Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

Centro:	IES LEANDRO FERNÁNDEZ DE MORATÍN
Código de centro:	19003437
Localidad:	PASTRANA
Fecha aprobación:	30 OCTUBRE 2023

0. Índice:

I. Introducción: 2

I.1. Conclusiones de la Memoria del curso anterior: 2

II. Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2023-2024: 4

II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje,incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diverdidad 10

II.2. Objetivos en la organización de la participación, absentismo escolar y la convivencia. . 13

II.3. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

II.4. Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro. .. **¡Error! Marcador no definido.**

II.5. Objetivos en los servicios complementarios..... **¡Error! Marcador no definido.**

III. Líneas prioritarias para la formación y la innovación, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas: 20

IV. Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general: 21

IV.1. Horario general del centro: 21

IV.2. La organización de los espacios y tiempos.: 22

IV.3. Criterios utilizados para su elaboración. 22

IV.4. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica 23

IV.5. Otros aspectos que se consideren pertinentes 27

V. Programa anual de actividades extracurriculares..... 31

VI. Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre: 37

VII. La planificación de la evaluación interna que se van a realizar durante el curso escolar: 48

VIII. Anexos: 49

I. INTRODUCCIÓN:

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

La presente Programación General Anual se elabora con la intención de plasmar en un documento los acuerdos adoptados por la comunidad educativa del IES Leandro Fernández de Moratín tras evaluar nuestro modelo de gestión organizativa y pedagógica. Con este documento se pretende concretar el Proyecto Educativo, garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades del Centro docente plasmando así el Proyecto de Dirección elaborado en el curso 2023.

Nos encontramos ante un curso plagado de novedades, una nueva Ley Educativa a la que tenemos que adaptarnos así como a nuevas órdenes de evaluación o Normas de Organización y Funcionamiento de los centros.

Puede entenderse como una declaración de intenciones destacando los puntos en los que vamos a esforzarnos especialmente para mejorar todo aquello relacionado con la educación de nuestros alumnos y aquellos aspectos que quedaron por desarrollarse durante el curso pasado.

Este documento servirá como 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.

Para la elaboración de este apartado se han tenido en cuenta los aportes recibidos de los diferentes Departamentos Didácticos.

Haciendo referencia a la Memoria Anual correspondiente al curso escolar 2022-23 entendemos que hay que partir del grado de cumplimiento de los objetivos planteados.

a. **Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad** *(50% objetivos alcanzados,83%actuaciones alcanzadas)*				
Número de objetivos planteados	Objetivos conseguidos	Objetivos en proceso	Objetivos pendientes	
6	3	2	1	
Actuaciones propuestas	Actuaciones realizadas	Actuaciones en curso	Actuaciones pendientes	
18	15	1	2	
b. **Objetivos en la organización de la participación, absentismo escolar y la convivencia** *(60% objetivos alcanzados,88% actuaciones alcanzadas)*				
Número de objetivos planteados	Objetivos conseguidos	Objetivos en proceso	Objetivos pendientes	

5	3	2	-
Actuaciones propuestas	Actuaciones realizadas	Actuaciones en curso	Actuaciones pendientes
17	15	2	-
c. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones: *(100% de los objetivos ,100% actuaciones alcanzadas)*			
Número de objetivos planteados	Objetivos conseguidos	Objetivos en proceso	Objetivos pendientes
2	2	-	-
Actuaciones propuestas	Actuaciones realizadas	Actuaciones en curso	Actuaciones pendientes
6	6	-	-
d. Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro *(100% objetivos ,100% actuaciones alcanzadas)*			
Número de objetivos planteados	Objetivos conseguidos	Objetivos en proceso	Objetivos pendientes
2	2	-	-
Actuaciones propuestas	Actuaciones realizadas	Actuaciones en curso	Actuaciones pendientes
9	9	-	-
eObjetivos en los servicios complementarios *(100,00% objetivos alcanzados, 100/ actuaciones alcanzadas)*			
Número de objetivos planteados	Objetivos conseguidos	Objetivos en proceso	Objetivos pendientes
3	3	-	-
Actuaciones propuestas	Actuaciones realizadas	Actuaciones en curso	Actuaciones pendientes
10	10	-	-

Objetivos planteados	Objetivos conseguidos	Objetivos en proceso	Objetivos pendientes	Total Consecución
18	13	4	1	72 %%

