilidades, descubran algunas que desconocen y se ganen el respeto y el cariño de los que le rodean.

La relación entre tutor y alumno vendrá marcada, en primer lugar, por el interés mostrado por el tutor hacia el conocimiento de las características diferenciales de cada alumno: capacidades, intereses, motivación, hábitos de trabajo, entorno familiar...

Muy vinculado al ámbito de ser persona se encuentra el de enseñar a convivir. Los componentes de la identidad personal tienen componentes de relación social. En la adolescencia los espacios sociales se amplían, se debilita, en cierta forma la influencia familiar y crece la del grupo que pasa a ser la fuerza socializadora por excelencia. Desde esta perspectiva, el trabajo del tutor puede enfocarse al desarrollo de sesiones encaminadas a mejorar la convivencia: mesas redondas, juegos de roles

y torbellinos de ideas son técnicas que permitirán el desarrollo equilibrado de la vertiente social de la personalidad.

.APRENDER A PENSAR

Entenderemos por enseñar a pensar toda iniciativa que mejore habilidades como el razonamiento, toma de decisiones o solución de problemas.

Se trata de un ámbito integrado en el currículo de todas las áreas por lo que cada profesor debe cooperar desde la suya. En este sector, al tutor le concierne impulsar el desarrollo de programas que hagan el pensamiento más eficiente tales como la elaboración de mapas conceptuales, confección de esquemas, resúmenes, toma de notas..., todo ello con la finalidad de mejorar la capacidad de aprender a pensar en los alumnos, tti, organización de horarios, autoevaluación...

.APRENDER A TOMAR DECISIONES

La educación debe ser orientador en el sentido de que ayude a los sujetos a orientarse, a tomar decisiones. El tutor, asesorado por el Departamento de Orientación puede desarrollar acciones que lleven al alumno a conocerse a sí mismo, conocer el medio escolar, familiar y social que condiciona su decisión y adoptar una actitud planificadora que guíe sus decisiones.

Orientarse en la vida supone tomar opciones entre las distintas posibilidades que se abren en cada momento. Cada opción adoptada significa realización de una posibilidad de vida, creación de nuevas posibilidades y exclusión de otras.

Para poder decidir el primer paso es informarse de las posibilidades que existen en cada etapa y momento de la vida. La educación en toma de decisiones exige dotar a la persona que elige de la máxima información acerca de las alternativas donde elegir y dotarle de las capacidades que le permitan manejar esa información y elegir con acierto.

Los momentos más críticos a lo largo de la escolaridad serían al terminar 4º de ESO y 2º de Bachillerato ya que se trata de cursos terminales y es ahí donde debemos intensificar nuestra atención. Obviamente también con los alumnos que terminan 2º de FPB y desean continuar su formación cursando un Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio

.APRENDER A EMPRENDER

En una sociedad que tiende a la universalización, la actitud abierta, la capacidad para tomar iniciativas y la creatividad son valores fundamentales tanto para el desarrollo profesional y personal de las personas como para el progreso y crecimiento de las sociedades en su conjunto.

El espíritu emprendedor engloba un conjunto de cualidades y habilidades que pueden promoverse desde la educación de los alumnos más jóvenes hasta niveles superiores.

Desde la óptica de las cualidades personales el espíritu emprendedor supone desarrollar la iniciativa personal, la confianza en uno mismo, la creatividad, el dinamismo, el sentido crítico, la asunción de riesgos y otros muchos valores que intentaremos desarrollar en nuestros alumnos y que hacen a las personas activas ante las circunstancias que los rodean.

En el área de las habilidades sociales el espíritu emprendedor conlleva el desarrollo de actitudes de cooperación y de trabajo en equipo, así como el hábito de asumir nuevos roles en una sociedad en continuo cambio. También significa la capacidad de relación con el entorno y sensibilidad ante las necesidades de otros.

A lo largo de la ESO en donde se consolidan las capacidades básicas adquiridas en la Educación Primaria como el sentido crítico, la confianza en sí mismos y la creatividad, nuestro objetivo se enriquece añadiendo el desarrollo de nuevas habilidades como la capacidad de planificar, la toma de decisiones y la asunción de capacidades nuevas.

