



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2022-23

CEPA "MIGUEL DE CERVANTES".

13004641. Daimiel

ÍNDICE INTERACTIVO

1. INTRODUCCIÓN.
 - 1.1 Conclusiones de la Memoria del año anterior.
 - 1.2 Aspectos relevantes a desarrollar durante este curso.

2. OBJETIVOS GENERALES FIJADOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2022/23.
 - 2.1 Los procesos de enseñanza y aprendizaje (incluidos los procesos de Orientación y las medidas de Atención a la diversidad).
 - 2.2 La organización de la participación y la convivencia en el Centro.
 - 2.3 Las actuaciones y coordinación con otros Centros, Servicios e instituciones.
 - 2.4 Los planes y programas institucionales de formación.

3. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.
 - 3.1 En los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - 3.2 En la organización de la participación y la convivencia en el Centro.
 - 3.3 En las actuaciones y coordinación con otros Centros, Servicios e instituciones.
 - 3.4 En los planes y programas institucionales de formación.

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

5. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS.
 - 5.1 Oferta Formativa del Centro y de sus aulas.
 - 5.2 Horario General del Centro de Adultos Miguel de Cervantes.
 - 5.3 Horario del alumnado.
 - 5.4 Criterios para efectuar los horarios.
 - 5.5 Criterios para la organización y distribución de los espacios.

6. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

7. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE 2022.

8. INFORME SOBRE REFORMAS, ACONDICIONAMIENTO Y MEJORAS.

9. PLAN DE EVALUACIÓN DEL CENTRO.

10. ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Conclusiones de la memoria del año anterior

Todos los años en la Memoria de fin de curso recogemos las actuaciones, valoraciones y propuestas de mejora en relación a la consecución de los objetivos que nos marcábamos a principios de curso. Los objetivos estaban estructurados a través de cinco ejes centrales: procesos de enseñanza y aprendizaje (incluidos los procesos de Orientación y las medidas de atención a la diversidad); organización de la participación y la convivencia; coordinación con otros Centros, Servicios e Instituciones; y los planes y programas institucionales, incluidas las actuaciones de formación didáctica, pedagógica y científica. **Analizando las propuestas de mejora de la Memoria 2021/22** realizadas al analizar los objetivos marcados, destacamos las siguientes:

- Intentar incluir horas complementarias de apoyo y refuerzo y reagrupar al alumnado con niveles curriculares similares para trabajar con más eficacia los conocimientos instrumentales.

- Intentar detectar con la mayor agilidad posible los problemas o dificultades que puedan presentar algunos alumnos/as y que se deriven al departamento de orientación.

- Incrementar la formación de alumnos y profesores para estar mejor preparados y optimizar las nuevas tecnologías.

- Promover en todo el profesorado que trabaja por primera vez en educación de adultos una actitud de apoyo y motivación hacia el alumnado.

- Impartir un Taller de Educación Emocional y hábitos saludables.

- Incrementar la opinión del alumnado para la elección de los libros de lectura.

El próximo curso se tendrá en cuenta a través del Plan Lector.

- Dar más visibilidad a nuestro Centro educativo. Los seminarios, las Jornadas y las charlas que se abren a todo el alumnado, además de a otras organizaciones locales y a los ciudadanos en general, es una de las mejores formas para darnos a conocer entre la población.

La valoración de los objetivos que nos marcábamos, en general, fue positiva, señalando la intención de continuar con la misma línea de trabajo en muchas de las actuaciones analizadas para el próximo curso escolar.

Con respecto a los aspectos organizativos de carácter general, el centro permaneció abierto cinco días a la semana, desde las ocho de la mañana hasta las diez de la noche, favoreciéndose así que los alumnos pudiesen hacer las gestiones de secretaría también por la mañana y que el Equipo Directivo pudiese tener un contacto más fluido con la Administración educativa. El horario lectivo fue de diez a catorce horas por las mañanas y de cuatro a diez de la noche, organizándolo siempre en función de la demanda de la población de la zona e intentando adaptarlo a las circunstancias personales y laborales del alumnado. El problema con el espacio en algunas aulas a principio de curso debido al gran número de alumnos asistentes y la falta de persianas en todas las ventanas que tienen orientación sur, así como el enlucido de una de las paredes traseras del Centro, la necesidad de cerrar la puerta de entrada al salón de actos, las humedades en algunas aulas y el deterioro en las placas de la fachada, también quedaban recogidos en la Memoria Anual.

En lo referente al presupuesto, comenzábamos el curso a fecha 1/09/2021 con un saldo positivo de 9294 € y lo terminamos con un saldo también positivo de 5.881'79 €. Los ingresos los obtuvimos principalmente de la Consejería de Educación y Ciencias, ascendieron a 30.056'82 € y los gastos a 33.037'05 €. El saldo final con el que cerramos el curso a fecha de 30/06/2022 fue de 11419 €.

Hacíamos un análisis de los resultados escolares del alumnado, comenzando por el del alumnado que componía cada unidad y módulo (con número de matriculados, rango de edad, asistencia, etc., con los aspectos positivos y negativos y las propuestas de mejora) de todas y cada una de las enseñanzas que se impartieron, para pasar a analizar los resultados por cuatrimestres del número de matriculados, no presentados, suspensos y aprobados en cada una de las evaluaciones, tanto en ESPA y ESPAD, enseñanza modular, idiomas y no regladas.

Referente al análisis de las actividades extracurriculares, se pudieron realizar las siguientes:

- Exposición contra la violencia de género.
- Exposición de la mujer en la Ciencia.

- Conmemoración del Día del Libro: presentación del libro “La noche que nació de la tormenta”.
- Concurso literario.
- Edición del primer número de la revista escolar.
- Concurso de diseño de tazas con el tema “Contra los abusos sexuales”.

1.2. Aspectos relevantes a desarrollar durante el curso.

a) Garantía Juvenil.

Impartición de los siguientes módulos vinculados al Grado Medio de “Farmacia y Parafarmacia” para alumnos mayores de 18 años y menores de 30:

- Dispensación y venta de productos
- Dispensación de productos parafarmaceuticos.
- Operaciones básicas de laboratorio.

b) Enseñanzas no formales.

Ampliamos la oferta de los programas no formales para adaptarnos a la demanda y necesidades de formación de la población de nuestra zona educativa, contando con una gran variedad de cursos, entre los que se encuentran los relacionados con idiomas (Inglés, Francés, Italiano, Alemán y taller de conversación en Inglés), informática (Ofimática Básica, Ofimática Avanzada, Internet y Nuevas Tecnologías, taller de Fotografía Digital, taller de competencias digitales en ofimática, edición de video y tratamiento de imágenes), Cultura General de Castilla-La Mancha y, Taller de búsqueda activa de empleo y Taller hábitos saludables y educación emocional.

c) Enseñanza de idiomas.

La enseñanza de idiomas forma parte fundamental de nuestro Centro. Los idiomas pueden ser una herramienta clave para el desarrollo personal y profesional. Ofertamos los niveles de inglés A1, A2, B1 y B2. Los cuatro niveles son enseñanzas oficiales, como Centro Tutorial de la Escuela Oficial de Idiomas de Ciudad Real. Los niveles A1 y A2 son cursos presenciales, y B1 y B2-1 son cursos semipresenciales, pertenecientes al programa That’s English.

También este año volveremos a impartir el curso de Francés Iniciación, además del taller de Italiano. Como novedad, impartiremos la enseñanza no formal

de Alemán, que hace unos años se impartió en nuestro Centro con muy buena acogida.

d) Enseñanza modular.

Este año impartimos el CFGM “Atención a personas en situación de dependencia”, que ya venimos impartiendo desde hace años, y que sigue teniendo una importante aceptación y demanda.

Ofertamos los siguientes módulos:

- Organización a la atención a las personas en situación de dependencia.
- Atención y apoyo psicosocial.
- Apoyo a la comunicación.
- Teleasistencia.

Además, a través de un taller de “Apoyo a la formación conducente a titulación”, prepararemos al alumnado para los exámenes por pruebas libres de los módulos:

- Destrezas Sociales
- Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.

e) Aula Mentor.

Aula Mentor es un sistema de formación abierta, libre y a través de Internet promovido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España. No es un sistema gratuito de formación, pero su reducido coste lo hace accesible a la mayor parte de la población, la matrícula está abierta durante todo el año (excepto agosto) y la duración del curso es variable según la dedicación y experiencia previa del alumno. Entre sus objetivos está proporcionar una alternativa en materia de formación a la población adulta que no tiene oportunidad de asistir a la oferta presencial y cuyo ritmo de aprendizaje y/o dedicación requiere un sistema totalmente flexible no sujeto ni a horarios ni a plazos de ningún tipo e informar a todas las personas interesadas de la gran variedad de cursos y del proceso que deben realizar para matricularse y realizarel curso elegido.

Es muy importante por tanto que el alumno conozca los detalles del curso

(contenidos, manuales, número de actividades obligatorias, fechas de examen, datos de acceso, etc.); la administradora del Aula Mentor es la persona que puede proporcionarle toda esta información. Durante este curso la profesora encargada del Aula Mentor es Esther Villar Ruiz de la Hermosa.

Al finalizar el curso escolar se realizará una valoración sobre el funcionamiento del Aula Mentor, reflejándola en la memoria de final de curso, además de incluir la valoración y opinión de los alumnos que hayan realizado algún curso.

f) Acceso a la Universidad.

En Acceso a la Universidad, se impartirán las asignaturas de Matemáticas, Hª de España, Geografía, Lengua y Comentario de texto e inglés.

2. OBJETIVOS GENERALES FIJADOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2022/23**2.1. Los procesos de enseñanza y aprendizaje****EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

1. Contribuir a dar respuesta a las inquietudes y demandas de la población adulta, para seguir formándose y ampliar sus conocimientos, con el objetivo de que adquieran las herramientas adecuadas para enfrentarse a la vida laboral, académica y personal.
2. Adecuar y actualizar las programaciones de los departamentos y equipos didácticos, teniendo como base el nuevo currículo de Educación de Adultos.
3. Adaptar objetivos y contenidos a las necesidades específicas de cada grupo.
4. Fomentar un grado suficiente de autoestima como medio de estímulo y motivación para ayudar a la formación integral del alumno y como medio de conseguir más eficazmente la adquisición de las competencias.

EN LA ORIENTACIÓN Y LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1. Colaborar con el profesorado en identificar barreras para seguir el currículo o participar en las actividades y desarrollar todo el potencial de aprendizaje, teniendo en cuenta la diversidad de las personas y complejidad social mediante la implantación de las oportunas medidas y creación de entornos educativos en el marco de un sistema inclusivo.
2. Favorecer los procesos de madurez personal, social y profesional, facilitando la toma de decisiones ante los diferentes itinerarios que al alumnado se le plantean a largo de su vida, bien sean escolares, laborales o profesionales.
3. Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente del centro y aulas, así como colaborar en la revisión, desarrollo y evaluación de los distintos planes del centro.
4. Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación, como elementos que redundan en una mejora de la calidad educativa.

