



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

Centro:	IES SAN ISIDRO
Código de centro:	19002640
Localidad:	Azuqueca de Henares
Fecha aprobación:	31 octubre 2023



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

0.

Índice



0. Índice:

No se encontraron elementos de tabla de contenido.



I. INTRODUCCIÓN:



I.1. Conclusiones de la Memoria del curso anterior:

Las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso 2022-2023, para incorporarlas en la PGA de este curso son las siguientes:

Propuestas de mejora en relación con Planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza/aprendizaje:

- Visibilizar mejor la programación de las actividades extraescolares por trimestres o de todo el curso a las familias.
- Mejorar la transmisión de la información relativa a cada alumno al comienzo de curso, en relación con sus adaptaciones curriculares, metodológicas, etc.
- Incorporar a las familias en el proceso de establecimiento de las normas de convivencia al principio de curso. Carta de compromiso, sobre todo en 1º ESO.
- Concienciar a los alumnos de la sección bilingüe, sobre todo en 4º ESO, de que para la obtención del certificado B1, la media durante el curso debe ser de en torno a 7.
- Participar y realizar actividades enmarcadas dentro del programa bilingüe en el que participen todos los centros educativos de Azuqueca de Henares, por ejemplo, participación en la realización de actividades teatrales, que se enmarquen dentro de la Muestra del Teatro Provincial Moderno de Guadalajara.
- Llevar las obras de teatro realizadas por los alumnos de primero a los centros de primaria en el 2º trimestre.
- Habilitar a la entrada del centro un espacio dónde se puedan exponer los diferentes trabajos realizados en las diferentes materias bilingües, para dar mayor publicidad a la sección. Intentar aprovechar para ello el recurso de la revista digital de centro creada en el presente curso.

Propuestas de mejora en relación con la organización del centro:

- Realizar agrupaciones de 10-15 alumnos en 2º y 3º ESO en momentos puntuales, para realizar prácticas de laboratorio.
- Realizar las juntas de evaluación (inicial, primera evaluación y segunda evaluación) de forma no presencial (online).
- Mantener, si es posible, el aula materia.
- Revisar los criterios y mecanismos para la justificación de faltas a través de la plataforma Papás. Unificar criterios y estudiar la posibilidad de volver al papel.



- Concienciar a las familias de la importancia de la asistencia al centro. Algunos profesores de Bachillerato se quejan de que hay padres que justifican las faltas de sus hijos a exámenes por irse de vacaciones al final de una evaluación y enfermedades que duraban dos clases y volvían al resto de las clases de la mañana.
- Procurar que las horas de Atención Educativa sean atendidas por profesorado del grupo.
- Facilitar momentos para la coordinación del profesorado por grupos.
- Procurar que el profesorado no acumule mucho horario con un mismo grupo-clase.
- Intentar que la carga horaria de un mismo módulo no recaiga siempre en las últimas horas. De igual manera, aplicar esta misma medida por la tarde.
- Revisar el tema baños, volver al uso de las tarjetas y entregar una llave a cada profesor.
- Organizar la atención al alumnado de la ESO en los días de junio destinados a refuerzo y recuperación de la materia, de tal forma que haya dos profesores en el aula.
- En Educación Física se tratará de mantener, en lo posible, no coincidir más de dos profesores en la misma hora, lo que nos permite disponer de un espacio cubierto en condiciones climatológicas adversas. Si es posible, tratar de que sea equilibrado, ya que se dan muchas horas en que no hay ningún profesor dando clase y otras en que estamos dos.
- No coincidir dos profesores dando clase al mismo nivel educativo a la misma hora, ya que no se dispone de espacios suficientes para todos.

Propuestas de mejora en relación con las actuaciones del servicios de inspección:

- Rigurosidad en la elaboración de los documentos de FCT y en el cumplimiento de los plazos.
- Preguntar al consejo y al Claustro sobre la grabación de las reuniones y reuniones de puerta abierta.
- Mejorar el funcionamiento de la Junta de Delegados.

Otras propuestas de mejora:

- En la línea del trabajo por proyectos, se propone tratar el tema a través de las CCP o incluso en claustro si fuera necesario, y la inclusión de los proyectos y sus líneas de actuación dentro del PEC, para que toda la comunidad educativa tenga acceso a la información y tenga la posibilidad de sumarse a esta propuesta de trabajo.
- Solicitar al ayuntamiento de Azuqueca que desde comienzos de septiembre establezca las líneas de trabajo de los proyectos Pasaporte Cultural e Iniciativa Puente, y que haya una persona que coordine desde la concejalía de cultura y la biblioteca municipal las actuaciones. Se hace complicado no tener la programación con antelación para organizar las actividades lectivas del centro.
- La celebración de determinados días internacionales se visualiza menos a nivel de centro. Lo menos positivo es que no apreciamos una línea de trabajo sistemática y compartida.
- Las actuaciones en materia de convivencia han seguido viéndose afectadas por la falta de espacios disponibles en el centro.
- Proponer que el alumnado de 1º ESO pueda organizar algunas actividades en el tiempo de recreo para sus compañeros/as; para ello se pueden aprovechar las horas de tutoría.



- Promocionar un uso adecuado del Aula de Convivencia. Sería adecuado vincularlo al proyecto de la Asociación Bashir, gestionada por el alumnado de diversos Ciclos Formativos.