Actuaciones propuestas	Actuaciones realizadas	Actuaciones en curso	Actuaciones pendientes	Total Consecución
60	30	8	8	91,6%

De los objetivos y actuaciones que se plantearon para el curso 2022/23, éstas fueron las actuaciones que no se llevaron a efecto o que no terminaron de desarrollarse en su totalidad:

- Con relación a los **Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad,** podemos señalar que la mejora de los resultados de las materias pendientes es un objetivo que nos queda por alcanzar, hemos mejorado el procedimiento pero no conseguimos la mejora de los resultados en un 10 % con respecto al curso anterior. Con respecto a la orientación académica , no se facilitó al alumnado el programa Orienta desde la página web del centro.
- Con respecto a los **Objetivos en la organización de la participación, absentismo escolar y la convivencia** tenemos que reforzar el seguimiento de las faltas de asistencia grabando en el programa Educamos las faltas de asistencia diarias. Con respecto a la convivencia no se pudo reducir el número de conductas contrarias a las normas de convivencia por lo que queda pendiente para el presente curso escolar.

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

i. Derivados de las propuestas de mejora de los departamentos para el curso 2023-2024

A modo de resumen, éstas son algunas de las propuestas de los Departamentos incluidas en la memoria del curso 2022-23, que se toman como punto de partida para la elaboración de la PGA de este curso:

- Enseñar al alumnado el manejo de la plataforma Educamos y las aulas virtuales para que puedan trabajar con estos instrumentos cada día
- Enviar a las familias documento explicativo sobre el uso de los medios informáticos a su disposición para su relación con el centro. Así como la regeneración de contraseñas de sus hijos.
- Informar sobre los contenidos de las asignaturas a los padres, con el fin de que el alumnado elija correctamente las optativas.
- Mayor coordinación de los departamentos con el Departamento de Orientación, para organizar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos con necesidades, conociendo el trabajo realizado anteriormente.

- Concretar al inicio de curso y tras la evaluación inicial, las competencias, objetivos y contenidos a trabajar con el alumnado ACNEAE de forma coordinada con orientación, profesores de área y tutores.
- Mayor implicación de profesores de área en la elaboración de Planes de Trabajo adaptados a alumnos ACNEEs.
- Especificar regularmente el material de apoyo-refuerzo que el alumnado va a utilizar para que quede claramente reflejado en sus adaptaciones o programas de refuerzo, de manera que el profesorado especialista y la profesora de PT estén totalmente coordinados a la hora de trabajar con los alumnos/as.
- Continuar con Plan Lector que mejore hábito lector y la comprensión lectora del alumnado.
- Insistir en la necesidad de que aprendan a llevar el cuaderno ordenado y se responsabilicen de traer el material todos los días.

Referidas a los aspectos organizativos del centro:

- Hacer coincidir la hora de reunión de los departamentos que compartan asignaturas.
- Los profesores de guardia de primera hora y de después de los recreos deberían ir inmediatamente al hall del instituto para facilitar la puntualidad del alumnado.
- Incluir en la plataforma de Microsoft Teams el cuaderno del profesor en los departamentos para que se rellene la programación de aula de cada profesor cada 15 días. También colgar en la plataforma el cuaderno del tutor.
- Dada la dependencia del transporte escolar, es muy difícil organizar actividades extraescolares fuera de la localidad, por lo que sería conveniente que dichas actividades fueran previstas en colaboración con otros departamentos afines.
- Mejorar el control de los pasillos entre clase y clase (especialmente en los 1ºs y 2ºs). Es fundamental para mejorar el ambiente de trabajo del centro. Respetar las horas de salida y mejorar la puntualidad (de alumnos y profesores).
- Celebración de un día del centro, para que los alumnos expongan las actividades realizadas con los distintos departamentos (musical de Grease, haiku, etc), y dónde se haga entrega de los premios.
- Plantear al menos una reunión trimestral para coordinación de especialistas de apoyo en Pedagogía Terapéutica, Audición y lenguaje, Orientación del Departamento de orientación con Departamentos de Lengua y Matemáticas, en relación con Planes de trabajo, adaptaciones curriculares.
- Planificar una reunión mensual con Jefatura de estudios para revisar actuaciones en relación con alumnado de medidas extraordinarias e individualizadas de

inclusión educativa, actividades de acción tutorial, orientación académica y profesional.