5. Procurar que los estudios no tengan solo un objetivo finalista de titulación, sino que además tengan un carácter propedéutico que prepare y anime al alumnado para abordar nuevas enseñanzas de rango superior o complementario, que les pueden abrir nuevas expectativas para su incorporación o promoción en el mundo laboral.
6. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa y el entorno.

EN LA PREVENCIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN EN EL ABSENTISMO ESCOLAR

1. Favorecer la continuidad y regularidad de la escolarización previniendo la aparición del absentismo.
2. Realizar un control, seguimiento y evaluación del absentismo, indagando en las causas del mismo y adoptando las intervenciones necesarias para corregirlo.
3. Implicar a toda la comunidad educativa en la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.

2.2. La organización de la participación y la convivencia

1. Favorecer iniciativas que faciliten la participación activa en la comunidad.
2. Desarrollar el juicio crítico para conseguir la capacidad de enjuiciamiento.
3. Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia enseñando al alumno a ser persona y a convivir.
4. Hacer partícipe al alumnado en la comunidad educativa mediante la elección de delegado, la participación en el consejo escolar y potenciar la relación tutor- alumno y alumno-tutor.

2.3. Las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones

1. Asegurar mediante los procedimientos y cauces oportunos la coherencia y la continuidad de la práctica educativa mediante la coordinación con otros centros educativos y otras instituciones u organismos.
2. Mejorar la coordinación con otras instituciones de nuestro entorno, informando a nuestros alumnos de los servicios que ofrecen.
3. Fomentar la colaboración con los Municipios a través del Consejo Escolar Municipal

2.4. Planes y Programas Institucionales de formación y cuantos otros desarrolle el Centro

Evaluación Interna:

1. Proporcionar al centro docente elementos que les permitan profundizar en el conocimiento y reflexionar sobre la propia acción, para poder abordar, de forma coherente, todas aquellas decisiones que les permitan dar una respuesta de calidad en cada uno de sus ámbitos de actuación.
2. Poner a disposición de la Administración educativa una información suficiente, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa llevada a cabo en los centros docentes, para poder introducir los reajustes necesarios de cara a mejorar la calidad del sistema educativo.

3. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

3.1. EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

OBJETIVO 1: Contribuir a dar respuesta a las inquietudes y demandas de la población adulta, para seguir formándose y ampliar sus conocimientos, con el objetivo de que adquieran las herramientas adecuadas para enfrentarse a la vida laboral, académica y personal.

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Aprendizaje de los conocimientos instrumentales básicos que serán la base para adquirir el resto de aprendizajes.	Fichas de trabajo, lecturas, producciones escritas, resolución de problemas relacionados con la experiencia cotidiana.	Diariamente	Profesores de las diferentes enseñanzas.	Evaluación continua.
Participación activa en debates o coloquios para tomar confianza en sí mismo, consolidar conocimientos e incrementar su autoestima.	Reforzando su autoestima a través de comentarios positivos del profesor, animando a la participación.	Diariamente	Tutores y profesorado	Evaluación continua.

Partiendo de los conocimientos previos del alumnado (aprendizaje significativo).	Realización de una evaluación inicial en cada uno de los ámbitos y módulos.	Por bloques de contenido	Equipo docente	Al inicio de cada cuatrimestre.
Aprovechamiento de la experiencia del alumnado y de la realidad circundante para el planteamiento de problemas y actividades de matemáticas, física...	Partir de situaciones reales y comunes al alumnado	Diariamente	Equipo docente	Evaluación continua.
Metodología que favorezca la indagación y el aprendizaje por descubrimiento para potenciar y reforzar el aprendizaje autónomo de todo el alumnado del centro.	Inclusión del profesorado en cursos de formación en innovación educativa para poder utilizar los distintos recursos en la práctica educativa	A lo largo del curso académico	Equipo docente	Al finalizar el curso, evaluar y reflejar en la memoria
Conocimiento y desarrollo de distintas técnicas de estudio en los diferentes cursos y tipos de enseñanza, como instrumentos que mejore su rendimiento académico.	La orientadora programa sesiones sobre técnicas de estudio con el alumnado de las diferentes enseñanzas en Daimiel y el resto de Aulas. Al alumnado se le entrega un documento con una serie de pautas y orientaciones sobre atención, memoria,	Al principio de cada cuatrimestre	Orientadora, tutores, equipo docente.	Resultados escolares en evaluaciones intermedias y finales
	comprensión, subrayado, esquemas, resúmenes...			
Orientación al alumnado sobre la opción educativa más adecuada según sus circunstancias personales.	A través de una prueba de valoración inicial del alumno (VIA), especialmente en aquellos casos que no presentan certificación académica	Al inicio de cada uno de los cursos y/o cuatrimestres	Profesores y orientadora	Anual

Fomentar el aprendizaje y la formación a distancia a través del Programa de formación Aula Mentor.	Animar a nuestro alumnado, publicitar y contactar con empresas para dar a conocer los cursos de Aula Mentor	Durante todo el curso académico.	Orientadora	Final de curso e incorporar los resultados en la Memoria Anual.
Potenciación del uso de las TIC dentro del aula (aunque con la limitación de recursos con los que contamos)	Formación del profesorado en la Plataforma Educamos CLM y otras plataformas, además de introducir al alumnado en el uso de estas plataformas.	Durante todo el curso.	Profesorado	Al final de curso, a la hora de realizar la Memoria Anual.
Renovación gradual y periódica de los equipos en el aula de Informática.	Contar con recursos económicos suficientes para poder llevarlo a cabo.	En el momento en el que las condiciones económicas lo permita.	El Equipo Directivo	Al final de curso, a la hora de realizar la Memoria Anual.
Mejorar la competencia digital del profesorado y alumnado	Seguir las instrucciones de la Administración para mejorar la competencia digital a través del Plan de Digitalización del Centro.	A lo largo del curso	Equipo directivo	Durante todo el curso, siguiendo el calendario de trabajo que nos marquen desde la Administración educativa.

OBJETIVO 2: Adecuar y actualizar las programaciones de los departamentos y equipos didácticos, teniendo como base el nuevo currículo de Educación de Adultos.

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Mejora de la coordinación entre el profesorado que imparte el mismo nivel y/o módulo.	Mediante reuniones de coordinación, no sólo de departamento sino también de Equipos Didácticos y Departamento de Orientación (alumnado con más dificultades)	Durante todo el curso, siendo preceptiva una reunión por cada trimestre.	Jefes de Departamento con el asesoramiento de la orientadora y la coordinación del Jefe de Estudios.	Al final de curso, a la hora de realizar la Memoria Anual.

Revisión de los contenidos mínimos, criterios de evaluación y los criterios de calificación.	Mediante reuniones de coordinación de los departamentos y los Equipos Didácticos y dejando constancia en las programaciones de los diferentes escenarios en los que podemos trabajar estos contenidos.	Primer trimestre	Jefes de Departamento con el asesoramiento de la orientadora y la coordinación del Jefe de Estudios.	Al final de cada una de las evaluaciones.
Puesta en común y análisis de las pruebas escritas que se aplican en el control del rendimiento del alumnado	Mediante reuniones de coordinación de los departamentos y los Equipos Didácticos.	Todo el curso, con especial atención al comienzo de cada uno de los dos cuatrimestres.	Jefes de Departamento y la coordinación del Jefe de Estudios.	Al final de cada cuatrimestre, después de conocer los resultados académicos del alumnado.
Realizar un análisis de los resultados obtenidos por el alumnado, consensuando los acuerdos para mejorar los resultados.	Análisis pormenorizado después de las sesiones de evaluación, recogiendo en acta las conclusiones, así como los acuerdos a los que se han llegado para	Después de las evaluaciones intermedias, ordinarias y extraordinarias.	El Equipo didáctico, el Jefe de Estudios y la orientadora.	Al final de curso, a la hora de elaborar la Memoria y analizar los resultados globales del curso.
	mejorar los resultados.			
Analizar la propia práctica docente.	Análisis de los resultados obtenidos con el alumnado y reflexión sobre la propia práctica docente, valorando también si se atiende a lo programado al comienzo de curso. Propuestas de mejoras que se recogerán en la Memoria	Durante todo el curso	Cada profesor a nivel personal, el Jefe de Estudios y la orientadora.	Después de cada una de las evaluaciones y al final de curso.
OBJETIVO 3: Adaptar objetivos y contenidos a las necesidades específicas de cada grupo.				
ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Desarrollar repertorio de actividades complementarias al temario oficial, graduadas y diversificadas.	Actividades elaboradas por los departamentos y en reuniones del Equipo Docente	Al principio de cada cuatrimestre	Jefes de Departamento y Equipo Docente	Al principio de cada cuatrimestre

Entrevistas personales escritas y orales para el conocimiento del grupo.	Análisis y revisión de las entrevistas	Durante el primer mes de cada cuatrimestre	Tutores, equipo docente y orientadora	A principio de cada cuatrimestre
Realización de evaluaciones iniciales	Partir de los conocimientos previos del alumnado para enlazarlos con los contenidos mínimos de cada ámbito y módulo	Al principio de curso	Departamentos didácticos asesorados por la orientadora	Tras los resultados de la evaluación inicial
Adaptar la programación de los diversos ámbitos de conocimiento a las características de	Realización de VIA y evaluación inicial por parte del profesorado y de la orientadora de los diversos ámbitos	Al principio de curso de cada cuatrimestre.	Departamentos didácticos y Departamento de Orientación	Al final de curso de cada cuatrimestre.

los alumnos: objetivos básicos, contenidos mínimos, metodología, estrategias didácticas, instrumentos de evaluación y criterios de evaluación.	de conocimiento. Análisis posterior de la prueba y elaboración de medidas de mejora para la programación didáctica y de aula.			
Presentación de distintas actividades para los distintos estilos y ritmos de aprendizaje, relacionadas con su entorno más inmediato, de refuerzo y ampliación, en el aula y en la Web.	Se reforzarán y trabajarán los contenidos en los que los alumnos tengan más dificultades a lo largo del cuatrimestre	Durante todo el curso en las sesiones de clase.	Profesores, jefatura de estudios y orientadora	Resultados escolares después de cada bloque de contenidos
Elaboración de resúmenes y esquemas con PowerPoint, mapas conceptuales,...	Elaboración por los profesores de aula en colaboración con el alumnado.	Al final de cada módulo	Equipo docente	Al final del cuatrimestre

OBJETIVO 4: Fomentar un grado suficiente de autoestima como medio de estímulo y motivación para ayudar a la formación integral del alumno y como medio de conseguir más eficazmente la adquisición de las competencias.