II. OBJETIVOS GENERALES Y SU PLANIFICACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2023-2024:



II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad:

1.1	Mejorar los resultados y el índice de promoción en 1º y 2º ESO.
Actuaciones	<p>Asignación de grupos y tutorías en 1º y 2º ESO con prioridad.</p> <p>Reducir la ratio de 1º ESO.</p> <p>Mejorar la tasa de idoneidad en 1º y 2º ESO.</p> <p>Coordinación a través de los equipos docentes en distintos momentos a lo largo del trimestre.</p> <p>Establecer acuerdos sobre estrategias de enseñanza-aprendizaje comunes.</p> <p>Revisión periódica de los acuerdos adoptados y del rendimiento.</p> <p>Solicitar el plan de éxito educativo TITULA-S +.</p>
Calendario	<p>Septiembre: asignación tutoría y reparto grupos.</p> <p>Octubre: Reunión inicial para adoptar acuerdos.</p> <p>Noviembre: revisión funcionamiento de los grupos y de los acuerdos adoptados.</p> <p>Revisión trimestral de los resultados y de los acuerdos adoptados.</p>
Responsables	<p>Profesorado 1º ESO y 2º ESO, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación.</p>
Procedimiento realización	<p>Reuniones de coordinación de los equipos docentes.</p> <p>Comunicación más fluida y estrecha con las familias, para conseguir mayor implicación y colaboración.</p> <p>Reuniones de tutores con Orientación.</p> <p>Seguimiento del departamento de Orientación y la educadora Social de los casos que se deriven desde las reuniones con los tutores.</p>



Procedimiento seguimiento y evaluación	Informe por evaluación de los resultados obtenidos por el alumnado. Informe final en la memoria de los resultados obtenidos por el alumnado. Seguimiento de los acuerdos adoptados y de los resultados obtenidos.
Recursos económicos y materiales.	

1.2	Impulsar el Plan de Orientación Profesional a lo largo de todas las etapas educativas.
Actuaciones	Impulsar el uso de recursos tecnológicos para la exploración de intereses, búsqueda de información y asesoramiento vocacional. Participación en el programa Unidream. Actualización Blog Orientación. Hacer partícipes a las familias de las actuaciones relacionadas con la orientación profesional. Programar actividades específicas correspondientes a la Orientación Profesional en todos los cursos ESO. Incluir actividades organizadas por los diferentes departamentos didácticos. Impulsar el desarrollo de Proyectos personal y profesional (PPV). Charlas informativas a nivel de grupo para 2º Bach, 2º CFGS
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Departamento Orientación, Departamento de FOL, Tutores.
Procedimiento realización	Reuniones de coordinación del profesorado de 1º ESO. Comunicación más fluida y estrecha con las familias. Reuniones de tutores. Organización de charlas y/o tutorías para todos los cursos. Seguimiento del departamento de Orientación y la educadora Social de los casos que se deriven desde las reuniones con los tutores.



	Inscripción Unidream. Coordinación actuaciones con Departamento de FOL.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Informe por evaluación de los resultados obtenidos por el alumnado. Informe final en la memoria de los resultados obtenidos por el alumnado. Informe de valoración del alumnado y familias de las actuaciones realizadas. Entrega personalizada de los informes del alumnado.
Recursos económicos y materiales.	

1.3

Consolidar el Proyecto STEAM

Actuaciones	Continuar con la participación en el CANSAT y EUROBOT. Participar en BOTSCHALLENGES. Participar en todos los concursos de temática STEAM.
Calendario	Durante todo el curso escolar.
Responsables	Marta Mon García y Concepción Berninches Heredero
Procedimiento realización	Elaboración de actividades STEAM en distintas áreas, materias y niveles. Inscripción y participación en los diferentes concursos de metodología STEAM.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Autoevaluación del proyecto del curso anterior a principio del curso. Cumplimentación del portfolio STEAM a final de curso.
Recursos económicos y materiales.	Los recursos que se consiguen en los concursos STEAM en los que se participa. Crowdfunding para financiar transporte a las competiciones, camisetas y materiales de robótica específico del proyecto.

1.4

Impulsar el desarrollo de los proyectos de Formación Profesional Dual del



centro.	
Actuaciones	Renovación del Proyecto de FP Dual Tipo A CFGS Educación Infantil. Renovación del Proyecto FP Dual Tipo B CFGS Integración Social. Renovación del Proyecto FP Dual Tipo B extendida CFGS Administración y Finanzas.
Calendario	Durante todo el curso escolar.
Responsables	1º CFGS EI Cristina Junquera. 2º CFGS EI Pablo Antonio López. 1º y 2º CFGS IS José Luis Urzáiz. 2º Administración y Finanzas Silvia Pueyo.
Procedimiento realización	Reuniones con las entidades colaboradoras. Establecimiento de los Acuerdos formativos. Cumplimentación de los Anexos I y II. Anexo Seguimiento y Certificación.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Anexos evaluación de la adquisición de las realizaciones de aprendizaje. Anexo de seguimiento asociados al periodo de Formación en Centros de Trabajo.
Recursos económicos y materiales.	

**II.2. Objetivos en la participación, absentismo escolar y la convivencia:**

2.1	Potenciar el programa de “alumnos amigos” en 1º ESO y 2º ESO.
Actuaciones	Participar en colaboración del alumnado de APSD e Integración Social. Colaborar en el desarrollo de iniciativas para la contribución del alumnado de Integración Social a la convivencia. Actividades relacionadas con la convivencia escolar realizadas en horas de tutorías
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Orientador, Educadora Social y profesorado
Procedimiento	Píldoras formativas sobre escucha activa, comunicación, trabajo en equipo...



