Programación General Anual



Nombre del Centro

IES Ribera del Tajo

Código del centro

45005471

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

11/12/2024

Versión

11-12-2024 09:24:38

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional
Castilla-La Mancha

Índice

Introducción

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

Introducción

Acta de aprobación de la Programación General Anual por Consejo Escolar:

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
20-11-2024	27-11-2024	18:15	teams	Convocada	Ordinaria

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

  SE TRANSCRIBE DOCUMENTO CON EL ANÁLISIS DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y DE LOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNO DE LOS ÁMBITOS DE LA PGA. Parte de esta información se encientra también en el PEC, se incluye en la Memoria anual de fin de curso e incluye, a su vez, elementos de la Evaluación Interna y de la Propuesta de Evaluación interna que se ha pedido en varios epígrafes de esta nueva herramienta de EducamosCLM. (El documento de Resultados obtenidos en los objetivos marcados se subirá aPLanes y Proyectos del Centro)

  I.E.S. RIBERA DEL TAJO

  EXTRACTO DE LA P.G.A. RESUMEN DE OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO POR ÁMBITOS y Resultados obtenidos en ellos en el curso anterior

  El documento se inicia con las tareas u objetivos que se han considerado prioritarios en la PGA del curso anterior. Una vez pasado el curso, se realiza una evaluación de la consecución de estos objetivos fijados y se formulan propuestas para el siguiente curso. Tanto en la Memoria Administrativa anual de fin de curso como en el PEC y la PGA se vuelven a citar en diferentes epígrafes prácticamente de forma exacta.

  Tras estos objetivos/tareas generales, se encuentra la distribución más pormenorizada en los ámbitos que establece la PGA:

  - **Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.**
  - **Organización de la participación y convivencia.**
  - **Coordinación con otros Servicios e Instituciones. (¿Coordinación externa¿ en la plataforma de PGA)**
  - **Planes, Programas institucionales y Proyectos desarrollados. (Planes y Programas en la plataforma de PGA)**

  Desde el curso 2024-25, PEC y PGA se elaboran con los asistentes en la plataforma EducamosCLM. Esto ha supuesto algunos cambios, como el de indicar en cada uno de estos objetivos si se han conseguido o no. De ahí la confección de este documento de

Resultados por Objetivos que se incorporará a los Planes y Proyectos del Centro y se transcribirá al asistente de elaboración de la PGA.

Según la plataforma, deben citarse: ¿El centro tiene como objetivo proporcionar una descripción detallada de las conclusiones de cada uno de los objetivos trabajados en el curso anterior.¿

EN CADA UNO DE LOS APARTADOS SE INCLUYEN LAS CONCLUSIONES DE LOS OBJETIVOS TRABAJADOS

PROPUESTAS PEDAGÓGICAS PARA EL CURSO (CONSTITUYEN EL CONTENIDO DEL PUNTO 6 DEL P.E.C.):

Se encuentran más detalladas en documento anexo al P.E.C.

Nos planteamos las siguientes tareas como más relevantes para conseguir nuestros objetivos:

Ø Fomentar la relación con las empresas con las que colabora el Centro a través de las FCTs o los proyectos Duales de FP. Incrementar los convenios de FP DUAL y continuar con el Blog de búsqueda de empleo. Pretendemos diseñar una herramienta ágil que permita la relación empresa-Instituto y proporciones a nuestros alumnos mejores opciones de empleo. OBJETIVO CONSEGUIDO.

Ø Medidas de atención para alumnos con nivel superior a la media. CONSEGUIDO PARCIALMENTE. (Falta personal suficiente para poder abordarlo y establecer desdobles o medidas similares más efectivas para este objetivo)

Ø Continuar con la organización de eventos y realización de actividades que promocionen nuestro Centro y lo doten de un mayor reconocimiento y prestigio social. (Detallado en anexo) OBJETIVO CONSEGUIDO.

Ø Potenciar el papel de la Orientación y la atención a los diferentes tipos de alumnos del Centro y las familias. (Detallado en anexo)

Ø Fomentar entre todos los miembros de la Comunidad Educativa el cuidado y mejora de las instalaciones del Centro. (Detallado en anexo) OBJETIVO CONSEGUIDO.

Ø Incentivar entre los componentes del Claustro la participación en actividades de investigación y/o de innovación en el ámbito educativo. (Detallado en anexo) OBJETIVO CONSEGUIDO.

Ø Continuar con el desarrollo de los planes específicos del Centro detallados en el punto 4.3 del P.E.C. Fomentar la participación de todo el Claustro en estos planes, favoreciendo la implicación e iniciativa personal y facilitando en la medida de nuestras posibilidades los medios y los tiempos necesarios para ello. OBJETIVO CONSEGUIDO.

Ø Análisis y revisión de la práctica docente, las programaciones, la evaluación y la

aplicación de las normas vigentes como medio para mejorar los resultados académicos, la atención educativa al alumnado y la relación con las familias. (Detallado en anexo) OBJETIVO CONSEGUIDO.

Ø Fomentar la participación de la Comunidad Educativa en la revisión y elaboración de los Documentos programáticos del Centro. Los Documentos Programáticos del Centro deben ser dinámicos y adaptarse a las circunstancias y novedades con el consenso de toda la Comunidad Educativa. CONSEGUIDO PARCIALMENTE. (Se ha fomentado durante todo el curso mediante informaciones puntuales y mensajes animando a la colaboración colectiva pero la participación en los procesos de elaboración de documentos o en la Evaluación Interna muestras señales de baja participación, sobre todo en alumnado y familias)

Ø Continuar con la coordinación con los colegios de los que procede nuestro alumnado, singularmente los alumnos del PROGRAMA LINGÜÍSTICO. Esta coordinación debe favorecer la continuidad y coherencia en las programaciones didácticas, permitiendo una incorporación sencilla de los alumnos al instituto, sobre todo en el tránsito primaria-secundaria. (Se aborda tanto en el Plan de igualdad y convivencia como en el P.E.C. y la P.G.A., de cada curso) CONSEGUIDO PARCIALMENTE. (La escasez de tiempo es el motivo principal para poder conseguir esta coordinación, tanto por parte de nuestro profesorado como por parte del de los colegios. Seguiremos perseverando)

Ø Desarrollo del punto 2 del artículo 6 de la Orden de Organización y Funcionamiento vigente sobre el contenido que debe tener el P.E.C. (Detallado en anexo) OBJETIVO CONSEGUIDO.

o Abordar como prioridad de nuestro Centro la prevención del maltrato entre iguales y las situaciones de posible acoso escolar, trabajando en las medidas de convivencia y fomentando la tolerancia a través de nuestro programa de Mediación e implicando a toda la Comunidad Educativa en este empeño. OBJETIVO CONSEGUIDO.

o Fomentar en toda la Comunidad Educativa la cultura de la igualdad de género y la prevención de situaciones de violencia en este ámbito. OBJETIVO CONSEGUIDO.

Ø Procurar el incremento de la dotación del Centro. Siempre en consonancia con las posibilidades económicas del Centro, con la colaboración de la Administración educativa y teniendo en cuenta criterios objetivos de necesidad y aprovechamiento previsto. (Detallado en anexo) OBJETIVO CONSEGUIDO.

Ø Trabajar como colectivo en la importancia básica del interés, el esfuerzo y el trabajo del alumno en todo el proceso educativo, reclamando su implicación la dedicación del tiempo necesario para el estudio y la realización de las tareas. (Detallado en anexo) CONSEGUIDO PARCIALMENTE. (En este objetivo estamos muy implicados los docentes pero es baja la participación de las familias)

CONCLUSIONES:

La mayoría de los objetivos principales marcados como prioritarios se han conseguido. No obstante, esto no significa que se abandonen, porque se trata de acciones que entendemos

en nuestra Comunidad Educativa como prioritarias en todos los cursos.

Los conseguidos de forma parcial como la participación de la C.E. en la reforma de los Documentos Programáticos del Centro, la atención al alumnado de altas capacidades o el trabajo como colectivo para resaltar la importancia del interés, esfuerzo, ¿ en el proceso educativo, se seguirán trabajando en el siguiente curso.

OBJETIVOS DISTRIBUIDOS POR ÁMBITOS DE LA PGA Y CONCLUSIONES DE CADA UNO DE ELLOS

1.1 PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1.1.1 OBJETIVOS

En consonancia con los objetivos fijados a través de la participación de toda la Comunidad Educativa del I.E.S. Ribera del Tajo en el P.E.C., y que se encuentran recogidos en el mismo, estableceremos como más concretos para el presente curso los siguientes:

Ø Abordar como prioridad la disminución del fracaso escolar y la repetición, especialmente en los cursos de E.S.O. **CONSEGUIDO PARCIALMENTE. (Siempre es un objetivo en marcha porque no se ha conseguido eliminar ni el fracaso escolar ni la repetición)**

Ø Estimular a todos los alumnos en el aprovechamiento máximo de sus capacidades. **CONSEGUIDO PARCIALMENTE. (Siempre se puede seguir insistiendo para conseguir mayor compromiso en los alumnos y generarles confianza en sus capacidades)**

Ø Fomentar el interés de todos los miembros de la Comunidad Educativa hacia las actividades culturales, su promoción, organización y participación. **CONSEGUIDO.**

Ø Potenciar el sentido de la ayuda al compañero, la colaboración y el trabajo cooperativo entre iguales. **CONSEGUIDO PARCIALMENTE. (Se seguirá trabajando para fomentar estos valores entre el alumnado)**

Ø Disminuir el abandono escolar, especialmente en aquellos alumnos que están ¿esperando¿ cumplir el límite de la edad de escolarización obligatoria, que es donde se presenta de forma más acusada. Ofrecerles alternativas atractivas e implicar activamente a los padres o tutores legales. Este objetivo cobra especial importancia en los grupos de Ciclos Formativos de Grado Básico, Diversificación y PEMAR dadas las características de su alumnado. **CONSEGUIDO PARCIALMENTE. (Se sigue trabajando cada curso porque lamentablemente no se ha erradicado el abandono escolar)**

Ø Fomentar el papel de la orientación educativa integral, es decir, aquella que atiende tanto al alumno matriculado en el Centro como a su familia. **CONSEGUIDO PARCIALMENTE. (Un centro de nuestro tamaño con la cantidad de alumnos que tenemos y la diversidad de alumnado requiere de más recursos para poder abordar este objetivo, como un segundo orientador, por ejemplo)**

Ø Integrar, en la medida de lo posible, los apoyos en el aula, desarrollando un modelo inclusivo de enseñanza. **CONSEGUIDO PARCIALMENTE. (Los recursos personales son la principal limitación para conseguir este objetivo y no disponemos de todos los necesarios)**

Ø Favorecer la participación del profesorado del Centro en programas de cooperación, investigación e innovación con otros Centros de Educación o administraciones, bien de orden regional, nacional o internacional. Esto contribuirá a la mejora de la práctica docente y a dar a conocer nuestro Centro como un instituto con el objetivo de conseguir elevar, tanto como sea posible, los niveles de formación de sus alumnos y profesores. Además, se intentará fomentar en los alumnos, a través de su participación en estos programas, el espíritu de cooperación, de búsqueda de la máxima realización personal y óptimo desarrollo de sus capacidades. **CONSEGUIDO.**

Ø Continuar con la Formación de la Comunidad Educativa en las herramientas digitales necesarias para poder asegurar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, fomentar su uso correcto, no sexista y evitar las situaciones de acoso a través de los medios tecnológicos. **CONSEGUIDO.**

CONCLUSIONES:

La mayoría de los objetivos principales marcados como prioritarios se han conseguido. No obstante, esto no significa que se abandonen, porque se trata de acciones que entendemos en nuestra Comunidad Educativa como prioritarias en todos los cursos.

Los conseguidos de forma parcial requieren de perseverancia y de recursos de los que no disponemos pero se seguirán trabajando cada curso escolar.

1.1.2 PLANIFICACIÓN

A.- ACTUACIONES PREVISTAS

o **Proyectos Bilingües del Centro.** Cuentan con su propio proyecto cada uno que se incorpora como anexo a esta P.G.A. Conllevan la realización de una serie de actividades que implican tanto al profesorado como a los alumnos y las familias. Engloba tanto la implantación del modelo bilingüe en todas las enseñanzas que ofrece el Centro como la participación en Programas Europeos y la colaboración de todos en la mejora del nivel de inglés en la Comunidad Educativa.

o **Proyectos de FP Dual.** Regulados mediante convenios entre nuestro Instituto y las empresas colaboradoras como el Hospital Ntra. Sra. del Prado de Talavera de la Reina o la empresa Viewnext. (Se incorporan como anexos)

o Incorporación de los apoyos en diferentes áreas al grupo de referencia. (En función del cupo concedido y la disponibilidad horaria del profesorado)

o Detección temprana de las dificultades en el alumnado para proceder a su atención en cuanto sea posible. Coordinación con los Centros de procedencia del alumnado, especialmente en la incorporación en 1º de E.S.O. o a programas específicos como

Diversificación y Ciclos Formativos de Grado Básico.

o Detección de casos de carencias lingüísticas para que asistan a los apoyos diseñados por el Centro. **El Plan de Lectura** se actualizará y contendrá actividades de fomento de la cultura y apoyo a la lectura para la Comunidad Educativa.

o Organización de actividades programadas por niveles o etapas educativas.

o **Plan de Igualdad y Convivencia del Centro**. Elaborado tomando como partida nuestro Plan de Convivencia y todos los anexos que ya teníamos hechos. Se incluirán actividades como la participación en programas de Fomento de la Tolerancia y la Convivencia en el entorno del Centro. (Ayuntamientos de la Comarca y actividades de organizaciones locales y O.N.G.s).

o Continuación con las actividades formativas y de cooperación con las Familias.

o Seguimiento de los alumnos en riesgo de absentismo o de abandono escolar por finalización de edad de escolarización obligatoria o presencia de dificultades de integración o adaptación. Reuniones con las familias para recabar su colaboración. Coordinación con agentes externos de apoyo, en su caso.

o Fomento de la participación del profesorado en actividades de formación en herramientas digitales y novedades metodológicas.

o **Plan Digital de Centro**. Promoción de formación en el propio Centro aprovechando la presencia de profesorado especialista en TICs.

CONCLUSIONES:

Las acciones previstas se han llevado a cabo y se ha trabajado con intensidad a través de la coordinación del Equipo Directivo, el Departamento de Orientación y los tutores principalmente. La participación de la UAO durante este curso ha facilitado el trabajo de prevención del absentismo y la relación con las familias de estos alumnos. La pérdida de este recurso en 2024-25 se notará a buen seguro.

Las acciones de fomento se han llevado a cabo si bien debemos señalar que las que implican a las familias tienen poca repercusión en ellas. Incluso las organizadas por el AMPA del Centro, han tenido poco éxito.

Hay alguna de las acciones cuya ejecución depende de la dotación de personal por parte de la administración educativa por lo que no se han podido realizar en la medida que nos hubiera gustado, como, por ejemplo, la incorporación de los apoyos en diferentes áreas al grupo de referencia.

1.2 ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

1.2.1 OBJETIVOS

El mantenimiento y mejora de un buen clima de convivencia constituye un objetivo

prioritario del Centro. Dentro de este objetivo pondremos especial énfasis en la prevención de conductas de maltrato entre iguales y las situaciones de posible acoso escolar, trabajando en las medidas de convivencia y fomentando la tolerancia a través de nuestros programas e implicando en estas actuaciones a toda la Comunidad Educativa.

Nuestro P.E.C. incluye en diversos apartados medidas para promover la inclusión y los valores de equidad, tolerancia, igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género. Entre nuestros objetivos principales se encuentran la educación en la responsabilidad, el fomento del sentido crítico y la prevención y resolución pacífica de conflictos.

Procuraremos medidas para garantizar la igualdad y evitar las discriminaciones, que eduquen en el respeto a la identidad de género sentida y en la superación de estereotipos y comportamientos sexistas.

Estas medidas se incorporan también al P.D.C. formando parte de nuestra Estrategia Digital del Centro. Cuidaremos e instruiremos sobre el buen uso de las TICs, la prevención de buying a través de redes u otros medios, trabajando activamente para evitar estereotipos de género en las diferentes familias profesionales con que cuenta el Centro.

ABSENTISMO ESCOLAR. El anexo II del Plan de Convivencia del Centro se dedica íntegramente a este aspecto. Detalla su tipificación, medidas de prevención, control y seguimiento de los casos y está basado en el Protocolo de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Podemos concretar este objetivo general en los siguientes puntos:

o Aplicación de los protocolos previstos en cada caso en nuestras NCOF. **Estos protocolos son aplicables a todo el alumnado del Centro independientemente del régimen de enseñanza que cursan. Esto incluye a los alumnos durante las Actividades Extraescolares y Complementarias, durante los periodos de FCTs o a los del régimen a distancia. CONSEGUIDO.**

o Fomentar la participación de los alumnos en las actividades organizadas por el Centro. **CONSEGUIDO.**

o Incentivar la promoción de actividades a iniciativa autónoma de los alumnos. **CONSEGUIDO PARCIALMENTE.**

o Desarrollar en los alumnos valores como el respeto, la amistad, la responsabilidad, la honestidad, ¿ que permitan su evolución en el ejercicio de una libertad responsable.

o Fomentar conductas no discriminatorias y tolerantes. Trabajar sobre la detección de sesgos de género y estereotipos vinculados a diferentes enseñanzas. **CONSEGUIDO PARCIALMENTE.**

o Fomentar la mediación como método de resolución de conflictos entre iguales, desarrollando su juicio crítico. **CONSEGUIDO.**

o Fomentar alternativas de ocio saludables y respetuosas con sus propios cuerpos y el medio ambiente que nos rodea. **CONSEGUIDO.**

o Revisar, con la participación de toda la Comunidad Educativa del Centro, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, especialmente en lo concerniente a las normas de las aulas y protocolos a aplicar en situaciones de conflicto. **CONSEGUIDO PARCIALMENTE.**

o Aplicar los protocolos que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha va elaborando para determinadas situaciones y conductas: **CONSEGUIDO.**

§ Situaciones de acoso o maltrato entre iguales. Acoso laboral.

§ Protocolos sobre identidad Sexual.

§ Atención a alumn@s con TDH o Diabéticos.

§ Normativa sobre protección de datos.

§ Absentismo escolar.

§ Prevención de conducta suicida.

§ Identidad sexual.

En el preámbulo de las NCOF vienen diferentes enlaces para la consulta de varios de estos protocolos en la biblioteca normativa de inspección de la web de Educación de Castilla-La Mancha. **http://www.educa.jccm.es/es/inspeccion/biblioteca-normativa-educativa**

Plan de Igualdad y Convivencia. Como se cita en la introducción a esta PGA, durante el curso se actualizará nuestro Plan de Convivencia y los protocolos incluidos en el mismo para elaborar, a partir de estos documentos, el nuevo Plan de Igualdad y Convivencia del Centro.

CONCLUSIONES:

Los objetivos relacionados con la participación y la convivencia constituyen una prioridad en nuestro Centro que trabaja de forma especial la formación en Valores como un plus de la educación y formación que reciben nuestros alumnos. Las acciones previstas se han llevado a cabo y se ha trabajado coordinadamente en toda la Comunidad Educativa. El papel principal lo desarrollan los tutores junto con el Equipo Directivo, el Departamento de Orientación y las familias.

Los protocolos se han aplicado con diligencia y puntualidad cuando han sido precisos. Fomentamos cada curso las actividades que redunden en beneficio de la convivencia, el ocio saludable y continuaremos haciéndolo con la colaboración de toda la C.E. y las instituciones que habitualmente nos ayudan y apoyan en estas tareas: Cruz Roja, Cáritas, Hospital Ntra. Sra. Del Prado, Policía Nacional y Municipal, ¿

En lo concerniente a la participación en la elaboración y/o revisión de documentos programáticos, debemos perseverar para que se incremente, como se ha comentado en otros apartados.

1.2.2 PLANIFICACIÓN

A.- ACTUACIONES PREVISTAS

La coordinación general de todas estas actuaciones corre a cargo de Dª Olga Lidia Cibrián Ardines, jefa de estudios adjunta del Centro que se encarga específicamente de las tareas relacionadas con la convivencia. Para ello tiene a su disposición los recursos del Departamento de Orientación del Centro y los tutores que deben implicarse por sus funciones específicas en este ámbito.

o Seguimiento de los casos de absentismo partiendo de la información del curso anterior y de la que nos transmiten los Centros educativos para alumnos de nueva incorporación al Instituto.

o Desarrollo del Plan Anual de Actividades Extraescolares y Complementarias, en el que se incorporan varias actividades que siguen los objetivos del fomento de la tolerancia, el desarrollo de los valores mencionados, ¿

o Reunir periódicamente a los representantes de los alumnos para recoger sus opiniones al respecto del desarrollo del plan de actividades.

o Recoger las sugerencias que los representantes de alumnos nos hagan llegar a través de sus representantes o de los tutores. Cuentan con un presidente y un secretario que pueden coordinar semanalmente estos aspectos y que serán apoyados por la jefatura de estudios.

o Continuar con el funcionamiento del procedimiento de mediación del Centro en la prevención y resolución de conflictos. Intentaremos incorporar profesores formados para retomar los equipos de mediación.

o Jornadas de formación de alumnos ayudantes y mediadores. En función de las posibilidades del Centro y nuestros recursos. **No conseguido.**

o Trabajar en las Tutorías de los diferentes niveles educativos la educación en valores y su desarrollo, incidiendo en la importancia que adquieren en la vida diaria.

o Fomentar entre toda la Comunidad Educativa la mediación y el diálogo como métodos idóneos en la resolución de conflictos y problemas. Debe incorporarse a todo tipo de conflictos, independientemente de los afectados.

o Formación del profesorado en habilidades sociales, mediación, ¿ a través de cursos en el Centro. **No conseguido.**

o Reuniones trimestrales de seguimiento y análisis de las normas establecidas para las aulas.

o Revisión de las NORMAS DE ORGANIZACIÓN, CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO.

o Coordinación con la UAO, los Servicios Sociales de zona, de los ayuntamientos y con el servicio de Salud Mental de Talavera de la Reina.

o Trabajo en el ámbito de las Habilidades Sociales implicando a la Comunidad Educativa en pleno y haciéndolo extensivo a todas las relaciones que se establecen en el Centro. (Clases, recreos, actividades, ¿)

o Desarrollo de actividades para y en colaboración con los Padres. Comunicación puntual de las actividades propuestas por el Ayuntamiento y diversas organizaciones como escuela de padres/madres. **Parcialmente conseguido.**

o Colaboración con instituciones y ONGs que trabajan los objetivos que nos planteamos en este epígrafe: Cruz Roja, INCIBE, Médicos del Mundo, ¿

CONCLUSIONES:

Las acciones se han desarrollado como estaban previstas para la consecución de los objetivos programados. La colaboración con las instituciones que nos ayudan ha continuado igual y es muy destacable.

No podemos considerar conseguidas las acciones relacionadas con formación de alumnos ayudantes, formación en mediación del profesorado (curso específico) o la participación de la familias en actividades organizadas para ellas.

1.3 ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

(Punto 5 del P.E.C. y apartado 2.2 del Plan de Convivencia del Centro)

1.3.1 OBJETIVOS

Ø Fomentar la interrelación entre las instituciones locales, comarcales, asociaciones de vecinos, organizaciones municipales, etc. con el Centro. **CONSEGUIDO.**

Ø Desarrollar vínculos de colaboración que permitan la realización de actividades conjuntas o complementarias entre el Instituto y otras instituciones. **CONSEGUIDO.**

Ø Coordinar entre Centros educativos la respuesta común a temas compartidos: escolarización, tratamiento de la diversidad, conflictos, etc. **CONSEGUIDO PARCIALMENTE.**

Ø Colaboración con Centros de los que se recibe alumnado para la coordinación de las programaciones didácticas, con especial relevancia a los Programas Lingüísticos. **CONSEGUIDO PARCIALMENTE.**

Ø Facilitar la incorporación de los alumnos nuevos al Centro, especialmente para los que

comienzan la nueva etapa de Secundaria procedente de la educación Primaria. **CONSEGUIDO. (Pendiente elaboración del Plan de Transición por el Departamento de Orientación del Centro)**

Ø Implicar a todo el entorno del Centro, ayuntamientos, organizaciones de vecinos u otras, ¿ en la tarea educativa, entendida como una labor de todos los componentes de la sociedad. **CONSEGUIDO.**

Ø Intercambiar con otras instituciones experiencias y compartir con ellas inquietudes a las que todos podemos aportar nuestro bagaje. **CONSEGUIDO.**

Ø Incorporación a nuevos programas que permitan la mejora en el rendimiento educativo y la promoción de las TICs. **CONSEGUIDO.**

Ø Facilitar la incorporación de alumnos de otros Centros en actividades organizadas por nosotros: **CONSEGUIDO PARCIALMENTE.**

§ Participación en teatros

§ Jornadas de las Ciencias

§ Ciclo de Cine histórico

§ Jornadas Educativas de Emprendimiento y Creatividad

§ Jornadas de Orientación Académica y Universitaria

§ Exposiciones del Centro

Ø Fomentar la fluidez en el intercambio de información entre los diferentes Centros de enseñanza, tanto entre institutos como con los colegios, para tener la máxima información posible del alumnado y poder atender sus demandas educativas y/o socioafectivas, facilitando su progreso formativo integral. **CONSEGUIDO PARCIALMENTE.**

Ø **EMPRESAS**. La principal relación con las empresas se establece a través de los convenios de Formación Profesional por lo que se incorpora este aspecto al epígrafe 1.4, dentro de los Planes y Programas desarrollados por el Centro. En él se citan los convenios de FP Duales y los de las FCTs ordinarias que se establecen mediante convenios con diferentes empresas e instituciones para la realización de la fase de prácticas del alumnado de Ciclos Formativos.

CONCLUSIONES:

Los objetivos relacionados con la colaboración en actividades con otras instituciones y administraciones están plenamente conseguidos. Tenemos una relación muy estrecha de colaboración tanto en actividades culturales o lúdicas como en actividades que se relacionan con nuestra Formación Profesional. La designación del Instituto como Centro de referencia en IA y Big Data de la Red estatal de Centros de Excelencia de F.P. ha contribuido a estrechar nuestra relación con empresas de diversos sectores tanto de la rama de

informática como de la de Sanidad y Administrativo. El interés por intensificar vínculos se ha intensificado y de igual manera la colaboración en Proyectos de Innovación que estamos desarrollando o que las empresas e instituciones nos proponen.

La participación de alumnado de otros Centros, especialmente los colegios de nuestra zona, en actividades organizadas por nosotros o conjuntamente se ha trabajado pero es complicado coordinar horarios y es algo que debemos seguir mejorando. En este sentido, el Plan de Transición entre las etapas de Primaria y Secundaria que elaboraremos este curso 24-25 debe contemplar nuevas medidas de atracción para dar a conocer a familias y alumnos nuestra labor educativa y trabajo diario. (Siempre se ha venido haciendo con jornadas puntuales como la de las ciencias, visitas a exposiciones, ¿, pero debemos reforzarlo)

También debe mejorarse el intercambio de información entre los Centros educativos, especialmente de los Centros desde los que recibimos alumnos.

1.3.2 PLANIFICACIÓN

A.- ACTUACIONES PREVISTAS

o OBJETIVOS RELACIONADOS CON EMPRESAS. TODAS REALIZADAS.

§ Contacto con nuevas empresas para establecer nuevos convenios.

§ Firma de nuevos convenios y seguimiento de los actuales para mejorar las condiciones del alumnado.

§ ¿Oficina de empleo para alumnado del IES¿. A lo largo del curso las recibimos ofertas de empleo para antiguos alumnos que se canalizan a través de las Familias profesionales y de los tutores de cada Ciclo Formativo.