- Instaurar desde el principio del curso la iniciativa de la donación de libros a la biblioteca, de manera que, para la semana del día internacional del libro, se pueda organizar un mercadillo solidario de libros que pueda destinarse a alguna causa específica.
- **Reforzar el uso de Moratín TV** como herramienta de motivación para el alumnado, de visibilización de actividades para el profesorado y de reconocimiento para las familias. También como herramienta de ayuda a la integración, y creación de sentimiento de pertenencia

➢ Referidas al Funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación docente:

- Establecer un calendario de la CCP desde el principio de curso donde se especifiquen los temas a tratar.
- Hacer un seguimiento mucho más exhaustivo por parte de los departamentos didácticos de las materias pendientes.

➢ Propuestas derivadas de las actuaciones del Servicio de Inspección de Educación.

Derivada de la actuación llevada a cabo en el curso 2022-23: Sobre Supervisión y Asesoramiento de la Orientación Profesional. Se han realizado las siguientes propuestas.

a) Con respecto al cumplimiento de las funciones atribuidas por la normativa a cada uno de los responsables de la orientación profesional de los centros educativos:

.- Realizar actuaciones más sistemáticas de orientación académica y profesional en todos los cursos de la ESO, favoreciendo actuaciones concretas sobre la elección de itinerarios académicos y profesionales, implicando también a todos los departamentos.
.- Continuar realizando la evaluación de las tutorías mediante el Sistema de Gestión de Calidad.
.- Potenciar el desarrollo de las jornadas de puertas abiertas en todos los niveles.

b) El acceso de las familias y de los alumnos a los recursos de orientación del centro:
.- Desarrollar durante la hora de la tutoría actividades relacionadas con la orientación académica y profesional. En aquellos cursos en los que no tengan tutoría, hacerlo desde las distintas materias.

.-Realizar reuniones por parte del tutor/a y orientador/a con las familias sobre los itinerarios formativos, y realizar visitas a empresas del entorno.
.-Planificar la entrega del Consejo Orientador al alumnado/familia de forma individualizada, explicando los aspectos más significativos del mismo.

c) Asesoramiento a los responsables de la orientación y a los equipos directivos con vista a la mejora de la orientación profesional que se da en los centros:
.- Fomentar la apertura del centro al entorno, en relación con empresas e instituciones, con organismos y asociaciones profesionales relacionadas con la Formación Profesional, con otros centros educativos y formativos del entorno cercano.
.- Favorecer actuaciones del profesorado de FOL, fomentando el desarrollo de la orientación académica y profesional en el centro.
.- Desarrollar actuaciones concretas y planificadas que favorezcan el autoconocimiento del alumnado.
.- Programar actuaciones concretas de orientación académica y profesional.
.- Elaborar itinerarios educativos y profesionales del alumnado por cursos.

Derivados del análisis de riesgos detectados por el Sistema de Gestión de Calidad

El Sistema de Gestión de Calidad nos permite hacer un análisis permanente de aquellos factores que pueden facilitar que nuestro centro mejore, mediante la detección de posibles situaciones de riesgo que necesitarán sus correspondientes oportunidades de mejora. Dicho análisis ya fue realizado en la memoria el curso 2022-23

Sobre el análisis efectuado se han elaborado las correspondientes acciones. Algunas se incluyen en forma de objetivos o de actuaciones. Otras se refieren a otros riesgos que ya han sido minimizados. Finalmente, otros riesgos no dependen directamente de la actuación de nuestro centro.

El resultado de las auditorías interna y externa fueron incluidos en la memoria del curso 2022-23, por lo que se hará mención aquí a algunos de los puntos más destacables.

Con relación a esta auditoría, se apreciaron como **observaciones :**

SEGUIMIENTO FCT: Se tiene prevista que cada 15 días, pero no se dispone de un formato para registrar el Seguimiento

Teniendo en cuenta las **oportunidades de mejora** :

.- Asociar uno o varios de los INDICADORES DE LOGRO de las ETAPAS de OBJETIVOS a la CONCRECCION del Objetivo, o asegurar que en este CONCRECCION figura un dato numérico.
.-Establecer la trazabilidad "hacia atrás" desde los Objetivos a los Riesgos y Oportunidades.
.- Estudiar por qué en PROFESORADO (LAS GESTIONES DE CALIDAD) y en FAMILIAS (AMPA) se repite lo menos valorado en Encuestas de los Cursos anteriores.
.- Elaborar un Procedimiento de REVISIÓN DE SISTEMA con PROCESOS, INDICADORES, DESEMPEÑO, REVISIÓN SISTEMA, AUDITORIAS, RIESGOS Y OPORTUNIDADES, ACCIONES, OBJETIVOS, CONTEXTO, PARTES INTERESADAS, REQUISITOS Y EXPECTATIVAS, …..