2.1 Potenciar el programa de “alumnos amigos” en 1º ESO y 2º ESO.	
realización	reservando otra parte de la sesión para exponer posibles situaciones conflictivas en su grupo y valorar modos de actuar ante ellas. Realización de actividades para la promoción de la convivencia e igualdad en colaboración con el alumnado de IS y APSD.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Valoración de las actividades realizadas. Grado de satisfacción del alumnado y del profesorado.
Recursos económicos y materiales.	

2.2 Impulsar el Programa de “Buen Trato” LOPIVI.	
Actuaciones	Incorporar para 2º ESO actuaciones dentro del programa “Buen Trato” LOPIVI
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Orientadora, Educadora Social y profesorado
Procedimiento realización	Píldoras formativas sobre escucha activa, comunicación, trabajo en equipo...reservando otra parte de la sesión para exponer posibles situaciones conflictivas en su grupo y valorar modos de actuar ante ellas. Realización de actividades para la promoción de las relaciones de buen trato entre adolescentes.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Valoración de las actividades realizadas. Grado de satisfacción del alumnado y del profesorado.
Recursos económicos y materiales.	Personal LOPIVI

2.3 Dinamizar la Junta de Delegados	
-------------------------------------	--



Actuaciones	<p>Reuniones periódicas durante el curso escolar.</p> <p>Reuniones de la junta de delegados con los representantes del Consejo Escolar para la recogida de información (ruegos, sugerencias, propuestas, etc al mismo)</p> <p>Reunión de los miembros del Consejo Escolar con la Junta de Delegados para informar de lo tratado en el mismo.</p> <p>Participación de la Junta de Delegados en la Comisión de actividades complementarias del Centro.</p>
Calendario	Durante todo el curso escolar
Responsables	Jefatura de Estudios
Procedimiento realización	Se realizarán convocatorias para reuniones en los recreos o séptima hora.
Procedimiento seguimiento y evaluación	<p>Valoración de la asistencia del alumnado a las reuniones.</p> <p>Grado de satisfacción de los delegados a través de una encuesta que realizarán a final de curso.</p>
Recursos económicos y materiales.	

2.4	Fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la revisión de las NCOF
Actuaciones	Informar al Claustro, al Consejo Escolar y a la Junta de Delegados del proceso tal y como establece la legislación.
Calendario	Recogida de propuestas durante todo el curso escolar. En el Consejo Escolar de junio se llevarán estas sugerencias para su aprobación.
Responsables	Jefatura de Estudios
Procedimiento realización	Creación de un formulario ubicado tanto en la web del centro como en el equipo TEAMS del Claustro para recoger las sugerencias.
Procedimiento seguimiento y	Participación de la Comunidad Educativa en el proceso.



evaluación	
Recursos económicos y materiales.	

**II.3. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones:**

3.1	Impulsar el desarrollo del Aula Profesional de Emprendimiento.	
Actuaciones	<p>Colaborar con los profesionales y responsables de instituciones externas al centro en materia de tutoría y orientación. C</p> <p>Colaborar con el CEEI en relación con el aula profesional de emprendimiento.</p> <p>Participar en las actividades que se programadas desde el CEEI.</p>	
Calendario	A lo largo de todo el curso.	
Responsables	Isabel Sánchez, Profesorado del Departamento de FOL y Economía.	
Procedimiento realización	<p>Nombramiento de la comisión APE a comienzo de curso.</p> <p>Establecimiento de una reunión semanal de coordinación.</p> <p>Inscripción del responsable en el curso del CRFP.</p> <p>Desarrollo en el centro y fuera del centro las actividades propuestas.</p>	
Procedimiento de evaluación	<p>Valoración del grado de satisfacción con el desarrollo de las actividades propuestas por parte del profesorado y del alumnado.</p> <p>Participación en las reuniones propuestas.</p> <p>Participación en las actividades propuestas.</p>	
Recursos económicos y materiales	Dotación económica implantación APE: 5.000,00 € para la dotación de los recursos materiales necesarios.	

3.2	Colaborar con distintas entidades de Azuqueca de Henares	
Actuaciones	Colaborar con el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares en actividades culturales coordinadas por la biblioteca y concejalía de deportes.	



	<p>Coordinación con el centro de salud y otras entidades locales para el desarrollo del plan de acción tutorial.</p> <p>Colaborar con las entidades con las que se tiene convenios de FCT para desarrollar otras actividades de cooperación distintas a las propias de la formación en centros de trabajo.</p>
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Orientación, Departamentos Didácticos y Jefatura de Estudios
Procedimiento realización	<p>Visitas a los centros y realización de actividades Primaria-Secundaria relacionadas con la lectura.</p> <p>Realización de talleres en residencias de mayores y centros de día del alumnado de APSD.</p> <p>Realización de jornadas deportivas INTERCENTROS.</p> <p>Reuniones de coordinación para determinar el desarrollo de las actividades.</p>
Procedimiento de evaluación	Evaluación a través de cuestionarios después de las actividades realizadas.
Recursos económicos y materiales	

**II.4. Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro:****4.1 Impulsar el desarrollo del Programa Escuelas Saludables (PES)**

Actuaciones	<p>Colaborar con los profesionales y responsables de instituciones externas al centro en materia de tutoría y orientación y convivencia escolar.</p> <p>Participar en las actividades deportivas intercentros dentro del plan de vida saludable desarrollado por los IES.</p>
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Departamento de Educación Física.
Procedimiento	Actuaciones programadas dentro del Proyecto PES presentado.



realización	Fomentar la colaboración de la comunidad educativa conforme a las actuaciones previstas en el PES.
Recursos económicos y materiales	
Procedimiento de evaluación	Valoración del grado de satisfacción con el desarrollo de las actividades propuestas por parte del profesorado y del alumnado. Participación en las reuniones propuestas.

