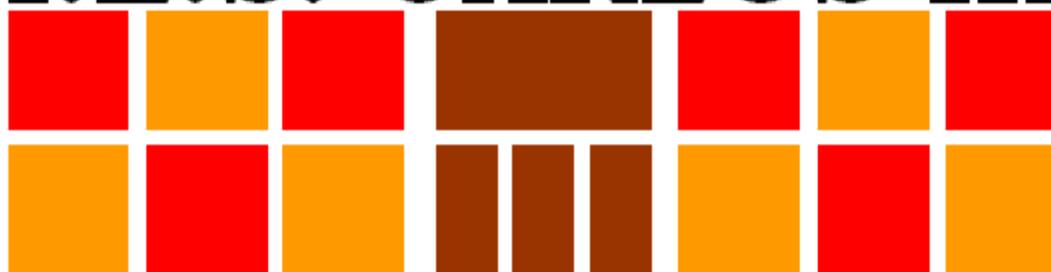


PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2021-22

I.E.S. CARLOS III



TOLEDO

Dña. PILAR GÓMEZ-LUENGO CONDE, como Directora del IES Carlos III de Toledo,

CERTIFICA:

- Que según se recoge en el Acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 4 de noviembre de 2021, este órgano ha evaluado y dado su visto bueno a todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual.
- Que según se recoge en el Acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 4 de noviembre de 2021, este órgano ha aprobado por unanimidad, esta Programación General Anual sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello, APRUEBO la presente Programación General Anual.

Toledo, a 4 de noviembre de 2021

La Directora del IES Carlos III

Fdo.: Pilar Gómez-Luengo Conde.

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	6
2.- OBJETIVOS GENERALES	8
3.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES	10
<i>Ámbito 1: Los procesos de enseñanza y aprendizaje incluida la orientación y las medidas de atención a la diversidad.</i>	<i>10</i>
Objetivo 1: Continuar fomentando la calidad de la enseñanza y la mejora de los rendimientos educativos de los alumnos, contribuyendo a su éxito escolar en función de sus capacidades, intereses y expectativas. Continuar fomentando el esfuerzo y la motivación como principios fundamentales para el desarrollo personal, académico y profesional del alumnado.	10
Objetivo 2: Impulsar y apoyar la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso educativo y en las relaciones entre la comunidad educativa y el centro.	11
Objetivo 3: Mejorar el desarrollo y el seguimiento de las medidas de atención a la diversidad.	12
Objetivo 4: Orientar profesional y académicamente a alumnos y alumnas, así como a sus familias, para que las decisiones que adopten sean las más beneficiosas, de acuerdo a sus intereses personales y a sus capacidades.....	14
<i>Ámbito 2.- La organización de la participación y la convivencia.....</i>	<i>16</i>
Objetivo 5: Revisar y actualizar los documentos organizativos.	16
Objetivo 6: Optimizar los mecanismos de comunicación de información entre las familias y el centro.	17
Objetivo 7: Fomentar la participación de padres y alumnos en la organización y gestión del centro.	19
Objetivo 8: Mejorar la convivencia en el centro.	20
Objetivo 9: Prevenir el absentismo escolar y adoptar medidas para conseguir su reducción.	22
<i>Ámbito 3: La coordinación con otros centros, servicios e instituciones.</i>	<i>23</i>
Objetivo 10: Establecer líneas de colaboración con otros centros e instituciones.	23
Objetivo 11: Favorecer la coordinación entre Centros de Educación Infantil y Primaria y el IES Carlos III.....	24
<i>Ámbito 4: Los planes y programas institucionales de formación y cuantos otros desarrolla el centro.</i>	<i>24</i>
Objetivo 12: Fomentar la participación del profesorado en actividades de formación.	25
<i>Ámbito 5: Los servicios complementarios.</i>	<i>26</i>
Objetivo 13: Colaborar con la Dirección Provincial en el desarrollo del servicio de transporte escolar y comunicar las incidencias.....	26
Objetivo 14: Supervisar y agilizar el programa de préstamo de libros de texto.	26

4. Las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas.	27
5. La concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general, tales como el horario general del centro y los criterios utilizados para su elaboración, la organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas.....	30
5.1.- <i>Horario general del centro</i>	30
5.2.- <i>Profesorado</i>	32
5.3.- <i>Alumnado</i>	35
5.4.- <i>Grupos</i>	36
5.5.- <i>Criterios para la elaboración de grupos</i>	40
5.6.- <i>Criterios para la elaboración del horario del alumnado</i>	45
5.7.- <i>Horarios del profesorado</i>	45
5.8.- <i>Calendario de Evaluaciones</i>	48
6. El presupuesto del centro y su estado de ejecución a 9 de septiembre de 2021.....	53
7. Los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en el curso escolar, de acuerdo con el calendario establecido en el plan de evaluación interna o de autoevaluación.....	53
<i>PLAN DE EVALUACIÓN del Ámbito I: El Ámbito relacionado con la Valoración del Proceso de enseñanza y aprendizaje.</i>	<i>58</i>
<i>Dimensión I: Condiciones materiales, personales y funcionales.....</i>	<i>58</i>
<i>Dimensión II: Desarrollo del Currículo</i>	<i>58</i>
<i>Dimensión III: Los resultados escolares de los alumnos</i>	<i>58</i>

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2021-22

1.- INTRODUCCIÓN

El presente curso 2021-2022 se presenta como un curso de transición en el Instituto Carlos III debido a diferentes causas:

- En primer lugar supone el inicio de la gestión de un nuevo Equipo Directivo que fue nombrado por la Administración ante la falta de Proyectos de Dirección en el Centro.
- Por otra parte, ha existido una renovación importante en el Claustro durante los dos últimos años: como consecuencia de la situación de pandemia que se inició en marzo del 2020, una parte importante de sus miembros decidió presentar su jubilación en el inicio del curso 20/21 y este proceso se ha mantenido durante el curso 21/22 y es probable que todavía se continúe durante el curso 22/23. Así un Claustro que se había mantenido prácticamente estable durante los últimos 10 años ha experimentado un cambio sustancial al recibir a muchos compañeros de diferentes procedencias. Esta circunstancia sin duda positiva, por el rejuvenecimiento del profesorado, también conlleva la necesidad de conseguir que los nuevos profesores, se integren e interioricen las señas de identidad del Carlos III, aun respetando y aprovechando su heterogeneidad, para conseguir un Claustro cohesionado al tiempo que renovado.
- Por último, la implantación de la LOMLOE plantea un reto de actualización para toda la Comunidad Educativa, pero en especial para el profesorado, que deberá estar preparado para ir asumiendo las nuevas directrices que el desarrollo normativo nos vaya marcando

Por tanto, esta Programación General Anual, se plantea para este curso 21/22 como una prolongación de la presentada por el anterior Equipo Directivo del IES Carlos III, al que quiero mostrar mi agradecimiento, con una mención especial de respeto y cariño a D. Emilio García Martín.

La Programación General Anual que se presenta a continuación, ha de servir de base a los órganos de gobierno y de coordinación docente para la planificación de las actividades necesarias con vistas a alcanzar los objetivos aquí señalados. Ha sido desarrollada a partir de las propuestas de mejora incluidas en la Memoria del Curso 2020-21, las Memorias de los diferentes Departamentos Didácticos y de la base normativa que suponen el [Decreto 40/2015 de 15/06/2015](#), por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha; la [Orden de /07/12](#) de la Consejería de Educación, por el que se regula la organización y funcionamientos de los centros de Educación Secundaria, la [Resolución de 16/06/21](#) de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan

instrucciones para el curso 2021/2022 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y la [Orden 86/2021, de 18 de junio](#), de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022.

Como consecuencia de la normativa referida se ha actualizado, presentado y aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar, el **PLAN DE CONTINGENCIA del IES Carlos III**, el día 1 de septiembre de 2021.

Ambos documentos. **PGA y PLAN de CONTINGENCIA**, pretende ser instrumentos útiles, flexibles y abiertos a las modificaciones que vayan surgiendo en el transcurso del curso.

2.- OBJETIVOS GENERALES

Tal como se ha indicado en la Introducción, los objetivos generales para este curso escolar, siguen manteniendo la misma referencia a los ámbitos tradicionales de actuación: **proceso de enseñanza-aprendizaje, organización y funcionamiento del centro, relación con el entorno y procesos de evaluación, formación e innovación**. En este curso 21/22, retomando la normalidad, **se han priorizado los aspectos pedagógicos**, si bien se seguirán manteniendo a través de la actualización del Plan de Contingencia, la consideración de los protocolos derivados de la pandemia por covid 19.

A continuación, se desglosan los objetivos generales **referidos a los siguientes ámbitos**:

Ámbito 1: Los procesos de enseñanza y aprendizaje incluida la orientación y las medidas de atención a la diversidad.

Objetivo 1. Continuar fomentando la calidad de la enseñanza y la mejora de los rendimientos educativos de los alumnos, contribuyendo a su éxito escolar en función de sus capacidades, intereses y expectativas. Continuar fomentando el esfuerzo y la motivación como principios fundamentales para el desarrollo personal, académico y profesional del alumnado.

Objetivo 2. Impulsar y apoyar la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso educativo y en las relaciones entre la comunidad educativa y el centro.

Objetivo 3. Mejorar el desarrollo y seguimiento de las medidas de atención a la diversidad.

Objetivo 4. Orientar profesional y académicamente a alumnos y alumnas, así como a sus familias, para que las decisiones que adopten sean las más beneficiosas, de acuerdo a sus intereses personales y a sus capacidades.

Ámbito 2.- La organización de la participación y la convivencia.

Objetivo 5. Revisar y actualizar los documentos organizativos del centro.

Objetivo 6: Optimizar los mecanismos de comunicación de información entre las familias y el centro.

Objetivo 7: Fomentar la participación de padres y alumnos en la organización y gestión del centro.

Objetivo 8: Mejorar la convivencia en el centro.

Objetivo 9: Prevenir el absentismo escolar y adoptar medidas para conseguir su reducción.

Ámbito 3: La coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

Objetivo 10: Establecer líneas de colaboración con otros centros e instituciones.

Objetivo 11: Favorecer la coordinación entre Centros de Educación Infantil y Primaria y el IES Carlos III.

Ámbito 4: Los planes y programas institucionales de formación y cuantos otros desarrolla el centro.

Objetivo 12: Fomentar la participación del profesorado en actividades de formación.

Ámbito 5: Los servicios complementarios.

Objetivo 13: Colaborar con la Delegación Provincial en el desarrollo del servicio de transporte escolar y comunicar las incidencias

Objetivo 14: Supervisar y agilizar el programa de préstamo de libros de texto y realizar las actuaciones pertinentes como consecuencia de la implantación del proyecto Carmenta en 1º ESO

3.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Seguidamente, se detalla la planificación de las diferentes actuaciones para el logro de los objetivos generales propuestos en cada uno de los ámbitos, especificando el calendario previsto, los responsables y procedimientos para su realización, seguimiento y evaluación, y, si procede, los recursos económicos y materiales precisos.

Ámbito 1: Los procesos de enseñanza y aprendizaje incluida la orientación y las medidas de atención a la diversidad.

Ámbito 1: Los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida la orientación y las medidas de atención a la diversidad.

Objetivo 1: Continuar fomentando la calidad de la enseñanza y la mejora de los rendimientos educativos de los alumnos, contribuyendo a su éxito escolar en función de sus capacidades, intereses y expectativas. Continuar fomentando el esfuerzo y la motivación como principios fundamentales para el desarrollo personal, académico y profesional del alumnado.