Se indicaron como **puntos fuertes:**

.-Actitud de la Directora y de la nueva Responsabilidad de Calidad.
.-Programaciones LOMLOE

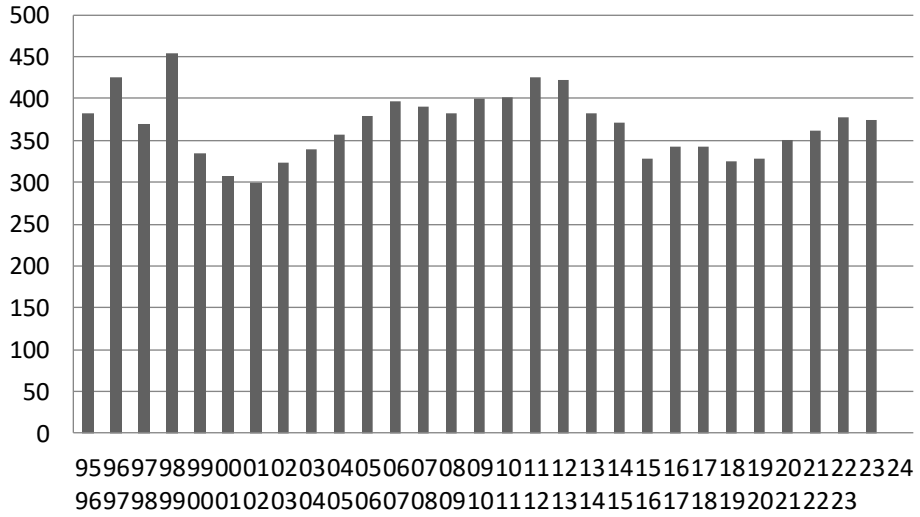
Antes de comenzar a detallar los objetivos que nos hemos planteado para este curso debemos saber de dónde partimos y cuál es la realidad del centro a día de hoy.

Antes de comenzar a detallar los objetivos que nos hemos planteado para este curso debemos saber de dónde partimos y cuál es la realidad del centro a día de hoy.

CURSO	ALUMNO MATRICULADO 2022/2023	PROMOCIONAN	REPITEN	%REPETIDORES
1º E.S.O.	71	64	7	9.85%
2º E.S.O.	63	52	11	17.46%
3º E.S.O.	61	52	9	14.75%
4º E.S.O.	53	42	11	20.75%
1ºBHCS	16	14	2	12.50%
1ºBCNT	21	14	7	33.33%
2ºBHCS	11	9	2	18.18%

2ºBCNT	17	16	1	5.88%
1ºF.P.B.	15	15	0	0%
2º F.P.B.	8	8	0	0%
1º CFGM	18	16	2	11.11%
2ºCFGM	15	10	5	33.33%

NÚMERO DE ALUMNOS DESDE CURSO 1995/96 HASTA EL 2023/24



¿ CÓMO COMENZAMOS ESTE CURSO 2023-24?

TASAS DE IDONEIDAD CURSO 2023/24

CURSO	TOTAL ALUMNOS	ALUMNOS EN SU CURSO	CURSO 2018/19	CURSO 2019/20	CURSO 2020/21	CURSO 2021/22	CURSO 2022/23	CURSO 2023/24
1º ESO	57	40	64 %	59 %	64 %	66%	58%	70%
2º ESO	62	38	65 %	61 %	58 %	56%	58%	61%

