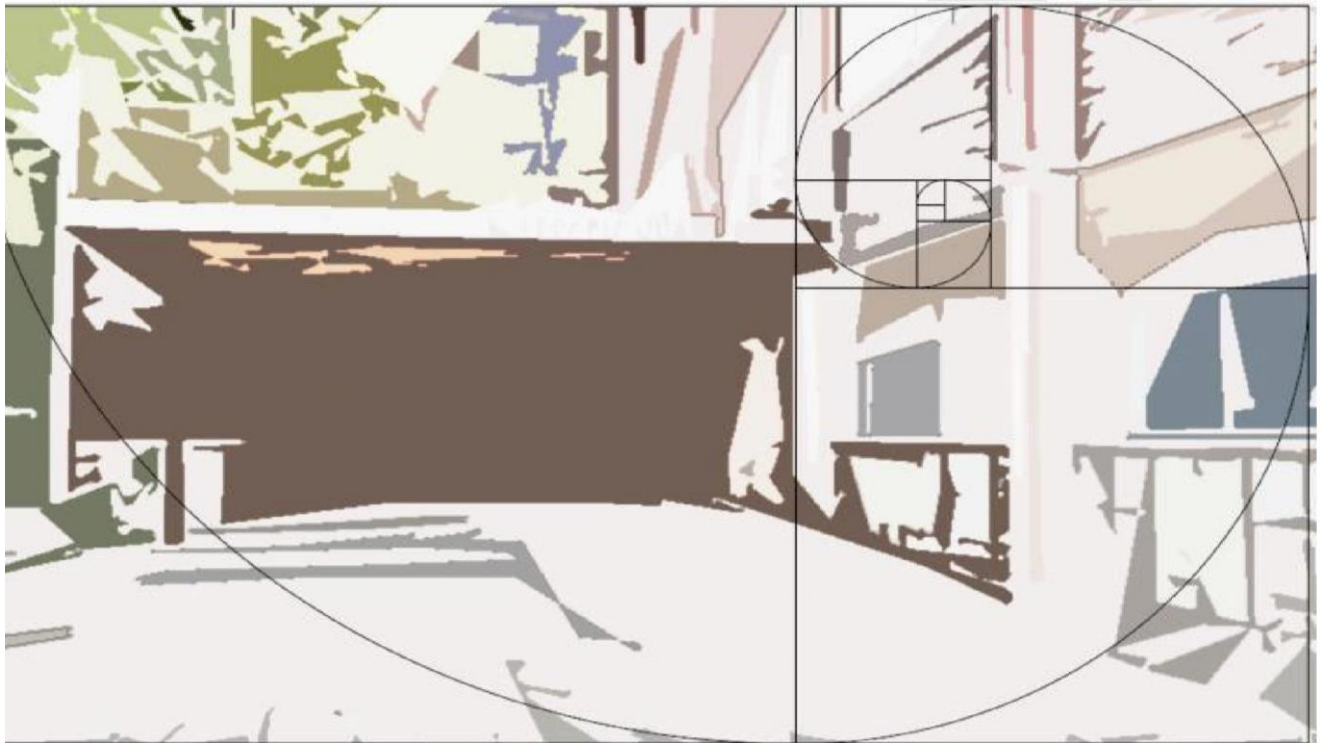


CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES
Delegación Provincial de Ciudad Real

IES JUAN D'OPAZO



IES JUAN D'OPAZO

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2022 - 2023

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
I.E.S. JUAN D'OPAZO Teléfono: 926852166
C/ Calatrava, 7
13250 Daimiel
Email: 13003737.ies@edu.iccm.es

INDICE

A.- INTRODUCCIÓN: CONCLUSIONES DE LA MEMORIA FINAL DEL CURSO 2021/22 Y ASPECTOS MÁS RELEVANTES A DESARROLLAR EN EL CURSO 2022/23	5
1.- MEJORAS GENERALES	5
2.- SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DEL CENTRO	6
3.- SOBRE EL PROFESORADO	6
4.- ASPECTOS METODOLÓGICOS	7
5.- EVALUACIÓN	7
6.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	7
7.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	7
B.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS	8
B.1.- REFERIDOS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. ORIENTACIÓN Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	8
B.2.- REFERIDOS A LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	8
B.3.- REFERIDOS A LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.....	9
B.4.- REFERIDOS A LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES	9
B.5.- REFERIDOS LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO	10
B.6.- REFERIDOS AL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR	10
C.- CALENDARIO Y PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES.....	11
C.1.- SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, ORIENTACIÓN Y MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.....	11
C.2.- SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN, DE LA CONVIVENCIA Y SOBRE LA PREVENCIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR	15
C.2.1.- Revisar el protocolo de absentismo	15
C.2.2.- Reforzar vínculos entre familias, profesorado y equipos directivos para prevenir conductas disruptivas	16
C.2.3.- Afianzar y mejorar los procesos de prácticas de grado y de máster de secundaria	16
C.2.4.- Acercar la formación del profesorado al entorno actual del centro y del proceso educativo	16
C.2.5.- Acrecentar la implicación en el proceso educativo del profesorado y del alumnado	17
C.2.6.- Actualizar la página web con toda la documentación y la información de las actividades del Centro	17
C.2.7.- Motivar conductas de solidaridad y acciones saludables	18

C.2.8.- Crear las herramientas para facilitar los aprendizajes cooperativos y colaborativos inter e intradepartamentales	18
C.3.- SOBRE LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES	19
C.3.1.- Aumentar la ratio del programa plurilingüe con la colaboración del CEIP Calatrava y La Espinosa	19
C.3.2.- Acrecentar la autonomía del Centro	19
C.3.3.- Crear talleres de colaboración con la biblioteca de Daimiel y otras instituciones culturales de la localidad	19
C.3.4.- Mejorar las relaciones con el AMPA Guadiana del Centro	19
C.3.5.- Actualizar el PAT y el POAP partiendo de las características del alumnado y de las familias	20
C.3.6.- Fomentar la comunicación con la UCLM para la EVAU y para el POAP	20
C.3.7.- Dar a conocer el centro y sus enseñanzas a las empresas de la comarca de Daimiel y Ciudad Real	20
C.3.8.- Ampliar la información y la comunicación del centro por medios digitales	20
C.3.9.- Afianzar y mejorar los procesos de intercambio y colaboración con otras instituciones	21
C.3.10.- Potenciar la coordinación entre colegios e IES de Daimiel a través del PTEE	21
C.4.- SOBRE LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO	21
C.4.1.- Mejorar el Proyecto de Plurilingüismo de francés y de inglés en todas sus dimensiones	21
C.4.2.- Afianzar la FP Dual en todos los ciclos de administración	22
C.4.3.- Revisar y actualizar todos los programas del centro	22
C.5.- SOBRE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	22
C.5.1.- Aumentar los recursos digitales y materiales	22
C.5.2.- Fomentar recursos de ahorro	23
C.5.3.- Mejorar las medidas de seguridad y protección del centro	23
C.5.4.- Acondicionar las medidas de adaptación para discapacitados dentro del decreto de inclusión	24
C.5.5.- Mejorar los espacios y los equipamientos del centro	24
D.- LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS	25
D.1.- PLAN DE FORMACIÓN	25
D.2.- FORMACIÓN EUROPEA	25
D.3.- FORMACIÓN EN TIC	26
E.- CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER	

GENERAL.....	27
E.1.- HORARIO DEL CENTRO	27
E.2.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.....	28
E.3.- RELACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE DEL CENTRO	29
E.4.- CALENDARIO DE CLAUSTROS Y EVALUACIONES.....	30
F.- PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	32
G.- PRESUPUESTO DEL CENTRO. INFORME SOBRE REFORMAS.....	32
H.- PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA	35
H.1.- INDICADORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN. PROCEDIMIENTOS QUE SE VAN A UTILIZAR Y RESPONSABLES	35
I.- SE ADJUNTAN A MODO DE ANEXOS	36

A.- INTRODUCCIÓN: CONCLUSIONES DE LA MEMORIA FINAL DEL CURSO 2021/22 Y ASPECTOS MÁS RELEVANTES A DESARROLLAR EN EL CURSO 2022/23

Para la elaboración de esta PGA hemos seguido las directrices marcadas en la Orden 118/2022, de 14 de junio, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de ESO, Bachillerato y FP en la comunidad de CLM.

En dicha Orden, en concreto, en su artículo 7, se indica que la PGA 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. Será aprobada en el Consejo Escolar antes del 31 de octubre y se elaborará por parte del equipo directivo, con la participación del profesorado, y recogerá las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad educativa. Tal y como se indica en el punto 10 del artículo 7 de la citada orden, se debe comenzar su elaboración con un análisis exhaustivo de las propuestas que se hicieron en las memorias de cada uno de los departamentos, al finalizar el curso 21/22.