§ Supervisión de currículos. A lo largo del curso diversas empresas de colocación nos solicitan verificación de currículos e informes de alumnos antes de contratarlos. (Siempre se solicita el permiso fehaciente el alumno del que se debe emitir el informe o verificar el expediente)

§ **Organización de evento con Empresas e instituciones colaboradoras para reforzar vínculos, intercambiar experiencias y actualizar normativa.** Se celebrarán alrededor de mediados de mayo contando con la participación y/o colaboración de las empresas con las que tenemos vínculos de colaboración, convenios de formación e instituciones como el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, Cámara de Comercio de Toledo, Federaciones empresariales, FP Empresa, Delegación Provincial de Educación o Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

§ **Solicitud de la acreditación como Centro de la Red Nacional de Excelencia en F.P. CONSEGUIDO.**

o Organización de las Jornadas de Orientación Académica y Universitaria. **NO REALIZADA.**

o Organización de las Jornadas Educativas de Emprendimiento y Creatividad. **REALIZADA.**

o Aplicar el plan de transición e incorporación de nuevos alumnos al Centro que se detalla en el P.I.C. (Apartado 2.2.6). Antes Plan de Convivencia (Apartado 2.2) **REALIZADA.**

o Cursar invitaciones a los jefes de departamento de los colegios (Maestros encargados de cada área) para establecer un calendario de reuniones de cara a coordinar las programaciones didácticas. **PARCIALMENTE CONSEGUIDO.**

o Fomentar la relación entre los Equipos Directivos para intercambiar información que permita cohesionar la formación que facilitamos a los alumnos. **REALIZADA.**

o Realizar coordinaciones entre los Equipos Directivos para establecer un calendario de reuniones periódicas de intercambio de experiencias. Este punto es válido para reuniones entre Institutos y de nuestro instituto con colegios de los que recibimos alumnos. Suele llevarse a cabo especialmente a lo largo de segundo trimestre. **REALIZADA.**

o Invitar a alumnos y profesores de los colegios adscritos al Centro a la participación en nuestras actividades: Cuentacuentos, programa de lectura, obras de teatro o visitas culturales, Semana de la Ciencia, Día del libro, ¿ **PARCIALMENTE CONSEGUIDO.**

o Coordinación entre los Departamentos de Orientación de los colegios y el del Instituto. **EN PROCESO.**

o Reclamar la información necesaria sobre cada alumno en cuanto se detecte algún problema en su integración en el Centro o su rendimiento académico. **EN PROCESO.**

o Realización de jornadas explicativas sobre la oferta educativa del Centro. Se invita a todos los colegios e institutos de la comarca a conocer nuestras instalaciones en una visita guiada en la que pueden venir acompañados de padres y profesores. Se les explican los itinerarios que ofrecemos y se resuelven las dudas posibles. Además, se les asesora sobre temas de la matrícula en el instituto ofreciendo la ayuda de nuestro personal de J. E. y de Secretaría. **REALIZADA.**

o Celebración de jornadas de puertas abiertas para atender a las familias que no pueden venir cuando se invitó a sus colegios de procedencia. **REALIZADA.**

o Atención continua en Jefatura de Estudios y Orientación a lo largo de los meses de solicitud de plazas para el nuevo curso. **REALIZADA.**

o Actualizar periódicamente los informes que tenemos en el Departamento de Orientación y los expedientes de los alumnos para facilitar el paso de un curso a otro o entre diferentes etapas educativas. **En proceso.**

o Colaboración con los Servicios de Salud de la Ciudad de Talavera en las Campañas de vacunación de alumnos. Dentro de esta colaboración, cabe destacar específicamente la coordinación para la prevención de enfermedades contagiosas, como se hizo con la gripe AH1N1, y el protocolo de intervención en los casos detectados en el Centro durante la

pandemia de Covid19. **REALIZADA.**

o Apertura de la biblioteca del Centro en horario vespertino siempre que lo permita el horario del profesorado asignado. Utilización para estudio, consulta, etc. (Plan de Biblioteca del Centro) **REALIZADA.**

o Colaboración en las actividades promovidas a través de la Asociación de Padres ¿Juan Ruliere¿ de nuestro Centro. **No ha habido.**

o Participación en actividades organizadas por diversas instituciones: **TODAS REALIZADAS.**

· Plan Director de la Policía Nacional o Charlas de prevención de consumo de drogas, prevención de situaciones de acoso en redes sociales, ¿ de la Policía Municipal.

· Ayuntamiento de Talavera (visitas guiadas, teatro, actividades culturales, visitas a la Biblioteca Municipal con grupos de alumnos, ¿)

· Diputación provincial de Toledo. (Programa de visitas guiadas a diferentes destinos, colaboración con el Servicio de Publicaciones, ¿)

· Participación en las Jornadas sobre diversos temas organizadas por ayuntamientos de la Comarca (Ayuntamiento de Calera y Chozas sobre la mujer rural, ¿)

· Jornadas de la Salud de Talavera de la Reina

· Jornadas con ONGs

o Puesta a disposición de las instalaciones del Centro para el desarrollo de determinadas actividades organizadas por asociaciones o entidades de nuestro entorno: ayuntamiento de Talavera de la Reina, Asociación de Padres, Obras Sociales, ¿ Requieren el permiso del Consejo Escolar del Centro, previa solicitud por escrito dirigida al Director. (Las condiciones para esta disposición están reguladas por la disponibilidad del Centro, la fiabilidad de la entidad solicitante, el aprovechamiento para la comunidad educativa que se derive del préstamo, ¿ y se encuentran en las instrucciones integradas en el Plan de Gestión del Centro) **REALIZADA.**

o Colaboración con ONGs en actividades de tutoría, tanto con profesores como con grupos de alumnos. (Educación en valores: tolerancia, respeto, solidaridad, ¿). A lo largo de varios cursos hemos ido consolidando la colaboración con Cruz Roja, la Policía Local en Educación Vial y prevención de drogodependencias, Unicef y Save The Children para las jornadas solidarias, Cáritas para el análisis de la realidad social que nos rodea, Médicos del Mundo para la prevención y sensibilización de la trata de personas y la violencia contra la mujer, ¿ **REALIZADA.**

o Otras se encuentran recogidas en la Programación del Dto. de Actividades Extraescolares y Complementarias: Semana de la Salud del Centro, Actividades Deportivas, ¿

o El Equipo Directivo podrá proponer y organizar actividades que redunden en beneficio de la buena imagen y el prestigio del Centro. **REALIZADA.**

CONCLUSIONES:

Las acciones se han desarrollado como estaban previstas para la consecución de los objetivos programados. La colaboración con las instituciones que nos ayudan ha continuado igual y es muy destacable. Las actividades previstas con las empresas se han llevado a cabo todas ellas. También es destacable la coordinación entre Direcciones de los Centros de Secundaria, tanto a nivel de intercambio de información como para actividades conjuntas.

No podemos considerar conseguidas las acciones relacionadas con coordinación entre colegios para el trasvase de la información de alumnos o entre departamentos de orientación o la agilización del proceso de actualización de los informes del D.O. (Es preciso incrementar la dotación de este departamento)

1.4 PLANES, PROGRAMAS INSTITUCIONALES, PROYECTOS, ETC. QUE DESARROLLA EL CENTRO (Convivencia y Mediación, Programas Erasmus, Programas Lingüísticos, Seminarios y Grupos de trabajo, Proyectos de innovación, FP Dual...)

Se citan en el punto 1 y 4.3 del P.E.C.

En este ámbito entendemos que se encuentra incluido el de Prácticas en empresas e inserción laboral, que se cita como nuevo en los contenidos de la PGA para Centros que ofrecen enseñanzas de Formación Profesional. También hemos incluido en el epígrafe 1.3 diversos aspectos sobre la relación del Centro con las empresas. (Gestión de convenios para prácticas de FCTs en modalidad ordinaria o Dual)

Debemos reseñar que toda la gestión de los procesos y procedimientos relacionados con las prácticas en empresas y los estudios de inserción laboral se encuentran regulados por normativa que se renueva cada curso escolar y de la que se reciben instrucciones que las concretan al inicio del curso.

1.4.1 OBJETIVOS

Los objetivos mencionados a continuación son de carácter general. Varios de los Programas o Proyectos, como el Programa Lingüístico, el Plan de Convivencia y Mediación, los Proyectos de Innovación, tienen sus propios objetivos específicos y un desarrollo propio de actuaciones, evaluación, ¿ Igual consideración puede hacerse para todos los programas que se desarrollan en colaboración con alguna administración ajena al Centro. (Programas Erasmus+, FP Duales, ¿)

o **PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL.** Objetivos generales:

§ Estrechar vínculos con las empresas de nuestro entorno y establecer convenios tanto para la realización de FCTs como para colaboración en formación y aprendizaje sinérgico. **El Centro dispone de una herramienta propia para la gestión de los convenios con las**

empresas: https://fct.cloud.riberadeltajo.es/ **CONSEGUIDO.**

§ Facilitar la colocación de alumnos a través de la ¿Oficina de empleo del IES¿ **CONSEGUIDO.**

o Desarrollo integral de diversos aspectos de la formación de los alumnos: valores, hábitos de estudio, autoestima, habilidades sociales, ¿ **CONSEGUIDO.**

o Apoyo a la labor docente dentro y fuera del aula. **CONSEGUIDO.**

o Aumentar el grado de cohesión e integración en nuestra Comunidad Educativa. (Modelo Inclusivo, en la medida de las posibilidades del Centro) **CONSEGUIDO.**

o Apoyo a los alumnos con rendimiento superior o inferior al promedio. **PARCIALMENTE CONSEGUIDO.**

o Participación del profesorado del Centro en cuantos programas permitan su perfeccionamiento en la práctica docente y redunden en beneficio del modelo de enseñanza que se imparte en el instituto y la formación integral de nuestro alumnado. **CONSEGUIDO.**

o Búsqueda de la excelencia en todos aquellos aspectos que sean de provecho para la comunidad educativa. De ahí la implicación en nuevos programas como los Proyectos de Innovación solicitados, la implantación de las aulas específicas APE y ATECA, los convenios con empresas de FP Dual y Seminarios de nuevas tecnologías. Igual objetivo se persigue con la participación en Erasmus y otros programas europeos. **CONSEGUIDO.**

o Profundización en el uso responsable y eficaz de herramientas digitales. **CONSEGUIDO.**

EN CUANTO A OTROS PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO PODEMOS CONSEIDERAR QUE TODOS SE HAN DESARROLLADO COMO ESTABAN PREVISTOS. CONSEGUIDO.

o **KA201 (coordinador irlanda) (2020-1-IE01-KA202-065985) -> SIVE ¿ Sustainability in Vocational Education -> Irlanda + Turquía + Alemania+ Estonia + Rumanía + Lituania. Comenzó en diciembre de 2020. Es específico para Formación Profesional y trata de cómo puede contribuir ésta a la Sostenibilidad. Estudio de las buenas y malas prácticas en relación con el medio ambiente. Prorrogado hasta 30/11/2023.**

o **KA201 (coordinador Hansa Fatma de Kusadasi / Turquía)-> VALID: Values for Inclusive Dynamics -> Turquía (3 socios) + Irlanda + Alemania (Straubin) + 21Knowledge (empresa en Mangualde, Portugal) ¿Integración de valores universales con habilidades del siglo 21 en la educación, de manera inclusiva¿. Se desarrollará hasta el 27/02/2024.**

o **ACREDITACIONES ERASMUS + para el periodo 2021-2027:**

o **KA120 Acreditación Erasmus en Educación Secundaria (2020-1-ES1-KA-120-SCH-0955068)**

o **KA120 Acreditación Erasmus en Formación Profesional (2020-1-ES1-KA-120-VET095409)**

Las Acreditaciones Erasmus+ son herramientas para las organizaciones de educación y formación profesionales (EFP), educación escolar y educación de personas adultas que desean abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizos.

La concesión de la acreditación Erasmus confirma que el solicitante ha establecido un plan para ejecutar actividades de movilidad de alta calidad en el marco de una iniciativa más amplia de desarrollo de su organización.

El Ribera del Tajo posee tanto la Acreditación para Educación Secundaria como para Formación Profesional. En cada una de ellas se pueden realizar movilidades de diferentes tipos:

- **Job Shadowing (Para profesorado)**

- **Individuales (Para alumnos que pueden ir acompañados de profesorado en algunos casos)**

- **Grupos (Alumnos y profesores conjuntamente)**

- **CONCEDIDAS LAS RENOVACIONES ERASMUS+ PARA 23-24**

- **2023-1-ES01-KA121-SCH-000118902**

- **2023-1-ES01-KA121-VET-000119302**

- **Participación en el PUE (Proyecto Universidad Empresa) para que seamos un Centro Certificador LPI (Plataforma Linux Internacional). Los alumnos tienen acceso a los materiales de Linux Essential y pueden obtener el certificado.**

- **OBTENIDA Renovación de FP Duales 2023-24 Convocatoria Resolución de 22/05/2023. Concesiones por Resolución de 18/07/2023.**

- **ASIR CLM 270, DAM CLM 274 y DAW CLM 333. Proyecto con Viewnext (IBM España) y otras empresas: Viewnext, Babel Sistemas de Información, Todo en Cloud S.L., Cysval S.L., Madrija Consultoría S.L. y otras empresas del entorno. 500 euros al mes durante 6 meses + tickets de comida.**

- **CAE CLM 001. Prácticas ampliadas en el Hospital y otras empresas.**

- **ADE. CLM 360. B/2 Ébora Electric S.L., Secal S.L. y otras empresas del entorno.**

- **AFI. CLM 464. B/2 Talauto S.A., Automoción Talavera Comercial S.L. y otras empresas del entorno.**

- **PROYECTOS DE INNOVACIÓN (En fase de cierre en noviembre de 2023). Contamos con tres proyectos de innovación del Ministerio de Educación:**

- **INTEGRACIÓN DE HERRAMIENTAS DE REALIDAD AUMENTADA Y REALIDAD VIRTUAL EN EL LABORATORIO Y SALA DE AUTOPSIAS DE ANATOMÍA PATOLÓGICA.**

o **SOFT SKILLS GAMES. Coordinado por nosotros.**

o **APRENDIZAJE DE MÁQUINAS DE MECANIZADO AVANZADO CON METODOLOGÍA STEAM APLICADO CON INTEGRACIÓN DE LA REALIDAD AUMENTADA.**

o **ACREDITA. Nuestro Centro es cabecera del programa de acreditación de la experiencia laboral y profesional y contamos con profesores asesores y evaluadores en colaboración con el SEPECAM y la Consejería de Educación.**

o **APE. Aula Profesional de Emprendimiento.**

o **ATECA. Aulas tecnológicas.**

PROYECTOS BILINGÜES

Participación del Centro en las ¿Pruebas de certificación del nivel Intermedio B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en los idiomas alemán, francés, inglés e italiano, destinadas al alumnado matriculado en 4º de Educación Secundaria Obligatoria o en el último curso de un Ciclo Formativo de Grado Medio de Formación Profesional en el marco de un proyecto bilingüe o plurilingüe, en el curso escolar 2023-2024, en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha¿

v **Continuidad de los Proyectos Lingüísticos en E.S.O., Bachillerato y FP con los cambios aprobados en los órganos colegiados y de gobierno del IES.**

o **PROYECTO BILINGÜE E.S.O.**

Durante el curso 2023-2024 y hasta el 2025-26:

1º ESO: Gª e Hª / Ed. Física / Tecnología y Digitalización.

2º ESO: Gª e Hª / Ed. Física

3º ESO: Gª e Hª / Tecnología y Digitalización / Ed. Física

4º ESO: Gª e Hª / Ed. Física.

o **PROYECTO BILINGÜE BACHILLERATO**

A partir del curso 2023-24 y hasta el 2025-2026

1º Bachillerato: Filosofía y Educación Física

2º Bachillerato: Fundamentos de Administración y Gestión

o **PROYECTO BILINGÜE F.P. (ASIR y AD)**

o **F.P.** (Resolución de 26/05/2023 de 6 de junio de 2023 Normativa): ASIR. Un módulo en

cada curso y un módulo de inglés de 2 h en turno cambiado al Ciclo formativo:

Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red

¿ 1º ASIR. Módulo de Gestión de Bases de Datos 4h. (Sustituye a Lenguaje de marcas)

¿ 2º ASIR. Módulo de Sistemas gestores de Bases de Datos 3h.

Ciclo Formativo de Grado Superior de Asistencia a la Dirección

¿ 1º A.D. Comunicación y Atención al Cliente. (4h)

¿ 2º A.D. Protocolo Empresarial. (7h)

ü **OTROS PROYECTOS Y ACTIVIDADES.**

o **IntelliJ IDEA partner School -> Nos permite que todos nuestros alumnos obtengan cuentas gratuitas para este entorno de desarrollo de software.**

o **Microsoft Open Value -> Ser escuela Open Value nos permite disfrutar de todo el software de Microsoft: todos los sistemas operativos, herramientas para nube y nos dan un lote de licencias para Microsoft Office.**

o **VMWare IT Academy -> Ser academia de VMWare nos permite disfrutar del software para generar y gestionar máquinas virtuales.**

o **GitHub partner School -> solicitud de adhesión a su programa de membership de nube para desarrolladores y control de versiones -> Todavía pendiente de aprobar en el momento de redacción de este documento.**

o **PROYECTO CARMENTA. Incorporación de medios tecnológicos a la práctica educativa. En este curso 23-24 iniciamos una fase de Carmenta Mix con convivencia de materiales digitales y libros físicos.**

o **PROYECTO FP-EMPRESA. Pertenecemos a la asociación a través de la cual gestionamos diversos actos y participaciones en eventos y proyectos. (Proyectos de Innovación)**

o **Plan de Convivencia y Mediación. (Aula de Convivencia)**

o **Colaboración con empresas, Entidades Educativas, Ecoembes, ONGs, ...**

v **NUEVAS ENSEÑANZAS A IMPLANTAR:**

o **LOMLOE en los cursos pares de E.S.O. y Bachillerato.**

o **Implantación de 1º de CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes en turno diurno.**

o **AFI a distancia. (Módulos de segundo curso)**

o **Bachillerato General. (Segundo curso)**

CONCLUSIONES:

Los objetivos relacionados con el desarrollo de Proyectos diversos en los que está implicado el Centro se consideran todos conseguidos.

En este epígrafe están incluidas las actividades relacionadas con empresas que también consideramos todas ejecutadas y los objetivos conseguidos plenamente. De igual manera el desarrollo y cumplimiento de los diversos convenios de FP DUAL.

Las implantaciones de nuevas enseñanzas se han desarrollado con normalidad.

Los programas institucionales como el Carmenta y Erasmus han sido evaluados y supervisados correctamente y evaluados positivamente.

Lo mismo puede decirse de las aulas específicas ATECA y APE, o los proyectos de Innovación desarrollados en colaboración con diversos Centros educativos e instituciones.

De nuevo podemos señalar que la colaboración con otras instituciones y administraciones ha sido plenamente satisfactoria en el ámbito del desarrollo de Proyectos comunes. Como hemos comentado antes, la designación del Instituto como Centro de referencia en IA y Big Data de la Red estatal de Centros de Excelencia de F.P. ha contribuido a estrechar nuestra relación con empresas de diversos sectores tanto de la rama de informática como de la de Sanidad y Administrativo. El interés por intensificar vínculos se ha intensificado y de igual manera la colaboración en Proyectos de Innovación que estamos desarrollando o que las empresas e instituciones nos proponen.

1.4.2 PLANIFICACIÓN

A.- ACTUACIONES PREVISTAS

Se citan algunas actuaciones a modo de ejemplo, pero cada uno de los programas resaltados tiene sus propias actuaciones, calendario, responsables, etc.

§ PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL. (Reguladas por Instrucciones cada inicio de curso)

o Establecimiento de nuevos convenios y mejora de los ya existentes.

o Visitas a empresas de nuestro entorno y relacionadas con nuestras familias profesionales.

o Propuestas de colaboración en formación en el Centro o en la propia empresa.

o Estudio de inserción laboral. Se hace al final de cada curso y se envían los datos a las autoridades educativas.

o Oficina de empleo del IES.

· Supervisión de currículos y emisión de informes autorizados a las empresas que lo

soliciten.

· Envío de alumnos a las empresas que nos lo solicitan.

§ Continuación con el programa de alumnos Ayudantes que colaboren a la integración de los que se incorporan a lo largo del curso al Centro. (Si es posible por las condiciones y los recursos del Centro) **NO REALIZADA.**

§ Formación de alumnos y profesores en la Mediación. (Si es posible por las condiciones y los recursos del Centro) **NO REALIZADA.**

§ **Plan de Convivencia y Mediación. (Aula de Convivencia)**

§ **Programa de Formación del Profesorado.**

CONCLUSIONES:

Todas las acciones previstas tanto para los Proyectos en los que participa el Centro como para las acciones relacionadas con las empresas se han realizado satisfactoriamente con excepción de las señaladas y que han sido comentadas anteriormente.

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.

1.1 PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1.1.1 OBJETIVOS

En consonancia con los objetivos fijados a través de la participación de toda la Comunidad Educativa del I.E.S. Ribera del Tajo en el P.E.C., y que se encuentran recogidos en el mismo, estableceremos como más concretos para el presente curso los siguientes:

Ø Abordar como prioridad la disminución del fracaso escolar y la repetición, especialmente en los cursos de E.S.O.

Ø Estimular a todos los alumnos en el aprovechamiento máximo de sus capacidades.

Ø Fomentar el interés de todos los miembros de la Comunidad Educativa hacia las actividades culturales, su promoción, organización y participación.

Ø Potenciar el sentido de la ayuda al compañero, la colaboración y el trabajo cooperativo entre iguales.

Ø Disminuir el abandono escolar, especialmente en aquellos alumnos que están ¿esperando¿ cumplir el límite de la edad de escolarización obligatoria, que es donde se presenta de forma más acusada. Ofrecerles alternativas atractivas e implicar activamente a los padres o tutores legales. Este objetivo cobra especial importancia en los grupos de Ciclos Formativos de Grado Básico y Diversificación dadas las características de su alumnado.

Ø Fomentar el papel de la orientación educativa integral, es decir, aquella que atiende tanto al alumno matriculado en el Centro como a su familia.

Ø Integrar, en la medida de lo posible, los apoyos en el aula, desarrollando un modelo inclusivo de enseñanza.

Ø Favorecer la participación del profesorado del Centro en programas de cooperación, investigación e innovación con otros Centros de Educación o administraciones, bien de orden regional, nacional o internacional. Esto contribuirá a la mejora de la práctica docente y a dar a conocer nuestro Centro como un instituto con el objetivo de conseguir elevar, tanto como sea posible, los niveles de formación de sus alumnos y profesores. Además, se intentará fomentar en los alumnos, a través de su participación en estos programas, el espíritu de cooperación, de búsqueda de la máxima realización personal y óptimo desarrollo de sus capacidades.

Ø Continuar con la Formación de la Comunidad Educativa en las herramientas digitales necesarias para poder asegurar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, fomentar su uso correcto, no sexista y evitar las situaciones de acoso a través de los medios tecnológicos.

1.1.2 PLANIFICACIÓN

A.- ACTUACIONES PREVISTAS

o **Proyectos Bilingües del Centro.** Cuentan con su propio proyecto cada uno que se incorpora como anexo a esta P.G.A. Conllevan la realización de una serie de actividades que implican tanto al profesorado como a los alumnos y las familias. Engloba tanto la implantación del modelo bilingüe en todas las enseñanzas que ofrece el Centro como la participación en Programas Europeos y la colaboración de todos en la mejora del nivel de inglés en la Comunidad Educativa.

o **Proyectos de FP Dual.** Regulados mediante convenios entre nuestro Instituto y las empresas colaboradoras como el Hospital Ntra. Sra. del Prado de Talavera de la Reina o la empresa Viewnext. (Se dispone de los anexos con los diferentes convenios con las empresas)

o **Plan de Excelencia del Centro.** Regulado por normativa Nacional. El Plan determina todas las actividades a realizar y está regulado mediante acuerdo entre el Centro, Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha y Ministerio de Educación y F.P. El Centro pertenece a la Red estatal de Centros de Excelencia de F.P.

o Incorporación de los apoyos en diferentes áreas al grupo de referencia. (En función del cupo concedido y la disponibilidad horaria del profesorado)

o Detección temprana de las dificultades en el alumnado para proceder a su atención en cuanto sea posible. Coordinación con los Centros de procedencia del alumnado, especialmente en la incorporación en 1º de E.S.O. o a programas específicos como Diversificación y Ciclos Formativos de Grado Básico.

o Detección de casos de carencias lingüísticas para que asistan a los apoyos diseñados por el Centro. **El Plan de Lectura** se actualizará y contendrá actividades de fomento de la cultura y apoyo a la lectura para la Comunidad Educativa.

o Organización de actividades programadas por niveles o etapas educativas.

o **Plan de Igualdad y Convivencia del Centro**. Elaborado tomando como partida nuestro Plan de Convivencia y todos los anexos que ya teníamos hechos. Se incluirán actividades como la participación en programas de Fomento de la Tolerancia y la Convivencia en el entorno del Centro. (Ayuntamientos de la Comarca y actividades de organizaciones locales y O.N.G.s).

o Continuación con las actividades formativas y de cooperación con las Familias.

o Seguimiento de los alumnos en riesgo de absentismo o de abandono escolar por finalización de edad de escolarización obligatoria o presencia de dificultades de integración o adaptación. Reuniones con las familias para recabar su colaboración. Coordinación con agentes externos de apoyo, en su caso.

o Fomento de la participación del profesorado en actividades de formación en herramientas digitales y novedades metodológicas.

o **Plan Digital de Centro**. Promoción de formación en el propio Centro aprovechando la presencia de profesorado especialista en TICs.

B.- CALENDARIO

o Todas las actuaciones previstas para el desarrollo y consecución de los objetivos en el ámbito de enseñanza-aprendizaje, se irán desarrollando a lo largo de todo el curso. Parece coherente establecer los trimestres naturales, las sesiones de evaluación y las reuniones entre tutores, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios, como los lugares y tiempos oportunos para realizar su seguimiento y evaluación.

o Los **Proyectos Bilingües del Centro**, tienen una coordinadora propia, Dª Clara Isabel Polo Benito. Los Proyectos detallan las actuaciones previstas pormenorizadamente tanto

para E.S.O. como para Bachillerato y FP.

o Los **Proyectos de FP Dual** se regulan mediante convenios como se ha mencionado anteriormente y tienen su normativa específica para seguimiento y evaluación. Sus coordinadores son los tutores de FCTs de los Ciclos en los que se desarrollan.

o El **Plan de Excelencia del Centro** tiene su propia dinámica, actividades enmarcadas dentro de Proyectos Primarios, del 1 al 5, que engloban desde remodelación de instalaciones, equipamiento del Centro, Proyectos de Innovación de carácter nacional, oferta de formación como Centro de Referencia a nivel estatal por el sector de la IA y Big Data, actividades de difusión, participación en Jornadas Nacionales organizadas por otros Centros de la Red o por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, ¿

o El resto de programas que se desarrollan en colaboración con diversas administraciones educativas tienen asimismo su propio calendario, responsables y métodos de evaluación. (Proyectos de Innovación, Erasmus, APE, ATECA, ¿)

o En cuanto al calendario de organización de actividades, quedará reseñado en el epígrafe correspondiente a las Actividades Extraescolares y Complementarias. No obstante, en pro del desarrollo de este objetivo, se podrán ir incorporando aquellas que se estimen oportunas aunque inicialmente no estuviesen previstas, contando con la aprobación de Jefatura de Estudios que velará por el cumplimiento de las condiciones establecidas en esta P.G.A. para las actividades en general, como por ejemplo, que no se solapen con periodos de exámenes o que se intenten evitar en el tercer trimestre de curso, dada la proximidad de mayor número de pruebas para los alumnos, especialmente en 2º de Bachillerato.

o Las actividades específicas de Orientación tienen varios momentos señalados, como, por ejemplo, tras la evaluación inicial, después de cada una de las evaluaciones trimestrales o el mes anterior al final de curso para resolver dudas de alumnos y familias sobre las decisiones del futuro académico de l@s alumn@s. **Sin embargo, la prevención del absentismo y/o el abandono escolar prematuro, se realizan a lo largo de todo el curso, principalmente en las reuniones semanales entre los tutores de cada nivel de E.S.O., la jefatura de estudios y el departamento de orientación. A dichas reuniones asiste el PSC. También contamos para ello con la colaboración de la UAO.**

o **La formación se realiza a lo largo de todo el curso a través de los cursos ofrecidos por CRFP u otras instituciones con las que colaboramos como FP Empresa, la universidad, formación especializada por las aulas ATECA y APE, ¿**

C.- RESPONSABLES DE LA REALIZACIÓN Y/O DE LA EVALUACIÓN. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

C.1.- Responsable de Actividades Extraescolares y Complementarias.