4.2	Impulsar el desarrollo del Plan Digital del Centro.	
Actuaciones	Facilitar la adquisición de competencias digitales por parte de los docentes. Facilitar la transición del entorno G-SUITE a las aulas virtuales de EDUCAMOS CLM. Impulsar la comunicación entre los diferentes sectores de la Comunidad Educativa a través de la plataforma EDUCAMOS CLM.	
Calendario	Durante todo el curso escolar.	
Responsables	Marta Mon García, M ^a Ángeles González Barazón y David Rivier Sanz	
Procedimiento realización	Creación de aulas virtuales por parte del profesorado para cada materia y grupo. Formación para el manejo y uso de los paneles digitales en el aula.	
Procedimiento seguimiento y evaluación	Reuniones de seguimiento para la valoración del grado de consecución de los objetivos diseñados en el PDC	
Recursos económicos y materiales.		

4.3	Impulsar el desarrollo del Programa Erasmus +	
Actuaciones	Presentación de las solicitudes de los programas KA121 y KA131 para el	



	<p>curso 2024.</p> <p>Desarrollar las movilidades concedidas en el proyecto 2023 para alumnado y profesorado CFGM y PEFP dentro del programa KA121.</p> <p>Desarrollar las movilidades concedidas en el proyecto 2022, cuya duración se ha ampliado, para alumnado y profesorado CFGS dentro del programa KA131.</p>
Calendario	<p>Octubre a diciembre. Difusión del programa. Selección alumnado participante. Contacto con entidades de acogida del alumnado.</p> <p>Enero a marzo. Establecimiento acuerdos formativos y compromiso calidad. Gestiones relacionadas con el viaje y alojamiento.</p>
Responsables	Equipo Erasmus: Carmen Hierro, Victoria Ortiz y M ^a Ángeles González. Tutores de FCT.
Procedimiento realización	Actuaciones programadas dentro del Proyecto presentado.
Recursos económicos y materiales	Financiación a través de los fondos europeos propios del programa.
Procedimiento de evaluación	<p>Valoración del grado de satisfacción con el desarrollo de las actividades propuestas por parte del profesorado y del alumnado.</p> <p>Cumplimentación del cuestionario del participante a través del Beneficiary Module.</p>

**II.5. Objetivos en los servicios complementarios:**

No procede.

**II.6. Prácticas en empresas e inserción laboral.**

En las programaciones didácticas de los departamentos se incluye la programación del módulo de FCT de los Ciclos Formativos que se imparten en el centro.

Temporalización relativa al desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo de cada uno de los Ciclos Formativos.



Ciclo Formativos	Actuaciones previas	Desarrollo módulo FCT
CFGB Servicios Auxiliares de Oficina	Renovación Convenios Formalización Anexos I y II Solicitud Anticipación fecha inicio FCT	240 horas en jornadas de 6 h / día Fecha inicio prevista 23 abril 2024
CFGM Atención a Personas en Situación de Dependencia	Renovación Convenios Formalización Anexos I y II Solicitud Anticipación fecha inicio FCT	400 horas en jornadas de 6 h / día Fecha inicio prevista 13 marzo 2024
CFGM Gestión Administrativa	Renovación Convenios Formalización Anexos I y II	400 horas en jornadas de 8 h / día Fecha inicio prevista 2 de abril 2024
CFGS Administración y Finanzas	Renovación Convenios Formalización Anexos I y II	400 horas en jornadas de 8 h / día Fecha inicio prevista 2 de abril 2024
CFGS Integración Social	Renovación Convenios Formalización Anexos I y II Solicitud Anticipación fecha inicio FCT	400 horas en jornadas de 6 h / día Fecha inicio prevista 13 de marzo 2024
CFGS Educación Infantil	Renovación Convenios Formalización Anexos I y II Solicitud Anticipación fecha inicio FCT	400 horas en jornadas de 7 h / día Fecha inicio prevista 20 de marzo 2024
CFGS Promoción en Igualdad de Género	Renovación Convenios Formalización Anexos I y II Solicitud Anticipación fecha inicio FCT	400 horas en jornadas de 6 h / día Fecha inicio prevista 13 de marzo 2024

El desarrollo de los periodos de FCT fuera de estas fechas se irá resolviendo a medida que se reciban las solicitudes del alumnado.

**III. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS:**

El equipo directivo tiene como propósito impulsar la formación del profesorado en torno a dos líneas prioritarias:

1. Uso de las TIC: y las nuevas tecnologías.
2. Metodologías innovadoras: trabajo cooperativo, aprendizaje servicio, proyectos interdisciplinares...