Actuaciones	Calendario	Responsables	Evaluación	Indicadores de logro	Recursos
Informar con claridad al alumnado y sus familias, de los criterios de evaluación y calificación y de los contenidos mínimos de cada materia a la espera de la publicación de los nuevos Decretos de Evaluación	Septiembre - octubre.	Profesores y jefes de departamentos. Equipo Directivo	Noviembre.	Traslado de la información. Publicación en la web del centro.	Las programaciones de cada materia. ANEXOS específicos (criterios de calificación y estándares de aprendizaje evaluables)
Continuar fomentando la evaluación de los alumnos en función del esfuerzo realizado y la motivación mostrada.	A lo largo del curso.	Profesores.	A lo largo del curso.	Resultados evaluación.	No son necesarios recursos específicos.
Continuar fomentando los procesos de evaluación entendidos no solo como momentos en los que se juzgue el rendimiento del alumnado sino como oportunidades para que el profesorado adquiera compromisos para tratar de mejorar dicho rendimiento, así como para recibir información por el Equipo Directivo.	Trimestral.	Profesores. Equipo Directivo	Trimestral.	Actas de evaluación.	No son necesarios recursos específicos.
Mantener en la evaluación inicial del curso al alumnado de 1º de Bach para la coordinación didáctica y metodológica y la puesta en común entre los profesores de los grupos	Octubre.	Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación.	Evaluación inicial.	Actas de evaluación.	No son necesarios recursos específicos.

Análisis de resultados académicos y propuestas de mejora.	Trimestral.	Departamentos. Jefatura de Estudios	Trimestral.	Análisis de los resultados por departamentos y propuestas de mejora.	Informes de Jefatura de Estudios (Estadísticas trimestrales)
--	-------------	--	-------------	--	--

Respecto a este objetivo, se incidirá a través de la CCP en que, en la evaluación del alumnado, se utilicen instrumentos variados y no solo pruebas objetivas.

Ámbito 1: Los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida la orientación y las medidas de atención a la diversidad.					
Objetivo 2: Impulsar y apoyar la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso educativo y en las relaciones entre la comunidad educativa y el centro.					
Actuaciones	Calendario	Responsables	Evaluación	Indicadores de logro	Recursos
Fomentar la utilización de las TIC y medios multimedia en el proceso educativo.	A lo largo del curso.	Profesores y jefes de departamentos. Equipo Directivo	Memoria Anual. Memorias de los Departamentos	Número de profesores que las utilizan.	Plan de Digitalización. Portátiles, cámaras, ...
Potenciar la formación del profesorado en las nuevas tecnologías como elemento básico de innovación metodológica.	A lo largo del curso.	Profesorado. Equipo Directivo. Coordinadora de formación.	Memoria de Formación. Memoria anual.	Seminarios y grupos de trabajo. Registro anual de actividades formativas	Recursos informáticos.
Utilización de la plataforma EducamosCLM como herramienta para facilitar la comunicación y colaboración con las familias.	A lo largo del curso.	Profesorado. Equipo Directivo.	Memoria anual.	Número de profesores que utilizan Educamos.	Recursos informáticos.
Fomentar la utilización de la plataforma EducamosCLM como herramienta de comunicación entre Equipo Directivo y Claustro.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo y profesorado.	Memoria anual.	Número de comunicaciones.	Recursos informáticos.
Mantener la utilización de Aulas Virtuales de la plataforma EducamosCLM .	A lo largo del curso.	Profesorado. Coordinador de formación.	Final de curso. Memoria anual.	Número de profesores que las utilizan.	Recursos informáticos del centro. Programa Papás. Materiales propios.

Aunque este curso se vuelva al **escenario de presencialidad**, se fomentará el seguir integrando las nuevas tecnologías tanto en los procesos de enseñanza aprendizaje, como en las relaciones entre el centro y la comunidad educativa.

Desde el centro **se impulsará la utilización de la plataforma educativa 'EducamosCLM'**, con la que se mejorará la comunicación entre los docentes y el alumnado a fin de complementar la educación presencial y favorecer, en el caso de que fuera necesario, la enseñanza semipresencial, garantizando de esta forma la calidad y continuidad de la docencia.

Con la publicación de la **Resolución de convocatoria general de grupos de trabajo y seminarios para el curso 2021-2022** en centros, se procederá al análisis de necesidades expresadas por los profesores y se solicitarán nuevas actividades formativas.

Ámbito 1: Los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida la orientación y las medidas de atención a la diversidad.					
Objetivo 3: Mejorar el desarrollo y el seguimiento de las medidas de atención a la diversidad.					
Actuaciones	Calendario	Responsables	Evaluación	Indicadores de logro	Recursos
Detección de la brecha digital en el alumnado.	Octubre	Orientadora. Tutores. Profesores. Jefatura de Estudios.	Evaluación Inicial	Elaboración de registro de casos.	Los propios del centro.
Desarrollo de actuaciones que favorezcan la atención individualizada de todo el alumnado y la atención especializada de los A.C.N.E.A.E.	A lo largo del curso.	Orientadora. Tutores. Profesorado.	Trimestral.	Elaboración de actividades personalizadas. Resultados finales. Registro anual de actividades desarrolladas.	Los propios del centro.
Actualización del Plan de atención a la diversidad .	A lo largo del curso.	Orientadora. Profesores. Jefatura de Estudios.	Final de curso. Memoria anual.	Aplicación y efectividad de las medidas.	Los propios del centro.
Detectar y tratar posibles problemas psico-emocionales en el alumnado al objeto de darles una formación integral.	A lo largo del curso.	Orientadora. Tutores y Jefatura de Estudios.	Memoria anual.	Actividades personalizadas.	Contenidos multimedia específicos y video tutoriales.

En los primeros días del inicio del curso, como continuación de los datos recabados el curso pasado, se ha tratado de detectar al alumnado afectado por la **brecha digital** en todos los grupos de los diferentes niveles educativos. Se plantea como prioridad la vigilancia del **absentismo escolar** por parte de los tutores, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.

Con el fin de atajar la **brecha digital** existente, el centro realizará las actuaciones, antes descritas, de identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado y con las personas que ejerzan su tutela legal, que permitan la interacción con los mismos tanto de manera presencial como telemática. Estos datos deberán quedar actualizados en el sistema de gestión Delphos en los primeros días del curso escolar.

Como consecuencia de la renovación del Departamento de Orientación con la incorporación de una nueva Orientadora con destino definitivo en el Centro, se plantea **la actualización del Plan de Acción Tutorial**.

La **acción tutorial** tendrá en consideración **el refuerzo positivo y el apoyo emocional** y se deberá obtener información del alumnado que durante los dos cursos anteriores han estado desconectados o no localizables y, por tanto, no pudieron seguir con normalidad su proceso de aprendizaje.

Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, es necesario cuidar de la acogida del alumnado y del personal del centro, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.

Ámbito 1: Los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida la orientación y las medidas de atención a la diversidad.					
Objetivo 4: Orientar profesional y académicamente a alumnos y alumnas, así como a sus familias, para que las decisiones que adopten sean las más beneficiosas, de acuerdo a sus intereses personales y a sus capacidades.					
Actuaciones	Calendario	Responsables	Evaluación	Indicadores de logro	Recursos
Elaborar y ejecutar un Plan de Actividades a desarrollar en las sesiones de tutoría que contribuyan a adquirir las competencias clave de sentido de iniciativa y espíritu emprendedor y aprender a aprender	1º trimestre del curso.	Equipo Directivo Orientadora Tutores. Profesorado.	Final de curso. Memoria anual.	Realización de las actividades propuestas.	Los propios del centro.
Prestar especial atención a la tutoría, la orientación educativa y profesional , así como a la transición hacia estudios posteriores y al acceso al mundo laboral.	A lo largo del curso.	Orientadora. Tutores. Profesorado.	Final de curso. Memoria anual.	Cumplimiento del PAT. Actuaciones del Dpto. de Orientación.	Los propios del centro.
Informar con amplitud de las distintas modalidades e itinerarios* que ofrece nuestro centro educativo en el Bachillerato al objeto de facilitar una correcta elección que se adapte mejor a los intereses y capacidades de nuestro alumnado.	Febrero. Periodo de admisión.	Orientadora, tutores y Equipo Directivo.	Memoria anual. PAT.	Número de alumnos que cambian de modalidad en nuestro centro.	Presentaciones multimedia. Junta de Tutores. Dpto. Orientación.
Informar al alumnado y detectar a aquellos que se puedan identificar con las expectativas y singularidades del Programa de Bachillerato Internacional y que puedan adaptarse al perfil de la Comunidad de Aprendizaje del BI	Periodo de admisión.	Equipo Directivo. Dpto. Orientación y Coordinador del BI	Memoria Anual.	Número de alumnos que abandonan el programa o no adquieren un rendimiento mínimo en el mismo.	Los propios del centro.
Informar con amplitud de las distintas materias optativas que ofrece el centro en Bachillerato* y que mejor se adapten a las expectativas de formación futura universitaria de nuestro alumnado.	Periodo de admisión y matriculación.	Dpto. de Orientación y Dptos. didácticos. Equipo directivo.	Memoria anual.	Cantidad de actividades que se planifican para este fin.	Los propios del centro. Reseñas publicadas en nuestra Web.

*Teniendo en consideración la situación actual del Centro en cuanto a espacios, recursos y equipamientos, este Equipo Directivo se plantea la **posibilidad de limitar el número de alumnos en determinadas materias, en función de la disponibilidad de espacios específicos y de equipamientos adecuados.**

- En consideración al perfil del alumnado de nuestro centro, nos planteamos **fomentar la elección del francés como materia específica de itinerario en la ESO.**

- Fomentar tanto en la ESO como en Bachillerato las Materias del Ámbito de las Humanidades.

- Con la perspectiva que supone la implantación de la LOMLOE, este Equipo Directivo se plantea como objetivo pedagógico a desarrollar a través de la CCP, la necesidad de establecer itinerarios pedagógicos dentro de la oferta educativa del Carlos III para que el alumnado, en el momento de realizar su matrícula, sea consciente de las posibilidades reales que existen para consolidarla.

Consideramos que la información al alumnado y sus familias respecto a la elección de materias de libre elección, que configuren su currículo pedagógico, es fundamental desde los primeros cursos de la ESO, si bien toman especial relevancia en 4º ESO y en la Etapa de Bachillerato.

La información al alumnado y a sus familias respecto a la transición a estudios posteriores o al mundo laboral, es una cuestión fundamental del proceso de educativo que requiere una atención especial que deberá ser desarrollada, partiendo de la coordinación de la Orientadora por los tutores con la colaboración de los Jefes de Departamento.

Desde el Equipo Directivo nos planteamos informar y clarificar las distintas posibilidades **respecto a las diferentes modalidades formativas** que ofrece el centro, para que el alumnado realice en todos los momentos, una correcta elección. Prestaremos especial atención a dar relevancia al **Bachillerato Internacional, por la referencia y singularidad que aporta al Carlos III.**

Ámbito 2.- La organización de la participación y la convivencia.

Ámbito 2: La organización de la participación y convivencia.					
Objetivo 5: Revisar y actualizar los documentos organizativos.					
Actuaciones	Calendario	Responsables	Evaluación	Indicadores de logro	Recursos
Revisión y actualización del Proyecto Educativo . <ul style="list-style-type: none"> • Medidas higiénicas y sanitarias incluidas en el Plan de Contingencia. • Medidas para prevenir el acoso. • Medidas para prevenir la violencia de género. 	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. Enfermera – responsable covid-19. CCP. Consejo Escolar.	A final de curso.	Actualización realizada.	Documento de origen: Plan de Contingencia. Guía sanitaria. Normativa vigente.
Revisar y actualizar las NCOF para adaptarlas a las situaciones derivadas de la pandemia.: <ul style="list-style-type: none"> • Medidas higiénicas y sanitarias incluidas en el Plan de Contingencia. • Control y seguimiento del alumnado que no pueda asistir a clase por motivos de salud o de aislamiento preventivo 	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. Enfermera – responsable covid-19 CCP. Consejo escolar.	Memoria anual.	Actualización realizada.	Documento de origen: NCOF. Normativa vigente.