El balance del curso anterior, a pesar de la situación excepcional derivada de la pandemia, ha sido bastante satisfactorio en objetivos conseguidos y actuaciones llevadas a cabo con respecto al funcionamiento y la organización del centro, la mejora de resultados escolares, la introducción de nuevos proyectos y actividades, la ampliación de recursos, la mejora de la convivencia y del absentismo, en la admisión de alumnado, en la actuación del profesorado y del Equipo Directivo.

La no consecución de los objetivos previstos en la PGA del curso 2021/22 viene derivada de la situación excepcional provocada por el COVID en los primeros trimestres del curso y que dejó en el aire muchas de las actuaciones previstas que eran enriquecedoras para nuestro alumnado. Se recogen a continuación estos objetivos sobre los que queremos seguir trabajando:

- Encuentros literarios.
- Actividades ecológicas en el Chaparrillo, Tablas de Daimiel y otros lugares de nuestro entorno natural.
- Proyecto del alumnado ayudante

Reflejamos a continuación las propuestas de mejora reflejadas en la memoria final del curso 21/22:

1.- MEJORAS GENERALES

- Trabajar en la asignación de horarios con criterios pedagógicos.
- Promover el uso de la biblioteca física y virtual por toda la comunidad escolar.
- Incentivar el uso de aprendizajes cooperativos como metodología en el aula.
- Fomentar el ambiente de trabajo y responsabilidad.
- Inventariar los materiales del centro para dar de baja o reciclar todo lo inservible.
- Mejorar la limpieza del centro haciendo que esta sea responsabilidad de toda la comunidad educativa.
- Fomentar la puntualidad como muestra de respeto al trabajo ajeno.
- Mejorar la equipación informática de las aulas, los departamentos y la sala de profesores.
- Continuar con el control del absentismo, colaborando con las familias y los servicios sociales municipales.

- Participación en los programas colaborativos europeos.
- Simplificar la burocracia docente y organizativa del centro.
- Abrir las actividades y las instalaciones del instituto a todo el pueblo de Daimiel usando para ello todos nuestros recursos, incluyendo la nueva aula de EMPRENDIMIENTO que se ha inaugurado el 26 de octubre del curso 22-23.
- Activar las redes sociales del instituto que nos acerquen a la comunidad en la que estamos inmersos.
- Fomentar la digitalización.
- Impulsar las acciones de la junta de delegados y la figura del delegado de aula.

2.- SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DEL CENTRO

- Fomentar la participación en el Consejo Escolar.
- Informar con anterioridad al claustro de los temas que se van a debatir tanto en el Consejo Escolar como en la CCP para fomentar la democratización en sus actuaciones.
- Continuar con la coordinación con los centros de primaria.
- Elaborar fichas de evaluación y autoevaluación de los órganos colegiados del centro.
- Seguir trabajando en la junta de delegados para que sea el germen en el que se desarrollen actividades promovidas por los alumnos.
- Optimizar el uso de todos los espacios del centro usando para ello las herramientas de trabajo colaborativo proporcionadas desde la administración (Teams)

3.- SOBRE EL PROFESORADO

- Fomentar la formación del profesorado a través de las herramientas online y en colaboración con la Administración educativa, así como la participación en grupos de trabajo y proyectos europeos.
- Fomentar el uso de la plataforma EDUCAMOS para la comunicación con padres y alumnos, ofreciendo acciones formativas para optimizar su uso.
- Promover la participación en el Consejo Escolar.

4.- ASPECTOS METODOLÓGICOS

- Incrementar los apoyos en la ESO, especialmente de aprendizaje del castellano para alumnos inmigrantes, especialmente los llegados de Marruecos y Ucrania.
- Fomentar el trabajo interdisciplinar.
- Continuar y mejorar la coordinación entre niveles y con otros departamentos.
- Atención personalizada a los alumnos y alumnas con mayores necesidades.
- Seleccionar temas actuales para las tutorías partiendo del interés del alumnado y de la demanda académico-laboral y social.
- Proponer aprendizajes cooperativos con reducción de los contenidos teóricos de los temas y fomento de más actividades prácticas y orales.
- Adaptar las programaciones de aula al nivel de los alumnos.
- Proponer intercambios online y presenciales a través de ERASMUS para mejorar el uso de los idiomas.
- Hacer un seguimiento exhaustivo de los alumnos y alumnas con materias pendientes y repetidores, adaptando los procesos de recuperación a sus fortalezas y aplicando los protocolos aplicados en CCP.

5.- EVALUACIÓN

- Procurar no hacer exámenes en fechas próximas a la evaluación y que no coincidan más de dos exámenes en el mismo día, respetando el calendario que se exhibe en cada aula.
- Explicar a los alumnos los contenidos de los que se examinan en cada evaluación y los criterios de calificación que se aplican en ella.

6.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Intentar respetar la elección de las familias y el alumnado en materia de optatividad.
- Fomentar los equipos de mediación.
- Reforzar y dar más participación a la comisión de convivencia.

7.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Continuar con el calendario de actividades complementarias y extraescolares desde el principio de curso, revisable y extendidas a lo largo de todo el curso y concretadas en las programaciones de los departamentos.
- Coordinación entre departamentos a la hora de programar actividades extraescolares.
- Fomentar la participación del alumnado y padres en las sugerencias de posibles actividades extracurriculares.

B.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

B.1.- REFERIDOS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. ORIENTACIÓN Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1. Priorizar la atención a la diversidad en aspectos relacionados con inclusividad, atención de necesidades educativas especiales y optatividad.
2. Continuar la comunicación del Departamento de Orientación con los profesores implicados para resolver problemas de aprendizaje.
3. Establecer una línea objetiva en la asignación horaria basada en las necesidades pedagógicas.
4. Dinamizar las reuniones de coordinación.
5. Colaborar con entidades locales y provinciales para realizar cursos de formación para nuestros alumnos y alumnas.
6. Fomentar el hábito y el gusto por la lectura a través de actividades en la biblioteca y contribuir a la mejora de las habilidades lingüísticas (comprensión y expresión oral y escrita), siguiendo las directrices marcadas en el Plan de Lectura del centro.
7. Promover la FP dual entre el alumnado de Formación Profesional.
8. Mantener actualizado los documentos oficiales del centro, incorporando las modificaciones que correspondan.
9. Continuar orientando a los alumnos y alumnas en la toma de decisiones sobre su futuro tanto profesional como académico y personal.
10. Promover actividades complementarias y extraescolares que enriquezcan el proceso de aprendizaje de nuestro alumnado y su clima de convivencia.
11. Favorecer medidas inclusivas en el centro y en el aula.
12. Mejorar la atención al alumnado con barreras de aprendizaje, implementando medidas digitales que nos ayuden.

B.2.- REFERIDOS A LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

1. Garantizar que las instalaciones tengan las condiciones de seguridad e higiene adecuadas.
2. Optimizar el uso de las dependencias del centro.
3. Gestionar racionalmente los recursos del centro.
4. Acometer reformas funcionales.
5. Organizar el uso de las aulas de forma que se optimicen todos los espacios.

6. Mejorar e implementar los recursos educativos y materiales del centro.
7. Seguir dotando de equipamiento informático a las aulas y otras dependencias del centro, atendiendo especialmente a las familias en brecha digital.
8. Entrega de claves EDUCAMOS a profesores y alumnos.
9. Incluir en la página EDUCAMOS las fechas de exámenes y otras citas importantes.
10. Incluir en la página web del centro los documentos necesarios para el alumnado y sus familias, procurando que esté actualizada en todo momento.
11. Incluir en la página web los documentos del centro y sus programaciones, facilitando así su acceso y conocimiento por parte de la comunidad educativa.
12. Diseño de clases en la plataforma EDUCAMOS para su uso didáctico con el alumnado.

B.3.- REFERIDOS A LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

1. Potenciar un clima de diálogo entre todos los miembros de la comunidad educativa
2. Continuar y mejorar el PAT, diseñando estrategias por etapas y elaborando actividades para las tutorías.
3. Facilitar la incorporación del nuevo profesorado.
4. Realizar reuniones con padres para informarles de la marcha del curso. Continuar con la labor de la escuela de padres promovida por el Departamento de Orientación.
5. Fomentar la participación del alumnado en la vida del centro, reforzando la figura del delegado/a, del subdelegado, y, sobre todo, de la junta de delegados.
6. Continuar con la figura del alumnado ayudante o mediador.
7. Seguir participando como en años anteriores en el PTEE.
8. Realizar charlas sobre la educación para la salud: prevención de drogodependencia, salud mental o trastornos de la conducta alimentaria.
9. Concienciar en el cumplimiento de normas viales, medioambientales, prevención de riesgos y educación en valores, priorizando actividades dependiendo de las características del alumnado.