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Valoración por parte del profesorado del esfuerzo diario del alumnado.	Participación en clase, observación de cuadernos, tareas,...	Durante todo el curso	Valoración por parte del profesorado del esfuerzo diario del alumnado.	Participación en clase, observación de cuadernos, tareas,...
Introducción en los textos de las experiencias vitales del alumnado.	Conocer sus vivencias y utilizarlas como recurso motivador en el momento de elaborar y plantear las actividades.	Durante todo el curso	Profesorado	Al final del cuatrimestre
Entrevistas individuales y colectivas de apoyo y motivación. Tutorías individuales.	El profesor tiene que estar disponible y cercano con el alumno	Durante todo el curso	Profesorado y Orientadora	Al final del cuatrimestre
Desarrollo de la competencia social y ciudadana y de autonomía e iniciativa personal y emocional.	A través de actividades que favorezcan la integración en grupo, el desarrollo de la autoestima y las habilidades sociales	Durante todo el curso	Profesorado y Orientadora	Al final del cuatrimestre/año
Presentación e información sobre el Departamento de Orientación.	Dar a conocer la existencia de este recurso, sus funciones y sobre qué aspectos pueden solicitar orientación y apoyo.	Al comienzo de cada curso/cuatrimestre	Profesorado y Orientadora	Al final del cuatrimestre/año

EN LA ORIENTACIÓN Y LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

OBJETIVO 1: Colaborar con el profesorado en identificar barreras para seguir el currículo o participar en las actividades y desarrollar todo el potencial de aprendizaje, teniendo en cuenta la diversidad de las personas y complejidad social mediante la implantación de las oportunas medidas y creación de entornos educativos en el marco de un sistema inclusivo.

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<p>Asesoramiento sobre medidas de inclusión educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Seguimiento individualizado y ajuste metodológico. . Refuerzos y apoyo en contenidos curriculares. . Estrategias organizativas: Desdoble de competencias básicas. . Apoyo a alumnado con desconocimiento del castellano. 	<p>A través de reuniones de coordinación con tutores, en las sesiones de evaluación o cuando se realice la demanda, tanto por el profesorado como por el alumnado.</p>	<p>Al inicio de curso, se estudiará cuáles son las necesidades y dificultades teniendo en cuenta la memoria del curso anterior y a lo largo del curso académico se intentará asesorar y dar respuesta a las demandas que se vayan realizando, poniendo en práctica las medidas que se estimen oportunas.</p>	<p>Departamentos didácticos, Orientadora, C.C.P y Equipo directivo</p>	<p>A lo largo de todo el curso, quedando reflejado los resultados en la Memoria al finalizar el curso escolar.</p>
<p>Asesorar, participar y colaborar en el proceso evaluador que lleve a cabo el profesorado y en las decisiones de promoción.</p>	<p>Participando en la sesiones de evaluación de los distintos grupos de alumnos.</p>	<p>En las distintas evaluaciones: inicial, intermedia, ordinaria y extraordinaria.</p>	<p>Orientadora y equipo educativo</p>	<p>A través de las actas de las sesiones de evaluación, en las que se reflejarán las actuaciones y decisiones acordadas.</p>
<p>Detección de dificultades del alumnado, e identificación de las barreras para desarrollar todo el potencial de aprendizaje.</p>	<p>Toma de decisiones en equipo sobre las medidas que se consideren facilitadoras del proceso de enseñanza y aprendizaje.</p>	<p>A lo largo de todo el curso académico, aprovechar reuniones de coordinación, evaluaciones...</p>	<p>Equipo docente, tutor, orientadora</p>	<p>A lo largo de todo el curso escolar.</p>

OBJETIVO 2. Favorecer los procesos de madurez personal, social y profesional, facilitando la toma de decisiones ante los diferentes itinerarios que al alumnado se le plantean a largo de su vida, bien sean escolares, laborales o profesionales.

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Diseño, planificación y aplicación de actividades que faciliten al alumnado el conocimiento de sí mismo, intereses, capacidades y aptitudes.	Se realizará a través de la acción tutorial y con atención individualizada o en grupo. A través de actividades de autoconocimiento, cuestionarios de intereses y prueba de aptitudes, entrevistas...	A demanda, a lo largo del curso.	Departamentos didácticos, Orientadora.	A lo largo de todo el curso
Facilitar la toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.	A través de sesiones informativas colectivas, individuales, a través de internet, presencial y telefónicamente En Daimiel y las Aulas	Al finalizar 4º ESPA/ESPAD, Ciclos Formativos.	Orientadora y tutor	A lo largo de ambos cuatrimestres Incidiendo en 4º ESPA/D
Asesoramiento y orientación en la búsqueda de empleo	A través de la atención individual y colectiva, además de la impartición del taller de búsqueda de empleo.	Durante todo el curso	Orientadora	Al final del cuatrimestre
Elaborar el Consejo Orientador sobre el futuro educativo y profesional del alumnado.	Recogida de información sobre la situación personal, intereses, competencias y aptitudes y su adecuación a las expectativas del alumnado.	Al finalizar los ESPA/D.	Orientadora y Equipo docente	Al finalizar el curso académico de 4º ESPA/D de cada cuatrimestre.

OBJETIVO 3: Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente del centro y aulas, así como colaborar en la revisión, desarrollo y evaluación de los distintos planes del centro.

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Asesoramiento al equipo directivo sobre la organización del centro, así como en la elaboración y modificación de documentos.	A través del trabajo cooperativo con los diferentes implicados.	Durante todo el curso	Orientadora y Equipo directivo	A lo largo de todo el curso
Asesoramiento sobre la elaboración de las programaciones didácticas y programaciones de aula.	Mediante reuniones de coordinación con los departamentos didácticos y CCP.	A principio de curso	Departamentos didácticos, Departamento de Orientación y CCP	A lo largo del mes de octubre y febrero y durante todo el curso.
Asesoramiento sobre actualizaciones del Proyecto Educativo, elaboración de la PGA y la Memoria.	Reuniones en CCP, Claustro y con Equipo directivo.	Inicio y finalización del curso académico.	Orientadora y Equipo Directivo.	Final de curso

			Claustro.	
Intervención y asesoramiento sobre aspectos psicopedagógicos en determinados planes o programas del Centro.	Reuniones de coordinación e intervención directa	Todo el curso	Departamentos, Equipo Directivo, Orientadora.	A lo largo del curso.

OBJETIVO 4: Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación, como elementos que redunden en una mejora de la calidad educativa.

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Participación, coordinación y asesoramiento en las actividades de formación.	A través de reuniones con tutores y departamentos didácticos. A través del correo electrónico, grupo de whatsapp y Teams.	A lo largo de todo el curso	Carlos Trujillo, responsable del Plan de Digitalización del Centro.	Al final del curso

OBJETIVO 5: Procurar que los estudios no tengan solo un objetivo finalista de titulación, sino que además tengan un carácter propedéutico que prepare y anime al alumnado para abordar nuevas enseñanzas de rango superior o complementario, que les pueden abrir nuevas expectativas para su incorporación o promoción en el mundo laboral.

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Orientación de forma contextualizada sobre la oferta formativa de la zona.	Entrevistas individuales, reuniones colectivas, Power Point, entrega de dossiers...	Durante todo el curso a todas las enseñanzas que se imparten.	Orientadora y Equipo directivo	A lo largo de todo el curso
Facilitar la incorporación al mundo laboral y/o su desarrollo y promoción profesional.	Información sobre diferentes opciones formativas e instrumentos de búsqueda de empleo como elaboración de curriculum y utilización de las redes sociales.	Durante todo el curso a todas las enseñanzas que se imparten.	Orientadora	A lo largo de todo el curso

Desarrollar el pensamiento emprendedor y creativo.	Implementando actividades que desarrollen el espíritu emprendedor: como crear una empresa, técnicas de creatividad, toma de decisiones...	Durante todo el curso a todas las enseñanzas que se imparten.	Tutores y orientadora	Al final del cuatrimestre/curso
Orientar sobre las posibilidades de inserción laboral de acuerdo a las características personales.	Implementando actividades que desarrollen técnicas de búsqueda de empleo, autoconocimiento, elaboración de currículum, etc.	Durante todo el curso a todas las enseñanzas que se imparten.	Orientadora y tutores.	Al final del cuatrimestre/curso
Informar de la oferta de formación profesional y características del mercado de trabajo.	Charlas grupales y entrevistas individuales al finalizar las enseñanzas de ESPA/D	Durante todo el curso a todas las enseñanzas que se imparten.	Orientadora	Final de curso
Informar sobre las posibilidades de inserción y participación sociocomunitaria y cultural.	Contactando con instituciones socio-culturales de la zona y de ocio y tiempo libre	A demanda y cuando se consideren de interés para el alumnado	Orientadora	Final de curso
Entrevistas individuales con el alumnado que lo solicite.	Citación a través del tutor, correo electrónico o telefónicamente.	A demanda	Orientadora	A lo largo del curso.
Asistencia técnica para realizar la solicitud de admisión en Ciclos Formativos y acceso a la universidad.	Orientaciones sobre fechas y procedimientos	Periodos de matriculación	Equipo directivo y Orientadora	Al finalizar el curso.

OBJETIVO 6: Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa y el entorno.

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Desarrollar un protocolo de acogida de los nuevos alumnos en cada cuatrimestre.	A través de reuniones de CCP, departamentos.	Se desarrollará a lo largo del curso escolar.	Equipo directivo y orientadora	Al finalizar el curso

Asesoramiento sobre normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.	A través de reuniones con los diferentes implicados.	A demanda	Equipo Directivo y Orientadora	Al principio de curso
Fomento de la participación del alumnado en la vida del Centro y la comunidad educativa.	Animar a participar en las distintas actividades que se desarrollan en el centro, como intercambio de libros, salidas, excursiones, etc.	Según las fechas de las actividades programadas	Equipo Directivo y Equipo docente	A lo largo del curso.
Participar activamente en claustro, CCP, reuniones equipo docente.	Dar opciones, asesorar, mostrar punto de vista	Durante todo el curso	Orientadora, Equipo directivo y Equipo docente	A lo largo de todo el curso

EN LA PREVENCIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN EN EL ABSENTISMO ESCOLAR

OBJETIVO 1: Favorecer la continuidad y regularidad de la escolarización previniendo la aparición del absentismo.

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Sensibilización de la obligatoriedad de asistir a clase en las enseñanzas presenciales y de la importancia de hacerlo a	Análisis en el aula de las normas de clase y de las obligaciones del alumnado en cada uno de los tipos de enseñanzas.	En la reunión informativa y cuando el profesor estime conveniente	Tutores y Equipo didáctico	Cuatrimestral
las enseñanzas a distancia.	Concienciación de la importancia de la asistencia a las reuniones colectivas e individuales en ESPAD.			

OBJETIVO 2: Realizar un control, seguimiento y evaluación del absentismo, indagando en las causas del mismo y adoptando las intervenciones necesarias para corregirlo.

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Llevar un control diario del alumnado asistente en cada uno de los distintos ámbitos o módulos de los cursos presenciales. Conocer las causas de abandono o irregularidad en la asistencia a las enseñanzas de ESPAD y ciclos formativos.	Pasar lista, teniendo especial cuidado con los menores de 18 años.	Todos los días	Equipo didáctico	Mensual

OBJETIVO 3: Implicar a toda la comunidad educativa en la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Motivar desde el Claustro a todo el profesorado para que se implique en este aspecto. Dar a conocer las medidas de prevención y los datos de abandono escolar al Consejo Escolar.	Reuniones de Claustro y CCP. Elaboración de informes para el Consejo Escolar. Asistencia y participación en la comisión de absentismo de la localidad.	Trimestralmente, cuando realizamos las reuniones de coordinación.	Equipo Directivo, Orientadora, Claustro	Bimestral o trimestral
Coordinación con los Servicios Sociales y traspaso de información de aquellos alumnos que adquieren el compromiso de asistencia.	Control de la asistencia por parte del profesorado.	Control de la asistencia: diario de reuniones de coordinación trimestrales.	Profesorado, Orientadora, Técnico de Servicios Sociales.	Final de curso.