Se encargará del seguimiento y evaluación de todas las actividades, coordinando las mismas e informando a la Jefatura de Estudios del Centro acerca de su aprovechamiento, desarrollo y modificaciones o sugerencias para los futuros cursos. En cuanto a su

organización, se encargará de aquellas que sean de interés general para el Centro, derivando a los correspondientes Departamentos aquellas que propone cada uno de ellos. En todo caso, la coordinación y las autorizaciones para las actividades dependerán directamente de la Jefatura de Estudios. Las actividades deben estar incluidas en las Programaciones de los departamentos, precisando los objetivos que persiguen, a quién se dirigen, ¿ y serán evaluadas al final de cada curso en las memorias. Los departamentos deben entregarlas al inicio de curso al responsable de Actividades Extraescolares y Complementarias. (Se concretan en el punto 3 de la P.G.A y 8.2 del P.E.C.)

C.2.- Departamento de Orientación.

Asume la responsabilidad de evaluar y realizar el seguimiento de todas las actividades relacionadas con la Orientación académica a alumnos y familias, así como los programas de Absentismo escolar y Convivencia y de la planificación anual de la Acción tutorial. Para estos efectos contará con la coordinación con la Jefatura de Estudios y los tutores de los diferentes grupos del Centro, que son responsables de transmitir la información solicitada por los alumnos y sus familias y de trasladarles las respuestas recibidas desde la jefatura de estudios o el departamento de orientación. El seguimiento de los objetivos y actuaciones en los que intervenga el Departamento de Orientación correrá a cargo de su jefa, que podrá distribuir entre los miembros del departamento diferentes responsabilidades al respecto. Deberá informar periódicamente a la jefatura de estudios, o puntualmente de forma inmediata si la urgencia del caso lo requiere. Realizará en todo caso un informe trimestral del que dará conocimiento a jefatura de estudios, en el que se recojan las intervenciones realizadas y el momento en que se encuentran los casos puntuales que requieran seguimiento personalizado. Se tendrá un registro de las mencionadas intervenciones, donde se reseñen los datos más relevantes: alumno, familia, intervención realizada, procedimiento de intervención, seguimiento y conclusión, así como cualquier otro que se considere de relevancia para el posterior seguimiento de los alumnos o los casos mencionados. ***La orientadora asiste semanalmente a una parte de la Reunión del Equipo Directivo para coordinar las actuaciones. También tiene una coordinación especial con la Jefa de Estudios de Convivencia y el PSC. Hasta el 2023-24 contamos con la colaboración de la UAO. (Suprimida en 2024-25)***

C.3.- Tutores.

Son los responsables últimos del seguimiento y evaluación de los alumnos correspondientes a su tutoría, así como de todas las intervenciones que con ellos se hayan producido a través de la jefatura de estudios, del departamento de orientación o de las actividades extraescolares y complementarias. El seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje queda fijado de forma general en las sesiones de evaluación, donde se informará detalladamente del proceso de cada uno de los alumnos, sus progresos, los apoyos recibidos o necesarios, su aprovechamiento, etc. Se dará cuenta al conjunto de profesores de la junta evaluadora de todo ello, atendiendo al derecho a privacidad de los datos personales que del alumno y su familia conozca y que no deban ser del conocimiento de terceros. (Salvo que se estime lo contrario consultado el departamento de orientación, la familia y la jefatura de estudios). Deberán informar a la jefatura de estudios de cuantos aspectos resulten de relevancia para el seguimiento de los alumnos y la debida atención

educativa, recibiendo asimismo la información necesaria al respecto de sus tutelados por la propia jefatura y el departamento de orientación. En todo caso disponen semanalmente de las reuniones con jefatura y el departamento de orientación para todo tipo de intercambio de información, control de faltas, apoyos, ¿ Sus tareas como tutores vienen detalladas en la Orden de 15 de septiembre de 2008. También en los artículos 50 y 51, de la **Orden de Organización y Funcionamiento vigente.** Es de especial importancia la relación con las familias en los casos de absentismo o abandono prematuro. Los tutores serán consultados acerca del desarrollo del P.A.T., contando con sus sugerencias para la revisión y reelaboración del mismo. (Sus tareas específicas se establecen en el punto 9.1 de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia)

C.4.- Profesorado de Talleres, apoyos, ¿

Se encargarán de sus correspondientes competencias en la programación y desarrollo de las tareas asignadas, siendo responsables de su seguimiento y evaluación. Estarán coordinados por su correspondiente jefe de departamento didáctico junto con los coordinadores específicos si los hubiere, por el Orientador en el caso del programa de convivencia y la jefatura de estudios en general. El seguimiento se realizará al menos coincidiendo con cada evaluación, sin menoscabo de la información a la jefatura de estudios y el coordinador específico en casos que así lo requieran. Las memorias finales serán los instrumentos precisos para realizar las sugerencias de cara al curso siguiente. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes realizará el seguimiento y evaluación de los programas para los que se ha suscrito Compromiso Singular, determinando el calendario específico de las reuniones con la misma. De igual forma procederá en el Programa Lingüístico del Centro que tiene sus propias sesiones de coordinación entre Centros Educativos de Talavera de la Reina y comarca.

La jefatura de estudios asume la coordinación de todas las intervenciones, debiendo estar informada por los diferentes responsables, al menos con la periodicidad establecida para cada actuación, pero sin menoscabo de casos en los que haya que realizar un seguimiento pormenorizado más frecuente, justificado por su relevancia. La coordinación con el departamento de orientación se produce en las R.E.D. Cada una de las reuniones con los tutores de los diferentes niveles cuenta con un jefe de estudios asignado para su seguimiento. Durante el mes de junio se elaborará, conjuntamente con el departamento de orientación, un informe para conocimiento de la Comunidad Educativa. Se informará en sesión de la C.C.P. del Centro y en el Consejo Escolar. Los jefes de cada departamento trasladarán la información a los miembros de sus correspondientes departamentos, recogiendo las sugerencias y valoración que de esta información reciban, y trasladándola por escrito a jefatura de estudios. Las conclusiones más relevantes serán evaluadas por la jefatura de estudios para su posible incorporación en cursos posteriores o para realizar las modificaciones necesarias si fuera posible.

Los Proyectos Bilingües del Centro tienen un encargado de su seguimiento y evaluación, estando sometido a un procedimiento especial de evaluación con la intervención de la administración educativa. La misma consideración puede hacerse para el resto de programas desarrollados en colaboración con diversas administraciones: FP Dual, Erasmus +, Aulas especializadas como APE y ATECA, ¿

Los representantes de alumnos serán convocados por la jefatura de estudios a fin de que aporten sus opiniones y sugerencias en aquellos aspectos que puedan ser de su competencia, tales como el desarrollo y promoción de actividades, la participación en las mismas, su aprovechamiento, el funcionamiento de las medidas cooperativas para aquellos alumnos que puedan intervenir como ayudantes,¿ Dado que desde el curso 2006-07 se constituyó la representación de alumnos a través de un/a presidente/a y un/a secretario/a, se contará con ellos a los efectos citados anteriormente, y en todas aquellas sugerencias que quieran hacer llegar al Equipo Directivo o al Departamento de Extraescolares o de Orientación.

C.5.- Coordinación del Plan de Excelencia.

El Plan de Excelencia tiene su propia coordinación que está a cargo de un profesor del Centro. De igual manera tenemos un profesor que ejerce las tareas administrativas y varios compañeros con liberación horaria para Proyectos de Innovación. Tiene todo un Plan propio que puede consultarse y que se prolongará al menos hasta junio de 2025.

D.- RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

Para la consecución de los objetivos de enseñanza-aprendizaje contamos con los recursos siguientes.

- Profesorado y equipamientos ordinarios del Centro.
- Profesorado específico asignado a los programas especiales: Coordinadora de Proyectos Bilingües y tutor@s de la FP Dual.
- Responsable de Actividades Extraescolares y Complementarias y responsables de cada Departamento de este tipo de actividades.
- Departamento de Orientación.
- Jefatura de Estudios y Equipo Directivo.
- Personal que se encargue del desarrollo de las actividades orientadas a los Padres.
- Recursos económicos específicos asignados a los programas Erasmus, Proyectos Bilingües, ¿
- Recursos económicos propios para la realización de actividades. En la medida de lo posible el Centro subvenciona las actividades, contando con la colaboración de la Asociación de Padres y Madres del Centro.
- Acceso a las subvenciones de organismos oficiales que se solicitan específicamente para algunas actividades. Se cuantifican, una vez concedidas, en la memoria económica del Dto. y del I.E.S.

o Recursos para enseñanzas de nueva implantación. Corresponden a la Administración Educativa de turno, siendo esta la responsable de la dotación de los recursos necesarios para estas enseñanzas. Cualquier retraso o incidencia que se produzca en estos medios con los que debe contar el Centro al inicio de curso, se traduce en problemas de organización e intendencia que repercuten en la calidad de la enseñanza impartida.

o El Plan de Excelencia tiene su propia asignación económica supervisada y administrada tanto por la Consejería de Educación como por el Ministerio ya que sus fondos son finalistas y sólo pueden dedicarse a determinados objetivos y en condiciones estrictas.

Este curso 2024-25 se implantan:

§ 2º del Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes en turno diurno.

§ Novedades normativas previstas por la implantación de la LOMLOE en F.P.

§ Bachillerato General en segundo de bachillerato. (Nueva modalidad LOMLOE)

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.

1.2 ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA (Absentismo Escolar)

1.2.1 OBJETIVOS

El mantenimiento y mejora de un buen clima de convivencia constituye un objetivo prioritario del Centro. Dentro de este objetivo pondremos especial énfasis en la prevención de conductas de maltrato entre iguales y las situaciones de posible acoso escolar, trabajando en las medidas de convivencia y fomentando la tolerancia a través de nuestros programas e implicando en estas actuaciones a toda la Comunidad Educativa.

Nuestro P.E.C. incluye en diversos apartados medidas para promover la inclusión y los valores de equidad, tolerancia, igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género. Entre nuestros objetivos principales se encuentran la educación en la responsabilidad, el fomento del sentido crítico y la prevención y resolución pacífica de conflictos.

Procuraremos medidas para garantizar la igualdad y evitar las discriminaciones, que eduquen en el respeto a la identidad de género sentida y en la superación de estereotipos y comportamientos sexistas.

Estas medidas se incorporan también al P.D.C. formando parte de nuestra Estrategia Digital del Centro. Cuidaremos e instruiremos sobre el buen uso de las TICs, la prevención de bullying a través de redes u otros medios, trabajando activamente para evitar estereotipos de género en las diferentes familias profesionales con que cuenta el Centro.

ABSENTISMO ESCOLAR. El anexo II del Plan de Convivencia del Centro se dedica íntegramente a este aspecto. Detalla su tipificación, medidas de prevención, control y seguimiento de los casos y está basado en el Protocolo de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Podemos concretar este objetivo general en los siguientes puntos:

o Aplicación de los protocolos previstos en cada caso en nuestras NOFC. **Estos protocolos son aplicables a todo el alumnado del Centro independientemente del régimen de enseñanza que cursan. Esto incluye a los alumnos durante las Actividades Extraescolares y Complementarias, durante los periodos de FCTs o a los del régimen a distancia.**

o Fomentar la participación de los alumnos en las actividades organizadas por el Centro.

o Incentivar la promoción de actividades a iniciativa autónoma de los alumnos.

o Desarrollar en los alumnos valores como el respeto, la amistad, la responsabilidad, la honestidad, ¿ que permitan su evolución en el ejercicio de una libertad responsable.

o Fomentar conductas no discriminatorias y tolerantes. Trabajar sobre la detección de sesgos de género y estereotipos vinculados a diferentes enseñanzas.

o Fomentar la mediación como método de resolución de conflictos entre iguales, desarrollando su juicio crítico.

o Fomentar alternativas de ocio saludables y respetuosas con sus propios cuerpos y el medio ambiente que nos rodea.

o Revisar, con la participación de toda la Comunidad Educativa del Centro, las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, especialmente en lo concerniente a las normas de las aulas y protocolos a aplicar en situaciones de conflicto.

o Aplicar los protocolos que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha va elaborando para determinadas situaciones y conductas:

§ Situaciones de acoso o maltrato entre iguales. Acoso laboral.

§ Protocolos sobre identidad Sexual.

§ Atención a alumn@s con TDH o Diabéticos.

§ Normativa sobre protección de datos.

§ Absentismo escolar.

§ Prevención de conducta suicida.

§ Identidad sexual.

En el preámbulo de las NOFC vienen diferentes enlaces para la consulta de varios de estos protocolos en la biblioteca normativa de inspección de la web de Educación de Castilla-La Mancha. **http://www.educa.jccm.es/es/inspeccion/biblioteca-normativa-educativa**

Plan de Igualdad y Convivencia. Incluye todas las medidas relacionadas con la Convivencia y los protocolos incluidos de intervención de los diferentes casos.

1.2.2 PLANIFICACIÓN

A.- ACTUACIONES PREVISTAS

La coordinación general de todas estas actuaciones corre a cargo de Dª Olga Lidia Cibrián Ardines, jefa de estudios adjunta del Centro que se encarga específicamente de las tareas relacionadas con la convivencia. Para ello tiene a su disposición los recursos del Departamento de Orientación del Centro y los tutores que deben implicarse por sus funciones específicas en este ámbito.

o Seguimiento de los casos de absentismo partiendo de la información del curso anterior y de la que nos transmiten los Centros educativos para alumnos de nueva incorporación al Instituto.

o Desarrollo del Plan Anual de Actividades Extraescolares y Complementarias, en el que se incorporan varias actividades que siguen los objetivos del fomento de la tolerancia, el desarrollo de los valores mencionados, ¿

o Reunir periódicamente a los representantes de los alumnos para recoger sus opiniones al respecto del desarrollo del plan de actividades.

o Recoger las sugerencias que los representantes de alumnos nos hagan llegar a través de sus representantes o de los tutores. Cuentan con un presidente y un secretario que pueden coordinar semanalmente estos aspectos y que serán apoyados por la jefatura de estudios.

o Continuar con el funcionamiento del procedimiento de mediación del Centro en la prevención y resolución de conflictos. Intentaremos incorporar profesores formados para retomar los equipos de mediación.

o Jornadas de formación de alumnos ayudantes y mediadores. En función de las posibilidades del Centro y nuestros recursos.

o Trabajar en las Tutorías de los diferentes niveles educativos la educación en valores y su desarrollo, incidiendo en la importancia que adquieren en la vida diaria.

o Fomentar entre toda la Comunidad Educativa la mediación y el diálogo como métodos idóneos en la resolución de conflictos y problemas. Debe incorporarse a todo tipo de conflictos, independientemente de los afectados.

o Formación del profesorado en habilidades sociales, mediación, ¿ a través de cursos en el Centro.

o Reuniones trimestrales de seguimiento y análisis de las normas establecidas para las aulas.

o Revisión de las NORMAS DE ORGANIZACIÓN, CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO.

o Coordinación con la UAO, los Servicios Sociales de zona, de los ayuntamientos y con el servicio de Salud Mental de Talavera de la Reina.

o Trabajo en el ámbito de las Habilidades Sociales implicando a la Comunidad Educativa en pleno y haciéndolo extensivo a todas las relaciones que se establecen en el Centro. (Clases, recreos, actividades, ¿)

o Desarrollo de actividades para y en colaboración con los Padres. Comunicación puntual de las actividades propuestas por el Ayuntamiento y diversas organizaciones como escuela de padres/madres.

o Colaboración con instituciones y ONGs que trabajan los objetivos que nos planteamos en este epígrafe: Cruz Roja, INCIBE, Médicos del Mundo, ¿

B.- CALENDARIO

o El seguimiento de los casos de absentismo tiene su propio protocolo y se hace de manera continua, tomando las decisiones pertinentes que están establecidas.

o Las actuaciones se irán desarrollando a lo largo de todo el curso, atendiendo en algunos casos a temporalización específica.

o Todas las incorporadas al **Plan de Acción Tutorial,** responsabilidad del Departamento de Orientación del Centro, se irán tratando en las fechas previstas en el cronograma del mismo. De hecho, todo lo concerniente a la mediación y el fomento de la convivencia está contenido como tal en el anexo correspondiente.

o Las reuniones periódicas con los representantes de alumnos se llevan a cabo de la siguiente forma: Trimestralmente al menos con la asamblea de delegados y cuando sea preciso con los representantes de estos delegados. En todo caso siempre tienen a su disposición el acceso directo al Equipo Directivo y a los tutores como transmisores de sus sugerencias.

o Las sugerencias en cuanto a las normas de utilización de las dependencias del Centro, especialmente las aulas se recogen en cualquier momento a lo largo del curso. Las reuniones de tutores semanales con jefatura y orientación son buenos momentos para revisar este aspecto. De igual manera los tutores pueden sondear a sus grupos en la sesión de tutoría y durante unos minutos de su clases en el caso de aquellos grupos que no tienen asignada hora específica de tutoría.

o Si hubiese posibilidad de organizar cursos de formación se realizarán en las fechas acordadas con los ponentes correspondientes.

o El plan de mediación se aplica desde el inicio de las actividades lectivas. Intentaremos la selección y formación de los alumnos ayudantes cuando sea posible.

o Las reuniones de coordinación con Servicios Sociales o Salud Mental, se fijarán a conveniencia de ambas partes a lo largo del curso.

o Durante el mes de Junio, se realizará la revisión final de las NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO y CONVIVENCIA.

o Las actividades encaminadas a trabajar las Habilidades Sociales se desarrollarán a lo largo de todo el curso, en todos los ámbitos en que sea posible.

o Las colaboraciones con otras instituciones u ONGs se coordinará a través del D.O. y el coordinador de Actividades Extraescolares.

o El desarrollo de las actividades para Padres se iniciará una vez concretado su contenido, en horario de tarde fundamentalmente. Las comunicaciones de propuestas de organizaciones o del Ayuntamiento vienen con sus fechas fijadas.

C.- RESPONSABLES DE LA REALIZACIÓN Y/O DE LA EVALUACIÓN. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

o La responsabilidad del seguimiento del absentismo escolar recae en el Departamento de Orientación y la Jefatura de estudios que se coordinan de forma continua para los casos detectados. (En colaboración con la UAO)

o Plan de Mediación y Convivencia y Plan de Acción Tutorial. Responsabilidad del Departamento de Orientación. Se han encargado, junto a la jefatura de estudios, de su redacción y revisión. Las medidas propuestas, las intervenciones, etc., se evaluarán en las reuniones periódicas de nivel con los tutores, semanalmente. Al final de cada trimestre se incorporarán las modificaciones previstas o las sugerencias recogidas que sean susceptibles de aplicación. Además, el intercambio de información entre tutores, Dto. de Orientación y Jefatura de Estudios debe ser fluido. Si los casos lo requieren, no se precisa esperar a ninguna de las reuniones convocadas. La operatividad del procedimiento de mediación en la resolución de conflictos y el fomento de la convivencia, depende en gran medida de su agilidad.

o Se realizará una evaluación a la finalización del curso del desarrollo de ambos planes.

o Las Normas correspondientes a las aulas se revisarán a lo largo del curso, recogiéndose al final de curso las sugerencias para el curso siguiente. Serán los tutores los encargados de fomentar la participación del alumnado en esta tarea.

o Los profesores pueden aportar sugerencias a través de sus jefes de departamento en cualquier momento, y en todo caso durante las sesiones de la C.C.P. De igual manera, a

través de los Departamentos y la C.C.P. pueden darse aportaciones acerca del funcionamiento de otras dependencias: aulas específicas, dependencias comunes, recursos del Centro, ¿ **Las convocatorias de Claustro de profesores se reservarán para la discusión y/o votación, si es preciso, de las propuestas de modificación. En todo caso, estas propuestas deben haber sido debatidas previamente en los Departamentos. Durante el mes de junio y el mes de septiembre, se realizarán reuniones específicas de los Departamentos a fin de tratar este tipo de temas.**

o De igual manera, se organizará la revisión de las NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO y CONVIVENCIA.

o Las sugerencias recogidas y consensuadas por los miembros de la Comunidad Educativa se recogerán en la Memoria final de Dirección. Cuando así se acuerde, se incorporarán durante el curso siguiente, tras someterlas al Consejo Escolar. (Respetando las competencias propias del Claustro)

o La C.C.P. realizará el seguimiento de la funcionalidad de los Planes de Acción Tutorial y Mediación y Convivencia, especialmente en las reuniones de inicio y final de curso, teniendo en cuenta la información y las sugerencias recibidas del D.O.

o En las sesiones de Claustro y Consejo Escolar Finales de cada curso, se evaluará el aprovechamiento y desarrollo de los planes mencionados, y las NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO y CONVIVENCIA, incorporando, en su caso, las modificaciones oportunas.

o El seguimiento y evaluación de las actividades que se relacionen con las Habilidades Sociales y la participación de los Padres se realizará a través de los Tutores, el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios. La información sobre las actuaciones realizadas se integrará en el informe final de convivencia en Junio para poder informar en C.C.P., Claustro y Consejo Escolar. En caso necesario, las propuestas y conclusiones se incorporarán a la memoria final, para ser tenidas en cuenta el siguiente curso.

La Jefatura de Estudios supervisará todo el proceso, encomendando si es necesario, tareas específicas a miembros del Claustro. Contará para ello con el profesorado que tiene asignadas en su horario horas de colaboración con el Equipo Directivo o reducciones horarias específicas. (Coordinadores de proyectos, reducciones por edad, horas lectivas sin tarea específica, mantenimiento de equipos informáticos, ¿)

D.- RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

o El Centro cuenta con sus propios recursos para los casos necesarios. Se podría estudiar la posibilidad de dedicarlos en el desarrollo de algunas de las actividades, o se intentaría recabar la colaboración del AMPA u otras instituciones.

o En principio, las actuaciones en este ámbito no precisan más que los recursos profesionales y materiales con que cuenta el Centro. Si surgiesen otras necesidades se abordarían oportunamente.

o Hay colaboración con el Ayuntamiento de Talavera de la Reina para actividades relacionadas con Competencias Emocionales en alumnos y profesores y para algunas actividades relacionadas con Escuela de Padres-Madres. También con otras instituciones y/o ONGs con las que colaboramos habitualmente en estos ámbitos. (INCIBE, Cruz Roja, Cáritas, Hospital de Talavera de la Reina, ¿)

o Los cursos de formación dependen de los ponentes correspondientes y los recursos del C.R.P.F.

o Los desplazamientos y/o estancias para difundir las actividades realizadas entre otras comunidades educativas deberían ser por cuenta de la Consejería o del C.R.P.F.

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.

1.3 ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, EMPRESAS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

(**Punto 5 del P.E.C. y apartado 2.2 del Plan de Convivencia del Centro. También se citan en parte en el Proyecto de Gestión.**)

1.3.1 OBJETIVOS

Ø Fomentar la interrelación entre las instituciones locales, comarcales, asociaciones de vecinos, organizaciones municipales, etc. con el Centro.

Ø Desarrollar vínculos de colaboración que permitan la realización de actividades conjuntas o complementarias entre el Instituto y otras instituciones.

Ø Coordinar entre Centros educativos la respuesta común a temas compartidos: escolarización, tratamiento de la diversidad, conflictos, etc.

Ø Colaboración con Centros de los que se recibe alumnado para la coordinación de las programaciones didácticas, con especial relevancia a los Proyectos Bilingües.

Ø Facilitar la incorporación de los alumnos nuevos al Centro, especialmente para los que comienzan la nueva etapa de Secundaria procedente de la educación Primaria.

Ø Implicar a todo el entorno del Centro, ayuntamientos, organizaciones de vecinos u otras, ¿ en la tarea educativa, entendida como una labor de todos los componentes de la sociedad.

Ø Intercambiar con otras instituciones experiencias y compartir con ellas inquietudes a las

que todos podemos aportar nuestro bagaje.

Ø Incorporación a nuevos programas que permitan la mejora en el rendimiento educativo y la promoción de las TICs.

Ø **Actualizar tanto el Plan de Acción Tutorial como el Plan de Transición Primaria-Secundaria. (Es un objetivo especialmente marcado para este curso 24-25)**

Ø Facilitar la incorporación de alumnos de otros Centros en actividades organizadas por nosotros:

§ Participación en teatros

§ Jornadas de las Ciencias

§ Ciclo de Cine histórico

§ Jornadas Educativas de Emprendimiento y Creatividad

§ Jornadas de Orientación Académica y Universitaria

§ Exposiciones del Centro

Ø Fomentar la fluidez en el intercambio de información entre los diferentes Centros de enseñanza, tanto entre institutos como con los colegios, para tener la máxima información posible del alumnado y poder atender sus demandas educativas y/o socioafectivas, facilitando su progreso formativo integral.

Ø **EMPRESAS**. La principal relación con las empresas se establece a través de los convenios de Formación Profesional por lo que se incorpora este aspecto al epígrafe 1.4, dentro de los Planes y Programas desarrollados por el Centro. En él se citan los convenios de FP Duales y los de las FCTs ordinarias que se establecen mediante convenios con diferentes empresas e instituciones para la realización de la fase de prácticas del alumnado de Ciclos Formativos.

1.3.2 PLANIFICACIÓN

A.- ACTUACIONES PREVISTAS

o **EMPRESAS.**

§ Contacto con nuevas empresas para establecer nuevos convenios.

§ Firma de nuevos convenios y seguimiento de los actuales para mejorar las condiciones del alumnado.

§ ¿Oficina de empleo para alumnado del IES¿. A lo largo del curso las recibimos ofertas de empleo para antiguos alumnos que se canalizan a través de las Familias profesionales y de los tutores de cada Ciclo Formativo.

