

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEPA Miguel de Cervantes

Código del centro

13004641

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

05/11/2024

Índice

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

El centro tiene como objetivo proporcionar una descripción detallada de las conclusiones de cada uno de los **objetivos trabajados** en el curso anterior.

- Conclusiones del curso anterior

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 2023/24 realizadas al analizar los objetivos marcados, destacamos las siguientes:

- Seguir utilizando los paneles digitales y seguir formándonos para sacar el máximo provecho de ellos, así como hacer uso de la nueva aula de innovación tecnológica que se instalará en los próximos meses de nuestro centro (previsiblemente a partir del mes de enero), unida a formación integral del profesorado en metodologías acordes con los tiempos tecnológicos.
- Seguir acogiendo dentro de los grupos de ACB II a los alumnos que necesiten horas complementarias de apoyo y refuerzo y reagrupar al alumnado con niveles curriculares similares para trabajar con más eficacia los conocimientos instrumentales.
- Solicitamos el taller de Competencias Clave que nos servirá también para refuerzo de competencias básicas.
- Seguir fomentando la formación de alumnos y profesores para estar mejor preparados y poder aprovechar y optimizar mejor los nuevos recursos tecnológicos del Centro.
- Ir actualizando y completando el catálogo con las actividades que se van proponiendo a lo largo del curso por los distintos profesores para que puedan servir de referencia en siguientes cursos. Incluirlas en el grupo de trabajo Claustro de TEams.
- Colaborar entre profesores y departamentos para intercambiar modelos telemáticos o estructurales a la hora de elaborar resúmenes y esquemas con PowerPoint, mapas conceptuales; aprovechando los paneles digitales y el acceso a internet para trabajar estas técnicas de estudio.

- Continuar participando en el Proyecto Dulcinea de CLM, como proyecto de innovación, para trabajar la gestión emocional, incidiendo en el desarrollo de la competencia social y ciudadana, así como a la de autonomía e iniciativa personal y emocional.
- Trabajar transversalmente el desarrollo del pensamiento emprendedor y creativo en parte de los contenidos, trabajando de un modo más amplio en el Taller de búsqueda de empleo.
- Seguir manteniendo coordinación y seguimiento de la asistencia de determinados alumnos, cuyo compromiso de asistencia forma parte de programas de intervención de servicios sociales, así como con los alumnos en riesgo de exclusión social y continuar con la implicación del profesorado para prevenir el abandono escolar.
- Volver a revisar las programaciones de aula, introduciendo las modificaciones que se estimen necesarias y adaptándolas al nuevo currículo de adultos.
- Animar al profesorado para que participe de forma más efectiva en la revisión y elaboración de los documentos programáticos del Centro.
- Protocolo de acogida digital del alumnado y del profesorado.
- Continuar con la publicación anual de la revista escolar.
- Dar mayor visibilidad a nuestro Centro Educativo. Las jornadas, charlas y presentaciones se abren a todo el alumnado, además de a organizaciones locales y a los ciudadanos en general; es una de las mejores formas de darnos a conocer entre la población.
- Seguir las instrucciones de la Administración para mejorar la competencia digital a través del Plan de Digitalización de Centro y la creación de la futura aula de innovación tecnológica.
- 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.
- Promover en todo el profesorado que trabaja por primera vez en educación de adultos una actitud de apoyo y motivación hacia el alumnado.
- Incrementar la opinión del alumnado para la elección de los libros de lectura a través del Plan Lector.
- Seguir trabajando en el Plan de Mejora, el Plan Lector, el Plan de Igualdad, el Plan de Digitalización de Centro, informando sobre los mismos a la Administración educativa y creando grupos de trabajo, tal y como se recoge en las NCOF.

La **valoración de los objetivos** que nos marcábamos, en general, fue positiva, señalando la intención de continuar con la misma línea de trabajo en gran parte 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 y media de la mañana hasta las diez de la

noche, excepto de 14.30 a 15.30, 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 enlucido de una de las paredes traseras del Centro; la necesidad de cerrar la puerta de entrada al salón de actos y más aún tras el acto vandálico sufrido en el periodo vacacional de Semana Santa habiendo sido realizados una fogata y varios grafitis, quedando dañadas las paredes; las humedades en algunas aulas; la necesidad de cambio de alumbrado a LED en todo el centro. Pudimos colocar estores en dos de las aulas de orientación sur más el aula 3 con cargo a los presupuestos de los programas de Garantía Juvenil y de los Centros de Capacitación Digital.

Comenzábamos el curso escolar a fecha 01/09/2023 con un **saldo** positivo de 2309,49 euros. Analizando los ingresos y gastos en este periodo, entre el 01/09/2023 y el 30/06/2024, se deduce que los ingresos han ascendido a 21.221,43 euros como recursos de la consejería de educación y ciencia para gastos de funcionamiento del centro en el programa 422f, en la cuenta 101, concepto 229. Además, en el concepto 605, proveniente de los fondos de la unión europea para la creación de centros de capacitación digital, hemos recibido una partida de 13.953,34 euros: la asignación para el centro de Daimiel ha sido de 4.014,27 euros, siendo el gasto de 2.800,46 euros y generando una diferencia de -1.213,81 euros; en cuanto al importe para Bolaños y Almagro, éste ha sido de 5.423,38 euros y 5.257,12 euros respectivamente, siendo en ambos casos igual el gasto que el ingreso.