B.4.- REFERIDOS A LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

1. Fomentar el contacto continuo con los directores de la localidad.
2. Seguir potenciando las relaciones con el AMPA.
3. Colaborar con las autoridades locales (Ayuntamiento, Policía Local y Guardia Civil) para mejorar la convivencia y seguridad del centro educativo y su entorno.
4. Mantener y aumentar la coordinación con los colegios de referencia y todos los del pueblo.

5. Continuar y ampliar las relaciones con las empresas del entorno para el alumnado de las dos Familias Profesionales del Centro y como objetivo en el Programa de Orientación Académica y Profesional y formación Dual, usando para ello las instalaciones recién inauguradas del aula de emprendimiento del centro.
6. Continuar la relación ya existente con la UCLM, participando en aquellas actividades que puedan resultar de interés para nuestro alumnado.
7. Coordinar y revisar periódicamente el trabajo del personal de secretaría, limpieza y conserjes para una mayor eficiencia y servicio a la comunidad.
8. Mantener actualizada la información que pueda afectar al alumnado de los cursos terminales.
9. Mantener relación continua con la casa de acogida de menores de Daimiel para coordinarnos en la educación de los alumnos que usan este servicio.
10. Mantener relación permanente con el responsable y el personal del aula hospitalaria para atender al alumnado que precise de este servicio.
11. Coordinación con el centro de salud de Daimiel en el seguimiento de menores que puedan necesitar de este servicio.

B.5.- REFERIDOS LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

1. Dar continuidad y potenciar el programa plurilingüe.
2. Realizar inmersiones lingüísticas en inglés y francés.
3. Impulsar los dos proyectos ERASMUS+ que tenemos en el centro, el k121 escolar, para ESO y Bachillerato, y el K122 para FP.
4. Dar a conocer a toda la comunidad educativa las diferentes actividades realizadas en el seno de estos dos proyectos.
5. Promover y facilitar la formación continua del profesorado a través del CRFP y otras instituciones.

B.6.- REFERIDOS AL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

1. Procurar una asistencia regular a clase de todo el alumnado en edad de escolarización obligatoria adscritos al IES "Juan D'Opazo"
2. Mantener un contacto informativo permanente con las familias a través del tutor o tutora, plataforma EDUCAMOS, por teléfono y correo postal.
3. Establecer cauces de coordinación con todas las personas implicadas y entidades relacionadas en la prevención y control del absentismo.
4. Continuar la coordinación con servicios sociales y la comisión de absentismo.
5. Continuar con el protocolo de absentismo.

C.- CALENDARIO Y PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES

C.1.- SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, ORIENTACIÓN Y MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

Objetivo 1.- Adaptar la documentación del centro a los procesos de enseñanza- aprendizaje, al decreto de inclusión y a los nuevos protocolos del plan de contingencia			
Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Revisar las medidas inclusivas en las PPDD y en orientación	1º trimestre	Equipo Directivo y jefes de departamento	Actas de reuniones de departamentos y CCP
Revisar que las programaciones didácticas se adecúan a las nuevas leyes y directrices educativas	1º trimestre	Departamentos didácticos	Actas de reuniones de departamentos y CCP
Elaborar documentos consensuados de PT	1º trimestre	Equipo Directivo y todo el profesorado	Actas de reuniones y CCP
Incluir en el PEC los nuevos protocolos de identidad de género	2º trimestre	Equipo Directivo	Actas de reuniones, CCP y PEC
Actualización del PEC y NCOF	Todo el curso	Equipo Directivo y todo el profesorado	Actas de reuniones y de departamentos
Establecer programaciones de aula según los procesos de enseñanza-aprendizaje	Todo el curso	Equipo Directivo y todo el profesorado	Actas de evaluación y de departamentos
Colaboración con el Ayuntamiento y otras entidades locales en aquellas cuestiones que se nos demanden y se vean oportunas	Todo el curso	Equipo Directivo	Uso de instalaciones, actividades organizadas y cuidado de las dependencias del centro
Colaboración con la asociación de madres y padres del centro	Todo el curso	Equipo Directivo	Valoración de las Actividades realizadas grado de satisfacción de los participantes en las mismas
Dinamización de los recreos como tiempos y espacios educativos	2º y 3º trimestre	CCP y equipo de tutores	Encuestas de satisfacción y valoración de las actividades en las tutorías
Mejorar la evaluación de las materias pendientes y el seguimiento de las mismas, así como el rendimiento de los alumnos repetidores	Todo el curso	Todo el profesorado	Actas de Departamentos donde se valoren estos ítems.
Implementar medidas que mejoren atención educativa al alumnado enfermo de larga duración y no atendido por el EAEHD	Todo el curso	Todo el profesorado	Instrumentos de evaluación de los Departamentos y análisis de los resultados obtenidos.

Objetivo 2.- Focalizar el proceso de orientación como núcleo y base del futuro del alumnado			
Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Realizar talleres y charlas sobre la EVAU con familias y alumnos	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. Orientación	Grado de seguimiento
Crear un archivo de orientación académica y profesional del centro	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. Orientación	Actas de reuniones
Seleccionar temas actuales para las tutorías partiendo del interés del alumnado y de la demanda académico-laboral y social.	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. Orientación	Actas de reuniones
Instaurar charlas grupales de orientación para los ciclos formativos y charlas de FP para 4º ESO.	Todo el curso	Equipo Directivo, Dpto. Orientación y Dpto.s. de ciclos.	Grado de seguimiento

Objetivo 3.- Diversificar y actualizar la oferta educativa			
Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Solicitar revisión de Ciclos	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. de Electricidad	Actas de reuniones
Introducir oferta modular en ciclos	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. de Ciclos	Actas de reuniones
Ampliar los cursos de FP Dual	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. de Ciclos	Actas de reuniones

Objetivo 4.- Consolidar de manera práctica el Programa de Transición entre las Etapas de Primaria y Secundaria (PTEE en metodología, convivencia e inclusión)			
Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Coordinar metodologías prácticas	Todo el curso	Jefes de departamento	Actas de reuniones
Revisar la inclusión en la transición	Todo el curso	Equipo Directivo, Dpto. Orientación y jefes de departamento	Actas de reuniones
Coordinar información con los colegios e IES	Todo el curso	Equipo Directivo, Dpto. Orientación y jefes de departamento	Actas de reuniones
Consensuar pruebas, PT y recursos entre etapas	Todo el curso	Jefes de departamento	Actas de reuniones
Actualizar los mínimos de 6º Primaria y 1º de ESO	Todo el curso	Equipo Directivo, Dpto. Orientación y jefes de departamento	Actas de reuniones

Objetivo 5.- Instalar la lectura y la comprensión lectora como fuentes de enriquecimiento cultural y de inclusión			
Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Realizar actividades lectoras usando la plataforma LEEMOS	Todo el curso	Dpto. de Lengua, Equipo Directivo y responsable de ACE	Actas de reuniones
Participar en los encuentros literarios del MEC	1º trimestre	Equipo Directivo y Equipos Docentes	Actas de reuniones
Programar actividades con escritores y escritoras	1º trimestre	Dpto. de Lengua	Actas del Dpto. Lengua
Intercambiar experiencias con la biblioteca de Daimiel	2º trimestre	Equipo Directivo, Dpto. de Lengua y Responsable de ACE	Actas de reuniones
Talleres de lectura en ESO	Todo el curso	Departamento de Lengua y orientación	Actas de reuniones
Concursos, premios, Día del libro (Desarrollo del Plan de Lectura)	Todo el curso	Dpto. de Lengua, Equipo Directivo y responsable de ACE	Actas de reuniones

Objetivo 6.- Impulsar la formación del profesorado y de las familias e insertarlos en el proceso de enseñanza–aprendizaje			
Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Proponer grupos de trabajo de formación del profesorado	Todo el curso	Equipo Directivo y coordinador de formación	Actas de reuniones
Organizar escuelas de padres vespertinas	Todo el curso	Orientadoras	
Realizar talleres de huerto ecológico, de música, de radio, de programas informáticos o charlas sobre temas educativos	Todo el curso	Equipo Directivo, Coordinador de Formación y Dpto. Orientación	Actas de reuniones
Hacer evaluación y coevaluación de procesos docentes	Todo el curso	Equipo Directivo y todo el profesorado	Actas de reuniones y memoria final

Objetivo 7.- Actualizar el Programa de plurilingüismo adaptándolo al entorno europeo			
Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Solicitar un auxiliar de conversación de francés o inglés a tiempo completo	Mayo-junio	Equipo Directivo, Dpto. de Idiomas	Actas de reuniones
Continuar con las clases de francés por la tarde.	Todo el curso.	Dirección del programa plurilingüe	Acta de reunión
Proponer procesos de inmersión lingüística usando los recursos del programa ERASMUS al que estamos inscritos	Todo el curso	Equipo Directivo, Dpto. Idiomas y DNL	Actas de reuniones