§ Supervisión de currículos. A lo largo del curso diversas empresas de colocación nos solicitan verificación de currículos e informes de alumnos antes de contratarlos. (Siempre se solicita el permiso fehaciente el alumno del que se debe emitir el informe o verificar el expediente)

§ **Organización de evento con Empresas e instituciones colaboradoras para reforzar vínculos, intercambiar experiencias y actualizar normativa.** Se celebrarán alrededor de mediados de mayo contando con la participación y/o colaboración de las empresas con las que tenemos vínculos de colaboración, convenios de formación e instituciones como el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, Cámara de Comercio de Toledo, Federaciones empresariales, FP Empresa, Delegación Provincial de Educación o Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

o **Actividades relacionadas con la pertenencia del Centro a la Red Estatal de Excelencia en F.P.**

o Organización de las Jornadas de Orientación Académica y Universitaria.

o Organización de las Jornadas Educativas de Emprendimiento y Creatividad.

o **Actualización durante el curso del Plan de Acción Tutorial y el Plan de Transición Primaria-Secundaria. Aunque la responsabilidad de la redacción y sus modificaciones recaiga en el Departamento de Orientación, todos los departamentos deben contribuir a fomentar actividades que se integren y mejoren nuestra atención al alumnado y familias de nueva incorporación al Centro. (Así se acordó como prioridad en sesión de CCP el pasado curso)**

o Aplicar el plan de transición e incorporación de nuevos alumnos al Centro que se detalla en el P.I.C. (Apartado 2.2.6). *Antes Plan de Convivencia (Apartado 2.2)*

o Cursar invitaciones a los jefes de departamento de los colegios (Maestros encargados de cada área) para establecer un calendario de reuniones de cara a coordinar las programaciones didácticas.

o Fomentar la relación entre los Equipos Directivos para intercambiar información que permita cohesionar la formación que facilitamos a los alumnos.

o Realizar coordinaciones entre los Equipos Directivos para establecer un calendario de reuniones periódicas de intercambio de experiencias. Este punto es válido para reuniones entre Institutos y de nuestro instituto con colegios de los que recibimos alumnos. Suele llevarse a cabo especialmente a lo largo de segundo trimestre.

o Invitar a alumnos y profesores de los colegios adscritos al Centro a la participación en nuestras actividades: Cuentacuentos, programa de lectura, obras de teatro o visitas culturales, Semana de la Ciencia, Día del libro, ¿

o Coordinación entre los Departamentos de Orientación de los colegios y el del Instituto.

o Reclamar la información necesaria sobre cada alumno en cuanto se detecte algún problema en su integración en el Centro o su rendimiento académico.

o Realización de jornadas explicativas sobre la oferta educativa del Centro. Se invita a todos los colegios e institutos de la comarca a conocer nuestras instalaciones en una visita guiada en la que pueden venir acompañados de padres y profesores. Se les explican los itinerarios que ofrecemos y se resuelven las dudas posibles. Además, se les asesora sobre temas de la matrícula en el instituto ofreciendo la ayuda de nuestro personal de J. E. y de Secretaría.

o Celebración de jornadas de puertas abiertas para atender a las familias que no pueden venir cuando se invitó a sus colegios de procedencia.

o Atención continua en Jefatura de Estudios y Orientación a lo largo de los meses de solicitud de plazas para el nuevo curso.

o Actualizar periódicamente los informes que tenemos en el Departamento de Orientación y los expedientes de los alumnos para facilitar el paso de un curso a otro o entre diferentes etapas educativas.

o Colaboración con los Servicios de Salud de la Ciudad de Talavera en las Campañas de vacunación de alumnos. Dentro de esta colaboración, cabe destacar específicamente la coordinación para la prevención de enfermedades contagiosas, como se hizo con la gripe AH1N1, y el protocolo de intervención en los casos detectados en el Centro durante la pandemia de Covid19.

o Apertura de la biblioteca del Centro en horario vespertino siempre que lo permita el horario del profesorado asignado. Utilización para estudio, consulta, etc. (Plan de Biblioteca del Centro)

o Colaboración en las actividades promovidas a través de la Asociación de Padres ¿Juan Ruliere¿ de nuestro Centro.

o Participación en actividades organizadas por diversas instituciones:

· Plan Director de la Policía Nacional o Charlas de prevención de consumo de drogas, prevención de situaciones de acoso en redes sociales, ¿ de la Policía Municipal.

· Ayuntamiento de Talavera (visitas guiadas, teatro, actividades culturales, visitas a la Biblioteca Municipal con grupos de alumnos, ¿)

· Diputación provincial de Toledo. (Programa de visitas guiadas a diferentes destinos, colaboración con el Servicio de Publicaciones, ¿)

· Participación en las Jornadas sobre diversos temas organizadas por ayuntamientos de la Comarca (Ayuntamiento de Calera y Chozas sobre la mujer rural, ¿)

· Jornadas de la Salud de Talavera de la Reina

· Jornadas con ONGs

o Puesta a disposición de las instalaciones del Centro para el desarrollo de determinadas actividades organizadas por asociaciones o entidades de nuestro entorno: ayuntamiento de Talavera de la Reina, Asociación de Padres, Obras Sociales, ¿ Requieren el permiso del Consejo Escolar del Centro, previa solicitud por escrito dirigida al Director. (Las condiciones para esta disposición están reguladas por la disponibilidad del Centro, la fiabilidad de la entidad solicitante, el aprovechamiento para la comunidad educativa que se derive del préstamo, ¿ y se encuentran en las instrucciones integradas en el Plan de Gestión del Centro)

o Colaboración con ONGs en actividades de tutoría, tanto con profesores como con grupos de alumnos. (Educación en valores: tolerancia, respeto, solidaridad, ¿). A lo largo de varios cursos hemos ido consolidando la colaboración con Cruz Roja, la Policía Local en Educación Vial y prevención de drogodependencias, Unicef y Save The Children para las jornadas solidarias, Cáritas para el análisis de la realidad social que nos rodea, Médicos del Mundo para la prevención y sensibilización de la trata de personas y la violencia contra la mujer, ¿

o Otras se encuentran recogidas en la Programación del Dto. de Actividades Extraescolares y Complementarias: Semana de la Salud del Centro, Actividades Deportivas, ¿

o **El Equipo Directivo podrá proponer y organizar actividades que redunden en beneficio de la buena imagen y el prestigio del Centro.**

o **Se tendrán en cuenta los aspectos citados en el Artículo 8. Acceso a centros educativos públicos de la Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha Enlace web**

B.- CALENDARIO

Las actividades relacionadas con las empresas vienen determinadas por los periodos de realización de las FCTs por lo que suelen centrarse en el último trimestre. No obstante, los convenios y las negociaciones de los mismos se llevan a cabo a lo largo de todo el curso. Exactamente igual se puede comentar sobre la ¿oficina de empleo para alumnado del IES¿, que funciona a demanda de las propias empresas o la verificación de expediente o la emisión de informes sobre alumnos.

El Evento con Empresas e instituciones está previsto para mediados de mayo.

Las actividades relacionadas con la pertenencia del Centro a la Red Estatal de Excelencia en F.P. se van organizando en función del desarrollo del mismo y abarcan desde actividades de carácter local a comunitario o nacional.

Las actividades de transición entre primaria y secundaria se desarrollan a lo largo del

segundo y tercer trimestres, coincidiendo con la época en la que se deben solicitar los Centros de enseñanza secundaria. Se cursan cartas a todos los Centros de nuestro entorno invitando a visitar nuestras instalaciones guiados por personal de nuestro instituto.

Se realiza una jornada de puertas abiertas en el mes de febrero o marzo. En todo caso vienen determinadas por las convocatorias oficiales de admisión de las diferentes enseñanzas impartidas en el Centro.

De igual forma, la información sobre nuestra oferta educativa para alumnos de E.S.O., Bachillerato o F.P. que quieran acudir a nuestro Centro, se canaliza a lo largo del segundo trimestre y también cuando se celebra la Prueba de acceso a la Universidad. Se publicitan en la web del Centro y se envían a los Centros educativos por correo electrónico.

El resto de actuaciones no tiene un calendario previsto inicialmente. En lo concerniente a las actividades que dependen de otras instituciones, se conciertan las fechas en los momentos en que se conocen las convocatorias, procurando sacarles el máximo rendimiento y que no coincidan con periodos de concentración de pruebas para los alumnos.

La Semana de la Salud y las Actividades Deportivas (Campeonatos intercentros organizados por el Ribera del Tajo) suelen realizarse, en su caso, a lo largo del mes de mayo.

Las Jornadas Educativas de Emprendimiento y Creatividad se inician con concursos que se abre en el primer trimestre y se cierran con la entrega de premios. Colaboran la Universidad de Castilla-La Mancha, a través del Grado en AD de la Facultad de CCSS de Talavera de la Reina y la Cámara de Comercio de Toledo a través de su sede en Talavera.

Las Jornadas de Orientación Académica y Profesional se realizan en el segundo trimestre en colaboración con diferentes Universidades de nuestro entorno que nos envían ponentes y el Ayuntamiento de Talavera de la Reina que colabora en la organización con sus instalaciones. También colabora la Diputación de Toledo.

Las actividades que se desarrollan en las tutorías y que están ya previstas en el P.A.T. se secuencian a lo largo de cada evaluación.

Las actividades promovidas en colaboración con la Asociación de Padres, suelen desarrollarse en horario vespertino, fijándose el horario en función de los participantes.

Las reuniones periódicas de Equipos Directivos de los I.E.S. de la Ciudad suelen hacerse un par de veces por trimestre. Al inicio de cada curso se acuerda un día para no entorpecer el resto de actividades de los directivos en los Centros.

Reuniones de intercambio de experiencias educativas o en programas específicos dependen del calendario fijado por las correspondientes instituciones que las promueven. En el caso de las reuniones promovidas por nuestro Centro, parece razonable su celebración durante el tercer trimestre, para poder acumular la necesaria experiencia para su realización.

C.- RESPONSABLES DE LA REALIZACIÓN Y/O DE LA EVALUACIÓN. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

En general, la organización y celebración de eventos cuenta con la dirección del Equipo Directivo. Cuando se trata de eventos a instancias de departamentos o familias profesionales se organiza en estrecha colaboración con los responsables.

La responsabilidad de todo lo concerniente a la pertenencia del Centro a la Red Estatal de Centros de excelencia de FP recae en el Equipo Directivo y los coordinadores específicos anteriormente mencionados.

RELACIÓN CON LAS EMPRESAS. Los responsables son los departamentos de Familias Profesionales y lo tutores de cada uno de los Ciclos Formativos. La supervisión recae en la Jefatura de Estudios adjunta F.P.

La responsabilidad de cada una de las colaboraciones corresponde al coordinador de actividades del Centro y al de la institución participante u organizadora. Como norma general será el Responsable de Actividades Extraescolares del Centro quien se haga cargo de la coordinación, seguimiento y evaluación. Hay actividades con responsables en los Departamentos organizadores, como las Actividades deportivas en el Dto. de Educación Física o la Semana de la Salud en el Dto. de Sanitaria.

Igualmente, las Jornadas Educativas de Emprendimiento son organizadas por el Departamento de FOL y las Jornadas de Orientación por el departamento de Orientación del Centro.

A la finalización del curso, cada Departamento incluye en la memoria propia la valoración, evaluación y seguimiento de las actividades que ha propuesto, su relación con la programación propia y las sugerencias para cursos posteriores.

El responsable de Extraescolares realiza de igual manera la valoración en su memoria. En ella se pueden incorporar las valoraciones o evaluaciones que nos hayan facilitado otros organismos o entidades participantes.

En todo caso, la autorización de las actividades ordinarias en cuanto a su organización y desarrollo, quedará sometida al Consejo Escolar, y por delegación del mismo a la Jefatura de Estudios, que deberá consultar la correspondiente comisión de actividades, si lo estima oportuno.

La Jefatura de estudios evalúa cada año las jornadas de acogida y la información transmitida a las familias y colegios, realizando un informe acerca de la matrícula prevista en Claustro, C.C.P. y Consejo Escolar.

D.- RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

Se utilizarán los recursos propios del Centro en cuanto a material y personal. Hay profesorado que tiene asignadas tareas de colaboración en actividades concretas: deportivas, biblioteca, ¿.

El Plan de Excelencia cuenta con recursos propios provenientes de fondos de la financiación de la Red Estatal. El desarrollo de los diferentes Proyectos Primarios tiene una asignación específica supervisada por Consejería y Ministerio.

Si es posible, en las actividades en colaboración con otras entidades que así lo soliciten, se aportará material propio, exigiendo la correspondiente responsabilidad sobre dicho material y las instalaciones utilizadas.

Se intentarán obtener ayudas y subvenciones para todas las actividades posibles, favoreciendo así su magnitud, publicidad e incrementando el grado de aprovechamiento de las mismas. En las Jornadas de Emprendimientos contamos con las colaboraciones de las UCLM y la Cámara de Comercio de Toledo. En las Jornadas de Orientación colaboran el Ayuntamiento de Talavera y la Diputación de Toledo.

El Centro aportará recursos propios en los casos necesarios, según criterios de máximo rendimiento y optimización de los mismos y siempre en función de la disponibilidad que nos permita el presupuesto. Se contará con la opinión del Equipo Directivo y la Comisión Económica del Consejo Escolar.

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.

  1.4 PLANES, PROGRAMAS INSTITUCIONALES, PROYECTOS, ETC. QUE DESARROLLA EL CENTRO (Convivencia y Mediación, Programas Erasmus, Programas Lingüísticos, Seminarios y Grupos de trabajo, Proyectos de innovación, FP Dual, Plan de Excelencia, ...)

  Se citan en el punto 1 y 4.3 del P.E.C.

En este ámbito entendemos que se encuentra incluido el de Prácticas en empresas e inserción laboral, que se cita como nuevo en los contenidos de la PGA para Centros que ofrecen enseñanzas de Formación Profesional. También hemos incluido en el epígrafe 1.3 diversos aspectos sobre la relación del Centro con las empresas. (Gestión de convenios para prácticas de FE/FCTs en modalidad ordinaria o Dual)

Debemos reseñar que toda la gestión de los procesos y procedimientos relacionados con las prácticas en empresas y los estudios de inserción laboral se encuentran regulados por normativa que se renueva cada curso escolar y de la que se reciben instrucciones que las concretan al inicio del curso.

El Centro se incorporó desde enero de 2024 a la Red Estatal de Centros de Excelencia de F.P. Esta calificación conlleva un Plan estratégico propio supervisado por la Consejería de

Educación de Castilla-La Mancha y el Ministerio de Educación y F.P. Cada año se desarrollan unos Proyectos Primarios en los que se estructuran las acciones llevadas a cabo y que pueden suponer adecuación de instalaciones, estudios de perfiles profesionales y de mercado, sugerencias de modificaciones curriculares a nuestra Consejería o al Ministerio, actividades de formación en el sector de la IA y Big Data, Proyectos de Innovación de carácter nacional en colaboración con otros Centros Educativos de diversas comunidades autónomas, coordinación en actividades comunes con el Ministerio, Consejería de Castilla-La Mancha a través de diversas Consejerías como AAPP (Agencia de Transformación Digital) o la Consejería de Empleo o el SESCAM, ¿

Este Plan de Excelencia tiene una dotación económica propia y debe seguir unas instrucciones de carácter nacional. Está cofinanciado con F.S.E. de la UE. El Plan de Excelencia es anual y puede subirse a la plataforma el proyecto inicial que va desarrollándose en función de objetivos y a través de la coordinación mencionada entre diversos Centros de la Red, la Consejería de Educación y el Ministerio de Educación y F.P.

1.4.1 OBJETIVOS

Los objetivos mencionados a continuación son de carácter general. Varios de los Programas o Proyectos, como el Programa Lingüístico, el Plan de Excelencia, el Plan de Convivencia y Mediación, los Proyectos de Innovación, tienen sus propios objetivos específicos y un desarrollo propio de actuaciones, evaluación, ¿ Igual consideración puede hacerse para todos los programas que se desarrollan en colaboración con alguna administración ajena al Centro. (Programas Erasmus+, FP Duales, ¿)

o PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL. Objetivos generales:

§ Estrechar vínculos con las empresas de nuestro entorno y establecer convenios tanto para la realización de FCTs como para colaboración en formación y aprendizaje sinérgico. El Centro dispone de una herramienta propia para la gestión de los convenios con las empresas: https://fct.cloud.riberadeltajo.es/

§ Facilitar la colocación de alumnos a través de la ¿Oficina de empleo del IES¿

o Plan de Excelencia. Objetivos generales:

Se hace un pequeño esbozo de los mismos, todos ellos relacionados con el sector en el que somos Centro de Referencia Nacional, IA y Big Data.

§ Mejora de las instalaciones y equipamientos del Centro para el desarrollo de las enseñanzas y proyectos en los que estamos implicados.

§ Desarrollo de Proyectos de Innovación en el sector de la IA y Big Data.

§ Estudio de perfiles profesionales que requieren la empresas, necesidades de mercado en nuestro sector.

§ Envío de sugerencias al Ministerio para cambios curriculares.

§ **Organización de actividades de formación específicas y de nivel nacional.**

§ **Coordinación con los Centros de la Red, especialmente con los de nuestro mismo sector.**

§ **Participación y organización de Eventos de difusión de carácter nacional tanto de formación como de promoción y difusión de los trabajos realizados.**

o Desarrollo integral de diversos aspectos de la formación de los alumnos: valores, hábitos de estudio, autoestima, habilidades sociales, ¿

o Apoyo a la labor docente dentro y fuera del aula.

o Aumentar el grado de cohesión e integración en nuestra Comunidad Educativa. (Modelo Inclusivo, en la medida de las posibilidades del Centro)

o Apoyo a los alumnos con rendimiento superior o inferior al promedio.

o Participación del profesorado del Centro en cuantos programas permitan su perfeccionamiento en la práctica docente y redunden en beneficio del modelo de enseñanza que se imparte en el instituto y la formación integral de nuestro alumnado.

o Búsqueda de la excelencia en todos aquellos aspectos que sean de provecho para la comunidad educativa. De ahí la implicación en nuevos programas como los Proyectos de Innovación solicitados, la implantación de las aulas específicas APE y ATECA, los convenios con empresas de FP Dual y Seminarios de nuevas tecnologías. Igual objetivo se persigue con la participación en Erasmus y otros programas europeos.

o Profundización en el uso responsable y eficaz de herramientas digitales.

1.4.2 PLANIFICACIÓN

A.- ACTUACIONES PREVISTAS

Se citan algunas actuaciones a modo de ejemplo, pero cada uno de los programas resaltados tiene sus propias actuaciones, calendario, responsables, etc.

§ **Plan de Excelencia.** Tiene todas las acciones previstas están detalladas en el Plan y se evalúan en la Memoria a la vez que son supervisadas continuamente tanto por la Consejería de Educación como por el Ministerio de Educación y F.P. (Algunas se detallan al final de este epígrafe)

§ **PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL. (Reguladas por Instrucciones cada inicio de curso)**

o Establecimiento de nuevos convenios y mejora de los ya existentes.

o Visitas a empresas de nuestro entorno y relacionadas con nuestras familias profesionales.

o Propuestas de colaboración en formación en el Centro o en la propia empresa.

o Estudio de inserción laboral. Se hace al final de cada curso y se envían los datos a las autoridades educativas.

o Oficina de empleo del IES.

· Supervisión de currículos y emisión de informes autorizados a las empresas que lo soliciten.

· Envío de alumnos a las empresas que nos lo solicitan.

§ Continuación con el programa de alumnos Ayudantes que colaboren a la integración de los que se incorporan a lo largo del curso al Centro. (Si es posible por las condiciones y los recursos del Centro)

§ Formación de alumnos y profesores en la Mediación. (Si es posible por las condiciones y los recursos del Centro)

§ **Plan de Convivencia y Mediación. (Aula de Convivencia)**

§ **Programa de Formación del Profesorado.**

Otros programas en los que participa el Centro:

Ø **En el curso 2024-25 se producen las siguientes novedades y se desarrollan los siguientes proyectos:**

o **Participación del Centro en las** ¿Pruebas de certificación del nivel Intermedio B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en los idiomas alemán, francés, inglés e italiano, destinadas al alumnado matriculado en 4º de Educación Secundaria Obligatoria o en el último curso de un Ciclo Formativo de Grado Medio de Formación Profesional en el marco de un proyecto bilingüe o plurilingüe, en el curso escolar 2024-2025, en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha¿

o **Implantación de las novedades debidas a la LOMLOE. Cursos impares de F.P.: cambios en currículos, evaluación, Módulo de FCT/FE ¿**

o **Implantación de 2º de CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes en turno diurno.**

Se relacionan los diferentes Proyectos y Programas en los que está implicado el Centro. Algunos de ellos se incorporan como anexos a la P.G.A. puesto que tienen programa propio.

o **KA201 (Centro Coordinador: Cork Education and Training Board de Irlanda)-> VALID 2021-1-IE01-KA220- SCH-000034368: Values for Inclusive Dynamics -> Turquía (3 socios) + Irlanda + Alemania (Straubin) + 21Knowledge (empresa en Mangualde, Portugal) ¿Integración de valores universales con habilidades del siglo 21 en la educación, de manera inclusiva¿. Se desarrollará hasta el primer trimestre del curso 2024-25.**

o ACREDITACIONES ERASMUS + para el periodo 2021-2027:

o KA120 Acreditación Erasmus en Educación Secundaria (2020-1-ES1-KA-120-SCH-0955068)

o KA120 Acreditación Erasmus en Formación Profesional (2020-1-ES1-KA-120-VET095409)

Las Acreditaciones Erasmus+ son herramientas para las organizaciones de educación y formación profesionales (EFP), educación escolar y educación de personas adultas que desean abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizos.

La concesión de la acreditación Erasmus confirma que el solicitante ha establecido un plan para ejecutar actividades de movilidad de alta calidad en el marco de una iniciativa más amplia de desarrollo de su organización.

El Ribera del Tajo posee tanto la Acreditación para Educación Secundaria como para Formación Profesional.

CONCEDIDAS LAS RENOVACIONES ERASMUS+ PARA 24-25

o SCH. Solicitud: 151 KA121-SCH-BE89FE48 Proyecto: 2024-1-ES01-KA121-SCH-000198991

o VET. Solicitud: KA121-VET-C286E8B3 Proyecto: 2024-1-ES01-KA121-VET-000200192

ENLACES A WEB ERASMUS Ribera del Tajo

https://erasmus.riberadeltajo.es/erasmus-student-reviews

o Participación en el PUE (Proyecto Universidad Empresa) para que seamos un Centro Certificador LPI (Plataforma Linux Internacional). Los alumnos tienen acceso a los materiales de Linux Essential y pueden obtener el certificado.

o OBTENIDA Renovación automática de FP Duales.

o ASIR CLM 270, DAM CLM 274 y DAW CLM 333. Proyecto con Viewnext (IBM España) y otras empresas: Viewnext, Babel Sistemas de Información, Todo en Cloud S.L., Cysval S.L., Madrija Consultoría S.L. y otras empresas del entorno. 500 euros al mes durante 6 meses + tickets de comida.

o CAE CLM 001. Prácticas ampliadas en el Hospital y otras empresas.

o ADE. CLM 360. B/2 Ébora Electric S.L., Secal S.L. y otras empresas del entorno.

o AFI. CLM 464. B/2 Talauto S.A., Automoción Talavera Comercial S.L. y otras empresas del entorno.

PROYECTOS BILINGÜES

Participación del Centro en las ¿Pruebas de certificación del nivel Intermedio B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en los idiomas alemán, francés, inglés e italiano, destinadas al alumnado matriculado en 4º de Educación Secundaria Obligatoria o en el último curso de un Ciclo Formativo de Grado Medio de Formación Profesional en el marco de un proyecto bilingüe o plurilingüe, en el curso escolar 2023-2024, en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha¿

v **Continuidad de los Proyectos Lingüísticos en E.S.O., Bachillerato y FP con los cambios aprobados en los órganos colegiados y de gobierno del IES.**

o **PROYECTO BILINGÜE E.S.O.**

Durante el curso 2024-2025 y hasta el 2025-26:

1º ESO: Gª e Hª / Ed. Física / Tecnología y Digitalización.

2º ESO: Gª e Hª / Ed. Física

3º ESO: Gª e Hª / Tecnología y Digitalización / Ed. Física

4º ESO: Gª e Hª / Ed. Física.

o **PROYECTO BILINGÜE BACHILLERATO**

A partir del curso 2023-24 y hasta el 2025-2026

1º Bachillerato: Filosofía y Educación Física

2º Bachillerato: Fundamentos de Administración y Gestión

o **PROYECTO BILINGÜE F.P. (ASIR y AD)**

· **F.P.** (Resolución de 26/05/2023 de 6 de junio de 2023 Normativa): ASIR. Un módulo en cada curso y un módulo de inglés de 2 h en turno cambiado al Ciclo formativo:

Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red

¿ 1º ASIR. Módulo de Gestión de Bases de Datos 4h. (Sustituye a Lenguaje de marcas)

¿ 2º ASIR. Módulo de Sistemas gestores de Bases de Datos 3h.

Ciclo Formativo de Grado Superior de Asistencia a la Dirección

¿ 1º A.D. Comunicación y Atención al Cliente. (4h)

¿ 2º A.D. Protocolo Empresarial. (7h)

EL CENTRO ES SEDE DE:

o C.R.F.P. y Dinamizadores para la Transformación digital (DTD).

o ACREDITA. Nuestro Centro es cabecera del programa de acreditación de la experiencia laboral y profesional y contamos con profesores asesores y evaluadores en colaboración con el SEPECAM y la Consejería de Educación.

o APE. Aula Profesional de Emprendimiento.

o ATECA. Aulas tecnológicas.

ü OTROS PROYECTOS Y ACTIVIDADES.

o Proyecto Cívica con la empresa KPMG en desarrollo. (Sobres acciones de prevención del acoso escolar en redes)

o IntelliJ IDEA partner School -> Nos permite que todos nuestros alumnos obtengan cuentas gratuitas para este entorno de desarrollo de software.

o Microsoft Open Value -> Ser escuela Open Value nos permite disfrutar de todo el software de Microsoft: todos los sistemas operativos, herramientas para nube y nos dan un lote de licencias para Microsoft Office.

o VMWare IT Academy -> Ser academia de VMWare nos permite disfrutar del software para generar y gestionar máquinas virtuales.

o GitHub partner School -> solicitud de adhesión a su programa de membership de nube para desarrolladores y control de versiones -> Todavía pendiente de aprobar en el momento de redacción de este documento.

o PROYECTO CARMENTA. Incorporación de medios tecnológicos a la práctica educativa. En este curso continuamos la fase de Carmenta Mix con convivencia de materiales digitales y libros físicos.

o PROYECTO FP-EMPRESA. Pertenecemos a la asociación a través de la cual gestionamos diversos actos y participaciones en eventos y proyectos. (Proyectos de Innovación)

o Plan de Convivencia y Mediación. (Aula de Convivencia)

o Colaboración con empresas, Entidades Educativas, Ecoembes, ONGs, ...

· INSTALACIONES CON LAS MEJORES TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA EDUCACIÓN

¿ PANTALLAS INTERACTIVAS EN LAS AULAS

¿ RED CON NUBE PROPIA Y CONECTIVIDAD 5.0

¿ AULAS ESPECÍFICAS PARA LOS GRUPOS DE F.P.

¿ LABORATORIOS PARA LOS CICLOS FORMATIVOS DE LA RAMA SANITARIA

· PRÁCTICAS EN EMPRESA (FCTs) CON EMPRESAS ESPECIALIZADAS DE CADA UNO DE LOS SECTORES. Tenemos convenios con multitud de empresas consiguiendo en varios de nuestros Ciclos Formativos una inserción laboral del 100%

· Proyectos de FP Dual en las tres ramas Profesionales impartidas en el Centro.

INSTITUTO DE LA RED ESTATAL DE CENTROS DE EXCELENCIA

EXCELENCIA: RED Centros de Excelencia.

o Presupuesto de la UE para ejecutar mejoras.

o Desarrollos de diferentes Planes Primarios en el ámbito de la Formación y exploración de nuevas soluciones y metodologías.

o Propuestas de cambios en currículos.

o **Proyectos de Innovación a nivel nacional.** Actualmente tenemos tres en marcha.

o **Proyecto SIRENA:** Sistema Inteligente de Recuperación y Generación Aumentada para Nosología y Energía. Desarrollo de una IA para el procesamiento del lenguaje natural.

o **Proyecto: "VIA ¿ Visión Artificial en el Aula¿** Desarrollo de una Inteligencia artificial para la extracción de datos de rendimiento de los alumnos en clase con visión artificial.

o **Proyecto GAIA-EI**: Gestión Avanzada de información y Análisis de Equipos Informáticos.

o **Proyecto de Innovación ¿Asistente virtual docente (IA) para fabricación Mecánica (CNC)**

COFINANCIACIÓN DEL F.S.E.