Tal como se indica en la Resolución de 16/06/2021:

Las **Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento** serán modificadas convenientemente para el curso 2021-2022. El **Plan de Contingencia** formará también parte de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro (como anexo de las mismas), debiendo ser actualizadas por los centros y ajustadas a lo establecido en dicho plan.

Así, todos los miembros de la comunidad educativa colaborarán y estarán obligados al cumplimiento de las mismas. En el caso de incumplimiento por parte del alumnado se aplicarán las sanciones que correspondan, de acuerdo a lo recogido en el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y en el Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Estas normas se remitirán a la Delegación Provincial, junto con la Programación General Anual.

En las situaciones debidamente justificadas se prestará atención educativa a distancia, al alumnado que no pueda asistir a clase por motivos de salud o de aislamiento preventivo.

Ámbito 2: La organización de la participación y convivencia.					
Objetivo 6: Optimizar los mecanismos de comunicación de información entre las familias y el centro.					
Actuaciones	Calendario	Responsables	Evaluación	Indicadores de logro	Recursos
Informar a las familias de las posibilidades de la Plataforma EducamosCLM para tener una información puntual sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.	1º trimestre del curso.	Equipo Directivo. Tutores. Profesorado.	Final del curso. Memoria anual.	Aplicación y efectividad de las comunicaciones realizadas. Cuestionario a las familias y al alumnado.	Plataforma EducamosCLM .
Potenciar la utilización de la Plataforma EducamosCLM por el profesorado en sus comunicaciones con las familias.	A lo largo del curso.	Jefatura de Estudios.	Trimestral.	Registro de actuaciones realizadas.	Plataforma EducamosCLM .
Continuar con la difusión y actualización permanente de la página web del centro .	<u>Difusión</u> : reunión con los tutores (octubre) y campañas de correo electrónico (diciembre y marzo). <u>Actualización de la página web</u> : A lo largo del curso escolar.	Equipo Directivo. Jefatura de Estudios. Tutores.	Final del curso.	Grado de actualización de la página web del centro. Cuestionario on line a las familias y al alumnado.	Página web del centro.
Informar a las familias sobre la responsabilidad del cumplimiento de las directrices sanitarias .	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. Enfermera Responsable Covid-19	Trimestral.	Registro de actuaciones realizadas.	Los propios del centro.
Establecer estrategias de detección precoz, vigilancia y control de la Covid-19.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. Enfermera Responsable Covid-19	Semanalmente	Registro de actuaciones realizadas.	Los propios del centro.

Este Equipo Directivo asegurará que la información sobre los **protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro** lleguen y sean comprendidas por toda la comunidad educativa.

- Se proporcionará información y se facilitará la adquisición de habilidades sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo, que a su vez facilitarán la comunicación al resto de la comunidad educativa.
- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.

Dado que el Centro cuenta con una Profesional de Enfermería, para atender a un alumno con riesgo vital, en la medida en la que nuestra enfermera se encuentre disponible, y como profesional sanitaria preparada, asumirá la gestión de los protocolos recogidos en el Plan de Contingencia de detección precoz, vigilancia y control de la Covid-19, siempre apoyada por la Jefa de Estudios en particular (Responsable covid del centro) y el Equipo Directivo en general.

Se ha elaborado un **documento compartido** en el que se va recogiendo todos los casos sospechosos, **se realiza diariamente seguimiento telefónico de los alumnos** que no pueda asistir a clase por motivos de salud o de aislamiento preventivo.

Se transmitirá a las familias la información adecuada respecto a la importancia de la vacunación, así como para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.

De igual manera se **programarán actividades entre el alumnado para difundir las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia** y las medidas de higiene, prevención y promoción de la salud frente al Covid-19 recogidas en el Plan de Contingencia.

Ámbito 2: La organización de la participación y convivencia.					
Objetivo 7: Fomentar la participación de padres y alumnos en la organización y gestión del centro.					
Actuaciones	Calendario	Responsables	Evaluación	Indicadores de logro	Recursos
Potenciar la figura de la Junta de Delegados y de los representantes del sector del alumnado en el Consejo Escolar, y dar contenido y continuidad a la Junta de delegados como órgano desde el que canalizar las propuestas del alumnado.	Elaboración de un calendario de reuniones mensuales: octubre . Reuniones de la Junta de Delegados: todos los meses, según el calendario elaborado.	Directora Jefatura de Estudios. Tutores	Final del curso. Memoria anual.	Actas de las reuniones	Los propios del centro.
Fomentar la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa en la renovación del Consejo Escolar, instándoles a la presentación de candidaturas y a su participación en las votaciones.	Mes de octubre	Equipo directivo. Orientadora. Tutores. Jefes de departamento.	Memoria anual	Actas de las reuniones	Los propios del centro
Colaboración activa de la Jefa de estudios con la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar en la toma colegiada de decisiones especialmente conflictivas en el centro.	A lo largo del curso	Jefe de Estudios. Comisión Convivencia	Memoria anual	Efectividad de las decisiones y acuerdos tomados.	Los propios del centro.
Reunión con la Junta Directiva del AMPA del IES para coordinar actuaciones.	<u>Septiembre</u>	Convocatoria y coordinación de la reunión: Directora.	Trimestral.	Actas de las reuniones. Acuerdos adoptados	Los propios del centro.
Colaborar con el AMPA en cuantas actuaciones promueva para el cumplimiento de sus fines.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Final del curso. Memoria anual.	Aplicación y efectividad de las actuaciones realizadas.	Los propios del centro.

La renovación del Consejo Escolar del Centro es fundamental este año puesto que se han producido vacantes en todos los sectores de la Comunidad Educativa. Este equipo Directivo a través de la CCP, de las reuniones de los tutores con las familias, y de Educamos y ha instado reiteradamente a la participación en el proceso electoral.

Consideramos importante la **participación de los delegados y el AMPA en todos los aspectos organizativos** del centro establecidos en el Plan de Contingencia y en esta PGA.

El equipo directivo asegurará que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud

implantadas en el centro lleguen y sean comprendidas por toda la comunidad educativa.

Es importante el **intercambio de información con el AMPA**, ya que las familias y los tutores legales deben conocer con claridad todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la actividad educativa y toda la información sobre la correcta implementación de las medidas. Así mismo es importante ya que pueden colaborar contribuyendo a promover la difusión de la información útil.

Nuestra AMPA, (las familias y/o tutores) deberán estar informadas claramente de las condiciones de inicio de curso, y de su papel activo en la vigilancia de la aparición de síntomas, de la evolución de la pandemia y posible evolución de la actividad educativa a diferentes escenarios.

Se **priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario** y se facilitarán las gestiones telemáticas, a través de Educamos. En la actual situación de normalidad, **las familias podrán acceder al Centro**, procurando, en la medida de lo posible, concertar citas previas y cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Ámbito 2: La organización de la participación y convivencia.					
Objetivo 8: Mejorar la convivencia en el centro.					
Actuaciones	Calendario	Responsables	Evaluación	Indicadores de logro	Recursos
Difusión de las NCOF entre la comunidad educativa.	Información a los alumnos en las sesiones de tutoría: septiembre. Información a los padres en la reunión de inicio de curso: octubre.	Equipo Directivo. Departamento de Orientación - Tutores. Jefatura de Estudios.	Actas de las reuniones. Memoria anual.	Número de conductas contrarias a la convivencia	Página web del centro.
Fomentar el excelente clima de convivencia del centro. Atajar con <u>proporcionalidad y rigurosidad</u> los incidentes y conductas contrarias a las normas de convivencia.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. Jefatura de Estudios. Departamento de Orientación - Tutores.	Memoria anual.	Número de conductas contrarias a la convivencia	Los propios del centro.
Elaboración y ejecución de actividades orientadas a fomentar actitudes de tolerancia y respeto que favorezcan la convivencia.	A lo largo del curso.	<u>Elaboración del Plan:</u> Departamento de Orientación. <u>Ejecución del Plan:</u> Tutores.	Final del curso. Memoria anual.	Aplicación y efectividad de las actividades realizadas.	No se necesita presupuesto especial.
Difusión de las medidas sostenibles necesarias para prevenir y controlar la pandemia	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. Enfermera Responsable Covid-19	Trimestral.	Verificación de la actuación.	Los propios del centro.

Dar parte al profesorado, familias y alumnado en la resolución de problemas de convivencia.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo	Registros de los tutores.	Verificación de la actuación.	No se necesita presupuesto especial.
Actualizar el compromiso del profesorado y alumnado con respecto a aspectos disciplinarios básicos como la puntualidad, el comportamiento y el cuidado de la clase y de los espacios comunes.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. Jefatura de Estudios.	Memoria anual.	Indicadores de convivencia.	No se necesita presupuesto especial.

Las nuevas medidas organizativas aplicadas en el centro con motivo de la situación excepcional debido a la pandemia, recogidas en el Plan de Contingencia, **ha supuesto modificar las NCOF**. Consideramos conveniente que todas las normas higiénico-sanitarias sean conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

La actualización del Plan de Contingencia se presentó al Claustro y fue aprobado por el Consejo Escolar en los primeros días del inicio del curso 2021-22, el 7 de septiembre. Una vez aprobado, las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud recogidas en el **Plan de Contingencia se han difundido a través de los canales habituales, difusión entre el profesorado y la página web del centro**, asegurando que todas las medidas adoptadas lleguen y sean comprendidas por toda la comunidad educativa.

De igual manera se programarán **actividades entre el alumnado** para difundir las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia y las medidas de higiene, prevención y promoción de la salud frente al Covid-19 recogidas en el Plan de Contingencia.

Ámbito 2: La organización de la participación y convivencia.					
Objetivo 9: Prevenir el absentismo escolar y adoptar medidas para conseguir su reducción.					
Actuaciones	Calendario	Responsables	Evaluación	Indicadores de logro	Recursos
Control diario de las faltas de asistencia a clase y utilización de la Plataforma EducamosCLM 2.0 para poner las ausencias en conocimiento de las familias.	A lo largo de todo el curso escolar.	Profesorado, bajo la supervisión de los tutores Jefatura de Estudios.	Final del curso. Memoria anual.	Informe de faltas. Evolución de las faltas injustificadas a lo largo del curso escolar y respecto al curso anterior.	Los propios del centro.
Concienciar a las familias de la importancia de la educación , como medida preventiva ante posteriores situaciones de absentismo y abandono del sistema educativo.	Reunión con los tutores (octubre) y campañas de correo electrónico (diciembre y marzo).	Director. Jefatura de Estudios. Tutores.	Final del curso. Memoria anual.	Aplicación y efectividad de las comunicaciones realizadas.	Los propios del centro.
Inicio y seguimiento de los protocolos de absentismo .	A lo largo del curso.	Tutores y Jefatura de Estudios. Orientadora.	Memoria anual.	Porcentaje de alumnos absentistas.	Tutores, orientador y jefatura de estudios. Servicios sociales.
Velar por el cumplimiento de las pautas de actuación de la USE (Policía Local) en la prevención , control y seguimiento del absentismo escolar.	A lo largo del curso.	Directora. USE.	Trimestral.	Registro de las actuaciones realizadas en el centro. Actas de las reuniones. Acuerdos adoptados	Los propios del centro.

EducamosCLM es el entorno educativo de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. A nivel de gestión, las herramientas de esta nueva plataforma permiten poder realizar el **seguimiento educativo**, los trámites en la **secretaría virtual** y el proceso de enseñanza aprendizaje en el **entorno virtual**. Desde el principio de curso se ha contrastado que esta herramienta de comunicación cada vez está más asentada tanto en las familias como en el profesorado.