Todo esto ha supuesto un total de 35.174,77 euros. También, dentro del concepto de prestación de servicios, hemos recibido la cantidad de 1.190,00 euros por parte del alumnado para cubrir los gastos de las salidas de actividades extraescolares. La suma total de todo lo anterior, incluyendo el saldo con el que comenzábamos el curso, asciende a la cantidad de 37.555,09 euros, que es el presupuesto con el que hemos contado a lo largo de este periodo.

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 una gran variedad. Pasamos a mencionar las más significativas:

- Visita a la Motilla del Azuer.
- 2 Excursiones al parque arqueológico de Alarcos y visita guiada a los lugares

emblemáticos de Ciudad Real (CEPA de Daimiel y Aula de Villarrubia).

- Visita al Palacio Real de Aranjuez y a Consuegra, junto con su castillo y molinos.
- Conmemoración del Día Internacional de la Mujer Rural.
- El jueves 9 de noviembre y con la colaboración de la orientadora del centro, recibimos una charla por parte del SEPE en la que nos han informado sobre las distintas gestiones que podemos realizar a través de su página web.
- Visita del escritor Pedro Martín-Romo, autor de la trilogía ¿La noche¿, y exprofesor de nuestro centro, que nos presentó su próximo lanzamiento: ¿Queridos Reyes Magos¿, una recopilación de 7 cuentos que se extienden a lo largo de la Navidad, cada uno en fechas diferentes y que conjugan el espíritu navideño y las leyendas y tradiciones de la provincia de Ciudad Real.
- Participación por parte del CEPA Miguel de Cervantes en los actos municipales organizados el 25N, Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer desde el centro de la mujer.
- El 28 de noviembre, a través de la organización Andalucía Acoge, pudimos disfrutar de una charla en la que se abordaron temas sobre la violencia contra las mujeres. Se constató que es una lacra con un tinte estructural y muy presente aún hoy día en nuestra sociedad.
- El 29 de noviembre, Sonia Hidalgo nos introdujo en el significado y repercusión del ¿Empoderamiento y sororidad, caminos hacia la igualdad¿. Espacio de aprendizaje en el cual se promueve la sensibilización en igualdad, se cuestionan los roles y estereotipos de género y se fomenta el buen trato desde la detección y reparación de la violencia machista.
- Conmemoración del Día del libro (24 de abril): como todos los años celebramos esta fecha tan especial. Esta vez consistió en la tradicional entrega de premios literarios a los participantes en el Concurso literario, tanto en verso como en prosa; y la charla sobre ¿Las sinsombrero¿, con una contextualización histórica y literaria.
- Realización de ¿Jornadas de estudios daimieleños¿ con dos temas de especial calado entre nuestra población: ¿La Educación de Adultos en Daimiel¿, a cargo de Juan Vidal; y ¿Nombres de mujer en las calles de Daimiel en su historia¿, a cargo de José Manuel López, conserje de nuestro centro educativo y licenciado en Geografía e Historia.
- Durante el acto de clausura del curso académico 2023/24 se realizó la presentación digital de la 3ª REVISTA ESCOLAR, haciendo mención a los alumnos que titulaban en la de Educación Secundaria Obligatoria, pudimos visionar un resumen de las actividades del presente curso y acabamos con una fiesta de clausura. Como todos los años hubo una gran presencia por parte de toda la comunidad educativa del Centro, lo que nos llevó a plantearnos la posibilidad de solicitar un espacio al ayuntamiento para poder celebrar el acto el próximo curso.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

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	Inclusión del profesorado en cursos de formación en			Al finalizar el

descubrimiento para potenciar y reforzar el aprendizaje autónomo de todo el alumnado del centro.	innovación educativa para poder utilizar los distintos recursos en la práctica educativa.	A lo largo del curso académico	Equipo docente.	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, comprensión, subrayado, esquemas, resúmenes¿	Al principio de cada cuatrimestre.	Orientadora, tutores, equipo docente.	Resultados escolares en evaluaciones intermedias y finales.
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.
Potenciación del uso de las TIC dentro del aula, aprovechando los recursos con los que nos han dotado.	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.
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 mejorar los resultados.	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.
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 mejora que se recogerán en la	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.

Memoria.					
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 los alumnos: objetivos básicos, contenidos mínimos, metodología, estrategias didácticas, instrumentos de evaluación y criterios de evaluación.	Realización de VIA y evaluación inicial por parte del profesorado y de la orientadora de los diversos ámbitos de conocimiento. Análisis posterior de la prueba y elaboración de medidas de mejora para la programación didáctica y de aula.	Al principio de curso de cada cuatrimestre.	Departamentos didácticos y Departamento de Orientación.	Al final de curso de cada cuatrimestre.	