Objetivo 8.- Convertir la inclusión educativa en un eje vertebrador del centro			
Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Análisis del Decreto de Inclusión y difusión a toda la comunidad educativa	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. Orientación	Actas de reuniones
Fomento de medidas inclusivas para la atención del todo el alumnado	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. Orientación	Análisis de la atención recibida por parte del alumnado y opinión de los equipos docentes
Actualizar los ACNEE y ACNEAE y proponer nuevos Programas de Refuerzo	1º trimestre	Equipo Directivo, Dpto. de Orientación y Dptos. Didácticos	Actas de reuniones
Afianzar un AL para ACNEE lingüísticos y sesiones de fisioterapia para ACNEE motóricos.	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. Orientación	Actas de reuniones
Solicitar un educador social para el centro.	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. Orientación	Actas de reuniones
Colaborar con profesorado de instituciones especializadas para alumnado con discapacidad visual y auditiva	Todo el curso	Equipo Directivo, Dpto. de Orientación y Dpto. Didácticos	Actas de reuniones

Objetivo 9.- Continuar con la mejora de los resultados académicos de los alumnos en todas las enseñanzas			
Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Adecuar ratios y grupos a la situación educativa propia de cada alumno	Septiembre.	Equipo Directivo	Actas de reuniones
Generar de manera consensuada la coordinación intra e interdepartamental y con el departamento de orientación	Todo el curso	Equipo Directivo y jefes de Dpto.	Actas de reuniones
Realizar actuaciones metodológicas cooperativas con reducción de teoría y aumento de actividades prácticas y orales en alumnos repetidores y/o con pendientes	Todo el curso	Equipo Directivo, Dpto. de Orientación y profesorado	Actas de reuniones y evaluaciones
Consensuar PT para alumnos y alumnas repetidores, con pendientes y de PMAR	Todo el curso	Equipo Directivo, Dpto. de Orientación y profesorado	Actas de reuniones y de Dptos.
Otorgar premios y menciones honoríficas a los mejores alumnos por sus calificaciones, convivencia y rendimiento	Fin de curso	Equipo Directivo, Dpto. de Orientación y profesorado	Actas de evaluación final
Ajustar los calendarios de recuperaciones finales	3º trimestre	Equipo Directivo, Dpto. de Orientación y profesorado	Actas de reuniones
Diversificar más las actividades educativas: orales, interdisciplinares, lectoras, deportivas, de recuperación, de refuerzo y de ampliación de materia	Todo el curso	Todo el profesorado	Actas del departamento y programaciones de aula

C.2.- SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN, DE LA CONVIVENCIA Y SOBRE LA PREVENCIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

C.2.1.- Revisar el protocolo de absentismo

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Continuar el plan de ayudantes TIC	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. Orientación	Actas de reuniones
Demandar recursos para los programas que implementa la Junta para apoyar al alumnado con barreras de aprendizaje	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. Orientación	Actas de reuniones y escritos
Actualizar el carnet de salida de recreos para FPB, Ciclos y Bachilleratos solo para mayores de 18 años	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones
Revisar las NCOF.	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones

C.2.2.- Reforzar vínculos entre familias, profesorado y equipos directivos para prevenir conductas disruptivas

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Consensuar una mayor coordinación con las familias y con el AMPA	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones
Continuar con la junta de delegados del IES activando la figura del delegado	Todo el curso	Jefatura de Estudios, tutores y orientación	Actas de reuniones
Impulsar el uso de EDUCAMOS.	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones
Perfeccionar la comunicación con profesores y tutores.	Todo el curso	Jefatura de Estudios, tutores y orientación	Actas de reuniones
Proponer actividades y talleres inclusivos en los recreos	Todo el curso	Jefatura de Estudios, tutores y orientación	Actas de reuniones

C.2.3.- Afianzar y mejorar los procesos de prácticas de grado y de máster de secundaria

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Coordinar a los responsables	Todo el curso	Dirección, tutores y jefes de departamento	Convocatoria y actas de reuniones
Actualizar los procesos	Todo el curso	Dirección, tutores y jefes de departamento	Convocatoria y actas de reuniones

C.2.4.- Acercar la formación del profesorado al entorno actual del centro y del proceso educativo

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Solicitar al CRFP cursos y crear grupos de trabajo	Todo el curso	Equipo Directivo, Coordinador de Formación, tutorías y Dpto. de Orientación	Actas de reuniones

C.2.5.- Acrecentar la implicación en el proceso educativo del profesorado y del alumnado

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Simplificar la burocracia docente y organizativa del centro	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones
Adecuar las normas de profesor, de alumnado y personal laboral para implicarlos más en las actividades del centro.	Todo el curso	Equipo Directivo y CCP	Actas de reuniones
Proporcionar ayudas a las actividades del tutor, del profesor y del jefe de departamento introduciendo programas y actividades interdisciplinares.	Todo el curso	Equipo Directivo, responsable de ACE y profesorado.	Actas de reuniones
Proponer iniciativas para una mayor integración del alumnado de diferentes nacionalidades	Todo el curso	Todo el profesorado	Actitud el alumnado durante los recreos y en el aula
Promover iniciativas relacionadas con la igualdad y, en concreto, con la promoción de la educación entre las alumnas de diferentes nacionalidades, con implementación del plan de igualdad.	Todo el curso	Profesorado y alumnado	Resultados académicos de las alumnas y relaciones sociales entre el alumnado
Celebrar actos de graduación a fin de curso	Todo el curso	Equipo Directivo, Dpto. de Orientación y profesorado	Actas de reuniones
Modernizar el plan de acogida y de bienvenida de alumnado y profesorado nuevo	1º trimestre	Equipo Directivo, AMPA y tutorías	Actas de reuniones y

C.2.6.- Actualizar la página web con toda la documentación y la información de las actividades del Centro

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Introducir información en la web y redes sociales	Todo el curso	Responsable web y profesorado	Seguimiento en la web

C.2.7.- Motivar conductas de solidaridad y acciones saludables

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Participar en proyectos de reciclaje	Todo el curso	Equipo Directivo y todo el profesorado	Actas de reuniones
Fomentar acciones de carácter solidario	Todo el curso	Equipo Directivo y tutorías	Actas de reuniones
Afianzar el uso de las TIC y los hábitos físico-saludables y democráticos	Todo el curso	Equipo Directivo, Coordinador de Formación, tutorías y Dpto. de Orientación	Actas de reuniones
Consensuar proyectos interdisciplinares	Todo el curso	Equipo Directivo y CCP	Actas de CCP
Celebrar efemérides	Todo el curso	Equipo Directivo y todos los departamentos	Actas de reuniones
Crear un ambiente de limpieza en el centro implicando a los alumnos	Todo el curso	Equipo Directivo, tutorías y Dpto. de Orientación	Actas de reuniones
Fomentar valores democráticos y medioambientales	Todo el curso	Equipo Directivo, tutorías y Dpto. de Orientación	Actas de reuniones

C.2.8.- Crear las herramientas para facilitar los aprendizajes cooperativos y colaborativos inter e intradepartamentales

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Mejorar la coordinación inter e intradepartamental	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones
Proporcionar la información de las CCP y de los Consejos escolares a los docentes	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones
Incentivar la comunicación con profesores y tutores.	Todo el curso	Jefatura de Estudios, tutores y orientación	Actas de reuniones
Idear actividades y proyectos de centro	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones

C.3.- SOBRE LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

C.3.1.- Aumentar la ratio del programa plurilingüe con la colaboración del CEIP Calatrava y La Espinosa

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Motivar al alumnado	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones

C.3.2.- Acrecentar la autonomía del Centro

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Revisar anexos de PEC y NCOF	Todo el curso	Equipo Directivo, Dpto. de Orientación y profesorado	Actas de reuniones
Redactar documentos y normativa propios del centro	Todo el curso	Equipo Directivo, Dpto. de Orientación y profesorado	Actas de reuniones

C.3.3.- Crear talleres de colaboración con la biblioteca de Daimiel y otras instituciones culturales de la localidad

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Fomentar talleres de lectura y uso de biblioteca (siguiendo el plan de lectura), el teatro y el cine.	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones
Organizar encuentros literarios	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones

C.3.4.- Mejorar las relaciones con el AMPA Guadiana del Centro

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Convocar reuniones	Una por trimestre y siempre que sea necesario	Equipo Directivo	Actas de reuniones

C.3.5.- Actualizar el PAT y el POAP partiendo de las características del alumnado y de las familias

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Actualización del PAT y POAP	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. de Orientación	Actas de reuniones