Desde hace varios cursos tenemos tanto enseñanzas como instalaciones del Centro que se financian con fondos recibidos de la UE. En la P.G.A. del Centro se detallan cada curso escolar como ¿Cofinanciación del F.S.E.¿ (También se citan en el Proyecto de Gestión)

B.- CALENDARIO

Específico para cada uno de los planes, que se detallan en los anexos de esta P.G.A.

La formación de alumnos y profesores va en consonancia con el desarrollo del Programa de Convivencia y Mediación, de igual manera que la institucionalización de los alumnos Ayudantes.

PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL. A lo largo de todo el curso se realizarán visitas de sondeo y también firma de convenios. Igual para lo concerniente a la ¿Oficina de empleo del IES¿.

Plan de Excelencia. Tiene todas las acciones previstas detalladas en el Plan y planificadas. Algunas de las actividades pueden surgir a lo largo del curso a iniciativa del Centro, Consejería o Ministerio.

C.- RESPONSABLES DE LA REALIZACIÓN Y/O DE LA EVALUACIÓN. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Plan de Excelencia. Tiene asignadas las diferentes responsabilidades de sus acciones a diferentes compañeros. Cuenta con un coordinador general, una persona que se encarga de las labores de administración y gestión y varios compañeros participando en actividades de formación y Proyectos de Innovación. Todas las acciones previstas están detalladas en el Plan y se evalúan en la Memoria a la vez que son supervisadas continuamente tanto por la Consejería de Educación como por el Ministerio de Educación y F.P.

PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL. Los responsables tanto de las prácticas en empresa, la gestión de los convenios, el seguimiento del alumnado y el envío de alumnos a empresas que nos lo han solicitado serán los Jefes de los departamentos de Familia Profesional y los tutores de cada uno de los grupos. Deberán informar a la jefatura de estudios de F.P. para recabar toda la información y coordinar el proceso.

Herramienta de gestión de convenios

La responsabilidad del seguimiento y evaluación de cada uno de los programas corresponde a su coordinador si lo tiene, y en todo caso, a los Departamentos específicamente implicados, como Departamento de Orientación en colaboración con la Jefatura de Estudios para el Plan de Convivencia. Para este plan se establece un seguimiento continuo en las reuniones de Tutores de nivel, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación, otro de carácter trimestral coincidiendo con las evaluaciones, y uno final para valorar el curso completo en Junio.

Los programas que cuentan para su desarrollo con profesorado o departamentos pedagógicos específicos, tendrán como responsables a componentes de los departamentos implicados.

Los Erasmus están coordinados por la Jefatura de Estudios, principalmente a través de Dª Clara I. Polo Benito. En algunos casos se cuenta con la colaboración de profesores de

diferentes departamentos implicados en intercambios y que se encargan de coordinar proyectos concretos.

Las aulas específicas APE y ATECA tienen su coordinador específico, su programación, objetivos y actividades propias.

De igual manera, si se lleva a cabo el Seminario TICs u otro de Formación en el Centro, tendrá el seguimiento, control y evaluación que establezca el Centro de Formación del Profesorado.

Los Seminarios y Grupos de trabajo tienen asimismo sus coordinadores y responsables ante el C.R.F.P.

De todos los aspectos derivados de la evaluación de estos programas se realizará una memoria final para informar a la C.C.P., el Claustro y el Consejo Escolar del Centro. Las conclusiones se presentarán a través de los jefes de departamento, informados en la C.C.P. o a través de informes entregados a los mismos. Ellos se encargarán de transmitirlo a los componentes de sus correspondientes departamentos y recoger las aportaciones, opiniones y sugerencias, entregándolas por escrito en la Jefatura de Estudios con el margen de tiempo suficiente, para que ésta pueda recogerlas y presentarlas al Claustro con antelación a su celebración si es posible.

D.- RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

Los Programas Lingüísticos cuentan como recursos personales medio horario para la coordinadora y un ayudante nativo, que se solicita cada curso en la convocatoria del Ministerio o de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Los programas Erasmus+ se desarrollan a través de la colaboración entre Centros de varios países y tienen previstas actividades que cuentan con recursos propios. Alguna otra requerirá aportación de las familias de los alumnos (intercambio con otros países). El Centro colabora con el profesorado y los medios de que dispone.

Las aulas APE y ATECA cuentan con presupuestos propio para la implantación inicial.

Los proyectos de innovación también tienen presupuesto propio.

Las actividades de formación correrán por cuenta del C.R.F.P., la Consejería de Educación, Cultura y Deportes o la entidad que las organice.

El resto de programas se desarrollan con los recursos materiales del Centro, no habiendo previsión de necesidad de recursos económicos inicialmente.

Siempre intentamos obtener recursos mediante colaboración con instituciones de ámbito local, regional o nacional. El incremento de estos recursos permite al Centro dar mayor publicidad y entidad a las actividades realizadas y además puede ampliarse la participación a más miembros de la Comunidad Educativa del Ribera del Tajo.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

  El único servicio complementario que tiene el Centro es el Transporte escolar. Nuestro objetivo es que funcione debídamente y resolver las posibles incidencias cuanto antes bien correspondan con acciones incluidas en las NOFC del Centro o debidas a causas externas en las que debemos intervenir como mediadores o comunicándolo a las autoridades pertinentes: D.P. por ejemplo.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

  Los objetivos que nos marcamos como propios surgen de las propuestas elaboradas tras el análisis realizado al final de cada curso escolar. Se formulan como propuestas pedagógicas y se encuentran en forma resumoida pero hay un documentos que contiene mayor detalee de las mismas y que elabora la dirección del Centro contando con todas las propuetas recibidas y enmarcándolas en grandes objetivos.

  El Resumen es el siguiente:

  PROPUESTAS PEDAGÓGICAS PARA EL CURSO (CONSTITUYEN EL CONTENIDO DEL PUNTO 6 DEL ANTERIOR P.E.C.):

  Se encuentran más detalladas en documento anexo al P.E.C.

  Nos planteamos las siguientes tareas como más relevantes para conseguir nuestros objetivos:

  Ø Fomentar la relación con las empresas con las que colabora el Centro a través de las FCTs o los proyectos Duales de FP. Incrementar los convenios de FP DUAL y continuar con el Blog de búsqueda de empleo. Pretendemos diseñar una herramienta ágil que permita la relación empresa-Instituto y proporciones a nuestros alumnos mejores opciones de empleo.

  Ø Medidas de atención para alumnos con nivel superior a la media.

  Ø Continuar con la organización de eventos y realización de actividades que promocionen nuestro Centro y lo doten de un mayor reconocimiento y prestigio social. (Detallado en anexo)

  Ø Potenciar el papel de la Orientación y la atención a los diferentes tipos de alumnos del

Centro y las familias. (Detallado en anexo)

Ø Fomentar entre todos los miembros de la Comunidad Educativa el cuidado y mejora de las instalaciones del Centro. (Detallado en anexo)

Ø Incentivar entre los componentes del Claustro la participación en actividades de investigación y/o de innovación en el ámbito educativo. (Detallado en anexo)

Ø Continuar con el desarrollo de los planes específicos del Centro detallados en el punto 4.3 del P.E.C. Fomentar la participación de todo el Claustro en estos planes, favoreciendo la implicación e iniciativa personal y facilitando en la medida de nuestras posibilidades los medios y los tiempos necesarios para ello.

Ø Análisis y revisión de la práctica docente, las programaciones, la evaluación y la aplicación de las normas vigentes como medio para mejorar los resultados académicos, la atención educativa al alumnado y la relación con las familias. (Detallado en anexo)

Ø Fomentar la participación de la Comunidad Educativa en la revisión y elaboración de los Documentos programáticos del Centro. Los Documentos Programáticos del Centro deben ser dinámicos y adaptarse a las circunstancias y novedades con el consenso de toda la Comunidad Educativa.

Ø Continuar con la coordinación con los colegios de los que procede nuestro alumnado, singularmente los alumnos del PROGRAMA LINGÜÍSTICO. Esta coordinación debe favorecer la continuidad y coherencia en las programaciones didácticas, permitiendo una incorporación sencilla de los alumnos al instituto, sobre todo en el tránsito primaria-secundaria. (Se aborda tanto en el Plan de igualdad y convivencia como en el P.E.C. y la P.G.A., de cada curso)

Ø Desarrollo del punto 2 del artículo 6 de la Orden de Organización y Funcionamiento vigente sobre el contenido que debe tener el P.E.C. (Detallado en anexo)

o Abordar como prioridad de nuestro Centro la prevención del maltrato entre iguales y las situaciones de posible acoso escolar, trabajando en las medidas de convivencia y fomentando la tolerancia a través de nuestro programa de Mediación e implicando a toda la Comunidad Educativa en este empeño.

o Fomentar en toda la Comunidad Educativa la cultura de la igualdad de género y la prevención de situaciones de violencia en este ámbito.

Ø Procurar el incremento de la dotación del Centro. Siempre en consonancia con las posibilidades económicas del Centro, con la colaboración de la Administración educativa y teniendo en cuenta criterios objetivos de necesidad y aprovechamiento previsto. (Detallado en anexo)

Ø Trabajar como colectivo en la importancia básica del interés, el esfuerzo y el trabajo del alumno en todo el proceso educativo, reclamando su implicación la dedicación del tiempo necesario para el estudio y la realización de las tareas. (Detallado en anexo)

ESTOS OBJETIVOS SE DISTRIBUYEN EN LOS APARTADOS QUE SE PORMENORIZAN A CONTNUACIÓN Y, EN REALIDAD, ESTÁN YA REFLEJADOS EN LA PLATAFORMA EN LOS APARTADOS HOMÓNIMOS DE ESTE MISMO EPÍGRAFE DE OBJETIVOS GENERALES: ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN.

1.- OBJETIVOS GENERALES FIJADOS PARA EL CURSO ESCOLAR

En aplicación de la Orden de Organización y Funcionamiento vigente se incorporan los **objetivos generales** fijados para el curso escolar distribuidos en los siguientes ámbitos:

1.1 Proceso de enseñanza-aprendizaje (incluye la orientación y las medidas de atención a la diversidad).

1.2 Organización de la participación y la convivencia. (Absentismo escolar)

1.3 Actuaciones y coordinación con otros Centros, empresas, servicios e instituciones.

1.4 Planes, programas institucionales, proyectos, etc. que desarrolle el Centro. (Convivencia, Programa Erasmus +, FP Duales, Programa Lingüístico, Proyectos de Innovación, Proyecto Carmenta, Proyecto PUE, Plan de Excelencia del Centro, ...)

En este ámbito entendemos que se encuentra incluido el de Prácticas en empresas e inserción laboral, que se cita como nuevo en los contenidos de la PGA para Centros que ofrecen enseñanzas de Formación Profesional.

PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE CADA UNO DE LOS ÁMBITOS

En aplicación de la Orden de Organización vigente estableceremos, en la medida de lo posible, para cada uno de los ámbitos los siguientes elementos:

A.- Actuaciones previstas.

B.- Calendario de desarrollo.

C.- Responsables de la realización y/o de la evaluación. Procedimientos de seguimiento y evaluación.

D.- Recursos económicos y materiales.

SI SE ENTIENDE COMO PROPIOS AQUELLOS PROYECTOS Y ACCIONES QUE NOS DISTINGUEN DE LA GENERALIDAD DE CENTROS, PODEMOS VOLVER A RESEÑAR LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN DIVERSOS PROYECTOS Y QUE PUEDEN RESUMIRSE DE NUEVO EN LAS SIGUIENTES:

Otros programas en los que participa el Centro:

Ø **En el curso 2024-25 se producen las siguientes novedades y se desarrollan los siguientes proyectos:**

- **Participación del Centro en las** ¿Pruebas de certificación del nivel Intermedio B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en los idiomas alemán, francés, inglés e italiano, destinadas al alumnado matriculado en 4º de Educación Secundaria Obligatoria o en el último curso de un Ciclo Formativo de Grado Medio de Formación Profesional en el marco de un proyecto bilingüe o plurilingüe, en el curso escolar 2024-2025, en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha¿

- **Implantación de las novedades debidas a la LOMLOE. Cursos impares de F.P.: cambios en currículos, evaluación, Módulo de FCT/FE ¿**

- **Implantación de 2º de CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes en turno diurno.**

Se relacionan los diferentes Proyectos y Programas en los que está implicado el Centro. Algunos de ellos se incorporan como anexos a la P.G.A. puesto que tienen programa propio.

o **KA201 (Centro Coordinador: Cork Education and Training Board de Irlanda)-> VALID 2021-1-IE01-KA220- SCH-000034368: Values for Inclusive Dynamics -> Turquía (3 socios) + Irlanda + Alemania (Straubin) + 21Knowledge (empresa en Mangualde, Portugal) ¿Integración de valores universales con habilidades del siglo 21 en la educación, de manera inclusiva¿. Se desarrollará hasta el primer trimestre del curso 2024-25.**

o **ACREDITACIONES ERASMUS + para el periodo 2021-2027:**

- **KA120 Acreditación Erasmus en Educación Secundaria (2020-1-ES1-KA-120-SCH-0955068)**

- **KA120 Acreditación Erasmus en Formación Profesional (2020-1-ES1-KA-120-VET095409)**

Las Acreditaciones Erasmus+ son herramientas para las organizaciones de educación y formación profesionales (EFP), educación escolar y educación de personas adultas que desean abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizos.

La concesión de la acreditación Erasmus confirma que el solicitante ha establecido un plan para ejecutar actividades de movilidad de alta calidad en el marco de una iniciativa más amplia de desarrollo de su organización.

El Ribera del Tajo posee tanto la Acreditación para Educación Secundaria como para Formación Profesional.

CONCEDIDAS LAS RENOVACIONES ERASMUS+ PARA 24-25

- **SCH. Solicitud: 151 KA121-SCH-BE89FE48 Proyecto: 2024-1-ES01-KA121-SCH-000198991**

- **VET. Solicitud: KA121-VET-C286E8B3 Proyecto: 2024-1-ES01-KA121-VET-000200192**

ENLACES A WEB ERASMUS Ribera del Tajo

https://erasmus.riberadeltajo.es/erasmus-student-reviews

o **Participación en el PUE (Proyecto Universidad Empresa) para que seamos un Centro Certificador LPI (Plataforma Linux Internacional). Los alumnos tienen acceso a los materiales de Linux Essential y pueden obtener el certificado.**

o **OBTENIDA Renovación automática de FP Duales.**

o **ASIR CLM 270, DAM CLM 274 y DAW CLM 333. Proyecto con Viewnext (IBM España) y otras empresas: Viewnext, Babel Sistemas de Información, Todo en Cloud S.L., Cysval S.L., Madrija Consultoría S.L. y otras empresas del entorno. 500 euros al mes durante 6 meses + tickets de comida.**

o **CAE CLM 001. Prácticas ampliadas en el Hospital y otras empresas.**

o **ADE. CLM 360. B/2 Ébora Electric S.L., Secal S.L. y otras empresas del entorno.**

o **AFI. CLM 464. B/2 Talauto S.A., Automoción Talavera Comercial S.L. y otras empresas del entorno.**

PROYECTOS BILINGÜES

Participación del Centro en las ¿Pruebas de certificación del nivel Intermedio B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en los idiomas alemán, francés, inglés e italiano, destinadas al alumnado matriculado en 4º de Educación Secundaria Obligatoria o en el último curso de un Ciclo Formativo de Grado Medio de Formación Profesional en el marco de un proyecto bilingüe o plurilingüe, en el curso escolar 2023-2024, en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha¿

v **Continuidad de los Proyectos Lingüísticos en E.S.O., Bachillerato y FP con los cambios aprobados en los órganos colegiados y de gobierno del IES.**

o **PROYECTO BILINGÜE E.S.O.**

Durante el curso 2024-2025 y hasta el 2025-26:

1º ESO: Gª e Hª / Ed. Física / Tecnología y Digitalización.

2º ESO: Gª e Hª / Ed. Física

3º ESO: Gª e Hª / Tecnología y Digitalización / Ed. Física

4º ESO: Gª e Hª / Ed. Física.

o **PROYECTO BILINGÜE BACHILLERATO**

A partir del curso 2023-24 y hasta el 2025-2026

1º Bachillerato: Filosofía y Educación Física

2º Bachillerato: Fundamentos de Administración y Gestión

o **PROYECTO BILINGÜE F.P. (ASIR y AD)**

· **F.P.** (Resolución de 26/05/2023 de 6 de junio de 2023 Normativa): ASIR. Un módulo en cada curso y un módulo de inglés de 2 h en turno cambiado al Ciclo formativo:

Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red

¿ 1º ASIR. Módulo de Gestión de Bases de Datos 4h. (Sustituye a Lenguaje de marcas)

¿ 2º ASIR. Módulo de Sistemas gestores de Bases de Datos 3h.

Ciclo Formativo de Grado Superior de Asistencia a la Dirección

¿ 1º A.D. Comunicación y Atención al Cliente. (4h)

¿ 2º A.D. Protocolo Empresarial. (7h)

EL CENTRO ES SEDE DE:

o **C.R.F.P. y Dinamizadores para la Transformación digital (DTD).**

o **ACREDITA. Nuestro Centro es cabecera del programa de acreditación de la experiencia laboral y profesional y contamos con profesores asesores y evaluadores en colaboración con el SEPECAM y la Consejería de Educación.**

o **APE. Aula Profesional de Emprendimiento.**

o **ATECA. Aulas tecnológicas.**

ü **OTROS PROYECTOS Y ACTIVIDADES.**

o **Proyecto Cívica con la empresa** KPMG **en desarrollo. (Sobres acciones de prevención del acoso escolar en redes)**

o **IntelliJ IDEA partner School -> Nos permite que todos nuestros alumnos obtengan cuentas gratuitas para este entorno de desarrollo de software.**

o **Microsoft Open Value -> Ser escuela Open Value nos permite disfrutar de todo el software de Microsoft: todos los sistemas operativos, herramientas para nube y nos dan un lote de licencias para Microsoft Office.**

o **VMWare IT Academy -> Ser academia de VMWare nos permite disfrutar del software para generar y gestionar máquinas virtuales.**

o **GitHub partner School -> solicitud de adhesión a su programa de membership de nube para desarrolladores y control de versiones -> Todavía pendiente de aprobar en el momento**

de redacción de este documento.

o PROYECTO CARMENTA. Incorporación de medios tecnológicos a la práctica educativa. En este curso continuamos la fase de Carmenta Mix con convivencia de materiales digitales y libros físicos.

o PROYECTO FP-EMPRESA. Pertenecemos a la asociación a través de la cual gestionamos diversos actos y participaciones en eventos y proyectos. (Proyectos de Innovación)

o Plan de Convivencia y Mediación. (Aula de Convivencia)

o Colaboración con empresas, Entidades Educativas, Ecoembes, ONGs, ...

· INSTALACIONES CON LAS MEJORES TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA EDUCACIÓN

¿ PANTALLAS INTERACTIVAS EN LAS AULAS

¿ RED CON NUBE PROPIA Y CONECTIVIDAD 5.0

¿ AULAS ESPECÍFICAS PARA LOS GRUPOS DE F.P.

¿ LABORATORIOS PARA LOS CICLOS FORMATIVOS DE LA RAMA SANITARIA

· PRÁCTICAS EN EMPRESA (FCTs) CON EMPRESAS ESPECIALIZADAS DE CADA UNO DE LOS SECTORES. Tenemos convenios con multitud de empresas consiguiendo en varios de nuestros Ciclos Formativos una inserción laboral del 100%

· Proyectos de FP Dual en las tres ramas Profesionales impartidas en el Centro.

INSTITUTO DE LA RED ESTATAL DE CENTROS DE EXCELENCIA

EXCELENCIA: RED Centros de Excelencia.

o Presupuesto de la UE para ejecutar mejoras.

o Desarrollos de diferentes Planes Primarios en el ámbito de la Formación y exploración de nuevas soluciones y metodologías.

o Propuestas de cambios en currículos.

o **Proyectos de Innovación a nivel nacional.** Actualmente tenemos tres en marcha.

o **Proyecto SIRENA:** Sistema Inteligente de Recuperación y Generación Aumentada para Nosología y Energía. Desarrollo de una IA para el procesamiento del lenguaje natural.

o **Proyecto: "VIA ¿ Visión Artificial en el Aula¿** Desarrollo de una Inteligencia artificial para la extracción de datos de rendimiento de los alumnos en clase con visión artificial.

o **Proyecto GAIA-EI**: Gestión Avanzada de información y Análisis de Equipos Informáticos.

o **Proyecto de Innovación ¿Asistente virtual docente (IA) para fabricación Mecánica (CNC)**

COFINANCIACIÓN DEL F.S.E.

Desde hace varios cursos tenemos tanto enseñanzas como instalaciones del Centro que se financian con fondos recibidos de la UE. En la P.G.A. del Centro se detallan cada curso escolar como ¿Cofinanciación del F.S.E.¿ (También se citan en el Proyecto de Gestión)

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

- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas
  - Investigación educativa

- Comunicación y liderazgo

  Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

  Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

- Enseñanzas, programas y proyectos en FP
- Formación de alta tecnificación en FP
- Metodologías aplicadas en FP

- Programas CLM

  Campo NO obligatorio por registrar

- Transformación digital
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM

- Particularidades del centro

  En el Programa de Formación se encuentran detalladas las acciones formativas que tenemos previstas. Algunas no se enmarcan exactamente con las citadas aquí, como, por ejemplo, la de Competencias Clave. Otras como la transformación digital o la F.P. se quedan cortas marcando simplemente alguno de los ítems. Es por esto por lo que este epigrafe debe ser consultado en el Proyecto de Formación que, además, se va actualizando a lo largo del curso por los múltiples proyectos e iniciativas en que se encuentra involucrado el Ribera del Tajo a través de colaboraciones Erasmus+, Proyectos con institutciones como KPMG o Plan de Excelencia, Proyectos de Innovación en el sector de IA y Big Data u otros.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

  Ver las indicacones expresadas en el apartado de particularidades del Centro. La más destacable es la formación impartida a nivel nacional como Centro de la Red Estatal de Excelencia den F.P. por el sector de IA y Big Data y otras acciones formativas y de innovación relacionados con este mismo hecho..

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
1	8:30	9:25	55
2	9:25	10:20	55
3	10:20	11:15	55
R1	11:15	11:45	30
4	11:45	12:40	55
5	12:40	13:35	55
6	13:35	14:30	55
7	14:30	15:25	55
8	15:30	16:25	55
9	16:25	17:20	55
10	17:20	18:15	55
R2	18:15	18:45	30
11	18:45	19:40	55
12	19:40	20:35	55
13	20:35	21:30	55

- Particularidades del centro

  No hay

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1BCCA	Dª. María Guadalupe Rodríguez Alves	Miercoles de 11:45 a 12:40
1BGD	Dª. María Isabel González Muñoz	Viernes de 11:45 a 12:40
1BHCSC	Dª. Ignacio Rivero Busto	Lunes de 11:45 a 12:40
1ESOA	D. Rafael Medina Sánchez	Miercoles de 12:40 a 13:35
2BCCA	Dª. Patricia Hernández Reina	Jueves de 11:45 a 12:40
2BGE	D. José Antonio Márquez Rodríguez	Jueves de 11:45 a 12:40
2BHCSC	Dª. María García García	Martes de 10:20 a 11:15
2CFGBIC	D. Rubén Oliva Domínguez	Jueves de 10:20 a 11:15
2ESOA	Dª. María Minerva Olmedo Rojas	Viernes de 10:20 a 11:15
3ESOA	D. Luis Fernando de Blas Magán	Viernes de 11:45 a 12:40
4ESOA	D. Yeray Lozano Mayor	Miercoles de 12:40 a 13:35
SMRB2	D. Juan Carlos Manrique Hernández	Miercoles de 16:25 a 17:20
1BCCB	Dª. María Isabel Serrano Arroyo	Lunes de 11:45 a 12:40
1ESOB	D. Diego Torres Álvarez	Miercoles de 10:20 a 11:15
2BCCB	Dª. Beatriz Helena Isla Mata	Lunes de 10:20 a 11:15
2BHCSD	Dª. Ana Fernández Galián	Miercoles de 10:20 a 11:15
2ESOB	Dª. Ester López Carriches	Jueves de 10:20 a 11:15
3ESOB	Dª. Ana María Leñero Pardo	Miercoles de 9:25 a 10:20

4ESOB	Dª. Belén Molina Santos	Martes de 10:20 a 11:15
1ESOC	D. Antonios Boumpas	Viernes de 11:45 a 12:40
2ESOC	D. José Antonio Bernabé Bernabé	Viernes de 10:20 a 11:15
3ESOC	Dª. María José Santiago Morales	Martes de 12:40 a 13:35
4ESOC	Dª. María del Pilar Cabello Díaz	Viernes de 12:40 a 13:35
1ESOD	Dª. Virginia San Román Barreira	Martes de 11:45 a 12:40
2ESOD	D. Miguel Ángel Martín Fernández	Martes de 10:20 a 11:15
3ESOD	D. Antonio Márquez Crespo	Miercoles de 10:20 a 11:15
4ESOD	Dª. Estefanía Díaz del Busto	Viernes de 12:40 a 13:35
3ESO1DIV	Dª. Myriam María Pacheco López	Martes de 11:45 a 12:40
4ESO2DIV	Dª. María Teresa Bustos Contreras	Jueves de 11:45 a 12:40
FAPA1	Dª. Almudena Jiménez Torres	Lunes de 18:45 a 19:40
CAEA2	Dª. Priscila Sicilia Aldana	Miercoles de 10:20 a 11:15
CAEA1	Dª. Priscila Sicilia Aldana	Miercoles de 10:20 a 11:15
CAEB1	Dª. Mercedes López Garijo	Lunes de 16:25 a 17:20
CAEB2	Dª. Mercedes López Garijo	Lunes de 16:25 a 17:20
APC1	Dª. Sonia López Gómez	Viernes de 11:45 a 12:40
FAPA2	Dª. Ana Carrión Navarro	Viernes de 17:20 a 18:15
SMRA1	Dª. Jessica Asensio López	Lunes de 11:45 a 12:40
SMRB1	D. Luis David Díaz Mencía	Viernes de 18:45 a 19:40
ASIR1	Dª. María del Carmen García Díaz	Jueves de 9:25 a 10:20
SMRA2	D. Enrique Martínez Torres	Jueves de 12:40 a 13:35
DAM1	Dª. Sara Gálvez Alonso	Miercoles de 16:25 a 17:20
GAA2	Dª. Ana Belén López Serrano	Lunes de 10:20 a 11:15
CFGB1	D. Javier Moreno-Manzanaro Cofrade	Miercoles de 11:45 a 12:40
DAW1	Dª. Verónica de Castro Martel	Lunes de 18:45 a 19:40
GAA1	Dª. Beatriz Gutiérrez Lima	Viernes de 10:20 a 11:15
GAB2	D. Israel Ramiro García	Jueves de 12:40 a 13:35
1CAEA.MODU	Dª. Priscila Sicilia Aldana	Miercoles de 10:20 a 11:15
GAB1	D. Diego Alonso Jimenez	Miercoles de 19:40 a 20:35
AD1	D. Jorge Parra Gómez	Martes de 10:20 a 11:15
AFI1	D. David Santos Manzano	Miercoles de 10:20 a 11:15
AFI2	Dª. Rebeca Sánchez Álvarez	Miercoles de 9:25 a 10:20
AD2	Dª. María Elena Peña Rodríguez	Lunes de 10:20 a 11:15
SMREL	D. Juan José Fernández López	Viernes de 19:40 a 20:35
FAPAEL	Dª. Sara Isabel Rodríguez de Santos	Jueves de 17:20 a 18:15
AFIEL	Dª. María del Carmen Reviriego Manzanero	Viernes de 18:45 a 19:40
APCA2	D. Javier Carmona Cortés	Viernes de 10:20 a 11:15
DAMEL	Dª. María Lidia Amor Pintado	Lunes de 17:20 a 18:15
LAB1	Dª. María José Tenorio Berraco	Martes de 17:20 a 18:15
LCB2	D. Mauricio Palomo López	Miercoles de 16:25 a 17:20
ASIR2	D. Alberto Rivas Fernández	Martes de 10:20 a 11:15
DAM2	D. David Arriero Ollero	Viernes de 18:45 a 19:40
IABD	Dª. María Ángeles Gil Alfonso	Lunes de 18:45 a 19:40
DAW2	D. Fernando Velasco Alba	Martes de 17:20 a 18:15

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Talavera de la Reina - 45005471 - Talavera la Nueva	Transporte Escolar
Talavera de la Reina - 45005471 - Cazalegas	Transporte Escolar
Talavera de la Reina - 45005461 - Alberche del Caudillo	Transporte Escolar
Talavera de la Reina - 45003279 - Velada	Transporte Escolar
Talavera de la Reina - 45003279 - Navalcan	Transporte Escolar
Talavera de la Reina - 45005471 - San Bartolomé de las Abiertas	Transporte Escolar
Talavera de la Reina - 45003279 - Alberche del Caudillo	Transporte Escolar
Talavera de la Reina - 45003279 - Cazalegas	Transporte Escolar
Talavera de la Reina - 45003279 - Calera y Chozas	Transporte Escolar
Talavera de la Reina - 45003279 - Gamonal	Transporte Escolar
Talavera de la Reina - 45005461 - El Membrillo	Transporte Escolar

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

  NO procede

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

  2.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL:

  (Basado en el punto 1 del P.E.C. que trata sobre las características del entorno social y cultural del Centro y también reflejado en el P.O.A.D.)