Es fundamental que todo el profesorado adquiera el compromiso de realizar un seguimiento de la asistencia diaria de todo el alumnado y que las familias configuren su perfil para poder recibir la información respecto a las faltas a clase de sus hijos de forma inmediata.

Seguiremos **colaborando con la USE en el control y seguimiento del alumnado absentista**, solicitando su colaboración, como en anteriores cursos sobre diversos aspectos, absentismo, hábitos saludables, etc.

Ámbito 3: La coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

Ámbito 3: La coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

Objetivo 10: Establecer líneas de colaboración con otros centros e instituciones.

Actuaciones	Calendario	Responsables	Evaluación	Indicadores de logro	Recursos
Mantener contacto permanente con los centros de secundaria homólogos por situación o características a fin de compartir soluciones coordinadas a problemas comunes e intercambiar experiencias y buenas prácticas.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Memoria anual.	Verificación de la colaboración y grado de satisfacción.	Los propios del centro.
Colaboración con la UCLM y otras Universidades para desarrollar una adecuada orientación académica .	Segundo trimestre.	Departamento de orientación y jefatura de estudios.	Memoria anual.	Reuniones celebradas.	Información facilitada por las universidades.
Mantener comunicación fluida con el Ayuntamiento de Toledo, Diputación Provincial, Consejerías de la JCCM.	A lo largo del curso	Equipo directivo.	Memoria anual.	Verificación de la colaboración.	Los propios del centro.
Mantener contacto continuo con el Centro de Atención PriMaría y con el servicio de epidemiología para la gestión de casos.	A lo largo del curso	Equipo directivo Enfermera	Trimestralmente	Número de incidencias y registro de casos.	Los propios del centro.

Se mantendrán las habituales líneas de colaboración con las diferentes instituciones. Con la **UCLM**, con el **Ayuntamiento de Toledo**, con la **Diputación Provincial** y con otras **Consejerías** distintas de la de Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Al igual que el pasado curso escolar y a través de la enfermera del Centro, se mantiene el contacto con el centro de atención priMaría de nuestra área y con la persona referente del mismo a la que se debe recurrir en caso de necesidad.

Ámbito 3: La coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

Objetivo 11: Favorecer la coordinación entre Centros de Educación Infantil y PriMaría y el IES Carlos III.					
Actuaciones	Calendario	Responsables	Evaluación	Indicadores de logro	Recursos
Promover la coordinación y colaboración de los centros de priMaría con el centro.	Junio y julio.	Orientadora. Jefatura de estudios.	Septiembre	Informes. Utilidad de la información.	Los propios del centro.
Traspaso de información psicopedagógica del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.	Final de curso	Jefatura de estudios. Orientadora.	Memoria anual.	Verificación de la información.	No son necesarios recursos específicos.
Traspaso de información relevante de todo el alumnado que termina el tercer ciclo de PriMaría y se incorpora al I.E.S.	Inicio de curso.	Jefatura de estudios. Orientadora.	Memoria anual.	Verificación de la información.	No son necesarios recursos específicos.
Coordinación de las actuaciones de orientación y tutoría entre PriMaría y Secundaria.	2º trimestre.	Equipo directivo. Orientadora.	Memoria anual.	Informes. Utilidad de la información.	No son necesarios recursos específicos.

De igual forma que en cursos anteriores se establecerán canales de **comunicación y colaboración entre los centros de educación priMaría** y el IES Carlos III para realizar las actuaciones definidas en este objetivo:

- Traspaso de información psicopedagógica del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo
- Traspaso de información relevante de todo el alumnado que termina el tercer ciclo de PriMaría y se incorpora al I.E.S.
- Coordinación de las actuaciones de orientación y tutoría entre PriMaría y Secundaria.
- Coordinación entre los Colegios de Infantil y PriMaría y los institutos de Educación Secundaria Obligatoria de nuestra área de influencia que desarrollen un proyecto bilingüe.

Ámbito 4: Los planes y programas institucionales de formación y cuantos otros desarrolla el centro.

Ámbito 4: Los planes y programas institucionales de formación y cuantos otros desarrolla el centro.

Objetivo 12: Fomentar la participación del profesorado en actividades de formación.					
Actuaciones	Calendario	Responsables	Evaluación	Indicadores de logro	Recursos
Realizar actividades de formación en el centro: Uso plataforma EDUCAMOSCLM . Utilización de Microsoft Teams . Introducción en el uso de las Aulas Virtuales y de herramientas digitales para el aula. Implementación de las medidas sanitarias en un grupo de trabajo.	A lo largo del curso.	Coordinadora de formación. Departamentos	Memoria anual.	Número de actividades realizadas.	Los propios del centro. Aula TIC.
Proponer la creación de Escuela de Padres/Madres para instruir a las familias en los aspectos técnicos y tecnológicos de EducamosCLM	A lo largo del curso.	Equipo Directivo AMPA	Memoria anual.	Realización de las actividades propuestas	Los propios del centro
Incluir un apartado sobre Bachillerato Internacional en el plan de formación.	1º trimestre del curso	Equipo directivo. Coordinadora de formación. Coordinador BI.	Memoria anual.	Realización de las actividades propuestas.	Recursos económicos específicos.
Potenciar el desarrollo profesional del profesorado del BI según los requisitos de la IBO.	A lo largo del curso.	Equipo directivo. Coordinador BI.	Final del curso. Memoria anual.	Actividades inscritas	Solicitar financiación a la Consejería.

Desde el centro se fomentará la participación del profesorado en todas cuantas actividades formativas redunden en la calidad de la enseñanza que se imparte en el IES Carlos III.

Es una realidad que desde el confinamiento y a lo largo del pasado curso en el escenario de semipresencialidad, el uso de las tecnologías ha influido en la metodología de nuestra actividad docente. Para dar solución a las carencias del profesorado en estos aspectos, se plantean dos ejes prioritarios en las actividades de formación que se realizarán desde el centro, en la convocatoria de grupos de trabajo y seminarios del CRFP: **Microsoft Teams y el Entorno de Aprendizaje de la nueva plataforma EducamosCLM**.

Desde el Equipo Directivo se fomentará la participación del Centro en el **Plan de Digitalización** propugnado por la Consejería de Educación, favoreciendo, cuando corresponda, la actuación del Dinamizador de Transformación Digital y apoyando y colaborando en la fase de Diagnóstico y Planificación de dicho plan.

También se propondrá la creación de una **Escuela de Padres/Madres para instruir a las familias en los aspectos técnicos y tecnológicos de EducamosCLM**, como vía de comunicación con el centro, mensajería virtual.

Ámbito 5: Los servicios complementarios.

Ámbito 5: Los servicios complementarios.					
Objetivo 13: Colaborar con la Dirección Provincial en el desarrollo del servicio de transporte escolar y comunicar las incidencias.					
Actuaciones	Calendario	Responsables	Evaluación	Indicadores de Logro	Recursos
Realizar las previsiones y listados que pida la Dirección Provincial.	A lo largo del curso.	Secretaría.	Memoria anual.	Verificación de la actuación.	Los propios del centro y los dispuestos por la Dirección Provincial.
Controlar el desarrollo del servicio y comunicar de forma inmediata las incidencias que se produzcan.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Memoria anual.	Verificación de la actuación.	Los propios del centro y los dispuestos por la Dirección Provincial.

Ámbito 5: Los servicios complementarios.					
Objetivo 14: Supervisar y agilizar el programa de préstamo de libros de texto.					
Actuaciones	Calendario	Responsables	Evaluación	Indicadores de Logro	Recursos
Comprobar los listados de los alumnos que han participado en la convocatoria 2021-22 de préstamos de libros de texto.	Julio - Septiembre	Secretaría.	Memoria anual.	Verificación de la actuación.	Los propios del centro y los dispuestos por la Dirección Provincial.
Gestionar las nuevas necesidades derivadas de la implantación del Proyecto Carmenta en 1º ESO.	Julio - Septiembre	Secretaría.	Memoria anual.	Verificación de la actuación.	Los propios del centro y los dispuestos por la Dirección Provincial.
Agilizar la entrega de lotes de libros concedidos.	Septiembre – Octubre	Secretaría.	Memoria anual.	Verificación de la actuación.	Los propios del centro y los dispuestos por la Dirección Provincial.
Gestionar tanto las licencias digitales de las editoriales para el Carmenta como las tabletas en préstamo.	Septiembre – Octubre	Secretaría.	Memoria anual.	Verificación de la actuación.	Los propios del centro y los dispuestos por la Dirección Provincial.
Realizar las solicitudes de forma extraordinaria para el alumnado que lo requiera-	A lo largo del curso	Secretaría	Memoria anual.	Verificación de la actuación.	Los propios del centro y los dispuestos por la Dirección Provincial.

Establecer la recogida de las tabletas y los libros de texto en préstamo.	Junio	Secretaría	Memoria anual.	Verificación de la actuación.	Los propios del centro y los dispuestos por la Dirección Provincial.
---	-------	------------	----------------	-------------------------------	--

En cuanto a los servicios complementarios, transporte escolar y materiales curriculares, se continuará con la colaboración con la Dirección Provincial, en la gestión, control y seguimiento de dichos servicios.

Con respecto al préstamo de materiales curriculares, se realizan las gestiones pertinentes para dotar a todos los alumnos beneficiarios de los libros de texto correspondientes según el tramo concedido.

Es de resaltar el esfuerzo realizado por el Equipo Directivo, fundamentalmente por la Secretaria, para la implantación del **Proyecto Carmenta** en 1º ESO: desde la adaptación de la infraestructura de las aulas, que se ha llevado a cabo a lo largo del verano, como la coordinación por parte de la Secretaria y Jefatura de Estudios, de las actuaciones necesarias para la configuración de las tabletas y la instalación de las licencias digitales.

La cesión en régimen de préstamo, de los materiales tecnológicos dotados por la administración se procurará, en caso necesario, al alumnado beneficiario al 100% de beca de materiales curriculares; dando mayor prioridad, siempre de manera general, al alumnado de cursos superiores, que opta a título o finaliza etapa.

En este sentido como se ha indicado, para reducir la brecha digital de los alumnos y de sus familias, se realizarán actuaciones de identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado y con las personas que ejerzan su tutela legal, que permitan la interacción con los mismos tanto de manera presencial como telemática. Estos datos deberán quedar actualizados en el sistema de gestión Delphos en los primeros días del curso escolar

4. Las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas.

Uno de los objetivos principales para la consecución de los objetivos anteriormente planteados es el fomento de la participación del profesorado del centro en diferentes actividades de formación.

En el presente curso escolar 2021-22, se tendrán en cuenta cuatro líneas básicas de formación:

1. Formación del profesorado en nuevas tecnologías:

Es una realidad que desde el confinamiento y a lo largo del pasado curso en el escenario de semipresencialidad, el uso de las tecnologías ha influido en la metodología de nuestra actividad docente. Para dar solución a las carencias del profesorado en estos aspectos, se plantean dos ejes prioritarios en las actividades de formación que se realizarán desde el centro, en la convocatoria de grupos de trabajo y seminarios del CRFP: **Microsoft Teams y el Entorno de Aprendizaje de la nueva plataforma EducamosCLM.**

Desde el Equipo Directivo se fomentará la participación del Centro en el **Plan de Digitalización** propugnado por la Consejería de Educación, favoreciendo, cuando corresponda, la actuación del Dinamizador de Transformación Digital y apoyando y colaborando en la fase de Diagnóstico y Planificación de dicho plan.

Se fomentará la formación del profesorado en la implantación del **Proyecto Carmenta**, con una Formación Inicial para el profesorado de 1º ESO y una posterior formación, mediante un Seminario, abierto a todo el profesorado del Centro.

También se propondrá la creación de una **Escuela de Padres/Madres para instruir a las familias en los aspectos técnicos y tecnológicos de EducamosCLM**, como vía de comunicación con el centro, mensajería virtual.