3.2 EN LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

OBJETIVO 1: Favorecer iniciativas que faciliten la participación activa en la comunidad.

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Elección del delegado de clase	En el aula con voto secreto	Al principio de curso	Tutores	Sesión de evaluación inicial.
Celebración de los días conmemorativos que se realicen en torno al día del libro, de la mujer, de la Paz o de aquellos que se organicen en el Centro	Organización de actividades complementarias o de aula desde los Departamentos Didácticos	Las fechas señaladas	Departamentos didácticos y orientadora	Fin de curso/cuatrimestre
Participación en las actividades extraescolares que se desarrollan en el Centro, como salidas educativas, concursos y fiestas de fin de curso.	Organización de actividades complementarias desde los Departamentos Didácticos	Las fechas señaladas	Equipo directivo, responsable de actividades extraescolares, profesores	Fin de curso/cuatrimestre

OBJETIVO 2. Desarrollar el juicio crítico para conseguir la capacidad de enjuiciamiento

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACION
-------------	---------------	-----------------	--------------	--------------------------

Lectura de prensa escrita y realización de resúmenes.	Actividades en clase	Durante todo el curso	Profesores	Fin de curso / cuatrimestre
Elaboración de redacciones opinando sobre temas de actualidad.	Actividades en clase	Durante todo el curso	Profesores	Fin de curso / cuatrimestre
Desarrollo de las Competencias social y ciudadana, conocimiento e interacción con el mundo físico y la competencia emocional.	A través de actividades que favorezcan la integración en grupo, el desarrollo de la autoestima, las habilidades sociales, de la educación para la salud, TICs, toma de decisiones, educación para el ocio y tiempo libre, etc., implementados de forma transversal a través de las diferentes áreas de conocimiento.	A lo largo de todo el curso	Tutores/as, orientadora, coordinados por la jefatura de estudios y Departamentos didácticos	Al final de curso
Debates en clase para desarrollar el juicio crítico y la opinión personal del alumnado, respetando también la opinión de los otros.	Organización de actividades como mesas redondas, charlas informativas...en	A lo largo de todo el curso	Tutores/as, orientadora, coordinados por la jefatura de estudios y	Al final de curso
	donde participen agentes externos a la escuela (centro de la mujer, centro salud...)		Departamentos didácticos	
Actividades donde una misma noticia es tratada por distintos medios.	Analizar las diferencias de un medio a otro y opinar acerca de ello.	A lo largo del curso	Profesores	Al final del curso

OBJETIVO 3: Fomentar en el alumnado una actitud de respeto y tolerancia enseñando al alumno a ser persona y a convivir.

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Elaboración de las normas de aula.	Con el tutor	Primera clase	Tutor y alumnos	Durante todo el curso
Revisión de las normas de centro.	NCOF	Según evaluación interna	Equipo directivo y orientadora	Memoria
Actividades grupales de presentación y conocimiento del grupo.	Actividades en clase	Al principio de curso	Profesores	Fin de curso/cuatrimestre
Actitud de respeto hacia el alumnado.	Observación al profesorado en el trato al alumnado.	Durante todo el curso	Profesorado	Fin de curso/cuatrimestre
Desarrollo de las CC.BB. social y ciudadana y autonomía e iniciativa personal.	Actividades en clase	Durante todo el curso	Profesores	Fin de curso/cuatrimestre

OBJETIVO 4: Hacer partícipe al alumnado en la comunidad educativa mediante la elección de delegado, la participación en el consejo escolar y potenciar la relación tutor- alumno y alumno-tutor

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACION
Reconocimiento de la importancia del tutor como mediador GRUPO-CENTRO	Dar a conocer al alumnado las funciones del tutor	A principio de curso	Tutor y profesorado	Final del cuatrimestre
Reconocimiento de la importancia del delegado como mediador GRUPO-Equipo docente.	Dar a conocer al alumnado las funciones del delegado	A principio de curso	Tutor y profesorado	Final del cuatrimestre
Valorar su opinión tanto en la clase como en el consejo escolar.	Dar respuesta a sus demandas, necesidades	A lo largo de todo el curso	Profesores, Consejo escolar	Final del cuatrimestre
Participación del alumno en la elección de libros de lectura, temas de redacciones	Recoger propuestas del alumnado	A lo largo de todo el curso	Profesorado	Final del curso

3.3 EN LAS ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

OBJETIVO 1: Asegurar mediante los procedimientos y cauces oportunos la coherencia y la continuidad de la práctica educativa mediante la coordinación con otros centros educativos y otras instituciones u organismos.

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Coordinación con los orientadores de la localidad de Daimiel, Almagro, Bolaños y Villarrubia de los Ojos.	A través de reuniones (mensualmente en Daimiel), llamadas telefónicas, correo web y Taller de Orientación de zona.	A lo largo de todo el curso y de forma mensual en el Taller de Orientación.	Departamento de Orientación.	Mensualmente Al final de curso
Coordinación con la EOI de Ciudad Real para las enseñanzas de B1 y B2,	Visitas, llamadas telefónicas, correos electrónicos e intercambio de información con la EOI	A lo largo de todo el curso, pero de forma especial al comienzo del mismo.	Profesores de inglés	Al finalizar el curso.
Coordinación con los IES de procedencia del alumnado con dificultades para seguir el currículo, participar en actividades o presentar un comportamiento adecuado.	Recoger información sobre dificultades, NCC, orientaciones o pautas de actuación, metodología...etc para adaptar el proceso de enseñanza aprendizaje a sus características.	Al inicio de curso o cuando se realice la demanda de información por parte del profesorado.	Equipo docente y orientadora.	Al finalizar el curso.

Coordinación con la Oficina de Empleo sobre convocatorias de competencias clave, programa ACREDITA, certificados de profesionalidad, convalidaciones...	Reuniones de coordinación, llamadas telefónicas, correo electrónico...	A lo largo de todo el curso.	Orientadora del centro	Al finalizar el curso
Coordinación con Servicios Sociales, en el seguimiento y escolarización de alumnado en riesgo de exclusión social	Charlas sobre la oferta formativa del centro, en las que se les anima a matricularse en las diferentes enseñanzas. Intercambios de información, telefónicamente, correo electrónico o reuniones presenciales.	A demanda del alumnado, del profesorado y de la orientadora.	Equipo docente y orientadora	Al finalizar el curso
Coordinación con otras instituciones: Ayuntamiento, Centro de la mujer, servicios culturales deportivos o de ocio.	Coordinación con el responsable de Empleo del Ayuntamiento y del centro de la mujer: participación en actividades	A lo largo de todo el curso	Orientadora y equipo docente	A lo largo del curso.

OBJETIVO 2. Mejorar la coordinación con otras instituciones de nuestro entorno, informando a nuestros alumnos de los servicios que ofrecen.

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Visitas frecuentes al principio de cada cuatrimestre al centro social y la casa de la cultura para conocer la oferta de actividades culturales: conferencias, charlas de autores y escritores y poder ofrecerlas a nuestros alumnos.	Control, recepción y distribución de las comunicaciones de la casa de cultura	Durante todo el curso	Jefe de estudios	En la Memoria
Coordinación con la oficina de empleo programa ACREDITA, Plan de garantía juvenil, competencias clave o matriculación en las diferentes enseñanzas.	Orientación, asesoramiento, coordinación, derivación y seguimiento de alumnado.	Según resolución. A demanda.	Orientadora	Final de curso

Participación de profesores y alumnos en actos conmemorativos que celebra el Ayuntamiento.	Asistencia a los actos que nos permita nuestro horario	Cuando el acto se produzca	Equipo directivo, Profesorado	En la memoria
Coordinación directa con los responsables de la Universidad Popular de Almagro	Contacto telefónico, email, reuniones...	Durante todo el curso	Equipo directivo, Profesorado de aulas	Fin de curso
Información de cursos, certificados de profesionalidad y oferta educativa y laboral en general	Exponer la información recogida en el tablón de anuncios. Tutorías y charlas informativas.	Durante todo el curso	Departamento de Orientación	Al final del curso, al elaborar la Memoria Anual.
Difusión de la oferta educativa de nuestro Centro.	Correos electrónicos y charlas a organismos e instituciones de la localidad de Daimiel y resto de aulas que lo soliciten	A lo largo del curso	Departamento de orientación	A final de curso
OBJETIVO 3. Fomentar la colaboración con los Municipios a través del Consejo Escolar Municipal				
ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Asistencia a las reuniones del Consejo escolar municipal de Daimiel	Reuniones	Según convocatoria	Representante del Centro	En las reuniones de Claustro

3.4 PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES

Evaluación Interna

OBJETIVO 1. Proporcionar al centro docente elementos que les permitan profundizar en el conocimiento y reflexionar sobre la propia acción, para poder abordar, de forma coherente, todas aquellas decisiones que les permitan dar una respuesta de calidad en cada uno de sus ámbitos de actuación.

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Desarrollo del Plan de Evaluación Interna según la estructura que se especifica más tarde.	Mediante cuestionarios, entrevistas, puestas en común...a través de las reuniones de CCP	A lo largo del curso, en las reuniones planificadas de CCP y reuniones de Departamento	Equipo Directivo, Orientadora, claustro y alumnado	Al final de curso

<p>Desarrollar el Plan de Evaluación. Estructurábamos el trabajo en cuatro cursos, marcando los ámbitos y aspectos que analizaríamos en cada curso. Más tarde explicaremos el plan de trabajo para el presente curso escolar.</p>	<p>A través de las reuniones de CCP y de los Departamentos</p>	<p>Cada cuatrimestre se revisará una parte del Plan de evaluación y al finalizar el curso se expondrá un resumen en la Memoria</p>	<p>Equipo directivo y Orientadora</p>	<p>Al final de curso</p>
<p>Dar a conocer convocatorias de innovación y desarrollo, como Erasmus, Auxiliares de conversación, Leemos CLM.</p>	<p>A través de las reuniones de CCP y claustros</p>	<p>Siempre que se convoquen reuniones de coordinación o se tenga conocimiento de alguna convocatoria.</p>	<p>Equipo directivo</p>	<p>Al final del curso</p>

OBJETIVO 2. Poner a disposición de la Administración educativa una información suficiente, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa llevada a cabo en los centros docentes, para poder introducir los reajustes necesarios de cara a mejorar la calidad del sistema educativo.