En definitiva, aprender a emprender supone **PROMOVER TODAS AQUELLAS CAPACIDADES O APTITUDES QUE HARÁN DE LOS ALUMNOS PERSONAS EMPRENDEDORAS.**

. APRENDER A CONSTRUIR LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Se trataría de ayudar a nuestros alumnos a tomar conciencia de que la mujer ocupa un lugar en la sociedad, en igualdad al varón. Darse cuenta de la importancia de las mujeres en la sociedad actual. Adquirir hábitos de No discriminación en razón de sexo.

Incluiríamos igualmente aspectos relacionados con la violencia de género dada la importancia de sensibilizar a los adolescentes sobre esta situación y concienciarles de la importancia del respeto a la Mujer.

La orientación escolar y profesional será no discriminatoria tratando de romper los estereotipos tradicionales.

En el curso 2021/22 se incluirá dentro de este bloque una serie de actividades para Poder desarrollar tal y como se ha establecido el plan de igualdad y prevención de violencia de género en centros educativos qué ha sido presentado en la PGA.

CONCRECIÓN DE ACTUACIONES DEL TUTOR

<p style="text-align: center;">INTERVENCIÓN INDIVIDUAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tener entrevistas individuales con los alumnos • Conocer globalmente las características del alumno • Conocer los informes de tutores de cursos anteriores con respecto al alumno y al grupo • Intervención en habilidades sociales, autoestima, convivencia
---	---

<p style="text-align: center;">INTERVENCIÓN GRUPO-CLASE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar las funciones del delegado y hacer la elección • Organizar actividades de acogida • Hablar a los alumnos a principio de curso sobre derechos y deberes de los mismos, así como de las normas de aula • Explicarles las funciones y tareas que tiene el profesor tutor • Celebrar asambleas con los alumnos. • Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos. • Conocer los informes de cursos anteriores respecto al alumno y al grupo. • Desarrollar las sesiones de tutoría consensuadas en las reuniones de tutores.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener una reunión inicial con todas las familias del grupo para presentarse e informar de todos aquellos aspectos relacionados con el funcionamiento y organización del centro, del curso y del grupo.
--	---

<p>INTERVENCIÓN CON FAMILIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener entrevistas individuales con todos las familias de los alumnos del grupo al menos una vez al año y especialmente con determinados alumnos con algún tipo de problemática académica o personal. • Conseguir la colaboración de las familias y madres en relación con el trabajo personal de sus hijos. • Entregar el boletín de calificaciones personalmente a cada familia al término de cada evaluación.
---	--

<p>INTERVENCIÓN CON LOS PROFESORES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar con el resto del profesorado las dificultades escolares de los alumnos. • Concertar con el equipo directivo y el departamento de orientación el Plan de Acción Tutorial. • Transmitir al resto de profesores aquellas informaciones sobre los alumnos que les puedan ser útiles para el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y orientadores. • Preparar, coordinar y moderar las sesiones de evaluación • Establecer cauces de colaboración con los demás tutores, a la hora de preparar actividades, sesiones de tutoría, actividades de tutoría...
---	---

COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL

CRITERIOS GENERALES:

- Se pretende que la acción tutorial se desarrolle en un marco abierto y flexible, ya que los objetivos del mismo pueden ser trabajados a través de actividades diferentes en función de las necesidades específicas de cada tutor y de su estilo pedagógico y de las características particulares de cada grupo.

- A partir de las líneas de actuación generales los tutores programarán las actividades más apropiadas bajo la coordinación del Jefe de Estudios y contando con las propuestas que aporte del Departamento de Orientación en las reuniones semanales que se mantengan a este efecto.
- A través de las reuniones periódicas de los tutores con el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios se articularán los recursos personales y materiales y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo de las funciones tutoriales de una forma coordinada.

REUNIONES DE COORDINACIÓN DE TUTORES

- a) Tienen una periodicidad semanal o quincenal, dependiendo de las necesidades de los tutores.
- b) Se programan las actividades más apropiadas para realizar con el grupo en la sesión semanal de tutoría a partir de las líneas generales propuestas por el departamento de orientación de forma consensuada por los tutores.
- c) Se pondrá en común y analizará cómo se han desarrollado las actividades realizadas en las sesiones de tutoría de la semana anterior.
- d) Tratamos de anticipar las líneas de trabajo que se van a seguir a medio plazo para recoger las propuestas y sugerencias de los tutores sobre la manera más adecuada de desarrollarlas de forma que la actividad después articule y formalice la orientador se ajuste a las expectativas de los tutores.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- a) A lo largo del curso la Jefatura de Estudios, con la colaboración del Departamento de Orientación, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores y alumnos requieran.
- b) Siguiendo las directrices de la administración educativa, al finalizar el curso escolar el Departamento de Orientación participará en la evaluación de las actividades tutoriales y elaborará una memoria final sobre su funcionamiento. Esta memoria consistirá en una síntesis de la reflexión realizada por los profesores implicados sobre los logros alcanzados, las dificultades

encontradas, los factores que han podido influir en ambos y, en su caso, los aspectos que será necesario modificar en el Plan.