En el presente curso 2021/22, se volverá a incidir en la formación del profesorado del centro en la utilización de herramientas TIC para la gestión del aula a través de dos grupos de trabajo: uno para **IDOCEO** (cuaderno del profesor para gestión del aula con sistema IOS) y otro para **ADDITIO** (cuaderno del profesor para gestión del aula con otros sistemas operativos). Mediante el uso de estos programas se consigue, además de un gran ahorro de tiempo, papel, una metodología muy versátil y un contacto directo tanto con el alumnado como con sus familias.

2. Formación del profesorado en la implementación de las medidas frente al Covid-19:

Debido a la situación excepcional, se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa. Estas actuaciones se reflejarán en la creación de un Seminario y/o Grupo de Trabajo.

El Seminario y/o Grupo de Trabajo, debe abordar los siguientes aspectos:

- ¿Por qué?: es necesaria una concienciación sobre la importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el alumnado y en todo el personal, además de la adquisición de las habilidades necesarias. De esta manera pueden contribuir además a que otras personas de sus hogares o del entorno social aprendan también a prevenir y evitar la transmisión del Covid-19, así como a ganar control sobre su propia salud y bienestar.
- ¿Qué debe incluir?: los aspectos básicos que debe incluir la educación para la salud en relación al Covid-19 son los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de

manos y resto de medidas de prevención personal, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

- ¿Cuándo?: conviene realizar un recordatorio al inicio de la mañana de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas. Además, se puede trabajar en otros espacios a valorar por el equipo docente como en las tutorías o incluyéndose de manera transversal en el contenido de otras asignaturas o en proyectos interdisciplinares.

Se propone, como continuidad del curso pasado la formación del profesorado en aspectos sanitarios mediante la impartición de un **Seminario de Primeros Auxilios en la ESO y Bachillerato**. La finalidad de este proyecto será la formación de un equipo de emergencia de profesores para que puedan dar una respuesta inmediata ante una situación de emergencia en el centro.

Ambos Seminarios se programarán por la enfermera del centro para el segundo trimestre.

3. **Actualización y formación del profesorado en los programas singulares del centro: Bachillerato Internacional y Programa Bilingüe**

Dado que las señas de identidad del centro más relevantes son el Bachillerato Internacional y el Programa Lingüístico en Inglés en la Educación Secundaria Obligatoria, otra de las líneas de formación didáctica, pedagógica y científica será la capacitación del profesorado participante en estos programas y la formación permanente.

- Formación Externa, en las distintas materias para el profesorado del **Diploma del Bachillerato Internacional** que imparte nuestro centro, a través de las entidades acreditadas por la Organización del Bachillerato Internacional que certifiquen específicamente este tipo de formación, de acuerdo a las exigencias de este Programa.
- Formación Interna del profesorado del Centro que imparte el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional, a través de un Seminario.
- Formación y actualización didáctica del profesorado que imparte docencia en las materias incluidas en el Programa bilingüe del centro, tanto de la materia de Inglés, como de las disciplinas no lingüísticas
- Seminario de introducción a la Plataforma eTwinning.

4. **Atención a la Diversidad:**

Durante este curso se ha planificado la realización del Grupo de Trabajo "Uso de Metodologías en el aula como medidas de inclusión educativa"

5. La concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general, tales como el horario general del centro y los criterios utilizados para su elaboración, la organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas.

5.1.- Horario general del centro

El horario general del centro IES Carlos III, tal como está definido en el Sistema de Gestión para la Red de Centros Educativos Públicos, DELPHOS, consta de 6 +1 tramos horarios de 55 minutos cada uno, de lunes a viernes semanalmente, desde el 9 de septiembre de 2021 hasta el 17 de junio de 2022, excepto para el segundo curso de Bachillerato, cuya finalización estará en función de la realización de las Pruebas de Evaluación final de Bachillerato. Finalizado la sexta hora se añade un tramo horario adicional, para el alumnado que curso el Programa del BI.

Durante el presente curso escolar, tal como se establece en el Plan de Contingencia, se establecen **dos recreos diferenciados** para evitar aglomeraciones de alumnado en la zona de recreo, como para tener una entrada y salida escalonada en el recreo. Ambos recreos tendrán una duración de 30 minutos. Se dividirá el alumnado del IES en dos grupos:

1. **Grupo A:** Alumnos de **1º y 2º de ESO y 2º de Bachillerato**. tendrán tres horas lectivas, recreo y tres horas lectivas. El alumnado de 2º Bach. pueden salir al exterior.
2. **Grupo B:** Alumnos de **3º y 4º de ESO y 1º de Bachillerato**, tendrán el siguiente horario, cuatro horas lectivas, recreo y dos horas lectivas. A las 11:00 h. empiezan su cuarta hora, (no hay riesgo de colisión horarios profesor), a las 11:55 h. terminan y se van al recreo, a las 11:25 h. comienza 5ª hora como todos.

La estructura del horario quedaría de esta forma:

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos
1ªHora	8:15	9:10	55
2ªHora	9:10	10:05	55
3ªHora	10:05	11:00	55
Recreo A	11:00	11:30	30
4ªHora A	11:30	12:25	55
4ªHora B	11:00	11:55	55
Recreo B	11:55	12:25	30
5ªHora	12:25	13:20	55
6ªHora	13:20	14:15	55
7ªHora	14:15	15:10	55

5.2.- Profesorado

El Profesorado adjudicado en cupo al centro se estableció por el Servicio de Inspección Educativa a finales de junio de 2021, **CUPO de profesores 64 profesores**, con la distribución de **36 grupos**, siendo **6 de los grupos desdobles COVID** según la siguiente tabla (DC indica los grupos desdoblados por el Covid)

ESO				PMAR		CT				HCS				BI							
1º		2º		3º		4º		1º	2º	1º		2º		1º	2º						
DC		DC		DC		DC		DC		DC		DC		DC							
5	1	4	1	4	1	4	0	1		3	1	3	1	2	1	2	0	1		1	

La distribución del CUPO final de profesores por especialidades, es la que se presenta a continuación, 80 profesores, de los que 7 han sido sustituidos por diferentes circunstancias, jubilación, bajas médicas, reducción de jornada, ... lo que supone un total de 73 profesores:

	Empleado/a	Sustituye a	Departamento
1	Esteban Núñez, Maríano		DEPARTAMENTO DE ARTES PLÁSTICAS
2	García Sánchez, Ana María		DEPARTAMENTO DE ARTES PLÁSTICAS
3	Gómez-Luengo Conde, M. Del Pilar		DEPARTAMENTO DE ARTES PLÁSTICAS
4	Sajnani Pérez, Gustavo	Lorenzo Fernández, Cristina	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA
5	García Ruiz, Alejandra		DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA
6	Lorenzo Fernández, Cristina		DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA
7	Morales Santos, Ana Isabel		DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA
8	Muñoz Alonso, Abigail		DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA
9	Sierra Puparelli, Ninfa		DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA
10	Villamayor Gómez, Rafael		DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA
11	Cano Sánchez, Monserrat		DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA
12	García Vela, Silvia		DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA

13	García Molina, Adriana	Martín Sánchez, Félix	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA
14	Hernández Laín, José María		DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA
15	Martín Sánchez, Félix		DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA
16	Santiago Pérez, José Luis		DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA
17	Montejano Mallén, Javier Earvin		DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA
18	García Ariza, Antonia		DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA
19	Hernández Cuesta, Javier		DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA
20	Núñez Peña, M. Francisca		DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA
21	Alises Álvarez, Francisco	González Ramírez, Laura	DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA
22	Aranda Figueroa, María		DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA
23	Cano Martín, José Antonio		DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA
24	Gómez Romero, Alfredo		DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA
25	González Ramírez, Laura		DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA
26	Granado González, Francisco		DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA
27	Ortega Sánchez, Paula	Gómez Romero, Alfredo	DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA
28	Tajuelo Rodríguez Palancas, Ángel		DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA
29	Camacho Romera, Ana		DEPARTAMENTO DE FRANCÉS
30	Espeja Juanilla, Cristina		DEPARTAMENTO DE FRANCÉS
31	Beteta Maroto, Jesús	Gigante Villalba, Antonio	DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA
32	Fernández Balbuena, Iván		DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA
33	García Hernández, Soraya		DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA
34	Gigante Villalba, Antonio		DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA
35	Martín Orozco, M. Mercedes		DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA
36	Punzón Colmenero, José Eugenio		DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA
37	Rosa Rojas, Miguel de la		DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA
38	Blanco Romero, Sonia		DEPARTAMENTO DE GRIEGO

39	Reche Martínez, María Dolores		DEPARTAMENTO DE GRIEGO
40	García Griñán, José Luis		DEPARTAMENTO DE INGLÉS
41	Gómez Gutiérrez, María Teresa		DEPARTAMENTO DE INGLÉS
42	González González, Beatriz	Riaguas Luque, Silvia	DEPARTAMENTO DE INGLÉS
43	Lillo Bravo, María Esther		DEPARTAMENTO DE INGLÉS
44	Pérez Doallo, Marta		DEPARTAMENTO DE INGLÉS
45	Riaguas Luque, Silvia		DEPARTAMENTO DE INGLÉS
46	Sáez Garrido, M. Dolores		DEPARTAMENTO DE INGLÉS
47	Suárez Caloca, Carlos Gustavo		DEPARTAMENTO DE INGLÉS
48	Torres Jiménez, María José		DEPARTAMENTO DE INGLÉS
49	Alcalá Chaín, M. Mercedes		DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
50	Bernabéu Giner, Inés		DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
51	Castelló Pola, Ángel Luis		DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
52	Escribano Zapata, Ana María		DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
53	Fernández Santamaría, Beatriz		DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
54	García-Page Pérez, Francisco J.		DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
55	González Arévalo, María José		DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
56	Maestro-Muñoz Bravo, Sara		DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
57	Moreno Gutiérrez, Sergio		DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA
58	Castaño Hernández, Carlos		DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS
59	García Arranz, Alfonso		DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS
60	García Castro, Félix		DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS
61	Gómez Guijarro, Isidro		DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS
62	Hernández Gómez, Carmen		DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS
63	Sánchez de Rojas García, Sara		DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS
64	Sánchez Fernández, Adelaida		DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS

65	Serrano Pérez, M. Asunción		DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS
66	Toribio Maqueda, María Trinidad		DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS
67	González Melgarejo, M. Ángeles		DEPARTAMENTO DE MÚSICA
68	Montealegre Sánchez, Cereal		DEPARTAMENTO DE MÚSICA
69	Blázquez Fernández, Israel	Merillas Álvarez, Rosario	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
70	García Figueruelo, Yolanda		DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
71	Merillas Álvarez, Rosario		DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
72	Moral Fernández, Cristina del		DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
73	Vacas Hipólito, M. Ángeles		DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
74	Gómez Álvarez, Ana María		DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA
75	Muñoz Castellanos, Ricardo		DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA
76	Sánchez Sáez, M. Ángeles		DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA
77	Vázquez Fuentes, Pedro		DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA
78	Villarrubia Tejero, Gemma María		DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA
79	Llorca Díaz, Miguel Andrés		RELIGIÓN
80	Peces Romero, J Manuel		RELIGIÓN

5.3.- Alumnado

El alumnado total del centro es de **822 alumnos** (a fecha 27 de octubre de 2021 cuando se actualizó esta PGA), distribuidos en **35 grupos ordinarios** y **1 del Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento PMAR II**, incluido en esta tabla en 3º ESO:

Etapa Educativa	Alumnos	Grupos
1º ESO	148	6
2º ESO	117	5
3º ESO	120	5+ 1
4º ESO	108	4
TOTAL ESO	493	
1º BACHILLERATO	173	8
2º BACHILLERATO	166	7
TOTAL BACHILLERATO	329	
TOTAL	822	35+ 1