ACTUACIONES	PRODEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<p>Elaborar y poner en práctica el Plan de Mejora, el Plan Lector, el Plan de Igualdad, el Plan de Convivencia y el Plan de Digitalización de Centro, informando sobre los mismos a la Administración educativa y haciendo un análisis y evaluación que quedará recogida en la Memoria final.</p>	<p>A través de la coordinación del Equipo Directivo con los distintos implicados en los Planes, en CCP y en los Departamentos Didácticos.</p>	<p>Elaboración antes del 31 de octubre, seguimiento a lo largo del curso a través de CCP y evaluación y propuestas de mejora al finalizar el curso.</p>	<p>Equipo Directivo. Responsables de los distintos planes, miembros de la CCP.</p>	<p>Información en Claustro de los distintos planes, aprobación en CCP y Consejo Escolar, seguimiento en reuniones de Departamento y CCP y propuestas de mejora en Memoria de fin de curso.</p>

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

La calidad de la educación de un centro educativo ha de ir en consonancia con la calidad de su profesorado. De ahí la prioridad que este centro otorga al fortalecimiento de la profesión docente a través de la formación permanente para responder a las exigencias del alumnado y por extensión a la sociedad del conocimiento del siglo XXI. La formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado.

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, en el artículo 4, en el apartado f) expone como principios rectores del sistema educativo la profesionalización docente, el desarrollo personal y profesional del profesorado y la calidad de su formación inicial y permanente, y en su apartado i) la mejora permanente del sistema educativo mediante la formación, la innovación y la evaluación de todos los elementos que lo integran. También en su artículo 20. Apartado 2, sobre el reconocimiento al profesorado; expresa que se potenciará el desarrollo de medidas de profesionalización docente como la formación permanente, la innovación y la investigación educativas dirigidas a la mejora y actualización de la competencia profesional.

La elaboración del Plan de Formación está consensuada por el centro educativo en función de nuestra realidad y circunstancias, atendiendo a ciertos criterios generales que propician y facilitan los procesos de elaboración del mismo. Una de las finalidades que persigue es la mejora o el cambio de la cultura profesional, intentando dar soluciones a situaciones problemáticas detectadas en el centro y en todo lo relacionado con la práctica docente, así como el tratamiento y aprovechamiento de las TICs y plataformas que permitan impartir clases online, algo que está en auge desde hace ya años y a lo que hemos sido al fin capaces de “abrir los ojos” y descubrir su eficacia en el transcurso de la pandemia del COVID-19 como una metodología válida como se está demostrando en tantas y tantas enseñanzas denominadas e-learning. Concretando en las enseñanzas que se imparten en los centros de educación de adultos, en las que las situaciones de los alumnos/as son tan dispares y las ausencias son habituales, el apoyo de las TIC para impartir clases es algo fundamental y necesario.

1) Antecedentes formativos del Centro.

La formación que en nuestro Centro ha predominado hasta ahora ha sido la formación a nivel individual o realizando grupos de trabajo por medio de la plataforma del Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP).

En este curso 2022-23 se imparten algunas enseñanzas de ESPA y ESPAD por la mañana (iniciativa que comenzó hace cinco años). De todas formas, la mayor parte del profesorado mantiene su horario vespertino, con lo que ello supone una mayor dificultad a la hora de poder acceder a toda la oferta formativa que ofrece la plataforma del centro de profesores, ya que es mucho mayor por la tarde que por la mañana. No obstante, somos conscientes de que la oferta y demanda en horario de mañana ha ido

2) Análisis del contexto actual del centro con respecto a las líneas prioritarias definidas en el Plan Regional de Formación.

Nuestro centro tiene una gran complejidad debido a las distintas enseñanzas ofertadas: Adquisición y refuerzo de las Competencias Básicas Nivel I y II, ESPA y ESPAD, Enseñanza Modular de Grado Medio (“Atención de personas en situación de dependencia”), de Acceso a la Universidad, enseñanza presencial de Inglés Básico A1 y A2, enseñanzas de inglés en la modalidad de *That's English* (B1.1, B1.2, y B2.1), enseñanza presencial de iniciación al inglés como programa no formal (Almagro, Bolaños y Villarrubia), enseñanza presencial de francés como programa no formal así como un taller de lengua italiana a nivel de conversación. Además, este curso se iniciará enseñanza presencial como programa no formal de alemán.

A destacar también Informática (Ofimática básica y avanzada, Internet y Nuevas Tecnologías, como novedad este año dos talleres: Edición de Vídeos y de Fotografía Digital) y español para extranjeros.

Debido a esta cantidad de enseñanzas tenemos variedad de profesores y hacerlos coincidir en diferentes proyectos de centro es una tarea difícil, como también lo es el hecho de simplemente coincidir en un mismo centro y día impartiendo clase, así como turno (mañana o tarde), puesto que cada uno tiene horarios, objetivos y expectativas formativas distintas para el presente año. Además, a esta situación se une la dispersión del centro de Daimiel (centro de cabecera) en otras localidades cercanas: Almagro, Bolaños y Villarrubia de los Ojos.

Dado que las actuaciones de formación persiguen la mejora de la calidad de la educación y de la práctica docente, es imprescindible, previamente a la realización de esta propuesta de formación para el presente curso, que se detecten algunas necesidades en nuestro Centro a través de un sondeo; por ello se ha elaborado una respuesta formativa contextualizada para las necesidades planteadas.

El proceso de detección de necesidades formativas y de elaboración de posibles nuevas actuaciones formativas, así como el poder darle respuesta a las mismas, se contempla con una perspectiva temporal de medio plazo, ya que contamos con profesorado nuevo y dichas necesidades irán apareciendo a lo largo de nuestro proceso de enseñanza en el presente curso, por lo que se irá desarrollando un itinerario formativo adecuado a la situación según necesidad. El proceso que se seguirá será informar, mediante una reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro, del proceso de detección de necesidades y del reajuste del actual Plan de Formación del Profesorado.

Asimismo, durante el presente curso seguimos inmersos en el Plan de Digitalización que conlleva la formación digital a nivel B1, por lo que la mayoría del personal docente de nuestro centro va a realizar el Módulo B y C a lo largo del año escolar habiendo elegido este

curso la modalidad online con la que podemos trabajar a nuestro ritmo y coordinarnos para poner en común la elaboración de las tareas pertinentes de dichos módulos de la formación digital.

3) Descripción de los diferentes procesos formativos que se van a emprender

Durante el curso 2022-23 y debido a las características anteriormente señaladas sobre las distintas necesidades del Claustro, apostamos, de nuevo, por la formación a distancia e individual que nos ofrece la plataforma del Centro Regional de Formación del Profesorado. Para ello, el equipo directivo y el responsable de Formación del centro informarán por correo electrónico y en el tablón de anuncios de la sala de profesores, con regularidad, al resto del profesorado acerca de la oferta formativa de cursos, seminarios o grupos de trabajo que se vayan ofertando destacando aquella oferta que tenga especial interés en educación de personas adultas. De este modo, favoreceremos los intereses particulares de cada profesor, al mismo tiempo que se flexibiliza el tiempo dedicado a cada curso al ser de modalidad a distancia.

A lo largo del curso, se podrá ver la opción de realizar algún otro seminario, curso o grupo de trabajo en el centro a nivel presencial-online en un campo de interés general en el que se necesite formación como por ejemplo el uso de aulas virtuales de EducamosCLM para las diferentes enseñanzas impartidas en nuestro centro en las cuales profesores y alumnos puedan concurrir con los materiales y tareas propias de dichas enseñanzas desde cualquier lugar.

Se comenzará con el plan de digitalización en el Centro según el calendario que nos vayan marcando desde la Administración Educativa. Se proseguirá con el Plan de Digitalización en el Centro según el calendario que nos han marcado desde la Administración Educativa. Por otro lado, tanto la formación a distancia como la presencial que se realice durante este curso, quedará debidamente recogida en la memoria final.

4) Otras consideraciones o propuestas de mejora

Como ya se ha comentado anteriormente, la mayoría del profesorado sigue teniendo horario lectivo vespertino y/o nocturno. Esto no facilita el poder realizar acciones formativas con oferta amplia en la plataforma.

Contamos en el CEPA Miguel de Cervantes de Daimiel con una gran carencia de dotación informática, lo que impide al claustro de profesores disponer de equipos informáticos que les permitan realizar las labores y tareas digitales necesarias en cuanto a formación y desarrollo de la práctica docente se refiere.

Somos conscientes de que cada año el centro regional amplía más la oferta formativa matutina. De todas formas, seguimos sin considerarla lo suficientemente variada para cubrir las necesidades y expectativas del claustro de este centro, ya que para la realización de cursos/seminarios/grupo de trabajo aún es necesario aunar a la gran mayoría del claustro, con lo que con lo mencionado anteriormente de horarios se hace imposible agrupar a tanto

5. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS

5.1. Oferta Formativa del Centro y de sus aulas.

Centro de cabecera en Daimiel

a) Enseñanzas conducentes a titulación:

- Educación Secundaria para personas adultas (1º Cuatrimestre):

* 3º ESPA (Presencial) -horario de mañana-

* 1º, 2º, 3º, 4º ESPAD (Distancia) -1º en horario de mañana y tarde-

- Educación Secundaria para personas adultas (2º Cuatrimestre):

*4º ESPA (Presencial) -horario de mañana-

*1º, 2º, 3º y 4º ESPAD (Distancia) -2º en horario de mañana y tarde-

- Nivel básico de las enseñanzas profesionales de inglés:

* A1 (1º curso nivel básico de inglés).

* A2 (2º curso nivel básico de ingles).

- Inglés Nivel Intermedio (B1). A distancia con el programa THAT´S ENGLISH.

- Inglés Nivel Avanzado (B2). A distancia con el programa THAT´S ENGLISH.

- Ciclo formativo de Grado Medio “Atención a personas en situación de dependencia”.

- Atención y apoyo psicosocial.
- Apoyo a la comunicación.
- Teleasistencia.
- Organización de la atención a personas en situación de dependencia.
- Taller de preparación de pruebas libres para los módulos de “Destrezas sociales” y “Características y necesidades de las personas en situación de dependencia”.

b) Programas no formales y talleres:

❖ Cursos relacionados con el ámbito de la información y la Comunicación:

* Informática Básica.

- * Informática avanzada.
- * Internet.
- * Nuevas tecnologías
- * Taller fotografía Digital.
- * Taller competencias digitales en Ofimática, Edición de Vídeos y tratamiento de imágenes.
- * Francés Iniciación.
- * Alemán.
- * Taller de italiano.
- * Taller de conversación de inglés.
- ❖ Cursos relacionados con el ámbito de la Ampliación Cultural y desarrollo personal:
 - * Adquisición y refuerzo de competencias básicas I.
 - * Adquisición y refuerzo de competencias básicas II.
 - * Castellano para extranjeros.
 - * Cultura General de Castilla La Mancha.
 - * Taller de hábitos saludables y educación emocional.
- ❖ Acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
- ❖ Taller de búsqueda activa de empleo.

Aula de Almagro

a) Enseñanzas conducentes a titulación:

- Educación Secundaria para personas adultas (1º Cuatrimestre):
 - * 1º, 3º ESPAD (Distancia).
- Educación Secundaria para personas adultas (2º Cuatrimestre):
 - * 2º, 4º ESPAD (Distancia).

b) Programas no formales:

- Cursos relacionados con el ámbito de la Ampliación Cultural:
 - * Adquisición y refuerzo de competencias básicas I y II.