Presentación de distintas actividades para los distintos estilos y ritmos de aprendizaje, relacionadas con su entorno más inmediato, de refuerzo y ampliación, en el

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.

aula y en la Web.

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
Asesoramiento sobre medidas de inclusión educativa: Seguimiento individualizado y ajuste metodológico. Refuerzos y apoyo en contenidos curriculares. Estrategias organizativas: Desdoble de competencias básicas. Apoyo a alumnado con desconocimiento del castellano.	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.	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.	Departamentos didácticos, orientadora, C.C.P y equipo directivo.	A lo largo de todo el curso, quedando reflejado los resultados en la Memoria al finalizar el curso escolar.
Asesorar, participar y colaborar en el proceso evaluador que lleve a cabo el profesorado y en las decisiones de promoción.	Participando en la sesiones de evaluación de los distintos grupos de alumnos.	En las distintas evaluaciones: inicial, intermedia, ordinaria y extraordinaria.	Orientadora y equipo educativo.	A través de las actas de las sesiones de evaluación, en las que se reflejarán las actuaciones y decisiones acordadas.
Detección de dificultades del alumnado e identificación de las barreras para desarrollar todo el potencial de aprendizaje.	Toma de decisiones en equipo sobre las medidas que se consideren facilitadoras del proceso de enseñanza y aprendizaje.	A lo largo de todo el curso académico, aprovechar reuniones de coordinación, evaluaciones;	Equipo docente, tutor y orientadora.	A lo largo de todo el curso escolar.

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,	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 y orientadora.	A lo largo de todo el curso.

	intereses, capacidades y aptitudes.				
	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 en las Aulas.	Al finalizar 4º ESPA/ESPAD	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 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, equipo directivo y miembros de CCP	Final de curso.
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	A través de reuniones con tutores y departamentos didácticos. A través,		David San Felipe, responsable del Plan de Digitalización del	

asesoramiento en las actividades de formación.	principalmente, de Teams y correo oficial, con uso esporádico de whatsapp .	A lo largo de todo el curso.	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, PowerPoint, 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 currículum 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	Citación a través del	A demanda.	Orientadora.	A lo largo del curso.

individuales con el alumnado que lo solicite.	tutor, correo electrónico o telefónicamente.			
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 y 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 del equipo docente.	Dar opciones, asesorar y 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	Análisis en el aula de las normas de	En la reunión informativa y		

asistir a clase en las enseñanzas presenciales y de la importancia de hacerlo a las enseñanzas a distancia.	clase y de las obligaciones del alumnado en cada uno de los tipos de enseñanzas.	cuando el profesor estime conveniente.	Tutores y Equipo didáctico.	Cuatrimestral.
	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 y 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.

Participación y convivencia

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la participación y la convivencia.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 1: Favorecer iniciativas que faciliten la participación activa en la comunidad.				
ACTUACIONES	PROCEDIMIENTO	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 y profesores	Fin de curso/cuatrimestre.
OBJETIVO 2. Desarrollar el juicio crítico para conseguir la capacidad de enjuiciamiento				
ACTUACIONES	PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO

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, TIC, 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 donde participen agentes externos a la escuela (centro de la mujer, centro salud;).	A lo largo de todo el curso.	Tutores/as, orientadora, coordinados por la jefatura de estudios y departamentos didácticos.	Al final de curso.
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 de 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.	Tal y como aparece recogido en las 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.	Profesores.	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
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 y necesidades.	A lo largo de todo el curso.	Profesores y consejo escolar.	Final del cuatrimestre.
Participación del alumno en la elección de libros de lectura y temas de redacciones.	Recoger propuestas del alumnado.	A lo largo de todo el curso.	Profesorado.	Final del curso.

Coordinación externa

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

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 A1 y A2.	Visitas, llamadas telefónicas, correos electrónicos e	A lo largo de todo el curso, pero de forma especial al comienzo del	Profesores de inglés.	Al finalizar el curso.

	intercambio de información con la EOI sobre pruebas de nivel A1 y A2 y la prueba conducente a titulación A2.	mismo.		
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, 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 y 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 y 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

Planes y programas

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los planes y programas que se desarrollen en el centro.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

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	PROCEDIMIENTO	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.
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.	A través de las reuniones de CCP y de los Departamentos.	Cada cuatrimestre se revisará una parte del Plan de evaluación y al finalizar el curso se expondrá un resumen en la Memoria.	Equipo directivo y orientadora.	Al final de curso.
Dar a conocer convocatorias de innovación y desarrollo, como Erasmus, Auxiliares de conversación, Leemos CLM, Cursos de Capacitación Digital, etc.	A través de las reuniones de CCP y claustros.	Siempre que se convoquen reuniones de coordinación o se tenga conocimiento de alguna convocatoria.	Equipo directivo.	Al final del curso.

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
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.	A través de la coordinación del Equipo Directivo con los distintos implicados en los Planes, en CCP y en los Departamentos Didácticos.	Elaboración antes de la primera sesión de evaluación, seguimiento a lo largo del curso a través de CCP y evaluación y propuestas de mejora al finalizar el curso.	Equipo Directivo, responsables de los distintos planes y miembros de la CCP.	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.