Para el logro de estos objetivos se desarrollarán las siguientes actuaciones:

- Jornadas de Formación en los primeros días de septiembre, en torno a los temas propuestos por el profesorado.
- Difusión de las propuestas de formación del Centro Regional de Formación del Profesorado a través del coordinador de formación nombrado en el centro.
- Promover la participación del profesorado en grupos de trabajo, seminarios y proyectos de innovación dentro de las convocatorias anuales establecidas para ello.

Impulsar la formación permanente del profesorado.

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar actividades de Formación en los primeros días de septiembre ajustadas a las necesidades del profesorado y del centro: Gestión aula, STEAM, Programación y Procesos evaluación, cuaderno digital. - Difundir las actividades de formación organizadas por el CRFP. - Favorecer la creación de seminarios y grupos de trabajo.
Calendario	A lo largo de todo el curso.
Responsables	Equipo directivo, Coordinador TIC y CCP.
Procedimiento realización	Actuaciones programadas dentro del Proyecto PES presentado. Fomentar la colaboración de la comunidad educativa conforme a las actuaciones previstas en el PES.
Recursos económicos y materiales	
Procedimiento de evaluación	Valoración del grado de satisfacción con el desarrollo de las actividades propuestas por parte del profesorado y del alumnado. Participación en las reuniones propuestas.

**IV. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL:**

Nuestro horario está organizado en jornada continua de mañana y tarde según se indica en el siguiente apartado.

Se utiliza la 7ª hora de la mañana para reuniones de algunos departamentos.

Desarrollan sus clases en turno de mañana:

- 1º, 2º, 3º y 4º ESO.
- 1º y 2º Bachillerato de Ciencias.
- 1º y 2º Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.
- 1º del CFGB Informática de Oficina
- 2º CFGB Servicios Administrativos
- 1º y 2º PEFP Auxiliar Comercio.
- 1º y 2º del CFGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia, turno de mañana.
- 1º y 2º del CFGM de Gestión Administrativa.
- 1º y 2º del CFGS de Integración Social.
- 1º y 2º del CFGS de Administración y Finanzas.

Desarrollan sus clases en turno de tarde:

- 1º y 2º del CFGS de Educación Infantil
- 1º y 2º del CFGS de Promoción de la Igualdad de Género.
- 1º y 2º del CFGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia turno de tarde.

**IV.1. Horario general del centro:****HORARIO DE CLASES**

TURNO DE MAÑANA		TURNO DE TARDE	
1ª HORA	8:30 – 9:25	1ª HORA	15:30 – 16:25
2ª HORA	9:25 – 10:20	2ª HORA	16:25 – 17:20
3ª HORA	10:20 – 11:15	3ª HORA	17:20 – 18:15
RECREO	11:15 – 11:40	RECREO	18:15 – 18:30
4ª HORA	11:40 – 12:35	4ª HORA	18:30 – 19:25
5ª HORA	12:35 – 13:30	5ª HORA	19:25 – 20:20
6ª HORA	13:30 – 14:25	6ª HORA	20:20 – 21:15



IV.2. La organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas:

El centro se ha organizado en aula-materia, todos los espacios tanto los de uso especializado como biblioteca, aula tecnología, aula de música, aula-laboratorio de ciencias y el aula taller 003, así como el resto de los espacios del centro son usados como aulas-materia.

Se ha asignado a la Biblioteca 1h con cada grupo del centro.

Para Educación Física, aparte de nuestro gimnasio y de las pistas, se utiliza el polideportivo municipal que se encuentra en esta misma calle.

Los departamentos se encuentran en los 3 edificios.



IV.3. Criterios utilizados para su elaboración:

Los horarios se elaboran en función de los programas y de las necesidades del alumnado, con el fin de establecer grupos heterogéneos, tal y como exige el currículo inclusivo.

En el turno de mañana, se establece un único recreo de 25 minutos con el fin de tener suficiente tiempo para realizar actividades durante el mismo, como la liga deportiva, atención a los alumnos y alumnas por parte de algunos profesores/as en el aula, talleres, etc.

En el turno de tarde, se establece un único recreo de 15 minutos.

Los horarios del profesorado se han ajustado a lo indicado en el nuevo decreto de Castilla-La Mancha, con 20 horas lectivas. En el horario se incluye una hora al menos de atención a familias.

Los profesores y profesoras DNL del programa lingüístico y la coordinadora cuentan con una hora lectiva de reunión, de acuerdo las indicaciones establecidas en la orden que regula los programas lingüísticos el profesor DNL de Geografía e Historia y la coordinadora del programa cuentan con una hora lectiva adicional de dedicación al programa.

Se establecen guardias durante el tiempo de recreo de la ESO para el control del acceso y aforo en los baños y en el patio.

Se establecen guardias en el espacio denominado “aula de convivencia”.

Todo el profesorado deberá realizar 3 horas complementarias de guardia, ya sean guardias de recreo, guardias de aula o guardias en el aula de convivencia. Estos horarios se rigen por los criterios generales establecidos por la inspección educativa.

Los grupos se hacen de forma heterogénea. Se reparten proporcionalmente los/as repetidores/as, alumnado disruptivo, alumnado excelente, los/as que necesitan apoyo educativo y los/as que tienen necesidades educativas especiales. Asimismo, también se intenta equilibrar el número de alumnos con el de alumnas.



En el acta de evaluación final, el tutor o tutora recoge las sugerencias que aporta el equipo docente de cada grupo con relación a futuros agrupamientos; de esa manera, se separa alumnado cuyo comportamiento y actitud empeora cuando están juntos y se intenta agrupar a aquellos cuyo apoyo resulta positivo para su rendimiento académico y su convivencia escolar.