- c) Para la elaboración de esta memoria los tutores aportarán su punto de vista tanto en las reuniones de coordinación en las que se aborde este aspecto como a través de la memoria de cada grupo con las aportaciones realizadas por los propios alumnos.
- d) Las conclusiones obtenidas en la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el Plan en cursos siguientes.

A continuación incluimos la planificación pormenorizada de las sesiones de tutoría previstas para cada uno de los cursos y trimestres, aunque es preciso señalar que se trata simplemente de una aproximación ya que cada tutor irá elaborando sus tutorías en función del grupo concreto y sus necesidades. Así podrá dedicar varias semanas a una sesión que en principio estaba prevista para un día, eliminar otras o incluir nuevas sesiones según las peticiones e intereses del grupo.

A lo largo del curso se irán incorporando otras modificaciones ya que, como en años anteriores, estamos abiertos a posibles charlas y talleres que nos suelen proponer desde los Servicios Sociales de la localidad, el ayuntamiento, centro de salud...

Aunque cada una de las sesiones ha sido relacionada con uno de los bloques de contenido a los que hemos hecho referencia, lo cierto es que muchas de ellas podrían encuadrarse en varios de ellos, debido a la estrecha relación que tienen entre sí.

La acción tutorial contribuirá igualmente a la consecución de las competencias de la etapa tal y como indicamos en el cuadro adjunto.

Todos los tutores disponen de una hora semanal en su horario en la que se reunirán con la orientador para trabajar, preparar y coordinar las diferentes sesiones de tutoría, por lo que entre todos iremos dando forma a estas actividades a lo largo del curso académico.

Los alumnos de Bachillerato y 4^o de ESO a pesar de no disponer en su horario de una hora semanal de tutoría realizarán con el tutor la elección de delegado, las normas de aula y la reunión inicial con las familias del grupo. Además serán atendidos por la orientadora en los recreos para todo lo relacionado con la orientación académico-profesional y lo que en cualquier ámbito necesiten. De igual forma la orientadora desarrollará programas educativos en las clases en coordinación con los tutores de los grupos

Los alumnos de 1º FPB tendrán dos horas de tutoría en su horario y cada una de ellas será impartida por un profesor diferente, uno procedente de la parte académica y otro de la parte profesional. Para cada hora de tutoría diseñaremos unas actividades de tutoría determinadas haciendo hincapié en la orientación académico – profesional, el conocimiento de sí mismos y del mundo laboral.

Los objetivos perseguidos con la tutoría de FPB son, en general, los mismos previstos con el resto de las tutorías de ESO haciendo especial hincapié en:

- Formarse una imagen ajustada de si mismo valorando sus capacidades, intereses y motivaciones.
- Conocer sus posibilidades en relación con el entorno tanto a nivel académico como sociolaboral.
- Relacionar las oportunidades académicas y laborales de su entorno urbano y valorar críticamente sus ventajas e inconvenientes en relación a otros entornos diferentes.
- Desarrollar una actitud de indagación y curiosidad por conocer las características del Sistema Educativo y del entorno sociolaboral en general.

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL DESARROLLO ACADÉMICO, EDUCATIVO Y PROFESIONAL

La orientación profesional forma parte de un proceso continuo que iniciándose en los primeros niveles de escolaridad se intensifica de manera especial en el período que comprende la Educación Secundaria, por ser el momento en el que el alumno ha de tomar decisiones autónomas y responsables de cara a su futuro profesional. Así, podrá optar entre acceder a la vida activa, requiriendo en ese caso una completa información en torno a la vida laboral, demanda de mercado, relaciones de trabajo... o continuar estudios superiores, para lo cual debemos garantizarle una adecuada información en torno a las diferentes posibilidades teniendo en cuenta sus propias capacidades, intereses y motivaciones.

. La intervención será compartida entre la orientador y los tutores.

. Las familias juegan un papel esencial como facilitadores de información sobre el contexto familiar y personal del alumno.