Servicios complementarios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los servicios complementarios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

No contamos con ningún servicio complementario

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

a) Cursos de Capacitación Digital.

Durante el primer trimestre de este nuevo curso escolar volvemos a ofertar cinco cursos de Capacitación Digital en Daimiel, integrados en la enseñanza no formal que impartimos en el centro (ofimática básica, ofimática avanzada, internet, nuevas tecnologías y edición de vídeos). En las AEPAs de Almagro, Bolaños y Villarrubia se impartirán también cursos de Capacitación Digital dentro del curso no formal de Internet.

b) Competencias Clave, Nivel II.

Este curso escolar, como novedad, incorporamos a nuestras enseñanzas la enseñanza de Competencias Clave, nivel II, como experiencia piloto (se ha autorizado su impartición en dos centros por provincia, salvo en Ciudad Real que la final se la concedieron también al CEPA de Manzanares). Ya el curso pasado pudimos impartir un taller preparatorio de Competencias Clave, nivel II, para dar respuesta a una gran parte de la población que demanda este tipo de formación con el fin de poder preparar los exámenes que se convocan desde Empleo dos veces al año.

Durante este curso organizaremos un curso por cada cuatrimestre, siguiendo las instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se regula el Curso de acreditación de competencias básicas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

c) Formación en inteligencia emocional a través del Programa Dulcinea

En línea con la convicción que tenemos por parte de gran parte del Claustro de que la inteligencia emocional es un pilar de la educación y que se le debe dar la importancia que se merece para conseguir un mejor bienestar emocional y personal de profesores y alumnos, este curso volvemos a formar parte del Proyecto Dulcinea que se desarrolla desde la Facultad de Educación de Ciudad Real en colaboración, ahora sí, con la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, catalogándolo como plan de innovación educativa.

d) Enseñanzas no formales.

Pese a la eliminación por parte de la Consejería de Educación para el presente curso escolar de los talleres de interés general, seguimos apostando por la otra vía de formación no reglada: los cursos de enseñanzas no formales, porque se adaptan a las demandas y necesidades de formación de la población de nuestra zona educativa: Inglés, Francés, preparación de pruebas libres de idiomas (Italiano), Ofimática Básica, Ofimática Avanzada, Internet, Nuevas Tecnologías, edición de vídeos, Cultura General de Castilla-La Mancha, y búsqueda activa de empleo y trabajo intelectual donde se trabajan también los hábitos saludables y la gestión emocional.

e) 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 y A2 en enseñanza presencial. Lamentablemente desde hace dos cursos escolares, por la baja demanda entre el alumnado, no nos han concedido B1 y B2. Esperamos poder recuperar este tipo de enseñanza para el curso 2025/26.

Este año volveremos a impartir el curso de Francés Iniciación, además de la enseñanza no formal de preparación de pruebas libres de idiomas, dedicado a preparar la de Italiano; dicho curso se imparte en Daimiel y en Villarrubia.

f) Enseñanza modular.

Este curso tuvimos que renunciar a la oferta de formación profesional debido a que aún no tienen marcado desde la Consejería de Educación una ruta de formación para Educación de

Adultos. Según os informaron, nos convocarán durante el primer trimestre de este año para informarnos sobre el plan de trabajo de cara al próximo curso escolar.

g) Acceso a la Universidad.

Impartiendo las asignaturas de Matemáticas, H^a de España, Geografía, Lengua y Comentario de texto e inglés.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

El centro debe indicar por cada eje formativo seleccionado en el proyecto educativo, qué opciones incluye.

- Acción educativa

Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
 - Compromiso profesional
- #### Campo NO obligatorio por registrar
- Comunicación y liderazgo
 - Liderazgo
 - Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Bienestar emocional
 - Proyectos de innovación educativa
- Transformación digital
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM

- Particularidades del centro

Inmersos en el Programa Dulcinea de educación emocional por segundo año consecutivo, con la formación específica que lleva aparejada.

Formación específica en nuevas metodologías al ser seleccionados para la instalación de un aula tecnológica de innovación gracias al nuevo subproyecto de Capacitación Digital.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

En este apartado se muestra el horario general del centro. Además, el centro debe de indicar las particularidades horarias del centro (horario de meses junio y septiembre, actividades extraescolares...).

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1ª hora mañana	9:00	10:00	60

2ª hora mañana	10:00	11:00	60
3ª hora mañana	11:00	12:00	60
4ª hora mañana	12:00	13:00	60
5ª hora mañana	13:00	14:00	60
1ª hora tarde	15:00	16:00	60
2ª hora tarde	16:00	17:00	60
3ª hora tarde	17:00	18:00	60
4ª hora tarde	18:00	19:00	60
5ª hora tarde	19:00	20:00	60
6ª hora tarde	20:00	21:00	60
7ª hora tarde	21:00	22:00	60

- Particularidades 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), además de la coordinación con la profesora que el ayuntamiento de Torralba de Calatrava contrata para dar apoyo a los alumnos de ESPA/D de esa localidad que hacen la matrícula en el centro de cabecera de Daimiel.