C.3.6.- Fomentar la comunicación con la UCLM para la EVAU y para el POAP

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Participar en talleres sobre EVAU y POAP	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. de Orientación	Actas de reuniones
Promover contactos continuos con la UCLM	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. de Orientación	Actas de reuniones

C.3.7.- Dar a conocer el centro y sus enseñanzas a las empresas de la comarca de Daimiel y Ciudad Real

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Participar en ferias o eventos de FP o FPDual	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. de FP	Actas de reuniones
Convocar reuniones con empresas de FCT, Erasmus+ y FPDual, fomentando el uso de nuestra aula de emprendimiento.	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. de FP	Actas de reuniones Firma de acuerdos
Prorrogar los acuerdos de visitas y becas con la empresa Alvinesa.	Todo el curso	Equipo Directivo, Dpto. de Orientación y profesorado	Actas de reuniones Documentos de beca

C.3.8.- Ampliar la información y la comunicación del centro por medios digitales

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Participar en talleres de radio y televisión local	Todo el curso y julio	Equipo Directivo y responsables de radio Dopazo	Actas de reuniones
Aumentar la difusión en estos foros digitales con subidas de información constantes	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones
Diseñar carteles publicitarios en medios digitales.	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones

C.3.9.- Afianzar y mejorar los procesos de intercambio y colaboración con otras instituciones

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Reuniones con organismos oficiales	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones
Programar actividades de igualdad siguiendo el plan del centro.	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. de Orientación	Actas de reuniones
Realizar talleres en coordinación	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. de Orientación	Actas de reuniones

C.3.10.- Potenciar la coordinación entre colegios e IES de Daimiel a través del PTEE

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Coordinar metodologías prácticas entre etapas	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. de Orientación y profesorado	Actas de reuniones
Modificar las PPDD de IES y de colegios en coordinación	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. de Orientación y profesorado	Actas de reuniones
Acondicionar pruebas y documentos de 6º Primaria y 1º de ESO	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. de Orientación y profesorado	Actas de reuniones
Continuar con las reuniones mensuales de profesionales de la orientación.	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. de Orientación y profesorado	Actas de reuniones

C.4.- SOBRE LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

C.4.1.- Mejorar el Proyecto de Plurilingüismo de francés y de inglés en todas sus dimensiones

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Aumentar cupo de plurilingüismo	3º trimestre	Equipo Directivo	Actas de reuniones
Coordinar a todos los departamentos de DNL	Todo el curso	Equipo Directivo, Dptos. De Inglés, de Francés y DNL	Actas de reuniones
Organizar charlas de información del programa	2º y 3º trimestre	Equipo Directivo	Actas de reuniones
Coordinar el programa con el CEIP San Isidro y con otros centros-PTEE	Todo el curso	Equipo Directivo, Dpto. de francés y DNL	Actas de reuniones
Organizar actividades de inmersión	Todo el curso	Equipo Directivo y Dptos. de idiomas	Actas de reuniones

C.4.2.- Afianzar la FP Dual en todos los ciclos de administración

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Actualizar la FP Dual en todos los cursos	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. de Administración	Actas de reuniones

C.4.3.- Revisar y actualizar todos los programas del centro

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Revisar la organización de todos los programas del centro acondicionándolos a su medio y funcionamiento correcto.	Todo el curso	Equipo Directivo, CCP y Claustro	Actas de reuniones
Diseñar estrategias de continuidad	Todo el curso y parte del siguiente	Equipo Directivo, Dpto. de FP, JCCM, SEPIE	Actas de reuniones

C.5.- SOBRE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

C.5.1.- Aumentar los recursos digitales y materiales

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Acondicionar equipos informáticos nuevos a través del plan de digitalización	Todo el curso	Equipo Directivo	Escritos a la JCCM
Demandar nuevos recursos y materiales para electricidad	Todo el curso	Equipo Directivo y Dpto. de Electricidad.	Actas de reuniones y escritos
Adquirir material para los diversos departamentos.	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones

En este sentido, y dando ya los primeros pasos hacia la elaboración del **Plan de Digitalización** de nuestro centro, nos proponemos objetivos y actuaciones específicos para este curso 22/23:

- Establecer unos criterios objetivos y prácticos para la adjudicación de materiales para el alumnado en situación de brecha digital. Para ello hemos elaborado un documento de petición argumentada del recurso que debe ser cumplimentado por los padres o tutores legales, en el que se detalla la necesidad concreta existente. Dicho documento será analizado por el Equipo

Directivo para decidir si se procede o no al préstamo del material informático. Serán criterios evaluables los siguientes:

- Haber estado en situación de brecha digital los cursos anteriores.
 - o Haber sufrido la rotura, pérdida o sustracción de materiales propios. (En este caso, el tiempo máximo de préstamo será un mes)
 - o Dificultades económicas
 - o Enfermedad de larga duración
 - o Cualquier otra situación excepcional que pueda surgir.
- Incentivas acciones formativas para que el profesorado vaya aumentando su competencia digital, siempre en colaboración con nuestro responsable de formación.
- Sabemos que, aproximadamente, un treinta por ciento de las familias no saben utilizar la plataforma Educamos CLM y muchas tampoco lo intentan, por lo que es algo que nos preocupa enormemente. Se llevarán a cabo diferentes iniciativas para ir reduciendo poco a poco ese porcentaje, explicando las pautas básicas de manejo en las reuniones de inicio de curso con los tutores y tutoras y dedicando una sesión específica a este tema abierta a todas las familias del centro interesadas.
- Introducir los recursos informáticos como metodologías habituales en las aulas, pero no desde un planteamiento expositivo, sino como un aprendizaje activo. En esta línea, se trabajará para proporcionar al profesorado un ordenador por alumno siempre que lo necesite, creando una especie de “aulas móviles”, organizándolas con la mayor eficacia posible.
- Colaboración con los dinamizadores digitales en todo aquello que esos profesionales nos demanden.

C.5.2.- Fomentar recursos de ahorro

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Aumentar sistema de luz LED e instalación de placas solares	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones
Revisar empresas suministradoras de electricidad, gasoil, telefonía e impresión	1º trimestre	Equipo Directivo	Actas de reuniones

C.5.3.- Mejorar las medidas de seguridad y protección del centro

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Revisar alarmas y cámaras	1º trimestre	Equipo Directivo	Actas de reuniones
Actualizar el plan de prevención	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones

C.5.4.- Acondicionar las medidas de adaptación para discapacitados dentro del decreto de inclusión

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Proporcionar materiales y accesos en aulas y otros espacios	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones
Revisar el ascensor del centro	Todo el curso	Equipo Directivo	Actas de reuniones

C.5.5.- Mejorar los espacios y los equipamientos del centro

Actuación	Calendario	Responsables	Procedimientos, realización, seguimiento y evaluación
Limpieza de enrejado de alcantarillas, cornisas y tejados	Cada trimestre	Secretario	Seguimientos de Secretaría
Poda y jardinería	Todo el curso	Secretario	Seguimientos de Secretaría
Eliminar y reciclar todo el material inservible	Julio-septiembre	Equipo Directivo	Escritos a la administración y seguimiento de secretaría
Diseño de agenda escolar	Julio-septiembre	Equipo Directivo y Dpto. Plástica	Seguimiento de secretaría
Digitalización del cuaderno de profesor	Julio-septiembre	Equipo Directivo	Seguimiento de secretaría
Pintado de aulas y talleres	Todo el curso	Equipo Directivo	Seguimiento de secretaría y persona de mantenimiento
Estanterías, mesas y sillas para aulas	Todo el curso	Equipo Directivo	Seguimiento de secretaría
Limpieza de tejado del gimnasio	Julio	Equipo Directivo	Seguimiento de secretaría
Traslados de materiales al almacén	Todo el curso	Equipo Directivo	Seguimiento de secretaría

D.- LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS

D.1.- PLAN DE FORMACIÓN

Como en cursos anteriores, en el programa de formación del IES Juan D'Opazo participa un gran número de profesores pues se necesita la implicación y la colaboración del claustro del centro para que puedan ser puestos en funcionamiento todos los proyectos o grupos de trabajo.

Nuestra propuesta de formación ha mantenido un carácter colaborativo, donde los docentes crean y comparten contenidos que tienen una aplicación directa en el aula durante el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos, fin primordial del proceso formativo.

La plataforma virtual del CRFP es el medio donde se articula la formación del profesorado y punto de encuentro de todos los que participan. La utilización de las nuevas tecnologías en el proceso formativo del profesor otorga un carácter innovador y le permite acceder a ella desde cualquier sitio y en cualquier momento, facilitando la formación permanente del profesorado.

El proyecto de formación de centro se concreta con la vía formativa tipo "grupo de trabajo colaborativo", priorizándose en el actual las actuaciones online. En esta modalidad formativa, el centro educativo se convierte en lugar de referencia e implica a todos los miembros del claustro, dando respuesta a las necesidades que se derivan del trabajo diario en el aula.