* Inglés de Iniciación II y III.

* Taller de Conversación en Inglés.

- Acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

- Cursos del Aula Mentor.

*

Aula de Bolaños

a) Enseñanzas conducentes a titulación:

- Educación Secundaria para personas adultas (1º Cuatrimestre):

* 1º, 3º ESPAD (Distancia).

- Educación Secundaria para personas adultas (2º Cuatrimestre):

* 2º, 4º ESPAD (Distancia)

b) Programas no formales:

- Cursos relacionados con el ámbito de la Ampliación Cultural:

* Adquisición y refuerzo de competencias básicas I y II.

* Inglés de Iniciación III.

* Taller de Conversación en inglés.

* Taller de castellano para extranjeros.

* Cursos del Aula Mentor.

Aula de Villarrubia de los Ojos

a) Enseñanzas conducentes a titulación:

- Educación Secundaria para personas adultas (1º Cuatrimestre):

* 1º, 3º ESPAD (Distancia).

- Educación Secundaria para personas adultas (2º Cuatrimestre):

* 2º, 4º ESPAD (Distancia).

b) Programas no formales:

- Cursos relacionados con el ámbito de la Ampliación Cultural:

* Adquisición y refuerzo de competencias básicas I y II.

* Inglés de Iniciación I y II.

* Cultura General de Castilla La-Mancha.

* Taller de Italiano.

* Cursos del Aula Mentor.

5.2. Horario General del Centro

El Centro de Educación de Adultos “Miguel de Cervantes” está compuesto por el Centro Cabecera, situado en la localidad de Daimiel, y por tres Aulas (Almagro, Bolaños y Villarrubia de los Ojos).

Este año el Centro de Cabecera va a permanecer abierto de lunes a viernes de nueve de la mañana a diez de la noche, impartándose actividades lectivas, administrativas, de secretaría y de orientación a lo largo de todo este tiempo.

Las Aulas siguen teniendo abiertas sus puertas en la franja horaria comprendida entre las cuatro de la tarde y las diez de la noche, empezando la jornada lectiva a las cinco con los cursos de Adquisición y Consolidación de competencias básicas e inglés (taller e inicial) y terminándola con la ESPAD. Los viernes se imparten clases en horario de mañana en el Aula de Villarrubia y en las Aulas de Almagro y Bolaños las instalaciones permanecen cerradas dicho día.

Criterios para elaborar estos horarios

❖ Demanda del alumnado.

Este es el primer criterio a considerar a la hora de elaborar los horarios. El problema que se nos presenta con el mismo es el de la diversidad y pluralidad de preferencias por parte de los alumnos. Aunque sigue siendo la franja de siete a diez de la noche la más solicitada, también existe una demanda significativa, aunque variable, para los cursos de la mañana, y no faltan los que prefieren las primeras horas de la tarde (sobre todo para enseñanzas no formales). En consecuencia, los horarios han quedado fijados para intentar dar respuesta a estas circunstancias y demandas, concentrándose la mayor carga horaria en la tarde-noche, pero atendiendo también las demás franjas

❖ Horarios de gestión de otras entidades

La mayoría de las gestiones administrativas en las que puede estar implicado el Centro se realizan por la mañana. La inclusión de un horario lectivo en estas horas nos permite ampliar el tiempo dedicado en esta franja a las tareas administrativas.

❖ Disponibilidad del profesorado

En función del número de profesores hay que adaptar el horario de las distintas enseñanzas, teniendo en cuenta además que tenemos un horario que abarca desde las nueve de la mañana a las diez de la noche, lo que condiciona fuertemente la elaboración de los horarios individuales.

❖ Otros condicionantes

Como la necesidad de un número determinado de alumnos para formar un grupo.

5.3. Horario del alumnado y del profesorado

- [Horario del profesorado y unidades](#)

5.4. Criterios para efectuar los horarios

Los criterios para la elaboración de horarios, aprobados en la reunión de claustro del 23 de septiembre, han sido, al igual que otros años, las características de los alumnos, las de las propias enseñanzas y los recursos personales y materiales del Centro.

En horario de mañana tenemos un curso de ESPAD: 1º y uno de ESPA: 3º, que serán 2º ESPAD y 4º ESPA en el próximo cuatrimestre. También impartimos cinco cursos de Informática. De esa forma racionalizamos la oferta del Centro ampliándola a personas que no pueden asistir sólo por las tardes.

Durante este curso también se impartirá el ciclo formativo de “Farmacia y Parafarmacia” dentro del Plan de Garantía Juvenil en horario de mañana, al ser un alumnado joven y desempleado nos manifestaron durante el curso pasado la preferencia por este horario.

En el horario de tarde las primeras clases que se imparten son las de los cursos no formales de Adquisición y refuerzo de Competencias Básicas I y II, además de las no formales de Francés. En el Centro Cabecera, las Competencias Básicas I se impartían,

en años pasados, en el Centro de Mayores de la localidad, sito en la plaza M^a Cristina, pero hace un par de cursos se trasladaron a las aulas de nuestro centro, debido a la situación sanitaria ocasionada con la pandemia; este curso, tras la petición hecha por parte de la dirección del Centro de mayores y de la población cercana a dicho centro, impartiremos un día a la semana las clases allí. Este tipo de enseñanzas se imparte a primera hora de la tarde porque el alumnado de estos cursos son personas de edad más avanzada, adaptándose este horario mejor a sus condiciones personales y familiares, además de ser la franja horaria donde se consigue un mayor nivel de atención y concentración.

Las horas comprendidas entre las 6 y las 10 se reservan para las 9 horas semanales de que consta cada uno de los cuatro cursos de ESPAD, acogiendo en ellos a todas las personas interesadas en los cursos de tarde. También en esta franja horaria se imparten la mayoría de las tutorías en cada una de las Aulas.

Las franja horaria que abarca desde las cuatro de la tarde a las diez de la noche se dedica, en Daimiel, a la formación no reglada de informática, castellano para extranjeros, a los idiomas, a los módulos de Grado Medio y al Acceso a la Universidad ya que, por lo general, el perfil del alumnado que acude a estas clases es de personas que desempeñan algún tipo de actividad laboral.

En las Aulas de 5 a 7 de la tarde se imparten las enseñanzas iniciales y las no formales autorizadas.

5.5. Criterios para la organización y distribución de los espacios.

Como hemos especificado anteriormente, el C.E.P.A. “Miguel de Cervantes” de Daimiel está compuesto por tres aulas, ubicadas en Almagro, Bolaños y Villarrubia, junto con dos poblaciones a las que hay que atender, Arenas de San Juan y Torralba de Calatrava, y por el Centro Cabecera, sito en la calle Huertos de Daimiel.

El edificio central está compuesto por suficientes aulas, aunque algunas de ellas de capacidad reducida, lo que nos obligaba, en cursos anteriores, a hacer complicados ajustes de horarios, circunstancia que desapareció cuando se estableció horario de mañana, resultando adecuado para acoger sin problemas a los alumnos de las distintas enseñanzas.

El criterio general que empleamos para hacer el reparto de espacios es el número de alumnos del grupo, aunque dedicamos aulas con carácter exclusivo a algunas

El hecho de disponer de una sala de profesores adecuada y todos impartiendo clases en el mismo edificio facilita muy positivamente la labor tutorial y de intercomunicación del profesorado

Con respecto a las Aulas que dependen de Daimiel, el Aula de Almagro cuenta con tres salas, situadas dentro del Palacio de los Fúcares. Cuando por el número de alumnos es necesario, el Ayuntamiento de la localidad nos cede otra aula en un edificio próximo.

El Aula de Bolaños está situada en un edificio nuevo donde se nos cede una planta para impartir nuestra oferta formativa.

Las clases de Villarrubia se desarrollan en un nuevo centro facilitado por el ayuntamiento de esta localidad. El centro está mucho mejor equipado que el anterior con aulas amplias y luminosas, una sala de proyección y una adecuada accesibilidad.

6. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las actividades complementarias y extraescolares son todas aquellas que el centro organiza dentro o fuera del mismo y que están encaminadas a matizar, completar y perfeccionar el currículo del mismo. En el caso de las actividades complementarias, nos estamos refiriendo a todas aquellas que se realizarán dentro del horario lectivo general del Centro, siendo las actividades extraescolares las que se realizan total o parcialmente en horario no lectivo. Todas ellas, evidentemente, estarán incluidas en la presente Programación General Anual (P.G.A). Dichas actividades contribuirán a dar sentido global a las enseñanzas que, de sus diversas materias, imparten los distintos Departamentos ya que este tipo de actuaciones fomenta el contacto directo del alumnado con muchas de las realidades que de forma teórica han sido explicadas en clase. Estas actividades son un factor enriquecedor en la educación de nuestro alumnado, pues: amplían su información; les forman en diferentes facetas de su personalidad; favorecen la convivencia tanto entre los propios alumnos y alumnas como entre éstos y sus profesores y profesoras y con otras entidades de interés cultural.

El pasado curso la situación sanitaria marcó la imposibilidad de realizar actividades de este tipo. Sin embargo, para el curso 2022-23 confiamos en que la evolución de la pandemia sea positiva, siga controlada y la incidencia siga bajando y sí que nos permita, de nuevo, reanudar las salidas con cierta normalidad.

Durante este curso queremos seguir desarrollando un **proyecto de trabajo relacionado con la mujer** que comenzamos el curso pasado. Se trata de organizar un ciclo de conferencias y exposiciones relacionadas con la mujer en la historia. El calendario orientativo sería el siguiente:

- Febrero: mujer en la Ciencia (conferencia)
- Diciembre: lengua árabe (exposición)
- Marzo: ciclo de conferencias por el día del libro.

Al mismo tiempo, se constituirán una serie de comisiones de trabajo para dinamizar la vida del centro:

- Plan lector
- Biblioteca y periódico escolar
- Traducción de textos para el periódico escolar.
- Edición de imágenes para el periódico escolar.
- Plan de igualdad.

Cada Departamento del centro ha planificado una serie de actividades que recogemos a continuación:

DEPARTAMENTO DEL ÁMBITO SOCIAL

- Visita al yacimiento arqueológico la Motilla del Azuer
- Visita al museo etnológico de Daimiel.
- Visita guiada a la sala de exposiciones de la Casa de la Cultura de la localidad dentro del programa “Mujeres ingeniosas: la ingeniería en femenino”
- Visita a Úbeda y Baeza
- Visita a Alarcos.
- Visita al Museo de Ciudad Real.
- Participación en la “Carrera solidaria por la igualdad de género”
- Ruta cultural por la localidad.
- Visitas a los castillos de Calatrava La Vieja y Calatrava La Nueva.
- Visita a la televisión autonómica, CMM.
- Visita al parque temático “Puy du Fou” de Toledo
- Excursión a Córdoba (Naturaleza , Arte , Historia).
- Excursión a Jaén: (Catedral + Castillo de Santa Catalina).
- Ciclo de Cine-fórum en colaboración con el departamento de Comunicación.

- Participación en el concurso organizado por “Mujeres ingeniosas” de cómics, carteles y cortometrajes.