Criterios para los agrupamientos correspondientes al Programa -lingüístico:

En los cursos de 1º , 2º y 3º ESO, los alumnos y alumnas pertenecen al grupo A, con el fin de mejorar las estrategias en la atención del alumnado.

En 4º de ESO el alumnado de secciones bilingües forma parte de los grupos B y C.

Todo el alumnado del centro tiene horario presencial en el turno correspondiente.



IV.4. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica:

Consejo Escolar

Formación de la Comisión para el programa préstamo de libros (septiembre).
Evaluación de la PGA.

Evaluación de las modificaciones al Proyecto Educativo y a las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del centro.

Constitución de la Comisión de Convivencia.

Nombramiento de la persona designada para impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Análisis de los resultados de las evaluaciones (trimestral).

Análisis de la aplicación de las normas de convivencia (trimestral).

Aprobación de las cuentas del 2023 (enero 2024)

Aprobación del presupuesto de 2024 (enero 2024)

Propuestas menciones día de la enseñanza de la localidad.

Evaluación de la Memoria Anual curso 2023-2024 (junio de 2024).

Aprobación, si los hubiera y si procediera, de nuevos programas o proyectos institucionales.

Aprobación, si los hubiere, de viajes o salidas extraescolares no incluidas en la PGA.



Claustro

Información de lo tratado en los consejos escolares (trimestralmente).

Entrega de horarios (septiembre).

Análisis de los resultados de las evaluaciones (trimestral).

Análisis resultados evaluación final de etapa, si hubiera.

Análisis de la aplicación de las normas de convivencia (trimestral).

Aprobación, si los hubiera y si procediera, de nuevos programas o proyectos institucionales.

Organización de la Participación

Reuniones junta de delegados y delegadas.

Reuniones del AMPA San Isidro.

Reuniones del AMPA San Isidro con la dirección del centro.

Organización de la jornada de puertas abiertas con la colaboración del AMPA.

Organización de los actos de graduación de 4º de ESO, 2º de Bachillerato Y 2º Ciclos Formativos con la colaboración del AMPA.

Organización del día de la Paz, con la colaboración de la familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Organización de la Jornada Cultural, con la colaboración de profesorado, alumnado y AMPA.

Desarrollar las actividades propuestas en los distintos planes y proyectos aprobados por el centro.

Todas las actividades previstas quedarán sujetas a las normas sanitarias vigentes.



IV.5. Otros aspectos importantes:

- *Asignación de responsabilidades específicas*
- *Plan de trabajo de la CCP*
- *Planificación de las sesiones de evaluación*
- *Información a las familias, reuniones y entrevistas*
- *Organización de las relaciones institucionales*
- *Otros a añadir por el centro*

Asignación de responsabilidades específicas:



Responsable de Prevención de Riesgos laborales: Victoria Ortiz Serrano

Plan de Lectura: Sonia Laguna Villegas y José Angel Martínez Altarejos.

Plan de Digitalización: Marta Mon García.

Plan de Igualdad y Convivencia: María Descalzo, Nazaret Anós, Silvia Mozos, Nuria Núñez, Antonio Rodríguez y Pablo García.

Aula Profesional Emprendimiento: Isabel Sánchez.

Coordinación STEAM: Concepción Berninches.

Plan de Bienestar: María Descalzo Gómez.

Coordinación Actividades extraescolares: Alba Quiñones Esteruelas.

Planificación de las Sesiones de Evaluación

	EV. INICIAL	1ª EVALUAC.	2ª EVALUAC.	EV. FINAL
ESO	3 y 4 de octubre (provisional)	14, 18, 19 y 20 de diciembre (provisional)	14, 18, 19 y 20 de marzo (provisional)	24, 25 y 26 de junio (provisional)
	1ª EVALUAC.	2ª EVALUAC.	EV. ORDINARIA	EV. EXTRAOR.
1º BACHI	14, 18, 19 y 20 de diciembre (provisional)	14, 18, 19 y 20 de marzo (provisional)	6 de junio (prov). Exámenes: 29 de mayo, 3 y 4 de junio	24, 25 y 26 de junio (prov.) Exámenes 19, 20 y 21 de junio
2º BACHI	30 de noviembre (prov). Exámenes: 23, 24 y 27 de noviembre	29 de febrero (prov). Exámenes: 22, 23 y 26 de febrero	16 de mayo (prov). Exámenes: 10, 13 y 14 de mayo	19 de junio (prov). Exámenes: 14 y 17 de junio
	1ª EVALUAC.	2ª EVALUAC.	1ª ORDINARIA	2ª ORDINARIA
1º CCFF y 1º CFGB	11, 12, 13 y 14 de diciembre (provisional)	14, 18, 19 y 20 de marzo (provisional)	5 y 6 de junio (provisional). Exámenes: 28 y 29 de mayo, 3 y 4 de junio	24 y 25 de junio (provisional) Exámenes: 17, 18, 19, 20 y 21 de junio
	1ª EVALUAC.		1ª ORDINARIA	2ª ORDINARIA
2º CFGB	27, 28, 29 y 30 de noviembre (provisional)		25 de abril (6,5h/día) (provisional)	24 y 25 de junio (provisional)
2º CCFF			13 y 14 de marzo (FCT 7h/día) 20 de marzo (FCT 8h/día) Exámenes 11, 12, 13, 14, 15, 18 y 19 de marzo	Exámenes: 17, 18, 19, 20 y 21 de junio

Comisión de Coordinación Pedagógica

Se reunirá al menos una vez al mes. Se celebrará los martes a las 10:20 horas. Seguirá las siguientes líneas de trabajo:

Información y conclusiones tanto de la evaluación inicial como de la evaluación intermedia de ESO.