El Centro de Cabecera va a permanecer abierto de lunes a jueves de ocho y media de la mañana a diez de la noche y los viernes de ocho y media hasta las 14 horas, impartándose actividades lectivas, administrativas, de secretaria y de orientación a lo largo de todo este tiempo, salvo una pequeña franja a mediodía.

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 cuatro y media en algunas de las AEPAs con los cursos de Adquisición y Consolidación de competencias básicas e inglés (y terminándola con la ESPAD. Los viernes se imparten clases en horario de mañana en el Aula de Villarrubia, permaneciendo cerradas las instalaciones durante dicho día en el AEPA de Almagro y Bolaños.

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 nueve 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 horarias.

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 lectivo 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.

El horario semanal del profesorado de los centros de enseñanza de personas adultas incluye periodos lectivos y complementarios hasta sumar un total de veintinueve de obligatoria permanencia en el centro. Durante este curso entra en vigor la reducción de 20 h a 19 h lectivas del profesorado en docencia directa. Tal y como lo tenemos recogido en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia, se establecen **tres periodos complementarios que son de cómputo mensual** para aquellas que se han incluido de modo ordinario en el horario semanal. Tienen esta consideración las actividades de preparación y elaboración de materiales, la formación permanente, la atención a la biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado, la tutoría con las familias y las sesiones de los órganos colegiados celebradas vía telemática si así lo decide el Equipo Directivo.

Los **periodos complementarios** de obligada permanencia en el centro se dedicarán a las siguientes actividades, sin menos cabo de los grupos de trabajo que se han formado durante el presente curso y que vienen recogidos en las NCOF (tras su revisión en el actual curso 2024_25) con la adscripción del profesorado a los mismos:

- Asistencia a las reuniones de tutores con la jefatura de estudios y responsable de orientación.
- Actividades derivadas de la coordinación de la biblioteca y la colaboración en la misma.
- Participación en actividades de formación e innovación realizadas en el centro.
- Programación de actividades de apoyo y refuerzo.

La permanencia diaria de cada docente en el centro no podrá ser inferior a cuatro periodos.

El horario lectivo de las **funciones específicas** se organizará del siguiente modo:

- Horario del Equipo directivo: 30 periodos en total repartidos de forma equitativa entre los tres miembros del Equipo. Se dedicará un periodo los viernes de once a doce de la mañana para la coordinación interna.
- Jefaturas de departamento y coordinación de los equipos didácticos: dispondrán de 3

períodos lectivos, incluyéndose la hora dedicada a la convocatoria semanal de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

- Departamento Social: Antonio García Rivero.
- Departamento Comunicación: Francisco Jesús Ríos Cosano.
- Departamento Científico-Tecnológico: David Pérez San Felipe.
- Departamento Orientación: Esther Villar Ruíz de la Hermosa.
- Equipo didáctico de enseñanzas iniciales: Sergio Gómez Rodríguez.
- Responsable de formación y Plan Digital, David Pérez San Felipe, que contará con 2 períodos lectivos (Vicenta Ruiz García lo complementará con 1 periodo lectivo) dedicados a realizar las siguientes funciones:
 - Realizar el diagnóstico de la competencia digital de centro.
 - Planificar las actuaciones que contribuirán a desarrollar cada uno de los ámbitos del plan digital de centro de acuerdo al diagnóstico y al contexto del centro.
 - Promover la realización de las actuaciones previstas dentro del plan.
 - Realizar un seguimiento de la implementación del plan.
 - Elaborar el informe final que será incluido en la memoria final.
 - Asistir a las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica cuando la dirección lo considere oportuno.
- Responsable del plan de igualdad y convivencia, recae sobre Sergio Gómez Rodríguez, contando con dos períodos lectivos.
- Responsable de biblioteca, con una hora de carácter lectivo, que será asumido por Francisco Jesús Ríos Cosano.
- Responsable de prevención de riesgos laborales, Esther Villar Ruíz de la Hermosa, sin asignación de hora de carácter lectivo.
- Responsable de actividades complementarias y extraescolares, que recae sobre Sergio Gómez Rodríguez, dedicando dos periodos complementarios al desarrollo de sus funciones.

El calendario orientativo de las reuniones que se celebrarán de los órganos de gobierno, participación y coordinación pedagógica durante el presente curso 2024/25 es el siguiente:

Consejo Escolar:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre
<ul style="list-style-type: none"> - 1º: Reunión inicio de curso. - 2º: Aprobación PGA. - 3º: Constitución de Consejo Escolar tras las elecciones. - 4º: Revisión y aprobación del Proyecto Educativo. - 5º: Revisión y aprobación del Proyecto de Gestión Económica. 	<ul style="list-style-type: none"> - 6º: Aprobación del Proyecto de Presupuesto. 	<ul style="list-style-type: none"> 7º: Balance general del curso. 8º: Aprobación de la Memoria Final

Claustro:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre
<ul style="list-style-type: none"> - 1º: Reunión inicio de curso. - 2º: Aprobación de las programaciones - 3º: Elecciones al Consejo Escolar. - 4º: Valoración del 1º trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> - 5º: Análisis del 1º cuatrimestre. - 6º: Planificación y organización del 2º cuatrimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> 7º: Análisis del 2º cuatrimestre y balance general del curso. 7º: Información sobre la Memoria Final. 8º: Clausura del curso.