. Tendremos en cuenta la población concreta a la que va dirigido, adaptándonos a las características de cada nivel, ya que la conducta vocacional está influida por la etapa evolutiva por la que atraviesa el alumno, el alumno concreto, es, por tanto, el verdadero protagonista.

. Dado que el entorno profesional cambia rápidamente el consejo vocacional puntual es inoperante siendo preferible sustituirlo por intentar capacitar al alumno para el análisis de las situaciones y problemas.

1. OBJETIVOS

Asesoramiento a tutores para que fomenten el proceso de toma de decisiones, a través del conocimiento de sí mismos y del entorno.

Asesorar e informar al alumnado sobre la actual estructura general y básica del Sistema Educativo.

Informar a las familias de los alumnos sobre la actual estructura general y básica del Sistema Educativo

Asesoramiento al alumnado de salidas académicas y profesionales al finalizar las etapas

Seguimiento de alumnado especialmente vulnerable y/o en riesgo de abandono escolar que facilite su continuidad de los estudios e inserción laboral

Desarrollo de Programas de orientación académico y profesional

OBJETIVOS PARA EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Atender personalmente a alumnos, familias y profesores proporcionando todo tipo de información, asesoramiento y apoyo necesario para el desarrollo de las diferentes actividades.
- Colaborar estrechamente con los tutores en la formación de los alumnos.
- Proporcionar una amplia información de los programas académicos y profesionales a los alumnos.
- Proporcionar y distribuir el material necesario para el desempeño de las diferentes actividades programadas.
- Orientar a las familias, asesorándoles para que participen activamente en el proceso de toma de decisiones de sus hijos.
- Informar de las habilidades específicas necesarias para los distintos campos profesionales.
- Informar a los alumnos de las diferentes opciones al terminar los estudios de Secundaria Obligatoria, Bachillerato o Formación Profesional Básica.
- Colaborar en la elaboración del consejo orientador al terminar cada uno de los cursos.

OBJETIVOS PARA LOS ALUMNOS

- Formarse una imagen ajustada de sí mismos valorando sus capacidades, intereses y motivaciones.
- Conocer sus posibilidades en relación con el entorno tanto a nivel académico como sociolaboral.
- Relacionar las oportunidades académicas y laborales de su entorno urbano y valorar críticamente sus ventajas e inconvenientes en relación a otros entornos diferentes.
- Desarrollar una actitud de indagación y curiosidad por conocer las características del Sistema Educativo y del entorno sociolaboral en general.

OBJETIVOS PARA TUTORES

- Mantener una actitud abierta e indagadora de recursos de diversa índole que el entorno pudiera presentar.
- Colaborar estrechamente con el Dpto. de Orientación en el desarrollo de las diferentes actividades.

2. PLANIFICACIONES DE ACTUACIONES

2.1. CONTENIDOS

CONOCIMIENTO DE SI MISMO

- . El significado de decidir
- . Definir el problema
- . Conocimiento de los valores propios
- . Conocimiento de las aptitudes
- . Conocimiento de la personalidad
- . Conocimiento del rendimiento académico

CONOCIMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO

- . Estructura del Sistema Educativo Español: etapas, niveles, ciclos, grados y modalidades.
- . La optatividad en la ESO
- . La optatividad en el Bachillerato
- . Modalidades de Bachillerato
- . Ciclos Formativos de F.P.
- . F.P. Específica de Grado Medio: Conexión con el mundo del trabajo, con el Bachillerato y con la F.P. de Grado Superior a través del Bachillerato.
- . Sistema de Becas y ayudas al estudio
- . Carreras universitarias
- . Centros y organismos públicos y privados para la formación de jóvenes y adultos.
- . Consejos para la EVAU

CONOCIMIENTO DEL MUNDO DEL TRABAJO

- . Las profesiones: ocupaciones y familias profesionales.
- . El empleo público: el funcionariado
- . La empresa privada
- . Trabajar en el extranjero
- . Las organizaciones laborales
- . El sistema de ayudas sociales: paro, bajas por enfermedad, jubilación...
- . Técnicas activas para la búsqueda de empleo

2.2. RECURSOS

PERSONALES

- .Tutores
- .Profesores
- .Miembros del Dpto. Orientación
- .Familias
- .Alumnos

MATERIALES

- .Folletos, carteles, artículos de prensa, anuncios de trabajo
- . Programas informáticos y CD de las diferentes universidades y centros de enseñanza
- .Monografías Profesionales
- .Cuestionarios de autoorientación
- . Libros y guías de Universidades
- . Folletos y documentación sobre Ciclos Formativos
- . Internet