Análisis y debate de todos los temas de carácter académico que puedan surgir a lo largo del curso.

Análisis de los resultados de las evaluaciones (trimestral).

Análisis de la aplicación de las normas de convivencia (trimestral).



Información sobre las directrices de la inspección educativa.

Formación del Profesorado.

Trabajar las prioridades de la evaluación interna reflejadas en esta programación.
Información de las previsiones para el curso siguiente.

Reuniones con familias

Reunión inicial en el mes de octubre con las familias de todos los alumnos/as con los tutores y tutoras de cada grupo. Se excluyen de estas reuniones los grupos de Ciclos Formativos de Grado Superior, ya que los alumnos y alumnas son mayores de edad en su mayoría.

Las reuniones grupales serán de forma telemática, se celebrará al menos una al trimestre.

Febrero: reunión con las familias de todo el alumnado con los tutores y tutoras de cada grupo. En la misma se hace entrega del informe de la evaluación intermedia a los padres y madres del alumnado de ESO.

Marzo: reunión con las familias del alumnado de 4º de ESO y Bachillerato con jefatura de estudios y orientación, con el fin de orientarles académicamente y presentar las opciones para el curso siguiente y para la Evau.

Mayo: reunión con las familias del alumnado del centro con el fin de presentar el calendario de fin de curso, organización de la evaluación ordinaria y extraordinaria y las actividades previstas para los distintos cursos.

**V. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:**

Se ha aprobado por parte del Claustro y del Consejo Escolar la organización de las actividades extracurriculares y complementarias.

Las complementarias sólo se puede realizar como máximo una actividad por departamento y grupo al trimestre.

Las actividades que se consideran de centro están fuera de esta restricción.

Para llevarlas a cabo el profesorado implicado avisa a al alumnado dándoles una autorización donde se explica la actividad, que se llevan a casa para informar a las familias. Además hay reuniones en el centro con los interesados.

Las actividades las pagan las familias. En algunas se intenta financiar la actividad a través de venta de papeletas, u otros procedimientos para que sea más económico.

CURSO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	FECHA PREVISTA
2º y 3º ESO	Inmersión lingüística en francés en La Finca Alarcos de Valverde (Ciudad Real).	20 al 22 de Mayo.
4º ESO o cualquier otro.	Posible intercambio en francés aún por determinar (lugar, fecha etc).	
2º de Bachillerato, grupo de teatro.	Inmersión Teatral en Barcelona.	Sobre el 15 de Diciembre.
3º, 4º y 1º bachillerato.	Viaje a la nieve.	1º-2º trimestre.
3º, 4º y 1º de bachillerato	Inmersión lingüística a Athlone (Irlanda).	Mediados de febrero.
Ciclos de intervención sociocomunitaria,	Viaje a Mojácar (Granada) Aula permanente de la Universidad de Granada.	3º trimestre.



primeros cursos.		
Ciclos de intervención sociocomunitaria, primeros cursos.	Encuentro de Integradoras/es Pamplona en colaboración con otros IES.	Fecha a determinar.
4º ESO	Viaje de fin de curso.	Junio.



VI. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE:

El estado del presupuesto a 1 de septiembre de 2023 se encuentra dentro de los parámetros planteados, pues exceptuando alguna partida con la que no se contaba en un principio y de la que ofreceremos su correspondiente explicación a continuación, los objetivos marcados a comienzos de año cumplen con los criterios de gasto previsto.

Los ingresos presupuestados a recibir tanto desde la Consejería de Educación como de otras administraciones públicas y con los que se hará frente a los gastos de funcionamiento anuales, están siendo recibidos dentro de los plazos previstos. En consecuencia, el centro está cumpliendo puntualmente con el pago a sus proveedores. Sin embargo, hay que destacar una pequeña subida de la cuota que el centro paga del seguro de edificios (presupuestamos un gasto de 1800 y el recibo anual ha ascendido a 1850,82€) y una diferencia en lo presupuestado para contratos realizados por otras empresas (de 7000€ presupuestados a 7198,11€ de gasto) que tiene su explicación en el contrato que el centro ha firmado con la empresa BOREAL COMUNICACIONES, SL para asumir la gestión de la fotocopiadora adscrita a Secretaría.

Por otra parte, desde el punto de vista de los Programas Erasmus + el centro presupuestó recibir una cuantía de unos 30000€ que aún no ha sido recibida, como no se presupuestó la recepción de una partida de 4500€ relacionada con el objetivo 7, Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que el centro ha gastado en su Transformación Digital (concepto 605, cuenta 21413).

De igual forma, cabe mencionar que el centro recibió 45000€ para la adquisición de placas solares en el año 2022 y otros 45000€ de obra RAM para el acondicionamiento de las pistas deportivas, cuantía de las que se ha generado un sobrante de 16543,48€ asociado al concepto 612, cuenta 21411 del centro. De esta cuantía sobrante se pedirá el correspondiente permiso a la Dirección Provincial de Educación para aprovecharla en cubrir otras necesidades del centro como por ejemplo el acondicionamiento de la parte delantera del patio, la reparación y limpieza de los canalones de los tejados de sus edificios o la necesidad de hacer frente a una importante poda y limpieza de los numerosos árboles que el centro tiene dentro de sus instalaciones.