DEPARTAMENTO DEL ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Se propone la visita guiada al Parque Nacional Tablas de Daimiel.
- Se organizarán actividades complementarias relacionadas con el Trabajo “Proyecto de la Mujer”, como conferencias, exposiciones, publicación de reportajes en el futuro periódico del Centro, dinamización de la biblioteca, plan lector, etc., donde se incentivará la participación de toda la Comunidad Educativa y se dará a conocer el papel de la mujer en la Ciencia.
- Para los alumnos de los cursos de informática, este curso realizaremos una visita a la Universidad de Castilla-La Mancha, concretamente a la facultad de informática de Ciudad Real, donde nos harán una visita guiada sobre la evolución de los ordenadores y de la informática en general.

DEPARTAMENTO DEL ÁMBITO DE COMUNICACIÓN

- Taller o Concurso de escritura no obligatorio que versaría sobre la realización de cuentos breves, poesía, cartas relacionadas con felicitaciones en fechas destacadas (Navidad, Día del Libro,...) para potenciar habilidades de redacción en nuestro alumnado.
- Igualmente, nuestro departamento pretende impulsar el uso de la biblioteca promoviendo el gusto por la lectura en nuestros alumnos. Por ello, también se organizarán en torno al Día del Libro actividades relacionadas con la lectura (englobadas en el concurso anteriormente mencionado). Es conveniente que los alumnos reciban esta información y que desde la materia de inglés se les anime a participar en esta actividad, así como en el uso de la Biblioteca destacando siempre el valor libre, lúdico y gratificante de la lectura.
- Además, nuestro centro tiene programado continuar con la elaboración de un periódico en el que los artículos serán traducidos a diferentes lenguas extranjeras (las impartidas en nuestro centro: inglés, francés, alemán e italiano), con lo cual se podrán

proponer actividades de redacción de los artículos en castellano y de traducción (a los diferentes idiomas) de los artículos al alumnado que así lo desee, guiándoles en la tarea si fuera necesario.

- Este curso en la materia de inglés ESPA/D se pretende impulsar el hábito de lectura en inglés por medio de lecturas graduadas. Las lecturas graduadas (ed. Burlington) de la serie 'All About...' es una serie de libros que ofrece aspectos socio-culturales de gran interés. Se pueden encontrar de los diferentes países anglófonos así como de diferente temática. La actividad de estas lecturas no entrará a formar parte del proceso de evaluación del alumnado. Cada profesor aplicará estas lecturas (totales o parciales) dependiendo del nivel de la clase, así como de las actitudes presentadas hacia la materia.

- En Inglés Básico (A1/A2), así como en la modalidad That's English (B1 y B2.1) se realizarán lecturas graduadas de la editorial Burlington coincidiendo con los periodos vacacionales (Navidad, Semana Santa,..). Los títulos están aún por determinar.

7. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2022

- [Presupuesto \(I\)](#)
- [Presupuesto \(II\)](#)
- [Presupuesto \(III\)](#)
- [Presupuesto \(IV\)](#)
- [Comparación de ingresos y gastos con el presupuesto oficial a fecha 1/09/2022](#)

Entre el 1 de enero y el 1 de septiembre de 2022 hemos tenido unos ingresos de 15.368'12 €, 14.984'12 € procedentes de la Consejería de Educación y los 384 € restantes del Aula Mentor.

Los gastos han ascendido a 29.571 €, teniendo un aumento de gastos muy significativo en cuanto a las facturas de luz y gas, llegando a alcanzar los casi 15.000€ en suministros. Nuestros gastos durante el primer semestre han aumentado al hacer los gastos correspondientes al material comprado de Garantía Juvenil.

A fecha actual de 18 de octubre de 2022 contamos con un saldo positivo de 6.316'95 €, faltando por recibir el 20% de los gastos de funcionamiento de 2022.

8. INFORME SOBRE REFORMAS, ACONDICIONAMIENTO Y MEJORAS.

Nuestro Centro acaba de cumplir nueve años y, además de algunas deficiencias iniciales (8.1, 8.2 y 8.3), van sobreviniendo otras achacables a la edad. Estas son:

8.1. Enlucido de una de las paredes traseras

Cuando se estaba construyendo el Centro hubo problemas con uno de los vecinos, que impidió en su fase final el acceso a su vivienda por parte de los trabajadores con lo que una parte del medianil se quedó en el ladrillo, sin enlucir.



Todo esto significa graves problemas de humedades que se están manifestando desde hace ya seis cursos.

Hacer constar una vez más que esta circunstancia está en conocimiento de los Servicios Periféricos desde hace años y que la mencionada pared ha sido examinada por los técnicos.

8.2. Puerta de entrada al salón de actos

El Centro tiene dos entradas, la principal y otra por el salón de actos. Esta última no llega hasta la línea de la acera, dejando un hueco en forma de pasillo al que puede acceder cualquiera, formándose periódicamente un nido de suciedad en dicha zona, provocado unas veces por el viento que arrastra papeles y demás y otras por el uso que de él hacen parejas y pandillas en noches, fines de semana y ocasiones en las que el Centro no está abierto.

Con un cerramiento de tipo cancela, por ejemplo, quedaría solucionado el problema. En diciembre de 2020 nos concedieron un presupuesto extraordinario de 10000 € para la realización de dicho cerramiento, pero aún ni se ha puesto en contacto con nosotros la Unidad Técnica ni hemos recibido contestación del Servicio de Planificación Educativa, pese a nuestra insistencia.



8.3. Persianas de las ventanas de orientación sur

Uno de los principales problemas que nos hemos encontrado en el edificio nuevo es la carencia de persianas en todas las ventanas de orientación sur. Con los calores de

8.4. Humedades en algunas zonas.

los meses de mayo, junio, septiembre y octubre, se hace imposible impartir clase en horario de tarde en estas aulas. Lo vamos solucionando adquiriendo poco a poco estores según nuestras posibilidades económicas del momento, pero sería conveniente instalar algún tipo de persianas.

Últimamente han aparecido humedades en el despacho de la orientadora y en otros espacios adyacentes, con toda seguridad relacionadas con la zona que está sin enlucir (ver 8.1).



Como venimos diciendo desde hace siete cursos, sería interesante tomar alguna medida antes de que lleguen a más.

8.5. Deterioro en las placas de la fachada

Toda la fachada de nuestro Centro está forrada con placas metálicas, algunas de ellas mal colocadas, con lo que después de nueve años, corre el riesgo de que alguna de ellas se desprenda y dañe a algún alumno o viandante. Durante el curso 2021-22 ya tuvimos que apuntalar algunas de ellas que estaban totalmente desprendidas.

8.6. Mejora del Aula de Informática y de los Equipos informáticos del Centro

El curso pasado presentamos a Planificación Educativa de la Delegación

Provincial un documento donde explicábamos las necesidades que tenemos en el Centro en relación a los equipos informáticos.

Durante el comienzo de este curso, hemos vuelto a enviar un informe a Planificación Educativa y a la Consejería de Educación de Toledo; tras reunirnos con nuestro asesor de adultos en Toledo y ver la urgencia con la que necesitábamos la equipación y lo lentos que podrían ser los trámites hasta que tuviéramos una partida extraordinaria, decidimos reunirnos con el Alcalde de la localidad para negociar con ellos una colaboración; a finales de año o comienzos de 2023 nos aseguraron que recibiríamos los equipos.

Por el momento, y tras informar a nuestro asesor el Digitalización, hemos puesto a disposición del alumnado de las clases de informática los portátiles que se nos asignaron hacen dos cursos escolares, teniendo que prescindir de ellos para la impartir de las clases por parte del profesorado. Además, con cargo al presupuesto de gastos de funcionamiento, hemos tenido que comprar 4 equipos de segunda mano.

Esperemos que esta situación se solucione en la mayor brevedad posible.

9. PLAN DE EVALUACIÓN DEL CENTRO. ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR EN EL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

Según la Orden 120/2022, de 14 de junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros de enseñanza de personas adultas, en su artículo 57, especifica que, sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Consejería con competencias en materia de educación, los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa. El resultado de este proceso se plasmará en la memoria anual.

Nuestro plan de Evaluación Interna está basado en el proyecto de dirección que se presentó para el periodo 2021-22 hasta 2024-25, marcando las dimensiones a evaluar en cada uno de los cursos escolares. Por lo tanto, los indicadores que evaluaremos este curso serán los marcados en negro, elaborando una encuesta a través de google form

ÁMBITO I: PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE					
DIMENSIÓN 1. CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES					
INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO		CURSO			
		1º	2º	3º	4º
1	Las aulas y sus características (superficie, temperatura, iluminación, ventilación y mobiliario).	X			
	Los espacios disponibles para el desarrollo de diferentes tipos de agrupamientos.	X			
	Condiciones de los aseos en función de los alumnos.		X		
	Ubicación, superficie, dotación, organización y uso de la biblioteca del alumnado.		X		
	Dotación, organización y uso de los recursos de apoyo didáctico al profesorado.			X	
	Ubicación, superficie, dotación, organización y uso del salón de actos.			X	
	Ubicación, superficie, dotación, organización y uso de la sala de profesores, dirección, secretaría-administración y orientación.				X
	Equipamiento, organización y uso de fotocopias, medios audiovisuales e informáticos.				X
	Medidas de seguridad internas y en los accesos (señalizaciones y control de riesgos) y adaptaciones de acceso para los discapacitados.	X			
	Estado del edificio, la conservación y limpieza.	X			
2	PLANTILLA Y CARACTERÍSTICA DE LOS PROFESIONALES				
	Composición de la plantilla del centro, incluyendo docentes y no docentes, en relación con las enseñanzas que se imparten en el centro y el número de alumnos.	X			
	Estabilidad de la plantilla.	X			
	Experiencia docente en las enseñanzas que imparten.	X			
	Participación en procesos de formación permanente e innovación del profesorado.		X		
	Expectativas hacia el aprendizaje del alumnado.		X		
	Nivel de acuerdo y compromiso con el proyecto educativo del Centro.			X	

	Nivel de acuerdo y compromiso con los procesos educativos y organizativos del centro.			X	
	Disponibilidad de participación en desarrollo de actividades extracurriculares y complementarias.				X
3	CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO				
	Número de alumnos y proporción por grupo y aula.	X	X	X	X
	Número y características del alumnado con necesidades educativas especiales.	X	X	X	X
	Número de alumnos en función de su procedencia étnica, cultural e idiomática.	X	X	X	X
	Número y características del alumnado con problemática de absentismo y su distribución por grupo.	X	X	X	X
	Número y características del alumnado con problemática asociada a desmotivación, falta de autonomía, habilidades sociales y su distribución por grupo.	X	X	X	X
4	ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS				
	Distribución del horario del alumnado y los criterios utilizados.	X	X	X	X
	Organización del horario del profesorado y los criterios utilizados.	X	X	X	X
	Distribución y organización del horario general del centro y los criterios utilizados.	X			
	Organización horaria para el uso de los espacios comunes del centro por el alumnado, el profesorado o la comunidad educativa.	X			
DIMENSION 2. DESARROLLO DEL CURRÍCULUM					
	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE ÁREA Y AULA				
	Justificación desde el contexto, las características del alumnado y las particularidades del área o materia.	X	X	X	X
	Relación establecida con los objetivos generales del currículo.	X	X	X	X
	Incorporación de los diferentes tipos de contenidos.	X	X	X	X
	Relación entre objetivos, contenidos y criterios de evaluación.	X	X	X	X
	Organización y secuenciación de los contenidos en unidades de trabajo.	X	X	X	X
	Incorporación y tratamiento de los contenidos transversales.	X	X	X	X