El profesor-coordinador de formación es Pablo del Hoyo (Tecnología).

El proceso de formación del curso 2022-23 se estructura en varios grupos de trabajo. Ver ANEXO I. Se van a realizar dos grupos de trabajo con los siguientes objetivos:

-Grupo Trabajo 1. Transformación digital docente en el IES Juan D'Opazo

- A) Conocer la plataforma educativa de CLM
- B) Realizar recursos educativos con los cuestionarios de Moodle.
- C) Realizar exámenes con un cuestionario en Moodle.
- D) Exportar e importar cuestionarios en Moodle
- E) Crear actividades educativas con paqueres SCORM con las aplicaciones Ardora y Edilim.
- F) Analizar ventajas e inconvenientes de los cuestionarios en el aula virtual Educamos

-Grupo Trabajo 2. El metacuaderno como herramienta educativa para el Plan de Lectura.

- A) Realizar un dossier con actividades que fomenten en el alumnado, a través de la lectura y la escritura, una actitud reflexiva y creativa.
- B) Potenciar el Plan lector para aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura.

D.2.- FORMACIÓN EUROPEA

Se parte de lo indicado en el proyecto europeo "Educación y Formación 2020" en el que la enseñanza-aprendizaje de las lenguas europeas se constituye como uno de los ejes vertebradores del sistema educativo actual. Nuestro centro participa en esta línea a través del programa plurilingüe de francés-inglés y el programa ERASMUS. Estas enseñanzas están cofinanciadas por el Fondo Social Europeo (FSE).

Durante el curso 2022-23 la asesora lingüística del programa es Ana Fernández-Espartero, profesora de francés, y Liana Navarrete Márquez, jefa de departamento de francés, y cinco profesores DNL. Se reúnen semanalmente los martes.



Profesores	DNL y Cursos	Nº Sesiones Semanales	Acreditación Lingüística	Nº Unidades Atendidas
Javier Díez Ramírez	2º AB y 4º BC Física y Química	6	C1	2
Isabel Arauzo	1º D y 3º C Biología	6	C1	2
Fátima Blanca	2º AB y 3º C Plástica	4	C1	2
Juan Antonio Ríos	1º D, 2º AB, 3º C y 4º BC Educación Física	8	B2	4

El curso 2022-23 será el quinto curso de desarrollo del programa de plurilingüismo en este centro, aunque anteriormente ya habíamos trabajado durante 13 cursos en un programa bilingüe de francés. Por ello, continuamos con algunos de los elementos que se han utilizado en cursos anteriores en cuanto a metodología, actividades complementarias y extracurriculares, criterios de evaluación y objetivos.

Se continúa trabajando preferentemente con alumnos procedentes del CP "San Isidro" de la localidad, que se encuentran inmersos en un programa lingüístico de francés, al ser el centro de referencia para proseguir estos alumnos las enseñanzas recibidas; y, este curso se han incluido algunos alumnos del CEIP Calatrava que fueron autorizados por las profesoras de francés de nuestro centro tras realizar una prueba de nivel. Se impartirán clases en francés en las asignaturas de: Biología y Educación Plástica; y, en inglés, la materia de Educación Física. A partir de 2º de ESO se siguen añadiendo alumnos no procedentes del CP San Isidro y que están interesados en participar en el programa.

En este programa participan 57 alumnos, y ya se insertó dentro del Programa de Transición entre etapas de Primaria y Secundaria (PTEE).

D.3.- FORMACIÓN EN TIC

Mediante la formación del profesorado en grupos de trabajo colaborativos se incrementará el uso de la plataforma EDUCAMOS, que se ha considerado prioritaria para impartir docencia online cuando esta no pueda ser presencial o para completarla.

Durante este curso la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha va a desarrollar el "Plan de Digitalización" dirigido al profesorado para valorar la competencia digital del mismo, diseñando itinerarios formativos específicos individuales y de centro. Para coordinar todo este proceso se ha creado la figura de los Dinamizadores Digitales que iniciarán su trabajo en los centros para este curso. Nuestro centro colaborará todo lo posible en ese sentido.

E.- CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL

E.1.- HORARIO DEL CENTRO

El período lectivo escolar del IES Juan D'Opazo se distribuye en seis periodos. Este horario se compone de 30 periodos semanales de 55 minutos cada uno. Las clases comienzan a las 8,30 horas y finalizan a las 14,30 horas. Además, disponemos un descanso de 30 minutos a continuación del tercer periodo lectivo. Los lunes por la tarde se imparten dos horas de francés por cada grupo del Programa Plurilingüe y también se desarrolla el programa de Lengua, Cultura y Civilización Rumana. Además, se desarrollan otras actividades vespertinas como Escuela de padres, reuniones, grupos de trabajo y actividades del AMPA.

Horario General	Hora de inicio	Hora de fin
1ª	8:30	9:25
2ª	9:25	10:20
3ª	10:20	11:15
Recreo	11:15	11:45
4ª	11:45	12:40
5ª	12:40	13:35
6ª	13:35	14:30

– Criterios para la elaboración de horarios

En el claustro del día 9 de septiembre de 2014, se aprobaron los siguientes criterios para la confección de los horarios y todavía están vigentes. Solo se ha variado el criterio referente al recreo, pasando de dos periodos a uno solo para evitar desplazamientos innecesarios de los alumnos y alumnas.

– Criterios para la elaboración del horario de los alumnos

- Los grupos de alumnos tendrán como máximo 6 periodos lectivos.
- Los periodos lectivos serán de 55 minutos.
- Cada tres periodos lectivos habrá un descanso de 30 minutos como mínimo.
- La distribución de áreas o materias de cada jornada se realizará atendiendo a razones pedagógicas.
- Se alternarán las sesiones durante la semana en las materias de dos o tres sesiones, excepto en los ciclos ya que muchas asignaturas funcionan por bloques.
- Las optativas deben organizarse de forma simultánea.

- Se fijarán las horas presenciales de tutoría.
- Criterios para la elaboración del horario de los profesores
 - Los miembros de un mismo Departamento coincidirán en la reunión semanal.
 - Los tutores de cada ciclo y de cada curso tendrán una reunión semanal con la Jefatura de Estudios y Orientadora.
 - Se aprovecharán al máximo las aulas de TIC y Althia (la fija y los dos móviles que acaban de entrar en funcionamiento).
 - Se establecerán las horas de guardia en función de las horas lectivas.
- Directrices propuestas por el Departamento de Orientación

Los criterios pedagógicos que se pueden proponer para la elaboración de los horarios de los alumnos pueden ser muy variados, pero al menos uno se debería tener en cuenta: el que las materias se distribuyan adecuadamente a lo largo de cada sesión diaria según la dificultad de cada una y el esfuerzo intelectual requerido.

Según los estudiosos de la fatiga escolar y sus efectos sobre el organismo de los estudiantes, en la primera hora de trabajo se deben poner materias de dificultad media, las horas intermedias son las que deben dedicarse a las materias que exigen mayor concentración de la atención y las últimas horas de la jornada escolar se emplearán en actividades más ligeras.

En general, se suele afirmar que las materias con mayor necesidad de concentración intelectual son: Matemáticas, Física y Química, Filosofía, Lenguas extranjeras y Lengua. Materias con menor necesidad serían: Dibujo y Música.

Tanto los criterios como las directrices se respetarán en la medida de lo posible ya que la propia organización de horarios complica el cumplimiento de todos los puntos.

E.2.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

Para estos elementos se han estudiado durante el mes de julio y septiembre por el Equipo Directivo: la ratio de los grupos, la elección de optativas, el número de repetidores, el número de ACNEE y ACNEAE, los informes de los colegios y de los equipos docentes en las evaluaciones, la opción de religión/valores éticos/no religión, el itinerario elegido, las materias troncales específicas, los informes médicos o psicológicos y la información de las familias.

El IES tiene a disposición de los alumnos y profesores una compleja y variada gama de materiales y recursos didácticos que procuramos que sean aprovechados convenientemente:

- Biblioteca del centro y de cada uno de los Departamentos Didácticos.
- Medios audiovisuales.
- Medios informáticos.
- Libros de texto y otros materiales impresos.
- Laboratorios.
- Talleres.

Todos ellos son de gran importancia en el proceso de enseñanza y aprendizaje en tanto que facilitan y hacen



operativa la intervención educativa. La determinación de materiales curriculares y recursos didácticos se lleva a cabo con la adecuada reflexión por los equipos docentes y los departamentos didácticos.

En cuanto a los espacios, estos se distribuyen adecuándose a las necesidades reales del centro y a su mejor aprovechamiento.