  (También en epígrafe 2.3 de esta PGA: Oferta Educativa, se reseñan las novedades de cada curso)

  La actual Orden de Organización establece que el P.E.C. debe incluir la descripción de las características del entorno social, económico, natural y cultural del centro, así como las respuestas educativas que se deriven de estos referentes.

  Por lo tanto puede consultarse el punto 1 del P.E.C. para ver estos aspectos.

  La trayectoria del Instituto a lo largo de su historia, las diferentes enseñanzas que se han ido implantando, las que han desaparecido, ¿ están pormenorizados en el punto 1 de P.E.C. y en un anexo con la Historia del Centro. (Y también en el 1.4.2 de esta P.G.A.)

En el presente curso se producen las siguientes novedades y se desarrollan los siguientes proyectos:

o Implantación de 2º de CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes en turno diurno.

o Implantación de las novedades debidas a la LOMLOE. en los primeros cursos de F.P.

o Participación del alumnado de 4º ESO bilingüe en las pruebas de acreditación del nivel 1.

INSTITUTO DE LA RED ESTATAL DE CENTROS DE EXCELENCIA

PROYECTOS DEL CENTRO 24-25

o **KA201 (Centro Coordinador: Cork Education and Training Board de Irlanda)-> VALID 2021-1-IE01-KA220- SCH-000034368: Values for Inclusive Dynamics -> Turquía (3 socios) + Irlanda + Alemania (Straubin) + 21Knowledge (empresa en Mangualde, Portugal) ¿Integración de valores universales con habilidades del siglo 21 en la educación, de manera inclusiva¿. Se desarrollará hasta el primer trimestre del curso 2024-25.**

o **ACREDITACIONES ERASMUS + para el periodo 2021-2027:**

o **KA120 Acreditación Erasmus en Educación Secundaria (2020-1-ES1-KA-120-SCH-0955068)**

o **KA120 Acreditación Erasmus en Formación Profesional (2020-1-ES1-KA-120-VET095409)**

Las Acreditaciones Erasmus+ son herramientas para las organizaciones de educación y formación profesionales (EFP), educación escolar y educación de personas adultas que desean abrirse al intercambio y la cooperación transfronterizos.

La concesión de la acreditación Erasmus confirma que el solicitante ha establecido un plan para ejecutar actividades de movilidad de alta calidad en el marco de una iniciativa más amplia de desarrollo de su organización.

El Ribera del Tajo posee tanto la Acreditación para Educación Secundaria como para Formación Profesional.

CONCEDIDAS LAS RENOVACIONES ERASMUS+ PARA 24-25

o **SCH. Solicitud: 151 KA121-SCH-BE89FE48 Proyecto: 2024-1-ES01-KA121-SCH-000198991**

o **VET. Solicitud: KA121-VET-C286E8B3 Proyecto: 2024-1-ES01-KA121-VET-000200192**

ENLACES A WEB ERASMUS Ribera del Tajo

o **Participación en el PUE (Proyecto Universidad Empresa) para que seamos un Centro**

Certificador LPI (Plataforma Linux Internacional). Los alumnos tienen acceso a los materiales de Linux Essential y pueden obtener el certificado.

o **OBTENIDA Renovación automática de FP Duales.**

o **ASIR CLM 270, DAM CLM 274 y DAW CLM 333. Proyecto con Viewnext (IBM España) y otras empresas: Viewnext, Babel Sistemas de Información, Todo en Cloud S.L., Cysval S.L., Madrija Consultoría S.L. y otras empresas del entorno. 500 euros al mes durante 6 meses + tickets de comida.**

o **CAE CLM 001. Prácticas ampliadas en el Hospital y otras empresas.**

o **ADE. CLM 360. B/2 Ébora Electric S.L., Secal S.L. y otras empresas del entorno.**

o **AFI. CLM 464. B/2 Talauto S.A., Automoción Talavera Comercial S.L. y otras empresas del entorno.**

IES DE LA RED ESTATAL DE CENTROS DE EXCELENCIA

o Presupuesto de la UE para ejecutar mejoras.

o Desarrollos de diferentes Planes Primarios en el ámbito de la Formación y exploración de nuevas soluciones y metodologías.

o Propuestas de cambios en currículos.

o Proyectos de Innovación a nivel nacional. Actualmente tenemos tres en marcha.

v **Proyecto SIRENA:** Sistema Inteligente de Recuperación y Generación Aumentada para Nosología y Energía. Desarrollo de una IA para el procesamiento del lenguaje natural.

v **Proyecto: "VIA ¿ Visión Artificial en el Aula¿** Desarrollo de una Inteligencia artificial para la extracción de datos de rendimiento de los alumnos en clase con visión artificial.

v **Proyecto GAIA-EI**: Gestión Avanzada de información y Análisis de Equipos Informáticos.

Ø **Proyecto de Innovación ¿Asistente virtual docente (IA) para fabricación Mecánica (CNC)**

EL CENTRO ES SEDE DE:

o **C.R.F.P. y Dinamizadores para la Transformación digital (DTD).**

o **ACREDITA. Nuestro Centro es cabecera del programa de acreditación de la experiencia laboral y profesional y contamos con profesores asesores y evaluadores en colaboración con el SEPECAM y la Consejería de Educación.**

ü **OTROS PROYECTOS Y ACTIVIDADES.**

o **Proyecto Cívica con la empresa** KPMG **en desarrollo. (Sobres acciones de prevención del**

acoso escolar en redes)

o IntelliJ IDEA partner School -> Nos permite que todos nuestros alumnos obtengan cuentas gratuitas para este entorno de desarrollo de software.

o Microsoft Open Value -> Ser escuela Open Value nos permite disfrutar de todo el software de Microsoft: todos los sistemas operativos, herramientas para nube y nos dan un lote de licencias para Microsoft Office.

o VMWare IT Academy -> Ser academia de VMWare nos permite disfrutar del software para generar y gestionar máquinas virtuales.

o GitHub partner School -> solicitud de adhesión a su programa de membership de nube para desarrolladores y control de versiones -> Todavía pendiente de aprobar en el momento de redacción de este documento.

o PROYECTO CARMENTA. Incorporación de medios tecnológicos a la práctica educativa. En este curso 23-24 iniciamos una fase de Carmenta Mix con convivencia de materiales digitales y libros físicos.

o PROYECTO FP-EMPRESA. Pertenecemos a la asociación a través de la cual gestionamos diversos actos y participaciones en eventos y proyectos. (Proyectos de Innovación)

o Plan de Convivencia y Mediación. (Aula de Convivencia)

o Colaboración con empresas, Entidades Educativas, Ecoembes, ONGs, ...

Enseñanzas cofinanciadas por el FSE

Actualizados a marzo 2024

Los datos que se facilitan pueden variar a lo largo del curso puesto que la financiación con FSE es anual y los cursos académicos ocupan parte de dos años.

Nuevo desde enero de 2024 y válido hasta 2027. Orientadora concedida a través del V y VIII Plan de Éxito Educativo y prevención del abandono escolar temprano. (Recurso PISE)

REDIMENSIONAMIENTO DE LA F.P. Carteles sobre que el Centro tiene plazas de FP nuevas cofinanciadas por el FSE dentro del Programa de Redimensionamiento de la FP

Además, en el presente curso académico están cofinanciados en nuestro Centro por parte del Fondo Social Europeo los siguientes ciclos formativos de Grado Superior (1º y 2º) en MODALIDAD PRESENCIAL:

o Administración de Sistemas Informáticos en Red (LOE)

o Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (LOE)

o Desarrollo de Aplicaciones Web (LOE)

o Anatomía Patológica y Citodiagnóstico

o Laboratorio Clínico y Biomédico

o Asistencia a la Dirección

o Administración y Finanzas (LOE)

Ciclos Formativos de Grado Medio: Sistemas Microinformáticos y Redes.

o Instalaciones y otras enseñanzas:

o APE, ATECA.

o Auxiliar de conversación. (Secundaria y FP)

o Programa de digitalización para el curso.

o VI Plan de Éxito Educativo.

o **CICLOS FORMATIVOS BILINGUES**

ENERGÍA LIMPIA. Carteles sobre Energía limpia que genera el propio Centro con las placas solares instaladas.

v **INSTALACIONES CON LAS MEJORES TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA EDUCACIÓN**

· **PANTALLAS INTERACTIVAS EN LAS AULAS**

· **RED CON NUBE PROPIA Y CONECTIVIDAD 5.0**

· **AULAS ESPECÍFICAS PARA LOS GRUPOS DE F.P.**

· **LABORATORIOS PARA LOS CICLOS FORMATIVOS DE LA RAMA SANITARIA**

v **PRÁCTICAS EN EMPRESA (FCTs) CON EMPRESAS ESPECIALIZADAS DE CADA UNO DE LOS SECTORES. Tenemos convenios con multitud de empresas consiguiendo en varios de nuestros Ciclos Formativos una inserción laboral del 100%**

v **Proyectos de FP Dual en las tres ramas Profesionales impartidas en el Centro.**

AULAS ESPECIALIZADAS Y PROGRAMA ACREDITA

Ø **ACREDITA. Evaluación y acreditación de la experiencia laboral como unidades de competencia y cualificaciones profesionales.**

AULAS ESPECIALIZADAS:

Ø **APE. Aula Profesional de Emprendimiento.**

Ø **ATECA. Aulas tecnológicas.**

PROYECTOS BILINGÜES

Participación del Centro en las ¿Pruebas de certificación del nivel Intermedio B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en los idiomas alemán, francés, inglés e italiano, destinadas al alumnado matriculado en 4º de Educación Secundaria Obligatoria o en el último curso de un Ciclo Formativo de Grado Medio de Formación Profesional en el marco de un proyecto bilingüe o plurilingüe, en el curso escolar 2023-2024, en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha¿

v **Continuidad de los Proyectos Lingüísticos en E.S.O., Bachillerato y FP con los cambios aprobados en los órganos colegiados y de gobierno del IES.**

o **PROYECTO BILINGÜE E.S.O.**

Durante el curso 2023-2024 y hasta el 2025-26:

1º ESO: Gª e Hª / Ed. Física / Tecnología y Digitalización.

2º ESO: Gª e Hª / Ed. Física

3º ESO: Gª e Hª / Tecnología y Digitalización / Ed. Física

4º ESO: Gª e Hª / Ed. Física.

o **PROYECTO BILINGÜE BACHILLERATO**

A partir del curso 2023-24 y hasta el 2025-2026

1º Bachillerato: Filosofía y Educación Física

2º Bachillerato: Fundamentos de Administración y Gestión

o **PROYECTO BILINGÜE F.P. (ASIR y AD)**

· **F.P.** (Resolución de 26/05/2023 de 6 de junio de 2023 Normativa): ASIR. Un módulo en cada curso y un módulo de inglés de 2 h en turno cambiado al Ciclo formativo:

Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red

¿ 1º ASIR. Módulo de Gestión de Bases de Datos 4h. (Sustituye a Lenguaje de marcas)

¿ 2º ASIR. Módulo de Sistemas gestores de Bases de Datos 3h.

Ciclo Formativo de Grado Superior de Asistencia a la Dirección

¿ 1º A.D. Comunicación y Atención al Cliente. (4h)

¿ 2º A.D. Protocolo Empresarial. (7h)

COMPOSICIÓN DE GRUPOS Y PERSONAL DEL CENTRO

El Centro cuenta con **65*** unidades distribuidas de la siguiente manera:

· **43** en el turno diurno: 16 E.S.O. más 1º y 2º DIVERSIFICACIÓN*; 9 BTO; 16 Ciclos, incluyendo 1º y 2º de CFG Básico, contabilizados Diversificación y FCT-CAE como grupos. **(Nuevos 24-25: 2º SMR diurno, un 2º Bto HH+CCSS)**

· **14** en el turno vespertino.

· **7+1** en modalidad a distancia. (Nuevo 2º A.F.I. Contabilizados por separado 1º y 2º)

*La distribución de estos grupos viene detallada en el punto 7 del PEC y también en el 2.1 de la PGA.

El número de alumnos por profesor y aula se ajusta a la normativa vigente, no existiendo ningún criterio discriminatorio en la agrupación de los alumnos en los grupos por razón de sexo, edad ni por cualquier otra diferenciación que pudiera existir. Tal y como se acordó en reunión de C.C.P. se intenta realizar una distribución de alumnos repetidores, y evitar la coincidencia en un mismo grupo de aquellos que tuvieron comportamiento conflictivo. De igual manera se acordó proceder con los alumnos ACNEes y ACNEAEs.

El número de profesores es 126 (Religión incluida), Administrativos 2+1, Ordenanzas 4, y de personal de limpieza 5 (Se indican en rojo las plazas que no tienen efectivos actualmente). Contamos también con 1 PTSC y durante este curso contamos con Auxiliar de Conversación.

Tanto el número de profesores como la distribución de grupos se pueden ver afectados a lo largo del curso por diferentes programas puestos en marcha por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, como el Programa de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Escolar.

Nuestro Centro posee pistas de deportes, gimnasio, laboratorio de Física, laboratorio de Ciencias y laboratorios de los diferentes Ciclos Formativos de la rama de Sanitaria de F.P., Aulas específicas para las enseñanzas de Administrativo, Informática y Sanitaria, APE, ATECA, Aulas específicas de Música, Tecnología y Educación Plástica y Visual y Ciclo Formativo de Grado Básico (Informática y Comunicaciones). También contamos con Biblioteca y diversos medios audiovisuales. Las aulas van actualizando sus instalaciones con pantallas interactivas y se procura la mejora de la conectividad en la medida de nuestras posibilidades.

El Equipo Directivo está compuesto por:

Director.....	D. ANDRÉS DE LAS HERAS ROBLEDO.
Jefe de estudios.....	. D. MANUEL DE CASTRO VÁZQUEZ.
Secretario-administrador.....	D. JOSÉ Mª JARA GARCÍA.
Jefa de estudios adjunta FP.....	Dª. ELENA CORPAS BELLIDO.

Jefa de estudios adjunta ESO..... Dª. CLARA ISABEL POLO BENITO. Jefa de estudios adjunta Bto.....Dª. PATRICIA HERNÁNDEZ REINA. Jefa de Estudios adjunta Convivencia¿¿¿¿..¿..Dª. OLGA LIDIA CIBRIÁN ARDINES.

Las funciones específicas de cada uno de los miembros del Equipo Directivo son las establecidas en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, actualizadas por las diferentes órdenes que van entrando en vigor **(LOMLOE: Modificación de los artículos 131 y 132 de la L.O.M.C.E. sobre competencias del Director/Directora)**

Tanto las funciones como la composición del Equipo Directivo se rigen también por la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha. [2022/5883]

La Secretaría del Centro se encuentra atendida por tres administrativos, permaneciendo abierta desde las 8:30 horas hasta las 14:30 horas tanto para los profesores, padres, alumnos, como público en general. La atención al público se fija entre las 9 y las 14 h.

Actividades complementarias y servicios que ofrece el Centro:

o Cafetería.

o Biblioteca en turno de mañana y de tarde.

o Las actividades organizadas por el Departamento de Extraescolares quedan reflejadas en su programación, que se incorpora como anexo junto a las del resto de los Departamentos Didácticos del Centro.

o Medios audiovisuales y tecnológicos.

o Las Asociaciones de alumnos.

o Departamento de Orientación: compuesto por la Orientadora, los profesores de apoyo y ámbitos y la especialista en Pedagogía terapéutica. (Y PTSC algunos cursos)

Además, el Centro viene prestando a los alumnos de Ciclos Formativos, tanto de grado medio como de grado superior, un servicio de ¿colocación¿, poniéndoles en contacto con empresas que llaman al Centro para solicitar sus servicios. Esta labor ha sido desarrollada a través de los tutores de F.C.T., y principalmente a través de la Jefatura de Estudios Adjunta a FP en colaboración con los tutores de FCTs de cada curso. En la práctica se constituye una bolsa de trabajo informatizada, a la que acuden las empresas conocedoras de la buena formación que reciben los alumnos. En muchos casos son las propias empresas las que contactan con el Centro solicitando alumnado del perfil que necesitan para que se les envían currículums de los que han acabado su formación en el Centro.

En consonancia con los objetivos fijados en nuestro Proyecto Educativo y el tipo de alumnos que queremos conseguir, se establece un protocolo de intervención en casos de abandono o manifiesto desinterés hacia cualquiera de las materias, áreas o módulos que se imparten.

Dicho protocolo lleva como consecuencia última determinadas decisiones al respecto de la promoción y titulación de los alumnos, que serán asumidas coherentemente por las juntas de evaluación y que nos vinculan a todos.

También en consonancia con esos objetivos citados, se aborda con especial interés el seguimiento de los alumnos que quieren abandonar el sistema educativo, especialmente en la E.S.O., cuando se encuentran en torno a los 16 años. Se intenta ¿engancharles¿ haciéndoles propuestas atractivas e intentando implicar a sus familias.

En el mismo sentido, desde el curso 2007-08 se pusieron en marcha los Equipos de Mediación, constituidos por profesores para intervenir en conflictos entre miembros de la comunidad educativa del I.E.S. Todo ello encuadrado en nuestro Proyecto de Convivencia y Educativo.

Como en cada curso escolar nos planteamos el reto de seguir intentando conseguir el mejor rendimiento y la mejor atención para nuestr@s alumn@s. Este será nuestro principal objetivo educativo.

2.1.- HORARIO GENERAL DEL INSTITUTO Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU ELABORACIÓN

(Figura igual en el punto 7 del P.E.C. Hay además referencias en los capítulos 4 y 10 de las Normas de organización y en el punto 3.1.2 del P.E.C. sobre distribución de espacios y tiempos en el Centro)

El horario general del Centro, el de cada uno de los sectores de personal, el profesorado tanto lectivo como complementario y otras consideraciones al respecto, se ha realizado según los artículos 12 al 19 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

La distribución de grupos correspondiente a este curso se detalla a continuación.

Distribución de grupos por turnos	
DIURNO	1º ESO..... 4 GRUPOS 2º ESO..... 4 GRUPOS 3º ESO..... 4 GRUPOS 4º ESO..... 4 GRUPOS 1º BACHILLERATO..... 5 GRUPOS 2º BACHILLERATO..... 4 GRUPOS F.P. GRADO MEDIO..... 5 GRUPOS F.P. GRADO SUPERIOR..... 8 GRUPOS 1º C.F.G. Básico .....1 GRUPO 2º C.F.G. Básico ¿¿¿¿¿¿¿¿¿¿¿¿¿.1 GRUPO
VESPERTINO	F.P. GRADO MEDIO..... 7 GRUPOS F.P. GRADO SUPERIOR..... 6 GRUPOS Curso de Especialización en Inteligencia Artificial y Big Data ¿1 GRUPO
DISTANCIA	F.P. GRADO MEDIO (S.M.R.) ¿¿¿¿.1+1 GRUPO F.P. GRADO MEDIO (FAPA) ¿¿¿¿¿.1+1 GRUPO F.P. GRADO SUPERIOR (DAM)¿¿¿¿1+1 GRUPO F.P. GRADO SUPERIOR (AFI)¿¿¿¿¿¿¿1+1 GRUPO

Indicaremos, como aclaraciones a la tabla anterior, que existen en turno diurno un grupo de Diversificación en 3º y 4º de E.S.O.

Además, los grupos de en modalidad ¿a distancia¿ atienden alumnos matriculados en módulos de 1º o 2º curso de las correspondientes enseñanzas presenciales, por lo que pueden ser considerados como unidades separadas. (Como se tiene en cuenta en el punto 1 de este documento, contabilizando un total de 66 unidades)

Durante el primer trimestre del curso se realiza el seguimiento del módulo de Formación en Centros de Trabajo de DOS grupos de F.P. de Grado Medio de Cuidados Auxiliares de Enfermería.

Además, se realiza el seguimiento del módulo de F.C.T. de varios alumnos en periodo extraordinario, correspondientes a diferentes enseñanzas.

El turno de Diurno se establece para este curso desde las 8:30 horas hasta las 14:30 h. Lo que denominamos séptima hora (*), se destina a impartir clase a los alumnos/as con asignaturas pendientes y va desde las 14.30 a las 15.25 horas. (* No hay desde el curso 2011-12)

El turno vespertino se distribuye desde las 15:30 horas hasta la 21:30 horas.

Los períodos lectivos son de 55 minutos. El descanso de los alumnos está situado entre 3ª y 4ª hora, tanto en el horario de mañana como en el vespertino.

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

Para la elaboración y distribución de los períodos lectivos de los alumnos se han tenido en cuenta criterios pedagógicos basados fundamentalmente en la experiencia de cursos pasados, en las instalaciones del Instituto, en la normativa actual y en las aportaciones del profesorado y de los alumnos. En todo caso se han considerado principalmente:

1.- Que los alumnos no tengan huecos de horas libres en sus horarios.

2.- Que no tengan más de seis períodos lectivos diarios. (Salvo casos de programas especiales que así lo especifiquen)

3.- El descanso o recreo se ha fijado a media jornada tanto por la mañana como por la tarade, con un criterio exclusivamente pedagógico.

4.- Que cada grupo tenga un aula de referencia en el que reciba la mayoría de las clases que no tienen aula específica. (Este aspecto está muy condicionado por las instalaciones del Centro.)

5.- Cuando hay disponibilidad horaria, se asignan periodos de recuperación de materias pendientes a 7ª hora y se contemplan desdobles y refuerzos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por los propios departamentos didácticos implicados.

6.- Evitar las bandas horarias en las áreas.

7.- Evitar la coincidencia de varias clases de la misma materia a última hora.

7.- Procurar el acceso a las aulas especializadas, como las de informática, ATECA o APE en las áreas que lo soliciten.

8.- Procurar que se disponga de clases de práctica en laboratorios para las materias que así lo requieren como Biología y Geología o Física y Química.

9.- Utilización del polideportivo JAJE (José Ángel de Jesús Encinas) para Educación Física.

10.- Evitar siempre que sea posible el uso de aulas específicas para materias a las que no están inicialmente destinadas. (Muy condicionado por la escasez de aulas del Centro con la actual distribución de grupos)

Criterios específicos adoptados por la Comisión de Escolarización para el reparto del alumnado entre los turnos de mañana y tarde de los ciclos formativos.

Se tiene en cuenta la normativa específica al respecto que se publica cada curso escolar y que puede fijar condiciones a este respecto. Para todo lo no contemplado en la normativa se tendrán en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de Escolarización.

a- Reparto según normativa de los alumnos en función de la vía de acceso: Prueba de Acceso, reserva por discapacidad, E.S.O., Bachillerato, ...

b- Reparto de los alumnos repetidores, teniendo en cuenta su rendimiento académico, mediante el cálculo de la media aritmética correspondiente al curso anterior. Se intentará equilibrar los dos turnos.

c- Establecimiento del plazo de una semana para que los alumnos que manifiestan no poder asistir al turno asignado lo soliciten por escrito y lo justifiquen documentalmente en Secretaría. A continuación, la Comisión de Escolarización valorará estos casos para cubrir las vacantes.

d- En todo caso, los grupos se deben equilibrar evitando diferencias mayores de 5 alumnos entre ambos turnos.

Los criterios propuestos se aplicarán, sin menoscabo de los derechos que asisten al alumnado y, siempre que sea posible, contando con el consenso de todos. Apelamos a su responsabilidad y madurez para permitir que el mayor número posible de alumnos cursen estos estudios. El equilibrio de alumnado en los dos turnos permite que la docencia y el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle con mayor coherencia como debe ocurrir al tratarse de la misma enseñanza.

Todos estos aspectos en cuanto a la baremación de los alumnos para ingreso en los Ciclos formativos vienen regulados cada curso por las correspondientes convocatorias de acceso a los mismos. El Equipo Directivo procura ordenar el proceso lo más ágilmente posible para que el comienzo efectivo de las actividades lectivas tenga las menores distorsiones posibles.

2.2.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y OTROS ASPECTOS.

(Aparece también en las NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO y CONVIVENCIA (PUNTO 4) y en el P.E.C. dentro del epígrafe 3.1 que trata del diseño curricular del Centro.)

v **Centro de Referencia para Formación. Desde el curso 2017-18 funcionamos como Centro de Formación para Talavera de la Reina y Comarca y se celebran en nuestras instalaciones las Actividades organizadas por el C.R.F.P. (Referencia en el punto 5.2 del P.E.C.)**

v **Curso 2021-22. Se incorporaron al Centro los Dinamizadores Digitales que atenderán a Talavera de la Reina y comarca, con sede en nuestro instituto. Nueva figura creada por la Consejería de Educación para asesorar y ayudar a los Centros Educativos en lo relacionado con las TICs y la digitalización de los Centros.**

Capítulo 1: Del edificio, aulas, mobiliario y material

El Centro dispone de varios tipos de aula:

- Aulas-Taller

- Aula-gimnasio

- Pista deportiva.

- Aula-específica: C. Formativos, ... **APE, ATECA.**

- Laboratorios: Física y Química, Biología y Geología, Sanitaria.

- Aulas de grupo.

Las normas de uso de las aulas dedicadas o específicas serán elaboradas por el Departamento correspondiente, siendo supervisadas por la Jefatura de Estudios. Las aulas de medios informáticos de uso común estarán sometidas a iguales normas que las dotadas de estos medios correspondientes a departamentos específicos. Es básica la coordinación de todos los profesores que las utilizan en la aplicación de las normas acordadas en común, así como su cuidado y mantenimiento.

El salón de Actos ha pasado desde el curso 2021-22 a ser aula ATECA. Actualmente es un espacio multidisciplinar amplio que dispone de un tabique móvil para dividirse en dos espacios separados.

Las aulas de grupo son aquellas en las que se imparte docencia de todas las áreas o materias y que se asignan a cada grupo. El Delegado del grupo será el encargado de hacer públicas las normas de uso y velar por su cumplimiento.

El Centro dispone de un pabellón principal dividido en cuatro secciones: A. B. C. D, y dos pabellones anejos denominados E y F.

Dada la escasez de espacios para diversas tareas específicas del Centro tales como

reuniones con padres y familias, reuniones de departamentos, aulas de apoyo, convivencia, etc., se ha solicitado la ampliación correspondiente a la administración, estando pendientes de la decisión correspondiente.