2.3. ACTUACIONES CONCRETAS

- Con el alumnado

- .Actividades de autoorientación a través de las tutorías
- .Cuestionarios de orientación profesional adaptados para cada nivel
- .Charlas informativas del orientador en cada clase.
- .Charla sobre la EVAU
- .Información a cada grupo en torno a las optativas y opciones que encontrarán el próximo curso
- .Atención individual en el Departamento
- .Información sobre carreras universitarias, becas, Colegios Mayores y Residencias Universitarias, notas de acceso a la universidad
- .Charla de la orientadora a los alumnos de 6º Primaria de los colegios de la localidad.**
- .Visita de los alumnos de 6º de Educación Primaria para conocer nuestras instalaciones.
- . Visionado de videos en tutoría sobre el funcionamiento de diferentes fábricas y empresas.
- . Desarrollo del Plan de Transición Entre Etapas.

- Con las familias

- . Atención individual en el Departamento
- . La orientador estará presente en las reuniones con las familias de 1º de ESO para informar de la presencia en el centro del Dpto. de Orientación y sus principales funciones.
- . Distribución de dípticos informativos sobre los diferentes planes de estudios.
- . Entrega personal a cada familia del Consejo Orientador por parte de los tutores.

- Con el profesorado

- . En todas las reuniones de evaluación estará presente un representante del dpto. de orientación del centro de cara a la elaboración el Consejo Orientador
- . Información sobre carreras universitarias, becas, Colegios Mayores y Residencias Universitarias, notas de acceso a la universidad.

- Con empresas en instituciones

- .Visita a la Universidad de Castilla la Mancha (Facultades de Ciudad Real) con los alumnos de 2º Bch.
- Visita a Aula
- . Coordinación con los colegios de Primaria de la zona.

3. EVALUACIÓN Y MEMORIA

Como todo proceso de evaluación en orientación educativa no se evaluará únicamente el resultado ni entenderemos la evaluación como un acto puntual sino que habrá que ir analizando y valorando todas las fases de diseño y validación del programa.

En un primer momento se intentará dar respuesta a una serie de preguntas directamente relacionadas con el programa y que nos servirán para analizar y evaluar tanto el programa como la aplicación del mismo y sus resultados.

- (1) ¿Es un buen programa para nuestro contexto?
- (2) Sus objetivos están formulados de forma operativa/conductual (si no son medibles y observables).
- (3) Las actividades planificadas son suficientes para la consecución de los objetivos planteados.
- (4) ¿Cuáles son sus metas?
- (5) ¿Quiénes son los destinatarios? ¿El programa se ha dirigido a los sujetos que previamente se había previsto?.
- (6) ¿Cuál es la estructura y contenido del programa?
- (7) ¿Qué agentes son los responsables de llevarlo a cabo?
- (8) ¿Cuál es la temporalización del mismo?
- (9) ¿Qué tipo de recursos requiere?

- (10) ¿De qué tipo de actividades, estrategias o habilidades se trata?
- (11) ¿Qué metodología requiere?
- (12) ¿Surge de un Análisis de Necesidades?;
- (13) ¿Dispone el centro de los recursos precisos o está dispuesto a facilitarlos?
- (14) ¿Permite la estructura organizativa del centro (horarios, tutoría...) la realización del programa?
- (15) ¿Es aceptado por todos los agentes o subsistemas de la comunidad educativa?
- (16) ¿Está integrado en el Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.)?
- (17) ¿Está contemplado en la programación general del departamento de orientación?
- (18) ¿Existen obstáculos y/o contingencias previsibles que imposibiliten la ejecución del programa?
- (19) Se han llevado a la práctica todas y cada una de las actividades planificadas.
- (20) Hay un ajuste entre la temporalización real (ejecución real) y la planificación (temporalización diseñada).
- (21) ¿Cada agente implicado en el programa ha llevado a la práctica las actividades de las que era responsable, tal y como se diseñó?

Lo que se pretende es básicamente comprobar en qué medida se están alcanzando los resultados previstos y también los efectos y resultados no previstos.

En el caso de que se hayan obtenido resultados muy diferentes a los perseguidos y no se hayan cumplido los objetivos programados habría que buscar las causas, dificultades o contingencias que hayan impedido la ejecución diseñada bien por deficiencias en el diseño, por las características del contexto o de la integración del programa en el contexto.