Las reuniones de la **Comisión de Coordinación Pedagógica** se celebrarán todos los viernes en horario de 10 a 11 horas.

El **Equipo Directivo** contará con una hora de coordinación los viernes de 11 a 12 horas, llevando un registro de los temas tratados durante la semana.

- Horario de atención a padres

No existen datos.

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

En este apartado el centro debe especificar puntos generales sobre el periodo de adaptación (solo para aquellos centros que impartan enseñanzas de educación infantil).

- Periodo de adaptación

Campo NO obligatorio por registrar

Espacios y tiempos

El centro debe indicar los criterios para la distribución de los espacios y tiempos.

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

Criterios para efectuar los horarios

Los criterios para la elaboración de horarios, aprobados en la reunión de Claustro del 13 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 dos cursos de Informática. De esa forma racionalizamos la oferta del Centro ampliándola a personas que no pueden asistir sólo por las tardes.

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. 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.

La 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, al curso de Acceso a Ciclo Formativo de Grado Superior 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 AEPAs de 16:30h-17h a 18:30h-19h de la tarde se imparten las enseñanzas iniciales y las no formales autorizadas.

Criterios para organización y distribución de los espacios.

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 enseñanzas como informática e idiomas.

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 llevan desarrollando desde hace unos años en un nuevo centro facilitado por el ayuntamiento de esta localidad. El centro está mucho mejor equipado que el anterior con amplias y luminosas aulas, una sala de proyección y una adecuada accesibilidad.

Responsabilidades

En este apartado se muestra la relación de docentes que forman parte del Claustro del profesorado, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, además de las personas que ejercen la tutoría de cada unidad o grupo.

- Claustro del profesorado

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Ciudad Ruíz-Beato, Mónica	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLÉS	null	null
Cruz Aragonés, María del Pilar	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLÉS	ES.EQ.AUX - SECRETARIO - ES.JEF.INT - EM.INT.EQ2	null
García Mateo, Gonzalo	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLÉS	null	null
García Rivero, Antonio	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	J.DEPARTA	null
Gómez Rodríguez, Sergio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR B.PRO - J.DEPARTA - RESP. AEXT - EM.EQ.AUX	null
Iglesias Donaire, Laura	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	null	null
Meana Sánchez Bermejo, Ana Isabel	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: FRANCES	null	null
Mena Arroyo, Esther	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLÉS	null	null
Morales Rojas, María Concepción	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Negrete García-Pardo, Gabriel	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM	null

Negrete Redondo, Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Ruiz Macías, José Luis
Pérez San Felipe, David	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	COR.FT.DIG - ES.INT.EQ2 - J.DEPARTA	null
Punzón Donaire, Teresa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - ES.EQ.NEE - EM.EQ.AEV	null
Redondo García, Miguel Ángel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Ríos Cosano, Francisco Jesús	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES	ES.INT.EQ1 - J.DEPARTA - RESP. BBL	null
Ruiz García, Vicenta	0590 - INFORMATICA	null	null
Ruiz Macías, José Luis	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Sánchez Alcaide, María de las Mercedes	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES	null	null
Velasco López, Beatriz	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Villar Ruiz de la Hermosa, María Ester	0590 - ORIENTADOR/A	J.DEP.OR - EM.JEF.INT - C.PREV. - EM.EQ.NEE - EM.INT.EQ1 - J.DEPARTA	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
García Rivero, Antonio	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	J.DEPARTA	null
Gómez Rodríguez, Sergio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR B.PRO - J.DEPARTA - RESP. AEXT - EM.EQ.AUX	null
Negrete García-Pardo, Gabriel	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM	null
Pérez San Felipe, David	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	COR.FT.DIG - ES.INT.EQ2 - J.DEPARTA	null
Punzón Donaire, Teresa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - ES.EQ.NEE - EM.EQ.AEV	null
Ríos Cosano, Francisco Jesús	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES	ES.INT.EQ1 - J.DEPARTA - RESP. BBL	null
Villar Ruiz de la Hermosa, María Ester	0590 - ORIENTADOR/A	J.DEP.OR - EM.JEF.INT - C.PREV. - EM.EQ.NEE - EM.INT.EQ1 - J.DEPARTA	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
INGLES A-1	García Mateo, Gonzalo
INGLES A-2	Cruz Aragonés, María del Pilar
1º DIST.	Meana Sánchez Bermejo, Ana Isabel
2º. DIST	Ruiz Macías, José Luis
3º. DIST	García Rivero, Antonio
4º. DIST	Pérez San Felipe, David
3º. PRESEN	Iglesias Donaire, Laura
1º.DIST.AL	Morales Rojas, María Concepción
1º.DIST.BO	Velasco López, Beatriz
1º.DIST.VI	Redondo García, Miguel Ángel
3º.DIST.AL	Mena Arroyo, Esther
3º.DIST.BO	Ciudad Ruíz-Beato, Mónica
3º.DIST.VI	Redondo García, Miguel Ángel
3º.DIST.TO	Ríos Cosano, Francisco Jesús
ACCES.CFGS	Pérez San Felipe, David
ACCESO UNI	García Rivero, Antonio
C.CLAV.N-2	Villar Ruiz de la Hermosa, María Ester