Grupos

Nivel	Nº Alumnos	Grupos	ACNEE/ACNEAE	PMAR/ DIV
1º ESO	87	4	9	
2º ESO	120	5	4	8
3º ESO	94	5	3	14
4º ESO	84	3	5	
1º CFGB	5	1		
2º FPB	5	1		
1º BC	22	1		
1º BHCS	27	1		
2º BC	16	1		
2º BHCS	26	1		
1º G.M. INST ELEC	7	1		
1º G. M. GEST. AD	12	1		
2º G. M. INST ELEC	6	1		
2º G. M. GEST. AD	12	1		
1º G. S. FI	17	1		
2º G. S. FI	17	1		
Totales:	557	29		

E.3.- RELACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE DEL CENTRO

Relación de tutores

1º A	Beatriz Rivas Alcocer
1º B	Rafael Susmozas de la Flor
1º C	Juan Antonio Ríos Gómez-Limón
1º D	Eva María Espejo Hueso
2º A	Santos Fernández Vázquez
2º B	Raquel Sánchez-Cambrero Campos
2º C	Nieves Madrid Rodríguez-Guzmán
2º D	María Luisa Pérez de los Reyes
2º PMAR	Pilar Herrera Camacho
3º A	Alberto Sánchez-Gil Antequera
3º B	Cristina Pastor Server
3º C	María Pilar Herrera Camacho
3º D	Almudena Saludador Olivas
3º DIV	José Domingo Pardo Molina
4º A	Susana Veiga Valiño
4º B	Ana López García-Mohedano

4º C	María de las Cruces González-Gallego Garzás
1º Bachillerato Humanidades	Héctor Gracia García
1º Bachillerato Ciencias	José Luis Espinosa Ruiz
2º Bachillerato Humanidades	José Luis Sánchez-Cano Vázquez de Ágredos
2º Bachillerato Ciencias	Jorge Luis García Bertrand
1º CFGB	Inmaculada Pérez Trujillo Victoria Millán Briñas
2º FPB	Francisco Javier Martín de Consuegra Castillo
1º G. Medio Instalaciones Eléctricas	Jesús Rodríguez Hernández
1º G. Medio Gestión Administrativa	Noemí Navarro Navarro
1º G. Superior Administración y Finanzas	Bosquet Durán, Andrés
2º G. Medio Instalaciones Eléctricas.	Miguel Ángel Moya Carabaño
2º G. Medio Gestión Administrativa	Núria López Ferrer
2º G. Superior Administración y Finanzas	Juan Francisco Jerez Morales

Relación Jefes de Departamento

Andrés Bosquet Durán	Administración
Fátima Blanca Arroyo	Plástica visual y audiovisual
Beatriz Rivas Álvarez	Biología y Geología
Héctor Gracia García	Educación Física
Jesús Rodríguez Hernández	Electricidad y Electrónica
Cruces Aldea Aguirre	Filosofía
José Luis Espinosa Ruiz	Física y Química
María Victoria Sobrino García	Formación y Orientación Laboral
Liana Navarrete Márquez	Francés
José Luis Sánchez Cano Vázquez de Ágredos	Geografía e Historia
Jesús Ángel Ávila Zamorano	Inglés
María Socorro Sánchez Izquierdo	Cultura clásica
Victoria Millán Briñas	Lengua Castellana y Literatura
José Manuel Patón Díaz	Matemáticas
Luis Pérez Duque	Música
Isabel Villalta Bellón	Orientación
Julia Muñoz Sánchez	Religión
Francisco Javier Sánchez Segura	Tecnología y Digitalización

E.4.- CALENDARIO DE CLAUSTROS Y EVALUACIONES

El Claustro se reunirá con carácter ordinario, de acuerdo con el calendario fijado en su primera sesión, durante los siguientes días:

- 2 de septiembre de 2022
- 8 de septiembre de 2022
- 27 de octubre de 2022
- 22 de diciembre de 2022
- 31 de marzo de 2023
- 30 de junio de 2023

Aparte de estas reuniones programadas, se convocarán los claustros de carácter extraordinario que se consideren necesarios.

CALENDARIO DE EVALUACIONES CURSO 2021/22

ACCIÓN	FECHA	GRUPOS	PUBLICACIÓN DE NOTAS
INICIAL	18-10-2022	1º ESO, 2º ESO y 1º CFGB	Informe desde tutoría
	19-10-2022	3º ESO, 4º ESO y 2º FPB	
PRIMERA	12-12-2022	1º ESO, 2º ESO y 1º CFGB	16-12-2022 EDUCAMOSCLM
	13-12-2022	3º ESO, 4º ESO y 2º FPB	
	16-12-2022	Bachilleratos y Ciclos	
1ª ORDINARIA (periodo extraordinario FCT)	20-12-2022	2º Ciclos de FP y 2º FPB	21-12-2022 EDUCAMOSCLM
RECUPERACIÓN 1ª EVALUACIÓN	07-02-2023	Todos	10-02-2023 EDUCAMOSCLM
SEGUNDA	13-03-2023	1º ESO, 2º ESO y 1º CFGB	17-03-2023 EDUCAMOSCLM
	14-03-2023	3º ESO, 4º ESO y 2º FPB	
	15-03-2023	Bachillerato y ciclos	
1ª ORDINARIA	09-03-2023	2º Ciclos FP	10-03-2023 EDUCAMOSCLM
	27-04-2023	2º FPB	28-04-2023 EDUCAMOSCLM
RECUPERACION 2ª EVALUACION	26-04-2023	Todos	27-04-2023 EDUCAMOSCLM
ORDINARIA Y PRIMERA ORDINARIA	17-05-2023	2º Bachilleratos	18-05-2023 EDUCAMOSCLM
	05-06-2023	1º CFGB	09-06-2023 EDUCAMOSCLM
	06-06-2023	1º Bachilleratos	09-06-2023 EDUCAMOSCLM
	07-06-2023	1º Ciclos FP	09-06-2023 EDUCAMOSCLM
ORDINARIA ESO	21-06-2023	1º ESO y 2º ESO	23-06-2023 EDUCAMOSCLM
	23-06-2023	3º ESO y 4º ESO	
EXTRAORDINARIA	15-06-2023	2º Bachilleratos	16-06-2023 EDUCAMOSCLM
	23-06-2023	1º Bachilleratos	26-06-2023 EDUCAMOSCLM
2ª ORDINARIA	20-06-2023	1º CFGB y 2º FPB	22-06-2023 EDUCAMOSCLM
	23-06-2023	1º y 2º Ciclos	24-06-2023 EDUCAMOSCLM

Para la evaluación extraordinaria, cada departamento organizará este proceso amoldándose al tipo de alumnado y a sus características, adaptándose a la legislación vigente, teniendo en cuenta los estándares o resultados de aprendizaje no superados y montando actividades de afianzamiento y de refuerzo según proceda; así como diseñando actividades y pruebas para recuperar lo no superado. En un principio, no habrá modificación de horarios ni agrupamientos flexibles como norma general; sin embargo, cada departamento podrá solicitar posibles agrupamientos flexibles y posibles modificaciones horarias de profesores si así lo estiman oportuno.

F.- PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

La relación de las ACE se inserta en un apartado de las PPDD de los departamentos didácticos.

G.- PRESUPUESTO DEL CENTRO. INFORME SOBRE REFORMAS

Nuestro centro IES Juan D´Opazo para este año 2022, mantiene la prórroga de los presupuestos que se aprobaron en la Ley 11/2020 de 28 de diciembre de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha; a su vez, aprobados en los Consejos Escolares de este año; siempre a la espera de la elaboración de los presupuestos del año siguiente según las orientaciones de la Unidad de Gestión Económica de Ciudad Real. Este año se han mantenido los libramientos en un importe de 11280,81 iguales a los del año 2021. Se han realizado libramientos extraordinarios para atenuar la situación del alza de los precios de la energía, suministros...etc y para modificar (según aparece reflejado en el Proyecto de Gestión de nuestro centro) la situación de los centros que deben derivar hacia la Eficiencia Energética. Estos libramientos más significativos han sido: Libramiento Extraordinario Obras RAM (Eficiencia energética) por importe de 10.000 euros; Libramiento Extraordinario Obras RAM (instalación de Placas fotovoltaicas para autoconsumo) por importe de 30.000 euros. Nuestro centro, además, ha recibido otro libramiento importante para poder acometer el montaje de un Aula de Emprendimiento (APE) por un valor de 5.000 euros.

La previsión de ingresos para el año 2023 sobre gastos de funcionamiento de los centros educativos de nuestra comunidad, con carácter estimativo deben aumentar a todos los efectos. Esta estimación depende en gran medida de la siguiente Ley de Presupuestos que debe contemplar el alza de los precios en la energía y los suministros que hemos expuesto antes.