5.4.- Grupos

1º ESO:

Unidad	Tipo	Capacidad prevista	Nº de alumnos/as asignados/as	Tutor/a
1º ESO A	PURA	30	23	Rosa Rojas, Miguel de la
1º ESO B	PURA	30	23	Torres Jiménez, María José
1º ESO C	PURA	30	26	Alcalá Chaín, M. Mercedes
1º ESO D	PURA	30	26	Maestro-Muñoz Bravo, Sara
1º ESO E	PURA	30	25	Suárez Caloca, Carlos Gustavo
1º ESO F	PURA	30	25	García Hernández, Soraya

2º ESO

Unidad	Tipo	Capacidad prevista	Nº de alumnos/as asignados/as	Tutor/a
--------	------	--------------------	-------------------------------	---------

2º ESO A	PURA	30	22	García Sánchez, Ana María
2º ESO B	PURA	30	23	Vázquez Fuentes, Pedro
2º ESO C	PURA	30	22	Gigante Villalba, Antonio
2º ESO D	PURA	30	26	Alises Álvarez, Francisco
2º ESO E	PURA	30	24	Cano María, José Antonio

3º ESO

Unidad	Tipo	Capacidad prevista	Nº de alumnos/as asignados/as	Tutor/a
3º ESO A	PURA	30	18	Sáez Garrido, M. Dolores
3º ESO B	PURA	30	22	Morales Santos, Ana Isabel
3º ESO C	PURA	30	23	Castaño Hernández, Carlos
3º ESO D	PURA	30	23	Tajuelo Rodríguez Palancas, Ángel
3º ESO E	PURA	30	25	García Ruiz, Alejandra
PMAR II-D	PURA	10	5	Blázquez Fernández, Israel
PMAR II-E	PURA	10	4	Blázquez Fernández, Israel

4º ESO

Unidad	Tipo	Capacidad prevista	Nº de alumnos/as asignados/as	Tutor/a
4º ESO A	PURA	30	25	Fernández Santamaría, Beatriz

4º ESO B	PURA	30	27	García Ariza, Antonia
4º ESO C	PURA	30	29	Montejano Mallén, Javier Earvin
4º ESO D	PURA	30	27	Escribano Zapata, Ana María

1º BACHILLERATO

Unidad	Tipo	Capacidad prevista	Nº de alumnos/as asignados/as	Tutor/a
1º BAC A	PURA	35	21	Aranda Figueroa, María
1º BAC B	PURA	35	22	Hernández Gómez, Carmen
1º BAC C	PURA	35	23	Gómez Gutiérrez, María Teresa
1º BAC D	PURA	35	18	Muñoz Alonso, Abigail
1º BI-CT	PURA	25	16	Hernández Cuesta, Javier
1º BI-CS	PURA	25	9	Hernández Cuesta, Javier
1º BAC E	PURA	35	18	Reche Martínez, María Dolores
1º BAC F	PURA	35	22	Núñez Peña, M. Francisca
1º BAC G	PURA	35	20	Lillo Bravo, María Esther

2º BACHILLERATO

Unidad	Tipo	Capacidad prevista	Nº de alumnos/as asignados/as	Tutor/a
2º BAC A	PURA	35	23	Sierra Puparelli, Ninfa
2º BAC B	PURA	35	26	Ortega Sánchez, Paula
2º BAC C	PURA	35	20	González González, Beatriz
2º BAC D	PURA	35	21	Pérez Doallo, Marta
2º BI-CT	PURA	25	6	García-Page Pérez, Francisco J.
2º BI-CS	PURA	25	5	García-Page Pérez, Francisco J.
2º BAC E	PURA	35	29	González Arévalo, María José
2º BAC F	PURA	35	30	Martín Orozco, M. Mercedes

5.5.- Criterios para la elaboración de grupos

Durante el curso actual, en la consideración de la recuperación de la normalidad sanitaria, este Equipo Directivo ha primado los condicionantes pedagógicos respecto a los sanitarios (que condicionaron la realización de los agrupamientos el curso pasado). Por tanto, en la medida de lo posible, se ha optado por volver a los agrupamientos heterogéneos en lo referido a la elección de materias, aunque respetando la distribución equilibrada del alumnado en las distintas unidades y la asignación de aulas adecuadas por tamaño, a las ratios correspondientes, para poder respetar la distancia de seguridad.

En el caso de 1ºESO se consideran, además, las siguientes premisas para realizar los agrupamientos:

- **Informes remitidos por los Colegios** de origen de los alumnos que vienen por primera vez al centro: en lo posible se ha intentado tener en cuenta las orientaciones de los equipos de orientación de los colegios, en cuanto a posibles problemas de convivencia surgidos en la anterior etapa educativa. Alumnos que se recomienda que no estén juntos, (posibles casos de acoso heredados de los colegios) y alumnos que por su timidez o introversión es bueno que vayan a la misma unidad, ya que el cambio a un centro nuevo puede ocasionarles problemas de integración.
- Organizar los agrupamientos de forma que los alumnos que vienen del mismo colegio o localidad no queden solos en un grupo, para que así se tenga a alguien de referencia o de apoyo, en los comienzos de la nueva etapa educativa.
- **Programa lingüístico**, del que tenemos adjudicadas 2 líneas (30 + 30 alumnos) que nos marca el número máximo de alumnos que pertenecen a dicho programa. Este curso, de forma excepcional al haber aumentado un grupo en 1º ESO (sin considerar el desdoble covid), el Servicio de Inspección, autorizó cursar el Programa Lingüístico a los 63 alumnos que lo habían solicitado. Los alumnos que lo cursan, **están repartidos equitativamente en cuatro unidades de 1º ESO**, quedando por razones de número, dos unidades de 1º ESO exclusivamente con alumnado no perteneciente al Programa.
- Se ha tenido en cuenta los **alumnos ACNES** que venían al centro, repartiendo a los mismos en las distintas unidades de 1º ESO, para posibilitar al profesorado prestarles una mayor atención.

Con respecto al resto de niveles en la **Etapa de la ESO**, se ha mantenido el criterio de que los agrupamientos sean heterogéneos de acuerdo a:

- **Programa lingüístico**: En toda la ESO (al contar con línea 2 en el PL) los alumnos están repartidos equitativamente en cuatro de las unidades de cada nivel. Esto supone que en 2º y 3º de la ESO una de las unidades está formada exclusivamente por alumnado que no pertenece al PL; no así en 4º ESO donde las cuatro unidades son mixtas entre alumnado que pertenece al PL y alumnado que no pertenece al mismo.

- Se ha distribuido en dos grupos de 3º ESO al alumnado del PMAR II.
- Se ha distribuido, tanto en 3º como en 4º ESO, en dos grupos al alumnado de Matemáticas Aplicadas.
- No se ha considerado, en la medida de lo posible, la configuración de unidades homogéneas en ningún nivel, en la distribución del alumnado de Valores Éticos y Religión.
- En 2º y 3º ESO se ha repartido entre todas las unidades, al alumnado de las diferentes Materias Específicas de Opción.
- En 4º ESO los agrupamientos han estado condicionados por las Troncales de Opción, aunque también en este caso, se ha distribuido al alumnado en diferentes unidades y se han ajustado las Materias Específicas de Opción en dos franjas para cumplir las expectativas del alumnado respecto a la elección individual de su itinerario formativo.

*Todo esto ha supuesto un mayor esfuerzo y dedicación, por parte de la jefatura de estudios, en el proceso de elaboración de los horarios.

En la **Etapa de Bachillerato**, los agrupamientos han estado condicionados por el objetivo de este Equipo Directivo de satisfacer las expectativas del alumnado respecto a la elección de las materias que configuran sus itinerarios formativos, dado que en el IES Carlos III no existía, hasta este curso, ninguna restricción en cuanto a la elección de materias en la matrícula del alumnado.

*Reseñar que en función del cupo asignado por la Consejería de Educación, no siempre es posible diversificar la optatividad de acuerdo a las pretensiones del alumnado; lo que supone, en algunas ocasiones, que el alumnado y sus familias se sientan frustrados. En este sentido, este Equipo Directivo se plantea para este curso 21/22 someter a la consideración y estudio de la CCP que se establezcan itinerarios formativos más definidos, que se puedan garantizar a priori y que no creen falsas expectativas en el alumnado en el momento de realizar su matrícula.

En todos los niveles se han asignado las aulas en función del número de alumnos por unidad intentando, en la medida de lo posible, que los grupos de cada nivel estén ubicados en el mismo pasillo.

Se han situado los grupos de 2º ESO B y 4º ESO B en las aulas más próximas al acceso al edificio desde el aparcamiento, para facilitar el acceso a dos alumnos con discapacidad visual y motórica respectivamente, que pertenecen a estos grupos.

Como resultado de lo anterior, la estructura de los agrupamientos en la ESO es la siguiente:

	GRUPO	A	B	C	D	E	F
1º ESO	Nº DE ALUMNOS	24	24	26	26	25	25
	PROYECTO BILINGÜE	-	-	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
	RELIG. / VAL. ÉTIC.	RELIG. / VAL. ÉTIC.	RELIG. / VAL. ÉTIC.	RELIG. / VAL. ÉTIC.	RELIG. / VAL. ÉTIC.	RELIG. / VAL. ÉTIC.	RELIG. / VAL. ÉTIC.
	OPTATIVA	FRANCÉS/ TECNOLOGÍA	FRANCÉS/ TECNOLOGÍA				
2º ESO	Nº DE ALUMNOS	22	23	22	26	24	
	PROYECTO BILINGÜE	SÍ	SÍ	No	SÍ	SÍ	
	OPTATIVAS	Taller de Arte	FRANCÉS Iniciativa act. Empr.	EMPRENDEDORES TALLER DE ARTE FRANCÉS	EMPRENDEDORES TALLER DE ARTE FRANCÉS	TALLER DE ARTE FRANCÉS	
3º ESO	Nº DE ALUMNOS	18	22	23	23 +5 PMAR	25+4 PMAR	
	PROYECTO BILINGÜE	NO	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
	OPTATIVAS	FRANCÉS CULTURA CL. ALEMÁN MÚSICA					
	MTAC MTAP	MTAC MTAP	MTAC MTAP	MTAC	MTAC	MTAC	
4º ESO	Nº DE ALUMNOS	25	27	29	27		
	MTAC MTAP	MTAC MTAP	MTAC MTAP	MTAC	MTAC		
	PROYECTO BILINGÜE	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ		

	TRONCAL DE OPCIÓN						
--	--------------------------	--	--	--	--	--	--

En cuanto a bachillerato, en las siguientes tablas se observa la composición y asignaturas troncales de opción, ya que en las específicas hay una gran variedad de elección, al igual que ocurre en 4ESO, como ya hemos referido.

	GRUPO	A	B	C	D	E	F	G
1º BACH	Nº DE ALUMNOS	21	26	20	18	17	20	20
	OPTATIVAS	DIBUJO TEC	BIOLOGÍA DIBUJO TEC	BIOLOGÍA	BIOLOGÍA	MATEMÁTICAS ECONOMÍA LATÍN	MATEMÁTICAS LITERATURA ECONOMÍA FRANCÉS/MÚSICA	LATÍN/MATEMÁTICA S LITERATURA/ ECONOMÍA/ GRIEGO/ FRANCÉS
2º BACH	Nº DE ALUMNOS	23	24	24	21	29	24	
	OPTATIVAS	BIOLOGÍA QUÍMICA	QUÍMICA BIOLOGÍA GEOLOGÍA	BIOLOGI A QUÍMICA FÍSICA	DIBUJO TEC FÍSICA	MATEMÁTICA S GEOGRAFÍA ECONOMÍA LATÍN ARTE	MATEMÁTICAS/LA TÍN ECONOMÍA/Hª FILOSOFÍA GRIEGO	

En el Bachillerato Internacional se ha establecido un grupo de referencia, tanto en 1º como en 2º, que en las materias específicas se desdoblan aproximadamente a la mitad, en lo que llamamos BS-Biosanitario y el otro grupo de alumnos corresponde al Bachillerato del itinerario de Ciencias e Ingeniería y que venimos llamando CT de Científico-Tecnológico con materias propias de este programa singular y las que le corresponden a nuestro currículo de la LOMCE.