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2023

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	158.053,12	127.353,06	30.700,06



101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	80.753,12	51.631,48	29.121,64
102	OTROS RECURSOS	2.300,00	1.466,57	833,43
10203	Prestación de servicios	2.000,00	1.180,00	820,00
10206	Intereses bancarios	300,00	286,57	13,43
103	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	30.000,00	0,00	30.000,00
10305	UNION EUROPEA	30.000,00	0,00	30.000,00
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	45.000,00	49.500,00	-4.500,00
10507	Concepto 487	0,00	0,00	0,00
10511	Concepto 612	45.000,00	45.000,00	0,00
10513	Concepto 605	0,00	4.500,00	-4.500,00
2	GASTOS	199.736,98	146.208,63	53.528,35
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	13.000,00	4.748,15	8.251,85
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	12.000,00	3.011,55	8.988,45
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	3.500,00	2.885,78	614,22
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	2.500,00	285,42	2.214,58
206	MATERIAL DE OFICINA	4.500,00	3.381,06	1.118,94
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	500,00	0,00	500,00
208	SUMINISTROS	21.389,40	19.630,29	1.759,11
209	COMUNICACIONES	4.000,00	2.581,19	1.418,81
211	PRIMAS DE SEGUROS	1.800,00	1.850,82	-50,82
212	GASTOS DIVERSOS	71.410,56	40.283,09	31.127,47
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	7.000,00	7.198,11	-198,11
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	58.137,02	35.238,69	22.898,33
21407	Concepto 487	10.854,85	0,00	10.854,85
21411	Concepto 612	47.282,17	30.738,69	16.543,48



21413	Concepto 605	0,00	4.500,00	-4.500,00
-------	--------------	------	----------	-----------

**VII. LA PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VA A REALIZAR DURENTE EL CURSO ESCOLAR:**

Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2023/5696]

La evaluación es un componente más del proceso educativo que tiene como finalidad su mejora, mediante un proceso ordenado y sistemático de recogida y análisis de la información sobre la realidad, que permite la posterior toma de decisiones. El modelo de evaluación de los centros escolares no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla-La Mancha profundiza en el proceso de evaluación interna de los centros educativos, ofreciendo los mismos ámbitos, dimensiones y subdimensiones para la evaluación:

Ámbitos	Dimensiones	Subdimensiones
I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.	I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos. (Curso 2023-2024)	1.1. Proyecto Educativo. 1.2. Programación General Anual. 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia. 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos. 1.5. Planes y Programas del centro.
	I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno. (Curso 2024-2025)	2.1. Equipo directivo. 2.2. Consejo escolar. 2.3. Claustro de profesorado.
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente. (Curso 2024-2025)	3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional 3.2. Equipo de Orientación y apoyo / Departamento de orientación. 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica. 3.4. Tutoría. 3.5. Equipos docentes.
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación. (Curso 2023-2024)	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado. 4.2. Asociación de Alumnado.



		4.3. Junta de Delegadas y Delegados.
	I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo. (Curso 2023-2024)	5.1. Convivencia. Subdimensión 5.2. Absentismo Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
	I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula. (Todos los cursos)	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.
	I.7. Medidas de inclusión educativa. (Curso 2023-2024)	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.
	Otros aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje (no recogidos anteriormente).	
II. La organización y el funcionamiento del centro. (Curso 2026-2027)	II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1. Dirección y liderazgo. 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado. 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales. 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias. 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.
	II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión. 2.2. Plantilla y características del personal del centro. 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios. 2.4. Recursos externos.
	Otros aspectos relacionados con la organización y el funcionamiento del centro (no contemplados anteriormente).	
III. Resultados	III.1. Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.



escolares.	III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.
(Todos los cursos)	Otros aspectos relacionados con los resultados escolares (no contemplados anteriormente)	
IV. Relación del centro con el entorno.	IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.1. Relación con la administración educativa. 1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones
	IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria-Secundaria. 2.2. Coordinación con diferentes centros.
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos.
	Otros aspectos relacionados con la relación del centro con el entorno (no contemplados anteriormente).	
(Curso 2025-2026)		
V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.	V.1. 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.
	V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.
	Otros aspectos sobre procesos de evaluación, formación y mejora, no contemplados previamente.	
(Curso 2024-2025)		

Los apartados marcados en gris son los elegidos para el proceso de evaluación interna del curso 2023-2024.



VIII. ANEXOS:

(*) *En este apartado se deben incluir los siguientes aspectos:*

- *Concreción de los documentos programáticos del centro:*
 - o *Proyecto Educativo*
 - o *Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento*
 - o *Programaciones Didácticas (incluida la del Equipo de Orientación y Apoyo o Departamento de Orientación)*
- *Otros documentos:*
 - o *Plan de Mejora.*
 - o *Plan de Lectura.*
 - o *Programa de igualdad y convivencia.*
 - o *Plan digital.*
 - o *Programa lingüístico (en su caso).*
 - o *Programa de servicios complementarios (en su caso).*
 - o *Adenda PGA. Plan de éxito educativo y prevención del abandono educativo temprano (TITULA-S +)*