1	Criterios metodológicos, su relación con las particularidades de la materia.	X			
	Diseño de actividades en función de los momentos de enseñanza y de los estilos de aprendizaje del alumnado.	X	X	X	X
	Organización de agrupamientos, tiempos y materiales en función de los criterios metodológicos y del tipo de actividades.	X	X	X	X
	Los instrumentos de evaluación utilizados.	X	X	X	X
	Definición de los criterios de calificación, promoción y titulación y su coherencia con los criterios generales del proyecto curricular.	X	X	X	X
	Resultados obtenidos por el alumnado.	X	X	X	X
	Participación del profesorado en la elaboración, revisión y actualización de la programación.	X	X	X	X
	Participación del alumnado en la elaboración de las unidades de trabajo y en la evaluación.	X	X	X	X
2	PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD				
	Prioridad del principio de igualdad y de atención a la diversidad en los documentos programáticos del centro.		X		
	Plan de atención a la diversidad: objetivos, contenidos, responsables y participación en la elaboración.		X		
	Tipo de medidas generales de atención a la diversidad.		X		
	Tipo de medidas de apoyo y refuerzo, su organización y desarrollo.		X		
	Participación del profesorado en su desarrollo, el papel del tutor y del profesorado de apoyo. Implicación del equipo directivo.		X		
	Implicación de los responsables de la orientación educativa en su elaboración, desarrollo y evaluación.		X		
	Coordinación con otros recursos específicos del entorno que desarrollen actuaciones con el alumnado del centro.		X		
3	PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL			X	
	Prioridad de orientación y acción tutorial en los documentos programáticos del centro.			X	
	Criterios para asignar la tutoría de cada grupo.			X	
	El Plan de Acción Tutorial: objetivos, contenidos, organización, responsables y participación.			X	
	Formación y asesoramiento recibido por los tutores y el apoyo del equipo directivo.			X	
DIMENSION 3. RESULTADOS ESCOLARES DEL ALUMNADO					
	PRIMER CUATRIMESTRE				

1	Análisis en sesiones de evaluación, CCP y Reuniones de Departamento de tanto por ciento de alumnos no incorporados, absentismo, y aprobados y suspensos por ámbito. En ESPA/D.	X	X	X	X
SEGUNDO CUATRIMESTRE					
2	Análisis en sesiones de evaluación, CCP y Reuniones de Departamento de tanto por ciento de alumnos no incorporados, absentismo, y aprobados y suspensos por ámbito. En ESPA/D, enseñanza modular y enseñanzas no formales.	X	X	X	X

ÁMBITO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

DIMENSIÓN 4. DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS DEL CENTRO

	PROYECTO EDUCATIVO Y NCOF (+ Carta de Convivencia) P.G.A. (+ Evaluación Interna) MEMORIA ANUAL				
	Identificación y respeto a las características del centro y del entorno.				X
1	Definición de las prioridades educativas y los objetivos en el proyecto educativo.				X
	Respeto a las iniciativas del Claustro en la elaboración del proyecto educativo.				X
	Procedimientos de aprobación en Consejo Escolar.				X
	Difusión de su contenido y el compromiso de la comunidad educativa.				X
	Concreción de los objetivos en la PGA.				X
	Participación del profesorado en la elaboración de la PGA.				X
	Incorporación de las conclusiones en la memoria anual.				X
	Relación establecida entre la Memoria, PGA y PEC.				X

DIMENSIÓN 5. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DOCENTE

	ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN, Y ÓRGANOS DIDÁCTICOS				
1	Nivel de participación de las funciones específicas de cada órgano.	X			
	Organización de los procesos de coordinación interna.	X			
	Seguimiento del desarrollo de las funciones y evaluación de las mismas.	X			

	Participación del profesorado y de la comunidad educativa en el desarrollo de los procesos.	X			
	Compromiso con los acuerdos adoptados y consecución de las tareas previstas.	X			
2	ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN ECONÓMICA Y DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS				
	Información y organización de la documentación administrativa del centro.		X		
	Presupuesto económico, criterios de elaboración y respuesta a las necesidades.		X		
	Organización de otros servicios y recursos (económicos, infraestructuras, personales) existentes en función de la demanda de usuarios.		X		
3	ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN AL CENTRO DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN				
	Conocimiento de la problemática del centro.				X
	Programación de las actuaciones de forma coordinada con el equipo directivo.				X
	Disponibilidad de dar respuesta a las demandas planteadas en función de la frecuencia, organización del horario y tiempo.				X
	Respuesta dada a la problemática propia del centro.				X
	Expectativas del profesorado y de la comunidad educativa hacia su intervención.				X
	Definición explícita de las necesidades por parte del centro y su priorización.				X
	Disponibilidad organizativa del equipo directivo para demandar asesoramiento y facilitar la intervención en el centro.				X
	Integración de las actuaciones en la PGA.				X
	Desarrollo de las actuaciones con la comunidad educativa.				X
DIMENSIÓN 6. CONVIVENCIA					
	Tipología de la problemática de convivencia existente en el centro en espacios de relación en los que se desarrolla: relación entre alumnos, entre alumnos profesor y		X		
	Tipología de la respuesta y los espacios en los que se organiza: tutoría, aula, claustro, etc.		X		
	Procedimiento de identificación de los problemas, sistemas de prevención y de los comportamientos positivos.		X		
	estímulo				

Procedimientos de control del comportamiento y de cumplimiento de la sanción impuesta.		X		
Reglamentación de la respuesta en torno a las NCOF.		X		
Participación de la comunidad educativa en la elaboración de las NCOF y en su difusión.		X		
Composición y funcionamiento de la comisión de convivencia.		X		
Procedimiento de toma de decisiones y participación del alumnado y el profesorado.		X		
Procedimiento de información al alumnado.		X		

ÁMBITO III: RELACIONES CON EL ENTORNO

DIMENSIÓN 7. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Ubicación del centro, los índices de empleo y paro, las comunicaciones y la previsión de población escolar.	X			
Instituciones existentes y recursos sociales, culturales y de tiempo libre y el nivel de participación.	X			
Actividades educativas organizadas por otras instituciones y participación.	X			
Nivel educativo, socioeconómico y cultural de las familias.	X			
Recursos propios de las familias, como ordenadores audiovisuales,...	X			

DIMENSIÓN 8. RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES

Constitución de la asociación de alumnos.		X		
Programación propia de actividades y en colaboración con el centro.		X		
Relaciones establecidas con otras instituciones con fines educativos y las actividades desarrolladas.		X		
Relaciones con fines educativos con otras instituciones sociales o económicas.	X			
Colaboración con el Ayuntamiento.	X			
Apertura del centro para el uso de sus instalaciones por otras instituciones.				X
Colaboración con otros centros docentes.				X
Relación con la propia administración educativa para hacer llegar demandas y necesidades.				X

DIMENSIÓN 9. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES					
Relación con objetivos y prioridades del proyecto educativo.			X		
Relación con el plan de acción tutorial y programaciones didácticas.			X		
Extensión de la oferta a todo el alumnado del centro.			X		
Implicación del profesorado.			X		
Integración de las actividades realizadas por otras instituciones.			X		
Participación del alumnado de los distintos niveles.			X		
DIMENSIÓN 10. PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS					
Implicación de las familias en las actividades que se realicen en el centro, dentro del aula, en jornadas divulgativas, etc.					X
ÁMBITO IV: PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN					
DIMENSIÓN 11. EVALUACIÓN, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN					
1	EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE				
	Incorporación en la programación de los criterios a evaluarde la propia práctica docente.	X	X	X	X
	Análisis de resultados y propuestas de mejora recogidas en lamemoria anual.	X	X	X	X
2	INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA				
	El desarrollo de proyectos de innovación e investigación y la participación del profesorado.				X
3	FORMACIÓN DOCENTE				
	La planificación y desarrollo de programas de formación del profesorado en el centro dirigidos a la mejora de la calidad de su respuesta y la participación del profesorado.	X			

Las actuaciones que se realizarán en el presente curso y su temporalización quedarán como se especifica a continuación:

AL FINALIZAR CADA CUATRIMESTRE
Resultados escolares del alumnado

Análisis en sesiones de evaluación, CCP y Reuniones de Departamento de tanto por ciento de alumnos no incorporados, absentismo y aprobados y suspensos por ámbitos.	Octubre - Enero 2023 Febrero – Junio 2023
Responsables:	Tutores

SEGUNDO TRIMESTRE	
DIMENSIÓN 1. CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES.	Febrero y Marzo 2023
1. INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO	
Condiciones de los aseos en función de los alumnos.	
Ubicación, superficie, dotación, organización y uso de la biblioteca del alumnado.	
2. PLANTILLAS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PROFESIONALES	
Participación en procesos de formación permanente e innovación del profesorado.	
Expectativas hacia el aprendizaje del alumnado.	
3. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO	
(Todas las dimensiones)	
4. ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS	
Distribución del horario del alumnado y los criterios utilizados.	
Organización del horario del profesorado y los criterios utilizados.	
Responsables:	Equipo directivo y Orientadora

TERCER TRIMESTRE	
DIMENSIÓN 2. DESARROLLO DEL CURRÍCULUM	Mayo - Junio
1. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE ÁREA Y AULA	
(Todas las dimensiones)	
2. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	
(Todas las dimensiones)	
DIMENSIÓN 5. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DOCENTE	

2.- ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN ECONÓMICA Y DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	
(Todas las dimensiones)	
DIMENSIÓN 6. ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN, ÓRGANOS DIDÁCTICOS.	
(Todas las dimensiones)	
DIMENSIÓN 8. RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES	
Constitución de la asociación de alumnos.	
Programación propia de actividades y en colaboración con el centro.	
Relaciones establecidas con otras instituciones sociales o económicas.	
DIMENSIÓN 9. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	
(Todas las dimensiones)	
ÁMBITO IV. Dimensión 11. EVALUACIÓN, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	
1. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE	
(Todas las dimensiones)	
Responsables:	Equipo directivo y Orientadora

10. ANEXOS

A.- Documentos de Gestión

- [Proyecto de Digitalización de Centro](#)
- [Protocolo de acogida digital](#)
- [Plan de Igualdad y de Convivencia](#)
- [Plan lector](#)
- [Proyecto de Gestión económica.](#)

B.- Programaciones

- [Ámbito Social](#)
- [Ámbito Científico-Tecnológico](#)

- [Ámbito de la Comunicación](#)

- [Departamento de Orientación](#)

- [CFGM Atención a las personas en situación de dependencia.](#)