Durante el curso 2009-10 tuvimos que abordar por nuestra cuenta la modificación del pabellón D para conseguir una nueva aula, así como la renovación de la dotación del Aula Althia.

En el curso 2014-15 se reubicó el D.O. y se realizaron obras para adaptar un espacio a las funciones de aula para P.T. También se instalaron nuevas aulas para 2º curso de Asistencia a la Dirección y FP Básica.

El funcionamiento desde 2017-18 como centro de Formación supone la utilización de varias aulas en horario vespertino.

Las diferentes implantaciones de enseñanzas han ido suponiendo a lo largo de los cursos la remodelación de espacios y su distribución para optimizar su uso. En el curso 2020-21 se instalaron dos aulas prefabricadas en el patio por la escasez de espacios.

En todo caso, durante el periodo de mediodía y la tarde los alumnos tienen disponibles espacios del Centro como la Biblioteca por si quieren permanecer en el mismo por cualquier motivo.

Capítulo 2: Del uso de las instalaciones del Centro.

El conjunto de normas por las que se regula la convivencia y el régimen disciplinario del Centro se halla detallado en **el punto 2 de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro y en el PLAN DE CONVIVENCIA**. **De Igual modo las normas de aulas y resto de espacios del Centro están reseñadas en el punto 11 de las NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO**. Aquí sólo detallamos algunas de carácter genérico acordadas por el Claustro y las reseñas de aquellas que se han ido incorporando a lo largo de toda la historia del Instituto.

Es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad la conservación y cuidado del mobiliario del Centro, de los medios audiovisuales e informáticos, así como de las instalaciones y patios. La asignación de medios y espacios será realizada por la dirección del Centro siguiendo las directrices del Consejo Escolar.

El material específico: libros, material de laboratorio, programas informáticos, material deportivo, etc., será custodiado por el departamento correspondiente que se encargará de realizar un inventario a final de cada curso y en el que se incluirá el mobiliario correspondiente.

El material audiovisual no integrado en departamentos será controlado por el profesor responsable de medios audiovisuales. (Generalmente asume el control el responsable de Biblioteca)

Las necesidades de material serán comunicadas por el Jefe de Departamento correspondiente mediante escrito dirigido al Secretario/Administrador del instituto; y su adquisición vendrá condicionada por la disponibilidad presupuestaria. Los jefes de departamento velarán en todo

caso porque las necesidades comunicadas se ajusten a las necesidades reales, teniendo además en cuenta la pluralidad de enseñanzas que ofrece el Centro Educativo. El Equipo Directivo tomará en consideración las necesidades de los diferentes departamentos, priorizando como criterios la máxima rentabilidad, disponibilidad económica del Centro y posibilidad de uso por mayor número de miembros de la Comunidad Educativa a la hora de decidir las compras que propone.

El material específico como revistas especializadas, material audiovisual, informático, son para uso de todos los miembros del Claustro. No obstante, el material custodiado por un departamento específico podrá ser utilizado informando previamente al Jefe de Dpto., para su control. El uso de este material por parte de los alumnos requiere la autorización expresa del Jefe de Estudios previa consulta al Jefe de Departamento.

Las instalaciones del Centro pueden ser utilizadas por todos los miembros de la comunidad educativa durante el periodo lectivo, siendo su uso preferente para las actividades lectivas correspondientes.

Para utilizarlas en otro horario o por otras personas e instituciones, se necesitará la autorización previa del Consejo Escolar o en su caso, la Comisión de Urgencia. **A estos efectos, se realizará una ponderación acerca del coste del alquiler de las diferentes dependencias del Centro: gimnasio, aulas ordinarias, aulas específicas, aulas con equipos TICs, ¿ Cuando se realice una petición de uso de las instalaciones, se elaborará un presupuesto que tendrán en cuenta los gastos que la actividad genere en el Instituto tanto en personal necesario, luz, agua, calefacción, ¿ como también el específico según el aula o dependencia que se haya solicitado. Para fijar los costes podrá tenerse también en cuenta la organización solicitante y los objetivos de la misma, vinculación con el entorno, trayectoria y experiencias previas, si se trata de una ONG, ¿ Con todas estas consideraciones, se someterá la propuesta de presupuesto a la Comisión Económica del C.E., a la Comisión de Urgencia o a al pleno del Consejo si tiene una fecha próxima de celebración.**

Las aulas específicas y los laboratorios tienen unas normas de uso particulares elaboradas según las instrucciones de los propios departamentos y que figuran en el capítulo 11 de las NOFC. Las aulas informatizadas de uso general se asignan en función de las peticiones de horario de los departamentos. El resto de aulas se regirán por las normas siguientes y por las que el tutor del grupo establezca, informado el Jefe de Estudios y con la autorización del mismo:

· El aula debe mantenerse limpia y ordenada. No está permitido comer ni beber en ella, así como cambiar, sin autorización del profesor correspondiente, el orden de las mesas.

· Durante los periodos de recreo no se podrá permanecer en ellas, excepto aquellos días que determine la dirección del centro.

· El alumbrado debe desconectarse cada vez que el grupo se ausente del aula, y en ese caso no se dejará ningún tipo de material, libros, ropas, en ella. (El Centro no se responsabilizará del material extraviado o deteriorado que se haya dejado en el aula)

· El profesor que se encuentre con los alumnos en el aula a la última hora procurará que, al

finalizar el periodo lectivo, los alumnos dejen las sillas sobre las mesas, facilitando así la tarea del personal de limpieza.

Durante el curso 2003/04 se acordaron otras normas complementarias de las que se da cumplida información a través de los tutores al inicio de cada curso escolar, dejando una copia en cada una de las aulas de los grupos. Se encuentran pormenorizadas en las NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO (capítulo 2). En la recepción de los grupos al inicio de cada curso escolar, los tutores transmiten la información general acerca de las normas del Centro, horarios, etc., a sus alumnos. A lo largo de los primeros días de clase en cada uno de los cursos, cada profesor debe informar a sus alumnos acerca de normas específicas de la materia o área, los mínimos exigidos, los criterios de evaluación y calificación, los procedimientos para recuperar y mejorar el rendimiento, así como de cuantos aspectos tengan que estar informados alumnos y familias según la normativa en vigor.

Durante el tiempo dedicado a cambio de clases, los alumnos permanecerán en el aula si no es necesario efectuar un cambio de local.

Los alumnos pueden usar los servicios de cafetería durante los periodos de recreo exclusivamente. El acceso a este local destinado para ellos es la puerta de entrada por el porche del patio exterior, siendo la otra puerta de entrada de uso exclusivo para el personal docente y de administración y servicios.

Dado el avance de las nuevas tecnologías y el mal uso que en muchas ocasiones se hace de las mismas, se procede a la incorporación de normas al respecto, que se verán también reflejadas en el documento de Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencias del Centro. Los teléfonos móviles, consolas, agendas multimedia, y demás dispositivos de comunicación o almacenamiento de datos, etc., deberán permanecer apagados durante los periodos lectivos. **El Centro no se hace responsable de su extravío, pérdida o deterioro, aconsejando asimismo no traerlos al instituto**. La realización de grabaciones o fotos con los mismos constituirán faltas tipificadas en el reglamento. En todo caso, el profesor queda autorizado a retirar a los alumnos los dispositivos mal usados, debiendo venir los padres o tutores legales a recogerlos al Centro.

Medios TICs o multimedia del Centro, Dispositivos del Proyecto Carmenta. (Ver punto 4.4 y Anexo sobre utilización de TICs de las NOFC)

De igual manera se tipificará en el reglamento como falta leve o grave, según sea el caso, la mala utilización de los medios audiovisuales y multimedia que el Centro pone a disposición de la comunidad educativa: Internet o cualquier otro. Dichos medios deberán utilizarse en el aula según las indicaciones de los profesores, y nunca para fines personales o con ánimo de lucro. Cualquier responsabilidad que se derive civil, penal o de cualquier otro tipo, será asumida por el particular que la generó.

Además, el mal uso de los medios que el Centro pone a disposición del alumnado, puede sancionarse con la prohibición de su utilización durante un periodo determinado. Debemos recordar que el Centro es el propietario de esos medios y que los pone a disposición de la Comunidad Educativa para su proceso formativo.

En cualquier momento el Centro está autorizado a realizar una revisión de los equipos que están utilizando los alumnos. Si se detecta la instalación de software no autorizado o uso indebido del dispositivo analizado, puede sancionarse al usuario con la expulsión del Centro durante un periodo de 3 a 5 días, sin menoscabo de las decisiones que se deban tomar en cuanto a los trabajos o exámenes realizados con ese equipo y que puedan haber sido copiados de compañeros o directamente de la red por cualquier medio ilícito. La revisión se llevará a cabo por dos profesores del Centro, estando presente el alumno usuario habitual del equipo revisado.

Los profesores del Claustro que estimen oportuno el empleo de algunos de los medios anteriormente mencionados: tabletas, portátiles, dispositivos electrónicos de cualquier tipo, móviles, ¿ para el desarrollo del currículum de su materia, deberán reflejarlo en su programación anual, comunicándolo expresamente a la Jefatura de Estudios para que así conste y sea tenido en cuenta a la hora de aplicar las medidas disciplinarias que se citan anteriormente. En cualquier caso, el Centro no se hace responsable del deterioro, pérdida o sustracción de los mencionados dispositivos.

PRESTAMO DE EQUIPOS.

La instrucción decimocuarta de la **Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha** establece para este fin:

La cesión en régimen de préstamo de cualquier dispositivo al alumnado, fundamentalmente portátil o Tablet, deberá contar con un documento que lo refleje y el consentimiento de la familia a dicho préstamo. El centro procurará prestar el dispositivo al alumnado becado que trabaje todas las áreas con libro digital y en segundo lugar al alumnado becado que esté desarrollando un programa propio de sustitución a libro digital en al menos 2 áreas becadas.

Utilizaremos el modelo facilitado el curso 2022/23 en la Resolución de instrucciones para el préstamo de equipamiento tecnológico (Anexo III).

A este fin, los tutores de los grupos harán un sondeo para saber qué alumnos pueden tener necesidad de equipo y/o de conectividad.

Se les atenderá teniendo en cuenta el equipamiento disponible en el Centro y el facilitado por Consejería. Si no hubiera suficiente material para todos los que lo precisen se seguirán las instrucciones recibidas de Consejería sobre prioridades a estos efectos.

Biblioteca (Duplicado en el punto 11.2 de las NORMAS DE ORGANIZACIÓN)

El Centro dispone de una sala Biblioteca. El régimen de funcionamiento es:

A.- La biblioteca se regirá por una serie de normas generales que puedan hacer su uso más sencillo y fácil para todos.

B.- El horario de apertura y cierre será establecido al principio de curso.

C.- La Biblioteca está organizada empleando el sistema de gestión facilitado por la Junta de Comunidades.

D.- Los fondos de la Biblioteca están informatizados, de tal forma que, a través del ordenador se puede consultar y localizar de forma rápida cualquier documento que disponga la Biblioteca. El alumno podrá buscar, localizar y consultar cualquier ejemplar a través del ordenador, cogerlo de la vitrina correspondiente y si desea llevárselo, pasar por el puesto de préstamos.

E.- Es aconsejable que la biblioteca sea utilizada como sala de consulta o estudio, evitando en lo posible la generalización de utilización por cursos completos.

F.- Tanto en la biblioteca como en los pasillos anteriores debe guardarse silencio.

G.- Préstamo y consulta: para poder hacer uso del préstamo es imprescindible la presentación del carnet del Instituto. El alumno está obligado a devolver el libro dentro un plazo de 15 días, renovable por otro periodo de igual duración. En el caso de profesores que precisen libros específicos por un periodo más largo, deberán hacérselo saber a los encargados del préstamo.

El préstamo sólo podrá realizarlo la persona designada para dicha tarea y en el horario asignado para esta finalidad.

H.- Teniendo en cuenta que los libros son una propiedad de todos, se debe usar con el debido respeto sin subrayado, doblar las hojas, arrancarlas o cualquier otro daño que pueda perjudicar su utilización posterior por otra persona. En el caso de que se retrasase excesivamente la devolución de un libro cuya demanda sea amplia por parte de otros alumnos, se establecerán por parte del encargado de la biblioteca, en colaboración con la Dirección del Centro y la decisión del claustro, aquellas medidas que se consideren oportunas poniéndose como límite del préstamo legal el año académico, ya que si se superara este plazo, el Centro entendería que el alumno ha perdido el libro y deberá reponerlo o abonar su importe en el momento en el que haya de ser adquirido.

I.- Los profesores que retiren algún libro se registrarán en las correspondientes fichas.

Los videos y DVDs existentes en la biblioteca se regirán en principio por las mismas normas previstas para los libros, quedando excluidos del préstamo los alumnos.

Estas normas son de aplicación para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

La Biblioteca dispone de un Plan propio que se incorpora al Plan de Lectura del Centro que se actualizará teniendo en cuenta las instrucciones de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha y las de la instrucción segunda de la Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

SERVICIO DE REPROGRAFÍA.

Tenemos como objetivo minimizar el uso de copias en papel. Para ello el Centro habilita un correo para los ordenanzas y otro de Secretaría para atender online a la mayoría de las necesidades de este tipo que se generan en el Centro.

Impresora online. Se ha habilitado una nueva aplicación mediante la cual los profesores pueden enviar a la impresora del cuarto de ordenanzas las copias desde cualquier dispositivo fijo o portátil que tenga descargada la aplicación, desde el Centro o desde casa. Estas quedan registradas con su número clave y sólo deben ir a recogerlas. Esto ayudará a minimizar el consumo de folios en el Centro con el consiguiente ahorro en intendencia.

Se prima la utilización de medios telemáticos para la presentación de documentación, entrega de matrículas u otros procedimientos de Secretaría.

Igualmente se han instalado medios para que el profesorado utilice ordenadores, pantallas interactivas, cámaras y pizarras digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los archivos se facilitan al alumnado a través de los correos electrónicos y otras herramientas digitales en diferentes plataformas educativas:

o Moodle y aulas virtuales.

o Herramientas de G-suite. Accesibles gratuitamente para nuestros alumnos desde hace varios cursos.

o Plataforma EducamosCLM.

o Otros sistemas como utilización de cámaras para emisión en directo de las clases, grabación en vídeo y puesta a disposición del alumnado en Classroom, o Teams, utilización de sistemas de pantalla múltiple como OBS, ¿

También se dispone de **un servicio de reprografía** para los miembros de la Comunidad Educativa. Para que el uso de los recursos materiales y humanos sea la más eficiente posible, se establecen las siguientes normas de funcionamiento:

o **El servicio de reprografía estará disponible para los alumnos exclusivamente durante el periodo de recreo.**

o Los profesores procurarán solicitar las fotocopias que necesiten para sus clases con la suficiente antelación, evitando los instantes previos a las clases, dada la distorsión del orden que provocan con los retrasos correspondientes. Se recomienda procurar al menos un margen de 24 horas entre el encargo y la fecha en que se necesitan las copias. Este margen deberá ampliarse en periodos de exámenes o de pruebas celebradas en el Centro que supongan sobrecarga de trabajo para los ordenanzas. Deben utilizar prioritariamente la aplicación de impresora online.

o Todas las fotocopias de alumnos (apuntes, documentos fichas del laboratorio, impresos...) deberán ser costeadas por ellos. El profesor y los alumnos acordarán el modo de realizar las

copias y su abono. Para ello tendrán en cuenta la organización y plantilla de que el Centro dispone para estos servicios, procurando que sea un representante de los alumnos quien en nombre de cada grupo lleve los originales a copiar, los pague por adelantado y se encargue de recogerlos cuando le indiquen los conserjes. De esta manera se evitan colas en el servicio de reprografía que lo saturan e impiden su óptimo funcionamiento.

o Lo establecido para fotocopias vale asimismo para otros medios de reproducción.

o Cada profesor, en el caso de no utilizar la aplicación impresora online, anotará el número de fotocopias realizadas y Departamento al que pertenece.

En la Conserjería del Centro se lleva a cabo el control de utilización de fotocopias y otros materiales para procurar un uso sensato y evitar despilfarros en el gasto de folios, sobre todo. Los profesores que envíen alumnos a por paquetes de folios o fotocopias deberán anotar a su nombre o al de su departamento los materiales consumidos.

En ningún caso se dará gratuitamente material que deban aportar los propios alumnos: folios para imprimir trabajos, lápices o bolígrafos, carpetas y encuadernaciones, material informático, ¿ En caso necesario este material se les puede prestar debiendo reintegrarlo o pagarlo más tarde los interesados.

En última instancia es el Equipo Directivo, como responsable de la gestión y del buen funcionamiento del Centro, el que tendrá la responsabilidad de las autorizaciones para gastos extraordinarios, teniendo en cuenta la opinión del profesorado, la utilidad pedagógica del material solicitado y los presupuestos del Centro.

Es evidente que la buena gestión supone una optimización de los recursos y que las nuevas tecnologías permiten un ahorro considerable. Por ejemplo, se procurará primar el empleo de archivos tipo PDFs o similar y su copia en pendrives o envío a través de medios informáticos para evitar las fotocopias.

Capítulo 3: Calendario de Evaluaciones:

La Normativa a aplicar figura en el punto 3.1.2 del PEC, sobre METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN. Además en este mismo punto 3 del PEC, se detallan en el apartado correspondiente a cada una de las enseñanzas las normas aplicables en cuanto evaluación, procedimiento de reclamación, información a las familias,¿

Calendario de Evaluaciones: (También se citan en el punto 3 del P.E.C.)

Se incorpora como anexo a este documento.

Los alumnos con asignaturas pendientes del curso anterior que cursen 2º de Bachillerato, realizarán los exámenes extraordinarios a lo largo del mes de mayo, con el fin de poder ser evaluados antes de los exámenes finales de este mes.

Capítulo 4: Otros aspectos

Actividades complementarias y servicios que ofrece el Centro:

- Cafetería

- Biblioteca en turno de mañana y de Tarde. (Plan De Lectura)

- Dentro de la gran variedad de actividades organizadas por el Departamento de Extraescolares y reflejadas en su programación, cabe citar como muestra: Participación en campeonatos escolares de fútbol sala, jornadas sobre sexualidad, campeonatos deportivos internos, salidas culturales, jornadas de información sanitaria en colaboración con la Junta de Comunidades, Diputación Provincial, Ayuntamiento y otras Instituciones, educación vial y campeonatos intercentros en diversas modalidades, certámenes literarios y de dibujo.

- Medios audiovisuales

- Las Asociaciones de alumnos.

- Departamento de Orientación: compuesto por la psicopedagoga, los profesores de apoyo y una especialista en Pedagogía terapéutica.

- Página web diseñada como un servicio más del Centro. Proporciona información sobre diferentes convocatorias, enlaces con sitios web culturales, apuntes de los diferentes departamentos del Centro, Información del D.O., información sobre el propio instituto como sus enseñanzas, metodología, objetivos e intereses, proyectos en desarrollo, ¿

- Además, el Centro proporciona e-mails a los diferentes alumnos que se matriculan a través de nuestro dominio en Google, de manera que durante su estancia con nosotros pueden disponer gratuitamente de todas las herramientas que proporciona Google y aprender a manejarlas.

Además, el Centro viene prestando a los alumnos de Ciclos Formativos, tanto de grado medio como de grado superior, un servicio de ¿**colocación**¿, poniéndoles en contacto con empresas que llaman al Centro para solicitar sus servicios. Esta labor ha sido desarrollada a través de los tutores de F.C.T., y, principalmente, a través de la Jefatura de Estudios de FP. En la práctica se constituye una **bolsa de trabajo**, informatizada, a la que acuden las empresas conocedoras de la buena formación que reciben los alumnos.

2.3.- OFERTA EDUCATIVA.

El detalle de la oferta educativa para E.S.O. y Bachillerato se encuentra en los epígrafes 3.2 y 3.3 del P.E.C. que contiene toda la información de los proyectos curriculares de estas enseñanzas, incluyendo optatividad, horarios, modalidades y su regulación normativa. (Se adjuntan como anexo del P.E.C.)

En cuanto a la oferta de optativas, tal y como se cita en el 3.5 del P.E.C. el Centro oferta a los alumnos las optativas marcadas por la normativa vigente y que vienen detalladas en los

currículos de cada etapa educativa.

Como anexo a los Documentos programáticos se acompaña un archivo con la distribución horaria en E.S.O. y Bachillerato, así como las hojas de optatividad del Centro en cada curso.

La oferta educativa del Centro abarca tanto la optatividad y los bloques diseñados a través de la C.C.P. en las diferentes enseñanzas, como los estilos de enseñanza, la implantación del modelo inclusivo en la E.S.O., el compromiso de todos los componentes de la Comunidad Educativa con el plan de convivencia que fomenta la tolerancia y la enseñanza en valores, la mediación como vía del entendimiento y resolución de conflictos, etc. En este mismo sentido, y en consonancia con los objetivos fijados en nuestro proyecto educativo y el tipo de alumnos que queremos conseguir, se establece un protocolo de intervención en casos de abandono o manifiesto desinterés hacia cualquiera de las materias, áreas o módulos que se imparten. Dicho protocolo lleva como consecuencia última determinadas decisiones al respecto de la promoción y titulación de los alumnos, que serán asumidas coherentemente por las juntas de evaluación y que nos vinculan a todos.

La normativa de aplicación en cada una de las enseñanzas impartidas en el Centro se va actualizando de forma periódica, en algunas ocasiones a lo largo de un curso, por lo que resulta recomendable consultar en la página web de la Consejería de Educación y cultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que contiene las diferentes normas de aplicación, tanto de ámbito regional como estatal. (http://www.educa.jccm.es/educa-jccm/cm), en el cuadro de Sistema Educativo y Normativa. También de forma exhaustiva en la dirección ***http://www.educa.jccm.es/es/inspeccion/biblioteca-normativa-educativa***

En cada uno de los apartados correspondientes a las enseñanzas de E.S.O., BACHILLERATO, F.P. que se encuentran en el capítulo 3 del P.E.C. se especifica la normativa vigente. También en el punto 2.4 y la introducción de esta P.G.A. se incluye un resumen de la normativa aplicable a las enseñanzas impartidas en el Centro.

La oferta educativa del Centro ha ido cambiando a lo largo de los años con la implantación y supresión de diferentes enseñanzas. La trayectoria a lo largo de los años del Centro se encuentra detallada en el Apartado 1 del PEC. (CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO DOCENTE)

NORMATIVA EN EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN LOS PROOYECTOS CURRICULARES DE E.S.O., Bachillerato Y F.P.. Se reigen por toda la Normativa específica en vigor. (Está detallada en documento con aspectos normativos en Dirección. Antiguo PEC y PGA)

HORARIOS. **Los horarios y la optatividad de nuestro instituto se encuentran en la plataforma Delphos y el PEC grabado en la paltaforma.**

2.4.3. OBJETIVOS DE SECUNDARIA Y COMPETENCIAS BÁSICAS.

Todos los aspectos contemplados en el Decreto de Currículo de E.S.O. en cuanto a objetivos de la etapa y competencias básicas a desarrollar en la misma pueden ser consultados en las

órdenes correspondientes que se reseñan en el punto 2.4 de esta PGA y en el P.E.C del instituto en el epígrafe del Proyecto Curricular en E.S.O.

2.4.4. PROYECTO CURRICULAR DE BACHILLERATO.

Está detallado en el epígrafe 3.3 del P.E.C. Se aplicará la regulación fijada en las Normas que se detallan en el punto 2.4 de la PGA.

2.5.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

2.5.1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las estadísticas de resultados de final del curso anterior han sido remitidas a la Dirección Provincial y el S.I.E. conforme a las instrucciones recibidas junto con la Memoria Anual de Dirección y resto de documentación de fin de curso.

De los documentos citados existe copia en la Secretaría del Instituto.

2.5.2. OBRAS NECESARIAS Y EN DESARROLLO.

Actualmente el Centro está inmerso en obras de remodelación para adecuar uno de sus pabellosnes a futuro Pabellón de Excelencia de IA y Big Data.

Detallamos otras intervenciones que estimamos necsarias en el Centro, entre ellas:

ü **Creación de nuevas aulas**. Están pendientes intervenciones que se han solicitado en numerosas ocasiones y que son urgentes para paliar la necesidad de espacios en el IES.

o Instalación de aulas en la antigua ubicación del tanque de gasoleo que ha quedado libre tras la instalación del nuevo sistema de calefacción por pellets.

ü Continuar con la sustitución de los sistemas de iluminación por otros más eficaces y menos contaminantes, como las ledes. **Se han instalado Placas fotovoltáicas en el techo del pabellón B y queremos solicitar que se amplíe la instalación o se mejore el sistema de remuneración de excedentes de producción durante el perioro de verano en que el consumo es muy inferior a la producción.**

ü Revisión contínua de la instalación de la red wifi del Centro y mejora de la conectividad.

ü Revisión de las nuevas instalaciones y chequeo de su eficacia: Aire acondicionado en aulas informatizadas y red eléctrica.

ü Cubrir pistas deportivas. También paliaría la falta de espacios en casos de inclemencias meteorológicas.

ü Reparar las instalaciones dañadas o deterioradas tales como el patio de profesores o el balcón y entrada por la calle Templarios. Acondicionamiento de patios, entradas, arboleda,... (Instalación de mesas de juego y futbolines para dar alternativas saludables al uso del móvil durante el recreo)

ü Adaptación progresiva de las dependencias del Centro y su mobiliario para minimizar los Riesgos Laborales. Hay alguna modificación que entendemos correspondería a la propia Consejería como la sustitución del alumbrado actual por fluorescentes con pantalla inferior que evite su caida por desprendimiento.

Se irán acometiendo cuantas obras sean necesarias para el buen funcionamiento del Centro, siempre en la medida de nuestras posibilidades y de la financiación con que podamos contar en cada momento.