OFI.BASICA	Ruiz García, Vicenta
OFI.AVANZA	Ruiz García, Vicenta
INTERNET	Ruiz García, Vicenta
NUEV.TECNO	Ruiz García, Vicenta
VIDEO	Ruiz García, Vicenta
CULT.G.CCM	Negrete García-Pardo, Gabriel
B.ACT.EMPL	Punzón Donaire, Teresa
FRANCES. I	Meana Sánchez Bermejo, Ana Isabel
AD.C.B.II	Gómez Rodríguez, Sergio
ALFABETIZA	Ruiz Macías, José Luis
NEOLECTORE	Gómez Rodríguez, Sergio
CASTELLANO	Ríos Cosano, Francisco Jesús
ING.I.ALMA	Mena Arroyo, Esther
ING.II.ALM	Mena Arroyo, Esther
AC.UN.ALMA	Mena Arroyo, Esther
AD.IYII.AL	Morales Rojas, María Concepción
AD.IIYI.AL	Morales Rojas, María Concepción
INTER.ALMA	Mena Arroyo, Esther
ING.I.BOLA	Ciudad Ruíz-Beato, Mónica
ING.II.BOL	Ciudad Ruíz-Beato, Mónica
AD.IYII.BO	Velasco López, Beatriz
AD.IIYI.BO	Velasco López, Beatriz
INTER.BOLA	Ciudad Ruíz-Beato, Mónica
ING.I.VILL	Ríos Cosano, Francisco Jesús
ING.II.VIL	Ríos Cosano, Francisco Jesús
AD.IYII.VI	Redondo García, Miguel Ángel
AD.IIYI.VI	Redondo García, Miguel Ángel
CUL.GR. VI	Negrete García-Pardo, Gabriel
INTER.VILL	Redondo García, Miguel Ángel
ITALIA.VIL	Ríos Cosano, Francisco Jesús
APOY.AL.1	Morales Rojas, María Concepción
APOY.BO.1	Velasco López, Beatriz
APOY.VIL.1	Redondo García, Miguel Ángel
APOY.AL.3	Mena Arroyo, Esther
APOY.BO.3	Ciudad Ruíz-Beato, Mónica
APOY.TO.3	Ríos Cosano, Francisco Jesús
APOY.VIL.3	Redondo García, Miguel Ángel
1º.DIST.AR	Redondo García, Miguel Ángel
APOY.ARE.1	Redondo García, Miguel Ángel
C.CLAV.2B	Villar Ruiz de la Hermosa, María Ester
4º. PRESEN	Iglesias Donaire, Laura

Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los órganos y responsabilidades del centro. En la siguiente tabla, se muestra un ejemplo que se podrá modificar según lo establecido en cada centro.

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Semanal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación		
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal según horario y planificación
	Biblioteca	Semanal según horario y planificación
	Convivencia	Semanal según horario y planificación
	Riesgos Laborales	Mensual
	Igualdad	Semanal según horario y planificación

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

El centro debe indicar la relación de actividades extracurriculares rellenando la tabla siguiente o incluir una tabla propia.

- Actividades extracurriculares propuestas

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. Siempre en consonancia con el objetivo de conseguir la formación integral en nuestro alumnado. Y en esta línea, se desarrolla el Plan de actividades complementarias y extraescolares, que tiene como finalidad potenciar el desarrollo de acciones que contribuyan a la consecución de los fines educativos de nuestras programaciones didácticas. Además, con ellas, siempre pretendemos canalizar los intereses del alumnado, abrirle nuevos caminos a su creatividad, favorecer su desarrollo como ciudadanos y ciudadanas activos y promover las competencias clave en los ámbitos formales, no formales e informales.

Las actividades complementarias son aquellas que se realizarán dentro del horario lectivo general del Centro y que necesariamente implementan los currículos de las distintas materias,

son obligatorias y evaluables. Las actividades extraescolares, en cambio, pretenden darle continuidad al trabajo docente en horario extraescolar y, consecuentemente, son las que se realizan total o parcialmente en horario no lectivo. Para todo ello coordinamos los intereses del alumnado a través de distintas instituciones colaboradoras.

Tanto unas como otras, 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.

Para este curso, el 2024/25, queremos seguir desarrollando un **proyecto de trabajo relacionado con la mujer** que comenzamos hace tres años. Se trata de organizar un ciclo de conferencias y exposiciones relacionadas con la mujer en la Historia. El calendario orientativo sería el siguiente:

- Octubre: La mujer en el entorno rural, ciclo de coloquios, documentales y exposición de fotografías antiguas relacionadas con la temática.
- Febrero: La mujer en el deporte, tratamiento del tema de forma transversal en todas las etapas educativas del centro. Además de otros actos especificados en el apartado de ¿Igualdad?
- Marzo: ciclo de conferencias por el día del libro y conmemoración del Día Internacional de la Mujer Trabajadora.