Partiendo a 1 de enero de 2022 de un saldo inicial de 112.135,20 euros (ver cuenta de Gestión). Este saldo de partida para el inicio de este año 2022 refleja los libramientos que se han comentado anteriormente y que se realizaron a 31 de diciembre de 2021. Es un saldo de partida que viene condicionado porque los libramientos que se han comentado (Obras RAM (eficiencia energética), Obras RAM (instalación placas fotovoltaicas) ...etc. (Ver apuntes Cuenta de Gestión) tienen un carácter finalista y no se pueden dedicar a gastos de funcionamiento. Es cierto, que mejoraremos durante este año aspectos como la factura de luz, pero estaremos condicionados al aumento de precios de suministros de limpieza, mantenimiento...etc. que serán muy importantes de cara a la elaboración de los presupuestos del año siguiente 2023.

El Estado General Económico de nuestro Centro a día 21 de octubre de 2022 es el siguiente:

ESTADO DE SITUACIÓN:

Saldo inicial (funcionamiento operativo, concepto 229):	62.236,94 €
Saldo inicial:(distinto a funcionamiento operativo):	33.776,55 €
Saldo inicial (recursos otras Administraciones):	16.121,71 €

Total Saldo Inicial: 112.135,20 €

Ingresos (funcionamiento operativo, concepto 229):	40.969,87 €
Ingresos (distinto a funcionamiento operativo):	12.295,33 €
Ingresos (recursos de otras Administraciones):	860 €

Total Ingresos: **54.125,20 €**

Gastos (funcionamiento operativo, concepto 229):	65.656,13 €
Gastos (distinto a funcionamiento operativo):	12.034,04 €
Gastos (recursos de otras Administraciones):	20.961,70 €

Total Gastos: **98.651,85 €**

Saldo final (funcionamiento operativo, concepto 229):	37.550,68 €
Saldo final (distinto a funcionamiento operativo):	34.037,86 €
Recursos otras Administraciones:	-3.979,99 €

(los recursos de Otras Administraciones en negativo, debido a la espera del cierre del Proyecto Erasmus+ y del ingreso del 20% restante si valoran el Proyecto como favorable por parte del SEPIE)

TOTAL SALDO FINAL: **67.608,55 €**

De esta manera, el IES Juan D'Opazo para el año 2022 mantiene un presupuesto que debe adaptarse a los ingresos que hemos referido con anterioridad en la cuenta de gestión, partiendo a principios de año de un saldo inicial total de 62.236,94 euros. Las cuentas de gestión de nuestro centro arrojan a día de hoy un balance positivo para afrontar el año 2023, siempre con reserva; ya que con las previsiones de gasto que hemos comentado antes y siempre condicionados con el alza de precios que estamos experimentando en la actualidad. Ante esta situación, es muy **IMPORTANTE** que nuestro centro elabore unos presupuestos conservadores para que el funcionamiento operativo no se vea afectado.

INGRESOS Y GASTOS POR PROGRAMAS Y CUENTAS

SALDO INICIAL: 112.135,20 euros.

422B Educación Secundaria, F. P. y Régimen Especial

INGRESOS

- 101	Recursos de la Consejería de Educación (229)	
destinado a gastos de funcionamiento operativo del centro:		40.238,64 €
- 102	Otros recursos (prestación de servicios):	731,23 €

GASTOS

- 201	Reparación y Conservación de los edificios:	5.686,95 €
- 202	Reparación y Conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje:	1.583,70 €
- 204	Reparación y Conservación de mobiliario y enseres:	864,99 €
- 205	Reparación y Conservación de equipos informáticos:	642,82 €
- 206	Material de oficina:	3.235,76 €
- 207	Adquisición de mobiliario y equipo escolar:	5.068,64 €
- 208	Suministros:	36.292,92 €
	20801 Agua: 952,63 €	
	20802 Electricidad: 12.511,33 €	
	20803 Combustible: 16.564,62 €	
	20805 Vestuario: 127,64 €	

20806 Material de limpieza: 3026,30 €
20807 Material de actividades docentes: 2.214,16 €
20808 Otros suministros: 896,24 €

-	209	Comunicaciones:	1.730,08 €
-	211	Primas seguros:	2.318,43 €
		21101 Seguros de edificios: 1.646,57 €	
		21103 Seguros de otros riesgos: 671,86 €	
-	212	Gastos diversos:	1.616,62 €
		21202 Actividades culturales, complementarias y extraescolares: 118,07 €	
		21204 Otros gastos diversos: 1498,55 €	
-	213	Trabajos realizados por otras empresas: 6.615,22 €	
		21302 Contratos de seguridad en edificios: 1.546,95 €	
		21303 Contratos de mantenimiento del centro: 1.483,11 €	
		21305 Servicios contratados de carácter informático: 496,04 €	
		21306 Otros servicios contratados: 3.089,12 €	

423A Promoción Educativa

INGRESOS

105 Recursos Consejería de Educación <> (229): 2.295,53 €
10507 Concepto 487: 2.295,53 €

457A Infraestructura, Fomento y Apoyo al Deportes

GASTOS

214 Pagos por Conceptos <> (229): 1.357,96 €

Expuestos todos los datos anteriores, debemos reseñar que este año 2022 (tal como quedó reflejado en la PGA el año 2021), la Unidad de Técnica de la Delegación de Ciudad Real, ha procedido a la ejecución de la reforma integral de todos los perfiles de aluminio (ventanales exteriores) de nuestro centro en el Edificio Principal. Esta reforma se ha ejecutado según presupuesto a cargo de la Delegación Provincial de Ciudad Real y su unidad económica. Esta reforma mejorará el confort climático del centro y con ello el ahorro de energía.

H.- PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

Este plan se diseña partiendo de la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Este proceso se diversifica en cuatro ámbitos y diversas dimensiones que establecen el plan de evaluación interna de los IES. En este curso 2022-23 se continuará la labor iniciada en los años anteriores.

PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CENTRO					
	DIMENSIÓN	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23
I.- Proceso de Enseñanza y Aprendizaje.	Condiciones materiales, personales y funcionales	x			x
	Desarrollo del currículo				
	Programaciones didácticas	x	x	x	x
	Plan de inclusión educativa	x			x
	Plan de acción tutorial y POAP	x			x
	Resultados escolares	x	x	x	x
II.- La Organización y Funcionamiento	Los documentos programáticos del Centro	x			x
	Funcionamiento	x	x	x	x
	Proceso de toma de decisiones, clima de relación y convivencia	x	x	x	x
III.- El Centro Educativo y su Entorno.	Condiciones del entorno	x			x
	Relaciones con otras instituciones	x			x
	Actividades extracurriculares y complementarias-ACE	x	x	x	x
IV.- El Centro y los Procesos de Cambio e Innovación.	Planes de evaluación, formación e innovación	x	x	x	x

H.1.- INDICADORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN. PROCEDIMIENTOS QUE SE VAN A UTILIZAR Y RESPONSABLES

- Continuamos con los mismos indicadores y criterios de evaluación de la Orden de 6 de marzo de 2003 que regula la evaluación de los centros educativos.
- El marco de análisis de la evaluación interna sigue siendo la CCP en coordinación con los departamentos didácticos.

- En cuanto a la evaluación externa, compete a la Inspección educativa llevar a cabo las revisiones y los estudios pertinentes.
- La evaluación se llevará a cabo mediante procedimientos y técnicas diversificadas compatibles con el desarrollo de la práctica docente y organizativa.
- Obtener una información descriptiva y contrastada de la realidad que pruebe las opiniones y valoraciones de los diferentes componentes de la comunidad educativa.
- Realizar análisis y valoraciones compartidas que favorezcan una toma de decisiones consensuada.

FASES Y CALENDARIO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	
FASES	CALENDARIO
I.- Elaboración del Plan de Evaluación incluyéndolo en la PGA	Antes de finalizar el primer trimestre, previa presentación en la CCP y en el Consejo Escolar
II.- Constitución de las Comisiones de la CCP encargadas de la evaluación de cada uno de los ámbitos	En las CCP noviembre
III.- Proceso de recogida de datos y análisis de los mismos	A lo largo del curso
IV.- Elaboración del informe final incluyéndolo en la Memoria final de curso	Antes del 30 de junio, previa presentación en la CCP, en el Claustro y en el Consejo Escolar

I.- SE ADJUNTAN A MODO DE ANEXOS

1. Programación de los Departamento Didácticos y del Departamento de Orientación.
2. Proyecto de Gestión
3. Proyecto de Formación
4. Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro NCOF
5. Plan de Lectura
6. Plan de Igualdad y Convivencia
7. Plan de Mejora
8. Atención a repetidores y a alumnado con asignaturas pendientes

En Daimiel, a 20 de octubre de 2022



Fdo: Lourdes González de la Higuera Montarroso.