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
Almazán López, Francisco Gabriel	0590 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
Almela , Rocío	0590 - FRANCES	J.DEPARTA	null
Amor Pintado, María Lidia	0590 - INFORMATICA	null	null
Andrés Nieto, José Pablo	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	J.DEPARTA	null
Ángel Devia, Carlos	0590 - MATEMATICAS	null	null
Arriero Ollero, David	0590 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
Asensio López, Jessica	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
Ávila González, Felipe	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	null
Barbero García, María Lourdes	0590 - ORIENTADOR/A	J.DEPARTA	null
Barquero Fernández, Rosa María	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Benito Martín, Carmen	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Bernabé Bernabé, José Antonio	0590 - EDUCACION FISICA	null	null
Berzocana Colilla, José Manuel	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Blas Magán, Luis Fernando de	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Bodas Muñoz, Natalia	0590 - FORMACION Y ORIENTACION LABORAL	null	null
Bustos Contreras, María Teresa	0590 - APOYO AL AREA DE CIENCIAS O TECNOLOGIA	null	null
Cabello Díaz, María del Pilar	0511-MATEMÁTICAS	null	null
Calvo Encinas, Juan Manuel	0511-DIBUJO	null	null
Candil Rodríguez, Rubén Gabriel	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
Cano García, Sara	0590 - FORMACION Y ORIENTACION LABORAL	null	null
Carmona Cortés, Javier	0591 - PROCEDIMIENTOS SANITARIOS Y ASISTENCIALES	null	null

Carmona Ule, Ana María	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	Muñoz Valladares, Luis Antonio
Carrasco Piñera, Enrique	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Carrión Navarro, Ana	0511-PROCESOS DIAGNÓSTICOS CLÍNICOS Y PRODUCTOS ORTOPROTÉSICOS	null	null
Castro Vázquez, Manuel de	0590 - INFORMATICA	J.ESTUDIOS - ES.EQ.NEE - EM.JEF.INT - ES.JEFE.EM	null
Cayuela Abenoza, César	0590 - INFORMATICA	null	null
Cibrian Ardines, Olga Lidia	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	ES.EQ.AEV - J.EST.ADJ	null
Contreras Utrilla, Andrea	0590 - INGLES	null	null
Corpas Bellido, María Elena	0590 - FORMACION Y ORIENTACION LABORAL	J.EST.ADJ - COORD.APE - EM.EQ.AEV	null
Corral Gómez, Flor de Lis Larami	0511-INFORMÁTICA	null	null
Crespo Martínez, María Cruz	0590 - INGLES	null	null
de Castro Martel, Verónica	0590 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
de las Heras Robledo, Andrés	0590 - MATEMATICAS	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.DPL.AUT	null
Del Olmo Castillo, Sandra	0590 - FILOSOFIA	null	Rivero Busto, Ignacio
Díaz del Busto, Estefanía	0590 - INGLES	null	null
Díaz Marcos, Alicia	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Escobar García, Pedro	0590 - PROCESOS SANITARIOS	null	Laguna González, Alejandro
Fernández Galián, Ana	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
Fernández López, Juan José	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
Fernández San Millán, María Purificación	0590 - LATIN	J.DEPARTA	null
García Díaz, María del Carmen	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
García García, María	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
García Gómez, Javier	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	null
García González, María Gema	0590 - INGLES	null	null
Gil Alfonso, María Ángeles	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
Gómez Aragón, Jesús	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	null
González Gil, Rodolfo	0590 - ECONOMIA	J.DEPARTA - RESP. AEXT	null
González Muñoz, María Isabel	0590 - ECONOMIA	null	null
González-Cano Colado, María Dolores	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Gutiérrez Lima, Beatriz	0591 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	ES.EQ.COM - C.PREV. - EM.INT.EQ2	null
Hernández Reina, Patricia	0590 - MATEMATICAS	J.EST.ADJ - ES.INT.EQ2	null
Herrero Silva, María Teresa	0591 - PROCEDIMIENTOS DE DIAGNOSTICO CLINICO Y ORTOPROTESICO	null	null
Isla Mata, Beatriz Helena	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	null
Jara García, José María	0591 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	EM.INT.EQ1 - SECRETARIO - ES.JEF.INT	null
Jiménez López, Antonio María	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Jiménez Pérez, Sara	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	null
Jiménez Torres, Almudena	0591 - PROCEDIMIENTOS DE DIAGNOSTICO CLINICO Y ORTOPROTESICO	null	null
Leñero Pardo, Ana María	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
López Carriches, Ester	0590 - MUSICA	J.DEPARTA	null
López de Carrión Escribano, Julia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ES.EQ.NEE	null
López Garijo, Mercedes	0591 - PROCEDIMIENTOS SANITARIOS Y ASISTENCIALES	null	null
López Montalbán, Iván	0590 - INFORMATICA	null	null
López Serrano, Ana Belén	0591 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	null	null

Lorenzo González, Bárbara	RELIGION	null	null
Losana García, Nazaret	0590 - FORMACION Y ORIENTACION LABORAL	COR.FT.DIG - J.DEPARTA	null
Lozano Mayor, Yeray	0590 - TECNOLOGIA	null	null
Manrique Hernández, Juan Carlos	0590 - INFORMATICA	null	null
Márquez Crespo, Antonio	0590 - TECNOLOGIA	null	null
Márquez Rodríguez, José Antonio	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Martín Fernández, Miguel Ángel	0590 - TECNOLOGIA	J.DEPARTA	null
Martín Olalla, Sonia	0590 - INFORMATICA	null	Íñiguez Illán, David
Martínez Torres, Enrique	0590 - INFORMATICA	null	null
Medina Sánchez, Rafael	0590 - MUSICA	null	null
Molina Santos, Belén	0597 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Moreno-Manzanaro Cofrade, Javier	0511-INFORMÁTICA	null	null
Muñoz del Cerro Blanco, David	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
Nadal Bermejo, Rosa María	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Oliva Domínguez, Rubén	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
Olmedo Rojas, María Minerva	0511-MATEMÁTICAS	null	null
Pacheco López, Myriam María	0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES	null	null
Palomo López, Mauricio	0590 - PROCESOS DIAGNOSTICOS CLINICOS Y PRODUCTOS ORTOPROTESICOS	null	null
Parra Gómez, Jorge	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	null
Peña Rodríguez, María Elena	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	null
Pérez Durán, María Encarnación	0590 - INFORMATICA	J.DEPARTA	null
Pérez Rejón, María	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Polo Benito, Clara Isabel	0590 - INGLES	ES.INT.EQ1 - J.EST.ADJ	null
Pulido Del Pino, Milagros	0590 - PROCESOS SANITARIOS	null	null
Ramiro García, Israel	0511-ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	null	null
Ramos Barroso, Laura	0511-FRANCÉS	null	null
Ramos Martín, Alicia	0590 - INFORMATICA	null	null
Reviriego Manzanero, María del Carmen	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	null
Rivas Fernández, Alberto	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	COOR. FAM	null
Rivera de la Iglesia, Artemisa	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Rivera de la Iglesia, Jana	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Robles Valero, Víctor	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Rodríguez Alves, María Guadalupe	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	Roldán Torres, María de la Estrella
Rodríguez de Santos, Sara Isabel	0590 - PROCESOS DIAGNOSTICOS CLINICOS Y PRODUCTOS ORTOPROTESICOS	null	null
Rodríguez Rodríguez, María Yolanda	0591 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	null	null
Ruipérez Giménez, Pedro	0591 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	null	null
Sabín Jerez, David	0590 - PROCESOS SANITARIOS	J.DEPARTA	null
San Román Barreira, Virginia	0511-INGLÉS	null	null
Sánchez Álvarez, Rebeca	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	null
Sánchez Campos, Jorge	0591 - PROCEDIMIENTOS DE DIAGNOSTICO CLINICO Y ORTOPROTESICO	null	null
Sánchez Rodríguez, José Jurgen	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
Sandin Antúnez, Pedro	0591 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	null	null

Santiago Morales, María José	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Santos Manzano, David	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	null
Serrano Arroyo, María Isabel	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Serrano Pardo, Marina	0511-GEOGRAFÍA E HISTORIA	null	null
Sicilia Aldana, Priscila	0591 - PROCEDIMIENTOS SANITARIOS Y ASISTENCIALES	EM.EQ.AUX	null
Silgado Mansilla, Cristina	0511-INGLÉS	null	null
Solís Sánchez, Marta	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Tenorio Berraco, María José	0511-PROCESOS DIAGNÓSTICOS CLÍNICOS Y PRODUCTOS ORTOPROTÉSICOS	null	null
Torres Álvarez, Diego	0511-MATEMÁTICAS	null	null
Velasco Alba, Fernando	0511-INFORMÁTICA	null	null
Vidal López, José María	0511-EDUCACIÓN FÍSICA	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Almela , Rocío	0590 - FRANCES	J.DEPARTA	null
Andrés Nieto, José Pablo	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	J.DEPARTA	null
Barbero García, María Lourdes	0590 - ORIENTADOR/A	J.DEPARTA	null
Berzocana Colilla, José Manuel	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Blas Magán, Luis Fernando de	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Castro Vázquez, Manuel de	0590 - INFORMATICA	J.ESTUDIOS - ES.EQ.NEE - EM.JEF.INT - ES.JEFE.EM	null
Cibrian Ardines, Olga Lidia	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	ES.EQ.AEV - J.EST.ADJ	null
Corpas Bellido, María Elena	0590 - FORMACION Y ORIENTACION LABORAL	J.EST.ADJ - COORD.APE - EM.EQ.AEV	null
de las Heras Robledo, Andrés	0590 - MATEMATICAS	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.DPL.AUT	null
Fernández Galián, Ana	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
Fernández San Millán, María Purificación	0590 - LATIN	J.DEPARTA	null
García Gómez, Javier	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	null
González Gil, Rodolfo	0590 - ECONOMIA	J.DEPARTA - RESP. AEXT	null
González-Cano Colado, María Dolores	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Hernández Reina, Patricia	0590 - MATEMATICAS	J.EST.ADJ - ES.INT.EQ2	null
Isla Mata, Beatriz Helena	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	null
Jiménez Pérez, Sara	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	null
López Carriches, Ester	0590 - MUSICA	J.DEPARTA	null
Lorenzo González, Bárbara	RELIGION	null	null
Losana García, Nazaret	0590 - FORMACION Y ORIENTACION LABORAL	COR.FT.DIG - J.DEPARTA	null
Martín Fernández, Miguel Ángel	0590 - TECNOLOGIA	J.DEPARTA	null
Nadal Bermejo, Rosa María	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Pérez Durán, María Encarnación	0590 - INFORMATICA	J.DEPARTA	null
Polo Benito, Clara Isabel	0590 - INGLES	ES.INT.EQ1 - J.EST.ADJ	null
Rodríguez Alves, María Guadalupe	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	Roldán Torres, María de la Estrella
Sabín Jerez, David	0590 - PROCESOS SANITARIOS	J.DEPARTA	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3ESOA	Blas Magán, Luis Fernando de
2BHCSC	García García, María
1BGD	González Muñoz, María Isabel
2BCCA	Hernández Reina, Patricia
4ESOA	Lozano Mayor, Yeray
SMRB2	Manrique Hernández, Juan Carlos
1ESOA	Medina Sánchez, Rafael
2BGE	Márquez Rodríguez, José Antonio
2CFGBIC	Oliva Domínguez, Rubén
2ESOA	Olmedo Rojas, María Minerva
1BHCSC	Rivero Busto, Ignacio
1BCCA	Rodríguez Alves, María Guadalupe
2BHCSD	Fernández Galián, Ana
2BCCB	Isla Mata, Beatriz Helena
3ESOB	Leñero Pardo, Ana María
2ESOB	López Carriches, Ester
4ESOB	Molina Santos, Belén
1BCCB	Serrano Arroyo, María Isabel
1ESOB	Torres Álvarez, Diego
2ESOC	Bernabé Bernabé, José Antonio
1ESOC	Boumpas , Antonios
4ESOC	Cabello Díaz, María del Pilar
3ESOC	Santiago Morales, María José
4ESOD	Díaz del Busto, Estefanía
2ESOD	Martín Fernández, Miguel Ángel
3ESOD	Márquez Crespo, Antonio
1ESOD	San Román Barreira, Virginia
4ESO2DIV	Bustos Contreras, María Teresa
3ESO1DIV	Pacheco López, Myriam María
FAPA1	Jiménez Torres, Almudena
CAEA2	Sicilia Aldana, Priscila
CAEB1	López Garijo, Mercedes
CAEA1	Sicilia Aldana, Priscila
CAEB2	López Garijo, Mercedes
APC1	López Gómez, Sonia
SMRA1	Asensio López, Jessica
FAPA2	Carrión Navarro, Ana
SMRB1	Díaz Mencía, Luis David
ASIR1	García Díaz, María del Carmen
SMRA2	Martínez Torres, Enrique
DAM1	Gálvez Alonso, Sara
GAA2	López Serrano, Ana Belén
CFGB1	Moreno-Manzanaro Cofrade, Javier
DAW1	de Castro Martel, Verónica
GAA1	Gutiérrez Lima, Beatriz
GAB2	Ramiro García, Israel
GAB1	Alonso Jimenez, Diego
1CAEA.MODU	Sicilia Aldana, Priscila
AD1	Parra Gómez, Jorge

AFI1	Santos Manzano, David
AFI2	Sánchez Álvarez, Rebeca
AD2	Peña Rodríguez, María Elena
SMREL	Fernández López, Juan José
FAPAEL	Rodríguez de Santos, Sara Isabel
DAMEL	Amor Pintado, María Lidia
APCA2	Carmona Cortés, Javier
AFIEL	Reviriego Manzanero, María del Carmen
LCB2	Palomo López, Mauricio
LAB1	Tenorio Berraco, María José
ASIR2	Rivas Fernández, Alberto
DAM2	Arriero Ollero, David
IABD	Gil Alfonso, María Ángeles
DAW2	Velasco Alba, Fernando

Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los organos 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. En función de las necesidades hay convocatorias extraordinarias.
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria. En función de las necesidades hay convocatorias extraordinarias.
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Mensual o 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	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades y posbilidades.
	AMPA	Previsión Trimestral. Lo deciden de forma autónoma.
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	
	Biblioteca	
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	

	Igualdad	

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

La planificación de las Actividades Extraescolares y Complementarias del Centro se encuentran detalladas en la Programación del correspondiente departamenteo. Están subidas a la Plataforma EducamosCLM y además debe reseñarse que se trata de un documento en contínuo cambio a lo largo del curso escolar. El IES Ribera del Tajo está inmerso en múltiples Proyectos tanto de Innovación a nivel estatal o de la Comunidad, en Proyectos Erasmnus+ tanto en el ámbito de la Formación escolar (SCH) como de la formación Profesional (VET), tiene intercambios, viaje escolar fin de curso, viajes programados a diversos países por la participación en Erasmus+, Proyectos en colaboración con instituciones como el INCIBE, kpmg, ... Es por ello que a pesar de estar subido a la plataforma un único documento, se irá modificando a lo largo del desarrollo del curso y se reflejarán en la Memoria.

SE TRANSCRIBEN ALGUNOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS QUE RIGEN DE FORMA GENERAL ESTAS ACTIVIDADES:

3.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES y COMPLEMENTARIAS.

ESTE PUNTO COINCIDE BÁSICAMENTE CON EL 8.2 DEL P.E.C.

La programación detallada correspondiente a este apartado se incorpora como anexo.

Se adaptarán en todo momento a las circunstancias que se den, como ocurrió en situación de pandemia, y a las instrucciones de las autoridades Educativas y Sanitarias. Las actividades deben contar con la aprobación expresa de Dirección (Aprobado tras consulta al Consejo Escolar del Centro)

Las actividades Complementarias y Extraescolares estarán organizadas y coordinadas por el Responsable de Actividades complementarias y extraescolares y su realización requiere la aprobación del Jefe de Estudios con el informe de aquél.

Para que se pueda llevar a cabo de forma efectiva esta coordinación, los jefes de cada Departamento o Familia Profesional del Centro, deben comunicar al Coordinador de Actividades Complementarias y Extraescolares la relación de actividades que tienen previstas, así como las fechas comprometidas en el caso de que ya se hayan acordado. De esta forma

se podrá dar la información con la debida antelación a todos los profesores y podrá utilizarse para dar a conocer las actividades organizadas por el Centro a la Comunidad Educativa y hacerse publicidad de las mismas en los medios de comunicación, contribuyendo a mejorar la imagen del Instituto.

Además, se procurará la coordinación entre departamentos para evitar la acumulación de actividades en determinadas épocas del año y se fomentarán las sinergias de manera que una misma actividad pueda ser aprovechada por diversos departamentos.

Se consideran actividades complementarias aquellas necesarias para alcanzar los objetivos programados en el área o materia correspondiente y que no puedan realizarse en las instalaciones habituales. Se desarrollarán durante el periodo lectivo, son de carácter obligatorio y deben figurar en las programaciones correspondientes de los Dptos., así como ser comunicadas al Coordinador de AC y E. para ser incluidas en su programación. Serán costeadas, en la medida de lo posible, con cargo a los presupuestos del instituto y se contará con las ayudas tanto del AMPA como de diferentes organizaciones que puedan contribuir a las mismas. Para la realización de este tipo de actividades, se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

Ø Se tendrá especial cuidado en que el personal externo que participa en cualquier actividad se limite a la misma, no intentando en ningún caso ¿adoctrinar¿ al alumnado.

Ø Aplicación de sanciones al alumnado que supongan las NO participación en actividades durante un tiempo. Las actividades en las que se participa No se pueden elegir ¿a la carta¿. Las sanciones en el comportamiento en el Centro o en actividades organizadas por el mismo o por los departamentos, tendrán repercusión en futuras actividades. Podrá prohibirse la participación en otras actividades siempre teniendo en cuenta en carácter de la actividad y la opinión de los organizadores.

Ø Deben estar programadas por niveles.

Ø Su realización no supondrá pérdida significativa de clases para otras áreas o materias.

Ø Las horas de docencia directa que el profesor encargado de la actividad deja de impartir serán las mínimas posibles, y en caso de imposibilidad, puede suponer la suspensión de la actividad.

Son actividades Extraescolares aquellas que se consideran importantes para el desarrollo integral del alumno en los aspectos humanos, laborales y culturales y que necesitan realizarse fuera del Centro. Igualmente, que las anteriores, deben ser propuestas al Coordinador de AC. y E. al inicio de curso y figurar en las programaciones del Departamento. La realización de estas actividades debe ser aprobada por el J.E., por delegación del Consejo Escolar, con el informe del Coordinador de AC. y E., teniendo en cuenta los tres puntos mencionados anteriormente.

En el ámbito de las actividades complementarias y Extraescolares cabe destacar las excursiones, entre las que se distinguen tres clases:

Ø Excursiones programadas por los diferentes Departamentos a celebrar en fechas fijadas en

las programaciones.

Ø Excursiones programadas por Departamentos, pero cuya organización y/o celebración depende de otros organismos: Ayuntamiento, JJCC de Castilla la Mancha, ...

Ø Excursión de fin de estudios.

En los dos primeros casos, será imprescindible que el número de alumnos que asistan a la actividad sea como mínimo el 80% de los alumnos que regularmente asisten a clase del grupo. En casos excepcionales, la Jefatura de Estudios podrá autorizar la actividad cuando el porcentaje sea menor.

Una parte del coste de la actividad será sufragado por el Centro, en función de la disponibilidad económica y los recursos con que cuente. Esta ayuda está fijada actualmente en un 20% de los gastos generales de la actividad pero puede variar en función del presupuesto del Centro y las decisiones al respecto del Consejo Escolar. También puede contar con una ayuda del AMPA, que lo decidirá de forma independiente y autónoma.

Excursión fin de curso: según acuerdo del Consejo Escolar de 18 de octubre de 2006, las normas sobre la excursión de Fin de Curso deben ajustarse en lo establecido en la P.G.A., de manera que puede suspenderse la excursión si no está completamente organizada, incluyendo sus responsables, en el primer trimestre del curso. La excursión se realizará en la fecha aprobada por Consejo Escolar, 2ª quincena del mes de Junio. (Puede realizarse en fechas diferentes por causas suficientemente justificadas y con la aprobación del Consejo Escolar). Si los días en que se realiza el viaje de fin de estudios coinciden con días lectivos, los alumnos de los grupos correspondientes que no participan en ella seguirán sus actividades lectivas con normalidad, excepto cuando el número de asistentes sea superior al 80% de los alumnos del grupo.

El papel de los profesores es especialmente importante en las excursiones de fin de estudios. En este caso su colaboración se extenderá a la ayuda y coordinación de los alumnos implicados para cualquier tarea relacionada con dicho viaje, por ejemplo:

o Venta de lotería y artículos para recaudar fondos.

o Coordinar cualquier otra actividad que se utilice como medio de recaudación para obtener fondos.

o Visita a las agencias de viaje etc.

Según instrucciones debatidas en el Consejo Escolar del Centro, se toman los siguientes acuerdos respecto al viaje de fin de curso.

· Establecer un mínimo de alumnos participantes en torno al 40% de la matrícula de alumnos afectados.

· En el primer trimestre debe quedar establecido quiénes son los profesores que coordinen y participen en la organización del viaje. Estos profesores deben ayudar en todos los aspectos

de la coordinación. En este mismo plazo debe haber elegido un itinerario y un presupuesto. Al menos dos alumnos actuarán como representantes de sus compañeros.

· Todo el dinero obtenido será ingresado en una cuenta al efecto, pudiendo ser empleada la ya existente de la Asociación de Alumnos Caballeros Templarios. Puede establecerse una cuota mensual para todos los participantes.

· En caso de que el viaje no se lleve a cabo, el dinero obtenido quedará en beneficio de las actividades extraescolares del Centro. Se dará prioridad a las que tienen que realizar los propios alumnos implicados, dentro del plan de Actividades Extraescolares del Centro. La realización de una actividad expresamente diseñada para este fin deberá ser sometida a la aprobación del Consejo Escolar. Se considerará la devolución de las cuotas mensuales si este método hubiese sido elegido.

· En la última reunión del curso escolar del curso 2001-2002, se tomó la decisión de que todo el dinero recaudado en las diferentes actividades fuera ingresado en una cuenta, evitando el manejo por parte de los alumnos. También se acordó realizar una convocatoria durante el primer trimestre con los padres de los alumnos implicados en dicha actividad.

Cualquier incumplimiento de alguna o varias de las normas establecidas, podrá suponer la suspensión de la actividad.

El dinero que se recaude mediante venta de loterías o cualquier otro artículo teniendo como finalidad la financiación de una actividad organizada por el Centro, no podrá ser reclamado como ganancia personal. Será el Centro el que lo administre y, en caso de suspensión de la actividad por causas justificadas, permanecerá en poder del Centro para utilizarse en una actividad alternativa para los alumnos que lo recaudaron. Para el caso de que se hayan derivado gastos sufragados por las familias o alumnos que no se hayan recuperado al suspenderse la actividad, se podrá compensar con las ganancias obtenidas con el fin de que las familias y/o los alumnos no tengan pérdidas económicas personales.

Las excursiones indicadas en el apartado a) se realizarán, salvo casos excepcionales que necesitarán la aprobación del C.E., durante los dos primeros trimestres naturales del curso, mientras que las del apartado b) se celebrarán cuando los Organismos correspondientes lo indiquen.

En ambos casos se establece como norma que por cada autobús que se utilice haya dos profesores acompañantes. En casos excepcionales suficientemente justificados por sus características especiales, podrá autorizarse la participación de más de dos profesores por autobús/grupo de alumnos. En estos casos el Coordinador de Extraescolares recogerá la propuesta razonada para entregarla a jefatura de estudios. La jefatura de estudios decidirá en función de las razones argumentadas y a la vista de las necesidades organizativas del Centro.

Se realizará el viaje a Francia para los alumnos de 2º idioma francés cada dos cursos, alternando con el viaje que realizan los alumnos del Programa Lingüístico del Centro.

En cualquiera de los casos a, b y c, los profesores que acompañen a un grupo a realizar una actividad serán responsables de su organización, colaborando con el Coordinador de A.C. y E.

Ayudarán en la entrega y recogida de las preceptivas autorizaciones de los padres, así como en la recaudación del dinero aportado por los alumnos, si es el caso. Este dinero será entregado en el despacho del Secretario-Administrador como mínimo 72 horas antes de la fecha prevista para la actividad o en la fecha que se indique para actividades que precisen transferencia bancaria. Para estas tareas pueden recabar la ayuda de los representantes de los grupos (delegado y subdelegado) o de algún responsable de alumnos a efectos de la actividad.

Como novedad, a partir del curso 2015-16 introducimos un nuevo apartado en el P.E.C. dedicado expresamente a las actividades relacionadas con intercambios de alumnos y participación en proyectos que suponen salidas fuera de España. Se trata del apartado:

8.2.7 ANEXO SOBRE VIAJES AL EXTRANJERO TIPO ERASMUS+, INTERCAMBIOS, ¿

Puede ser consultado íntegramente en el mencionado epígrafe.

A partir del curso 2023/24, la **Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, establece en su instrucción Decimosexta lo siguiente:**

Decimosexta. *Actividades conmemorativas en Centros educativos.*

El desarrollo de un currículo competencial implica un aprendizaje integral que debe venir acompañado de un conocimiento y compromiso con la sociedad en la que vive nuestro alumnado. En este sentido, los días internacionales sirven para recordar cuestiones de gran interés colectivo en torno a problemas mundiales y, de esta manera, seguir reforzando los logros de la Humanidad.

Los centros educativos incorporarán en su Programación General Anual la realización de actividades de conmemoración de los siguientes días: *día internacional de eliminación de la violencia contra la Mujer (25 de noviembre), día de la Constitución española (6 de diciembre), día escolar de la No Violencia y de la Paz (30 de enero), día internacional de la Mujer (8 de marzo), día internacional del Libro (23 de abril), día de Europa (9 de mayo), así como cuantos otros días considere el centro educativo en ejercicio de su autonomía.*

Nuestro Centro ya venía celebrando estas fechas señaladas en la resolución y se encuentran en la Programación específica de Actividades Extraescolares y Complementarias.

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

  Está registrado y subido a la plataforma.

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

  La planificación de la Evaluación Interna está detallada en un documento que se ha subido a la plataforma EducamosCLM dentro de Planes y Proyectos. Como en otras ocasiones, esta misma planificación se solicita una vez más, en los mismos términos en este asistente de la plataforma. Remito su contenido, aunque lo vuelva a copiar, al epígrafe correspondiente de PEC, al documento de Propuesta de Evaluación interna 24-25 y a sus vínculos con otros dos documentos: Las propuestas de Mejora para la PGA tras la evaluación interna del curso 23-24 y el Plan de Mejora. En los tres documentos, relacionados a su vez con la Memoria del curso anterior, se hace referencia al análisis del curso precedente, la evaluación interna y externa, en su caso, realizada, y, de ahí se derivan las consecuencias para la Evaluación en el curso actual.

CONCRECIÓN ANUAL DE LA EVALUCIÓN INTERNA

CURSO 23-24

Durante el curso 2023-24 se llevó a cabo el análisis de los ámbitos que se detallan a continuación, elaborándose un documento de Propuestas de Mejora para la PGA 22024-25.

ANÁLISIS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA

PROPUESTAS DE MEJORA Y SUGERENCIAS PARA P.G.A. 2024-25

ÁMBITOS ANALIZADOS

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje

I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.

I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.

I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.

I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.

I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.

I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

I.7 Medidas de inclusión educativa.

Ámbito III. Resultados escolares

III.1 Resultados académicos del alumnado

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.

IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.

IV.3 Vías de comunicación con el entorno.

CURSO 24-25

Por lo tanto, teniendo en cuenta el análisis del pasado curso, procede evaluar, además de los aspectos obligatorios de los ámbitos I y III que son de carácter anual, el ámbito II y el V.

En el documento de Evaluación Interna 2024-25 están señaladas en azul las dimensiones y

subdimensiones a evaluar el presente curso en cada uno de los ámbitos citados.

AQUÍ LOS SEÑALAMOS EN CURSIVA EL ÁMBITO Y EN NEGRITA LAS DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES.

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.(DIMENSIÓN I.6)

Dimensión I.1. Señas de identidad del Centro: documentos programáticos.

Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.

Subdimensión 1.2. Programación General Anual.

Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.

Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.

Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.

Subdimensión 2.1. Equipo directivo.

Subdimensión 2.2. Consejo escolar.

Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.

Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.

Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional

Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.

Subdimensión 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Subdimensión 3.4. Tutoría

Subdimensión 3.5. Equipos docentes.

Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.

Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.

Subdimensión 4.2. Asociación de Alumnado.

Subdimensión 4.3. Junta de Delegadas y Delegados.

Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.

Subdimensión 5.1. Convivencia.

Subdimensión 5.2. Absentismo

Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.

Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.

Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.

Subdimensión 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).

Ámbito II. La organización y el funcionamiento del Centro. (COMPLETO)

Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.

Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.

Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.

Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.

Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.

Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.

Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.

Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.

Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.

Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.

Subdimensión 2.4. Recursos externos.

Otros aspectos relacionados con la organización y el funcionamiento del centro (no contemplados anteriormente).

Ámbito III. Resultados escolares. (COMPLETO)

Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.

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

Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.

Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.

Otros aspectos relacionados con los resultados escolares (no contemplados anteriormente).

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno. (NADA)

Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.

Subdimensión 1.2. Relación con la administración educativa.

Subdimensión 1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones.

Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.

Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.

Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.

Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.

Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.

Otros aspectos relacionados con la relación del centro con el entorno (no contemplados anteriormente).

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora. (COMPLETO)

Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.

Subdimensión 1.1. La Memoria Anual.

Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del centro.

Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado.

Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.

Subdimensión 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.

Otros aspectos sobre procesos de evaluación, formación y mejora, no contemplados previamente.