A la hora de asignar a un tutor de referencia a cada uno de los grupos del centro se ha procurado priorizar por una parte la experiencia del profesorado con ese nivel educativo y por otra la disponibilidad horaria del departamento afín. En cualquier caso, se ha tenido en cuenta la prioridad de los maestros adscritos a nuestro instituto a la hora de impartir docencia en los cursos de 1º y 2º de la ESO.

5.6.- Criterios para la elaboración del horario del alumnado

En consideración a la vuelta a la normalidad sanitaria, solo se ha mantenido la medida adoptada el curso pasado de agrupar dos periodos lectivos de la misma materia, en función de la demanda de los departamentos didácticos.

De acuerdo a este criterio, se ha mantenido esta medida exclusivamente en 2º Bach y solo para aquellas materias con cuatro horas lectivas semanales, en las que el departamento lo ha solicitado y siempre que esto no haya supuesto el condicionar a otras materias cuyos departamentos no estuvieran de acuerdo.

5.7.- Horarios del profesorado

El horario de todo el profesorado del centro se ha establecido en un cómputo total de **20 horas lectivas y entre 6 complementarias***.

(*)Con la salvedad de la Jefa del Departamento de Biología que al tener que ser (de acuerdo a la **Resolución de 23/08/2021 de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa**) Tutora de Funcionarios en Prácticas cuando ya tenía adjudicadas otras funciones como Tutora de 2º Bach A, pertenecer al Equipo Docente del BI, y ser miembro del Consejo Escolar del Centro, tiene 7 horas complementarias.

Las horas lectivas se han establecido en base a la normativa vigente y se ha hecho un reparto equitativo por día, respetando las horas mínimas y máximas de jornada laboral diaria. **Para los contratos de trabajo a tiempo parcial (1/2 y 1/3) se ha organizado el horario de forma que dispongan de un día libre a la semana.**

Por razones de cupo, no existen horas de **desdobles y respecto a las horas de refuerzo** queda un número residual de ellos como consecuencia de no poder cuadrar los horarios de todos los miembros en algún departamento, a 20h lectivas

El uso para actividades docentes tanto de la **Biblioteca**, (que se ha tenido que ubicar en el mismo espacio que la Sala de Profesores), **como de las aulas de informática, se elimina en el primer caso, y en el segundo se reduce al uso asignado para materias cuyo currículo se desarrolla casi en exclusividad** con el apoyo de este equipamiento. Finalmente se han situado las **Reuniones de Departamento a 7ª hora**, para que en el caso de realizarlas de forma presencial se pueda contar con las aulas ordinarias, libres ya de la presencia del alumnado a esta hora.

En cuanto al programa del BI se ha agrupado al profesor según sus preferencias en cuanto a las prácticas de los laboratorios. Del mismo modo se han planificado las séptimas horas intentando establecer en la medida de lo posible un relevo en la asignación de estas últimas horas. Se han respetado la incorporación al centro a segunda hora lectiva en aquellos casos en que el profesor debía impartir su materia séptima hora.

Se ha establecido la hora de la reunión de la CCP dentro del horario lectivo de la mañana los lunes a quinta hora y se realiza de forma presencial.
Se han adjudicado las horas de organización de la biblioteca dentro del Departamento de Lengua Castellana y Literatura.

COORDINADORES DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

Coordinación Bachillerato Internacional: D. Ángel Luis Castelló Pola.

Coordinación Módulo de CAS del Bachillerato Internacional: Dña. Ninfa Sierra Puparelli.

Coordinador Programa Lingüístico: Dña. M^a Teresa Gómez Gutiérrez.

Coordinación de Formación: Dña. M^a José González Arévalo.

Responsable PRL: Dña. Ana María Gómez Álvarez

Coordinadora covid: Dña. Cristina del Moral Fernández (Jefa de Estudios).

Coordinación Extraescolares: Dña. Silvia García Vela

Responsable Biblioteca: Dña. Mercedes Alcalá Chaín.

Las horas complementarias se han asignado a cada profesor según el siguiente criterio del Equipo Directivo, ateniéndonos a la normativa que se cita a continuación, distribuyéndolo como se indica.

Artículos 106-107 de la **Orden de 02/07/2012** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. **La distribución del horario complementario será responsabilidad del equipo directivo**, que la realizará de acuerdo con las prioridades del Proyecto Educativo y los criterios establecidos por el centro en sus Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. En todo caso, las funciones y actividades podrán asignarse por el equipo directivo al horario complementario semanal o al de cómputo mensual; y considerando que la asignación del horario complementario tiene un carácter

funcional, de modo que el equipo directivo podrá organizarlo y cambiar su distribución en base a las necesidades y situaciones sobrevenidas en el centro y a la disponibilidad del profesorado.

Distribución de los periodos complementarios:

- a. Un periodo complementario de Atención a Padres como Profesor y un periodo complementario para reunión de departamento didáctico para todo el profesorado.
- b. Un periodo complementario de Reunión de Tutores con Jefatura de Estudios para todos los tutores del centro.
- c. Un periodo complementario de Atención a Padres como Tutor de la ESO (1º, 2º, 3º).
- d. Un periodo complementario para los profesores participantes en los programas del BI.
- e. Un periodo complementario para los miembros del Programa Lingüístico que acuden a la reunión semanal
- f. Un periodo complementario para los miembros del Consejo Escolar
- g. Un periodo complementario para vigilar los recreos (en total diez, cinco por cada recreo).
- h. Y el resto de complementarias según el cuadrante que desde jefatura de estudios se dio al principio de curso.

Para el correcto funcionamiento de centro en ausencia de profesores se ha planificado un reparto mínimo de entre dos y cuatro profesores de guardia de grupo por periodo lectivo en especial en las franjas intermedias del día.

Del mismo modo se ha planificado la presencia de un profesor mínimo de guardia de recreos.

También se ha confeccionado una tabla de permanencia en el centro de los miembros del equipo directivo para que por lo menos haya uno de ellos ante cualquier incidencia.

5.8.- Calendario de Evaluaciones

Se detalla a continuación, el calendario de evaluaciones trimestrales del alumnado que se ha elaborado desde Jefatura de Estudios con las aportaciones de la CCP y del Equipo Docente del BI:

CALENDARIO DE EVALUACIONES 2021 - 22

- El final de cada evaluación está marcado con una fecha única (día y mes). La siguiente evaluación comienza al día siguiente.
- Las pruebas de evaluación se deben realizar dentro del periodo que comprende cada evaluación, es decir, no se puede proponer ninguna prueba de evaluación en fecha posterior a la marcada como final.
- Las recuperaciones correspondientes a cada evaluación se planifican **después de la realización de las sesiones de evaluación y de la entrega del boletín de calificaciones.**
- Los días lectivos están contemplados según calendario oficial: **del 9 de septiembre al 21 de junio.**
- Los días lectivos están contados desde el día 9 de septiembre (175 días). **Las fiestas locales: 7 de diciembre, martes, y el 30 de mayo, lunes.**
- El boletín de notas del alumno incluye TRES EVALUACIONES con las calificaciones de cada trimestre con sus CORRESPONDIENTES RECUPERACIONES (tres en total), una evaluación ORDINARIA que recoge la calificación global del curso por alumno, y una evaluación EXTRAORDINARIA que recoge la calificación de los alumnos que no superaron la evaluación ordinaria.

EVALUACIONES INICIALES

(POR TEAMS desde EQUIPOS-JUNTA DE PROFESORES)

DEL 19 DE OCTUBRE, MARTES, AL 20 DE OCTUBRE, MIÉRCOLES	DE 1º A 4º DE LA ESO 1º DE BACHILLERATO
DEL 26 DE OCTUBRE, MARTES AL 27 DE OCTUBRE, MIÉRCOLES	REUNIÓN DE TUTORES CON PADRES Y MADRES DE ALUMNOS. Todos los grupos y cursos.

ESO y 1º-BACH – LOMCE y PD del BI		
1ª EVA.:	FIN DE LA EVALUACIÓN	13 diciembre, lunes (62 días lectivos)
	SESIONES DE EVALUACIÓN	14, 15 y 16 de diciembre, martes, miércoles y jueves
	ENTREGA DE BOLETINES	20 de diciembre, lunes
2ª EVA.:	FIN DE LA EVALUACIÓN	18 de marzo, viernes (55 días lectivos)
	SESIONES DE EVALUACIÓN	21, 22 y 23 de marzo, lunes, martes, miércoles
	ENTREGA DE BOLETINES	25 de marzo, viernes
3ª EVA. y ORDINARIA:	FIN DE LA EVALUACIÓN	3 de junio, viernes (47 días lectivos) <ul style="list-style-type: none"> • Esto significa que ya se ha hecho la evaluación y la recuperación de la 3ª evaluación y/o del resto de evaluaciones pendientes de recuperar. • Las clases continúan con normalidad a partir del 6 de junio, lunes, para todos los alumnos. Esto significa que se trabaja en el aula con la materia correspondiente. • Comienzan las recuperaciones para alumnos: se atiende a los alumnos con la materia suspensa en ordinaria para evaluarles en la extraordinaria y a su vez a los demás alumnos hasta el 21 de junio. Cada profesor y materia realizará la recuperación siguiendo la programación de su departamento.
	SESIONES DE EVALUACIÓN	6, 7 y 8 de junio, de lunes a miércoles
	ENTREGA DE BOLETINES	9 de junio, jueves
	PERIODO DE RECLAMACIONES	10 y 13 de junio, viernes y lunes (2 días hábiles a partir de la publicación)
	EXTRAORDINARIA: Refuerzos (alumnos aprobados) y Recuperaciones (suspensos en evaluación ordinaria):	FIN DE LA EVALUACIÓN
	SESIONES DE EVALUACIÓN	21, 22 y 23 de junio, martes, miércoles y jueves
	ENTREGA DE BOLETINES	24 de junio, viernes
	PERIODO DE RECLAMACIONES	27 y 28, lunes y martes

Posibilidad de graduación:

2º-BACH – LOMCE		
1ª EVA.:	FIN DE LA EVALUACIÓN	26 de noviembre, viernes (56 días lectivos)
	SESIONES DE EVALUACIÓN	29 lunes de noviembre
	ENTREGA DE BOLETINES	3 viernes, de diciembre
2ª EVA.:	FIN DE LA EVALUACIÓN	25 de febrero, viernes (50 días lectivos)
	SESIONES DE EVALUACIÓN	2 miércoles de marzo
	ENTREGA DE BOLETINES	4 viernes de marzo
3ª EVA. y ORDINARIA:	FIN DE LA EVALUACIÓN	16 de mayo lunes (48 días lectivos) <ul style="list-style-type: none"> En esta fecha ya se ha hecho la evaluación y la recuperación de la 3ª evaluación y/o del resto de evaluaciones pendientes de recuperar. Las clases continúan con normalidad a partir del 17 de junio, martes, para todos los alumnos. Esto significa que se trabaja en el aula con la materia correspondiente. Comienzan las recuperaciones para alumnos con la materia suspensa en ordinaria para evaluarles en la extraordinaria, a su vez se atiende a los alumnos para la EVAU hasta el 21 de junio..
	SESIONES DE EVALUACIÓN	17 martes de mayo
	ENTREGA DE BOLETINES	18 miércoles de mayo
	PERIODO DE RECLAMACIONES	19 y 20, jueves y viernes de mayo
	ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EVAU	18 al 23 de mayo
EXTRAORDINARIA Refuerzos (alumnos aprobados para la EVAU) y Recuperaciones final de curso:	FIN DE LA EVALUACIÓN	17 de junio, viernes (21 días lectivos)
	SEMANA DE EXÁMENES	13, 14, 15 y 17 lunes, martes, miércoles, viernes de junio
	SESIONES DE EVALUACIÓN	20 lunes de junio
	ENTREGA DE BOLETINES	21 martes de junio
	PERIODO DE RECLAMACIONES	22 al 23, miércoles y jueves de junio
ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EVAU	21 al 22 de junio, martes y miércoles	

- Documentación: el martes 24 de mayo de 2022 hasta las 14:00 horas para la convocatoria ordinaria y el miércoles 22 de junio de 2022 hasta las 14:00 horas para la convocatoria extraordinaria.
- La previsión de fechas para la realización de la EVAU:
 - 6, 7 y 8 de junio: ordinaria
- 29, 30 de junio y 1 de julio: extraordinaria
- Posibilidad de graduación.