También se tratarán de consolidar y desarrollar aún más la serie de comisiones de trabajo para dinamizar la vida del centro, como son:

- Plan lector
- Biblioteca
- Periódico escolar
- Edición de imágenes para el periódico escolar.
- Plan de igualdad.
- Actividades extraescolares.

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 provincial de ciudad real
- Visita a Puy du Fou
- Viaje a Granada,
- Viaje a Córdoba
- Salida cultural al Viso del Marqués, Cerro de las Cabezas y visita guiada por alguna de las bodegas de Valdepeñas.
- Visita a La Granja y Segovia

DEPARTAMENTO DEL ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

- Visita al museo paleontológico de Cuenca.
- Visita al Parque de las Ciencias de Granada o Ciudad de las Artes y las Ciencias de Valencia.
- Ruta a pie o bicicleta al Parque Nacional de las Tablas de Daimiel: testing de biodiversidad, toma de fotografías.

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.
- Concurso de ¿Poemas de amor¿ que será fallado el 14 de febrero.
- Potenciar el uso de la biblioteca del centro con diversas actividades con concursos como ¿El tiempo es oro¿.
- 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 y las propias de nuestro alumnado: árabe, 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.
- En la misma línea que en el anterior curso, en la materia de inglés ESPA/D seguiremos impulsando 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), se realizarán lecturas graduadas de la editorial Burlington coincidiendo con los periodos vacacionales (Navidad, Semana Santa...).
- Visita a Londres el último fin de semana antes de las vacaciones de Navidad.

- Ciclo de cine en V.O. para el área de francés.
- Una salida cultural de un día (Toledo y/o Madrid) siempre con algún componente cultural que tenga que ver con la lengua francesa.
- Un viaje a una ciudad francófona (París, Burdeos, Bruselas...).

F. Presupuesto anual del centro

Presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

Estado del presupuesto anual

El centro debe registrar el presupuesto anual y su estado de ejecución a **1 de septiembre**.

- Concreción del proyecto de gestión

Entre el 1 de enero y el 1 de septiembre de 2024 hemos tenido unos ingresos de 7.870€, 6.680€ procedentes de la Consejería de Educación (del 40% de la asignación anual) y 1190€ en concepto de actividades extraescolares por parte del alumnado asistente a las excursiones.

Dentro de lo presupuestado, también contaríamos con un libramiento (concedido hace unos años) de 10000€ para el cerramiento de la salida de emergencia, que aún no se ha hecho efectivo y seguimos esperando a que nos sea ingresado. Así viene reflejado en la comparación de ingresos y gastos con el presupuesto oficial a fecha 01/09/2024.

Los gastos han ascendido a 14.686,99 €, teniendo el gasto más significativo en suministros, transportes, primas de seguros, trabajos realizados por otras empresas, material de oficina y mobiliario y enseres.

A fecha actual de 19 de octubre de 2024 y tras habernos ingresado recientemente el tercer y cuarto 20% de la asignación anual para gastos de gestión del centro, resultando en dos ingresos de 3.340,00€, contamos con un saldo positivo de 7.558'63€, faltando por recibir el último 20% de la asignación anual para gastos de funcionamiento de 2024.

Tomando de referencia el documento que genera GECE2000 de comparación de ingresos y gastos con el presupuesto oficial a fecha 01/09/2024, no nos hemos excedido en ninguna partida, salvo en lo referente a transportes, que hemos registrado el ingreso del pago de los autobuses y del servicio de guías turísticos de los alumnos y el pago realizado por parte del centro a las empresas correspondientes. No hemos registrado ningún gasto en las partidas de

maquinaria, instalaciones y utillaje y equipos informáticos.

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

Nuestro plan de Evaluación Interna estaba 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. No obstante, al haber una herramienta en Educamos CLM para realizar las encuestas de la evaluación interna, hemos decidido ajustar dichos ámbitos, dimensiones y subdimensiones y adaptarnos a los que se propone en Educamos CLM para este curso 2024/25. Además, al tratarse del último curso del mandato de dirección, la evaluación interna se realizará de manera más pormenorizada. Por lo tanto, los indicadores que evaluaremos este curso a marcar en la encuesta que la comunidad educativa podrá realizar con el fin de obtener la información necesaria y recogerla en la memoria final, serán los siguientes, temporalizado de la siguiente manera:

1º TRIMESTRE:

ÁMBITO I: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

I1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.

- 1.1. Proyecto Educativo.
- 1.2. Programación General Anual.
- 1.3. Normas de Organización, funcionamiento y convivencia.
- 1.5. Planes y Programas del centro.

2º TRIMESTRE:

ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

II2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.

- 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.

ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES.

III1. Resultados académicos del alumnado.

- 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.

3º TRIMESTRE:

ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.

IV1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.

- 1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.

ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.

V1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.

- 1.1. La Memoria Anual.
- 1.2. El Plan de Mejora del centro.
- 1.3. El plan de formación del profesorado.