2º-PROGRAMA DEL DIPLOMA DEL BI		
1ª EVA.:	FIN DE LA EVALUACIÓN	26 noviembre, viernes (56 días lectivos)
	SESIONES DE EVALUACIÓN	Lunes 29, martes 30, de noviembre
	ENTREGA DE BOLETINES	3 viernes, de diciembre
2ª EVA.:	FIN DE LA EVALUACIÓN	18 de febrero, viernes (45 días lectivos)
	SESIONES DE EVALUACIÓN	2 miércoles de marzo
	ENTREGA DE BOLETINES	4 viernes de marzo
	ENVÍO DE TRABAJOS	15 martes de marzo
3ª EVA. y ORDINARIA:	FIN DE LA EVALUACIÓN	29 de abril, viernes (42 días lectivos) A partir de esta fecha el profesorado solo puede atender al a los alumnos del BI para solucionar dudas, realizar indicaciones sobre la materia o sobre los exámenes BI y/o EVAU.
	ENVÍO DE TRABAJOS	20 miércoles de abril
	SESIONES DE EVALUACIÓN	17 martes de mayo
	ENTREGA DE BOLETINES	18 miércoles de mayo
	PERIODO DE RECLAMACIONES	19 y 20, jueves y viernes de mayo
	ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EVAU	18 al 23 de mayo
	EXÁMENES BI	<ul style="list-style-type: none"> • Exámenes de mayo del PD del BI: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comienzo: martes 3 de mayo. ▪ Final: miércoles 18 de mayo.
EXTRAORDINARIA Refuerzos (alumnos aprobados para la EVAU) y Recuperaciones final de curso:	FIN DE LA EVALUACIÓN	17 de junio, viernes (21 días lectivos)
	SEMANA DE EXÁMENES	13, 14, 15 y 17 lunes, martes, miércoles, viernes
	SESIONES DE EVALUACIÓN	20 de junio, lunes
	ENTREGA DE BOLETINES	21 de junio, martes
	PERIODO DE RECLAMACIONES	22 al 23 de junio, miércoles y jueves
	ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EVAU	21 al 22 de junio, martes y miércoles

6. El presupuesto del centro y su estado de ejecución a 9 de SEPTIEMBRE de 2021.

PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2021

SALDO FINAL AÑO 2020: -18.802,65 €

INGRESOS	DESCRIPCION	CANTIDAD PRESUPUESTADA
RECURSOS CONSEJERIA EDUCACION	FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO 422B/229 (101)	QUINTO 20% GASTOS FUNCIONAMIENTO.2020 13.586,94 LIBRAMIENTO EXTRAORD GASOIL FILOMENA ENERO2021 5.513,10 SEGUNDO 20% GASTOS FUNCIONAMIENTO.2021 15.186,95 PRIMER 20% GASTOS FUNCIONAMIENTO.2021 15.186,95 GASTO EXTRA MOVILIDAD ALUMNOS 858,00 TOTAL: 50.331,94 €
	FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO LIBRAMIENTOS EXTRAORDINARIOS COVID19 422B/229 (101)	LIBRAMIENTO EXTRAOR. MEDIDAS PROTECCION COVID19 10.746,61 TOTAL: 10.746,61 €
	LIBRAMIENTO EXTRAORDINARIO DEL BI 422B/229 (101)	LIBRAMIENTO EXTRAORD BACHILLERATO INTERNAC20_21 24.790,00 TOTAL: 24.790,00 €
	INGRESOS DISTINTOS FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO (DISTINTOS 229) 423A/CONCEPTO 487 (10507)	USO LIBROS DE TEXTO 356,91 MATERIALES CURRICULARES 292,01 MATERIALES CURRICULARES CARMENTA 18.848,00 TOTAL: 19.496,92 €
RECURSOS OTRAS ADMIN	DIPUTACION PROVINCIAL (10303)	TOTAL: 0 €
OTROS RECURSOS	PRESTACIÓN POR SERVICIOS (10203)	TOTAL: 765,00 €
	USO DE INSTALACIONES (10205)	TOTAL: 0 €
TOTAL: 106.130,47 €		
TOTAL INGRESOS AÑO 2021= 106.130,47-18.802,65 € = 87.327,82 €		

GASTOS	CUENTA	DESCRIPCION	CANTIDAD
FUNCIONAMIENTO (229)	201	REPARACION DE EDIFICIOS	0,00 €
	202	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	0,00 €
	204	MOBILIARIO Y ENSERES	580,88 €
	205	REPARACION EQUIPOS INFORMATICOS	2.653,81 €
	206	MATERIAL DE OFICINA	3.521,64 €

	207	MOBILIARIO Y EQUIPOS	140,17 €
	208	SUMINISTROS 20801_TAGUS 5.821,76 € 20802_ALDRO 8.565,38 € 20803_CEPSA 7.890,18 € 20806_LIMPIEZA_VARIOSCOVID_ 2.681,28 € 20807_MATERIAL DOCENTE 91,25 € 20808_OTROS_SEÑALIZACION 1.126,46 €	26.176,31 €
	209	COMUNICACIONES 20903_COMUNITELIA 2.819,26 € 20904- DHL 469,72 €	3.288,98 €
	210	TRANSPORTES	240,00 €
	212	GASTOS DIVERSOS 21202_ACT.CULT. EXTR. 18.504,48 € 21204_COMISIONES,IVAS 67,11 €	18.571,59 €
	213	OTRAS EMPRESAS 21302_SECURITAS 291,85 € 21303_CONTRATOS MANTENIMIENTO 15.577,29 € 21305_MANT.INFORM 3.025,00 € 21306_OTROS SERVICIOS 792,00 €	19686,14 €
DISTINTO FUNCIONAMIENTO 423A	214	21407 CONCEPTO 487 MATERIALES CURRICULARES	18.848,00 €
		21409 CONCEPTO 606 PLAN META	0,00 €
TOTAL GASTOS AÑO 2021= 93.707,52 €			

TOTAL INGRESOS AÑO 2021 - TOTAL GASTOS AÑO 2021 = 87.327,82 € - 93.707,52 € = - 6.379,70€

DESGLOSE DE CUENTAS

208 SUMINISTROS	20801 AGUA	5.821,76 €
	20802 ELECTRICIDAD	8.565,38 €
	20803 GASOLEO	7.890,18 €
	20806 MATERIAL LIMPIEZA / ENFERMERIA	2.681,28 €
	20807 MATERIAL ACTIVIDADES DOCENTES	91,25 €
	20808 OTROS	1.126,46 €
TOTAL 208 SUMINISTROS		26.176,31 €
209 COMUNICACIONES	20903 COMUNITELIA	2.819,26€
	20904 DHL	469,72 €
TOTAL 209 COMUNICACIONES		3.288,98 €
212 GASTOS DIVERSOS	21202 ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESC	18.504,48 €
	21203 TRIBUTOS	0 €
	21204 IVA, COMISIONES	67,11 €
TOTAL 212 GASTOS DIVERSOS		18.571,59 €
213 MANTENIMIENTOS	21302 SECURITAS	291,85 €
	21303 MANTENIMIENTOS	15.577,29 €
	21305 MANTENIMIENTO INFORMATICO	3.025,00 €
	21306- OTROS SERVICIOS	792,00 €
TOTAL 213 MANTENIMIENTOS		19686,14 €

GEFCE
 2021
 31

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2021

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	118.037,17	106.130,47	11.906,70
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	113.954,75	85.868,55	28.086,20
102 OTROS RECURSOS	3.433,50	765,00	2.668,50
10203 Prestación de servicios	1.800,00	765,00	1.035,00
10205 Uso de instalaciones	1.633,50	0,00	1.633,50
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN ↔ (229)	648,92	19.496,92	-18.848,00
10507 Concepto 487	648,92	19.496,92	-18.848,00
2 GASTOS	99.234,52	93.707,52	5.527,00
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	973,36	580,88	392,48
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	3.764,52	2.653,81	1.110,71
206 MATERIAL DE OFICINA	5.265,28	3.521,64	1.743,64
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	350,13	140,17	209,96
208 SUMINISTROS	32.537,05	26.176,31	6.360,74
209 COMUNICACIONES	4.383,72	3.288,98	1.094,74
210 TRANSPORTES	0,00	240,00	-240,00
212 GASTOS DIVERSOS	21.443,50	18.571,59	2.871,91
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	30.516,96	19.686,14	10.830,82
214 PAGOS POR CONCEPTOS ↔ 229	0,00	18.848,00	-18.848,00
21407 Concepto 487	0,00	18.848,00	-18.848,00

7. Los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en el curso escolar, de acuerdo con el calendario establecido en el plan de evaluación interna o de autoevaluación.

Este curso 2021/22, como inicio de la gestión del nuevo Equipo Directivo, se plantea **el Plan de Evaluación Interna 2021/2024 del IES Carlos III** que se desarrollará de acuerdo al marco normativo vigente:

- **Orden de 6 de marzo de 2003**, de la *Consejería de Educación y Cultura*, por la que **se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.**
- **Resolución de 30-05-2003**, de la *Dirección general de Coordinación y Política Educativa*, por la que se desarrollan los diferentes componentes de los centros docentes recogidos en la Orden de 6 de marzo de 2003, de la *Consejería de Educación y Cultura*, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Siguiendo las directrices del mencionado marco normativo, y teniendo en consideración la Evaluación Externa que el Servicio de Inspección Educativa ha planificado en nuestro Centro durante el primer trimestre de este curso, a lo largo del curso 2021/22, como primer año del Plan de Evaluación Interna, este Equipo Directivo pretende evaluar:

ÁMBITO I: PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Dimensión 1: Condiciones materiales, personales y funcionales.

Subdimensiones:

1. - Infraestructuras y Equipamiento (I-1^a.1)
2. - Plantilla y características de los profesionales (I-1^a.2).
- 3.

Dimensión 2: Desarrollo del Currículo

Subdimensiones:

- 2.- Plan de atención a la diversidad (I-2^a.2)
- 3.- Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional (I-2^a.3)

ÁMBITO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Dimensión 4: Documentos Programáticos (II-4^a)

Dimensión 5: Funcionamiento del Centro

Subdimensiones:

- 1.- Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos. (II-5^a.1)

ÁMBITO IV- PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN.

Dimensión 10ª. Evaluación, formación, innovación e investigación. (IV-10ª)

*Así mismo y de acuerdo a la normativa vigente, se evaluarán de forma anual y a lo largo de los tres cursos que abarca el Plan de Evaluación Interna, los siguientes Ámbitos y Dimensiones:

- **ÁMBITO I- Dimensión 3ª**: Resultados escolares del alumnado (I-3ª).
- **ÁMBITO II- Dimensión 6ª**: Convivencia y colaboración (II-6ª).
- **ÁMBITO III- Dimensión 9ª**: Actividades extracurriculares y complementarias (III-9ª)