3º ESO	59	36	59 %	63 %	71 %	60%	60%	61%
4º ESO	64	36	53 %	62 %	59 %	61%	49%	56%

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

OBJETIVO 1:	***DESARROLLAR EL PROGRAMA PROA + PARA LA MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS, REDUCIR EL ABANDONO ESCOLAR TEMPRANO***				
FUNDAMENTO	Durante el pasado curso escolar se establecieron en el PEM una serie de propuestas de actividades palanca que se deben desarrollar durante este curso escolar de tal manera que ayuden a conseguir los objetivos planteados en el programa PROA +: Aumentar el rendimiento escolar del alumnado de la ESO evitando el alto índice de repetición, Implicar la participación de las familias y los propios estudiantes en los diferentes procesos del centro, Paliar las situaciones socioemocionales que dificultan la consecución de los objetivos.				
RESPONSABLES	Dpto. Orientación / Dirección / Profesorado	**PLAZO MÁXIMO**	Junio 2024		
PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN					
ACCIONES / ACTUACIONES	**RECURSOS**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**	**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**	
Mejorar el método de enseñanza a través de metodología basada en el DUA en los grupos de 1º y 2º ESO	Los del centro	Dto. Orientación, Tutorías, Coordinadores programas, profesorado	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI **ANUAL**	Memorias de los departamentos	
INDICADOR DE LOGRO	Uso de metodología DUA en 3 materias	**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Apoyo en lengua y matemáticas en 1º y 2º dentro del aula favoreciendo la inclusión de todo el alumnado	Los del centro	Profesorado,P.T, Orientadora, Dirección	**1ºTRI** **2ºTRI** **3ºTRI** ANUAL	Memoria anual	
INDICADOR DE LOGRO	100% de los grupos reciben apoyo dentro del aula	**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Tutorías individualizadas como actividad palanca para alumnado con materias pendientes	Los del centro	Profesorado/ Orientación	**1ºTRI** **2ºTRI** **3ºTRI** ANUAL	Memoria anual	
INDICADOR DE LOGRO	Seguimiento de materias pendientes para mejorar los resultados	**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso

OBJETIVO 2:	PARTICIPACIÓN EN EL VI PROGRAMA DE ÉXITO EDUCATIVO PLUS					
FUNDAMENTO	Solicitar la participación en el desarrollo de los programas para poder aprovechar todos los recursos disponibles y llegar a un mayor número del alumnado. Con este recurso pretendemos mejorar la tasa de idoneidad y mejorar el rendimiento académico en nuestro alumnado.					
RESPONSABLES	Dirección / Profesorado		PLAZO MÁXIMO	Junio 2027		
PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN						
ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Solicitar durante el primer trimestre la participación en el programa tanto para el alumnado de 3º y 4º de la ESO	Los del centro	Equipo Directivo	**1ºTRI** 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Publicación de centros seleccionados		
INDICADOR DE LOGRO	Concesión del programa titula-s para los próximos 4 cursos escolares		**CONSECUCIÓN**	**SÍ**	NO	En proceso
Mejorar de los resultados académicos en la materia de inglés	Los del centro	Profesorado., Dirección	**1ºTRI** **2ºTRI** **3ºTRI** ANUAL	Memoria anual		
INDICADOR DE LOGRO	Mejorar un 10 % los resultados académicos en la materia de inglés		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Elaborar la memoria del programa con propuestas de mejora para el curso siguiente	Los del centro Información del profesor/a encargado	Departamento inglés/equipo directivo	**1ºTRI** **2ºTRI** **3ºTRI** ANUAL	Memoria del programa		
INDICADOR DE LOGRO	100% de los grupos a los que va dirigido el programa participa en el mismo		**CONSECUCIÓN**	**SÍ**	NO	En proceso

OBJETIVO 3:	MEJORAR EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES		
FUNDAMENTO	Uno de los indicadores más útiles para prever el abandono escolar temprano es, lógicamente, el número de asignaturas pendientes de los cursos anteriores que arrastran los alumnos. La forma de superarlas no puede resumirse, al menos exclusivamente, en la realización de nuevos exámenes a lo largo del curso, sino que requiere la realización de un acompañamiento del alumnado en el desarrollo del plan de trabajo individualizado, para garantizar el alcance de los objetivos previstos.. La comunicación de la evaluación de estas asignaturas a Jefatura de Estudios debe ser sistematizada para que llegue a la sesión de evaluación y a las familias en los plazos debidos. Importante también la mejorar los PRE de los alumnos con materias pendientes así como el de los alumnos repetidores		
RESPONSABLES	/ Dirección / Profesorado	PLAZO MÁXIMO	Junio 2024
PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN			

ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Trabajar desde la CCP el seguimiento de las materias pendientes, haciendo un análisis de los resultados y de los planes de recuperación	Los del centro	Equipo Directivo CCP	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Actas de la CCP Memoria final de curso		
INDICADOR DE LOGRO	Al menos 1 vez al trimestre (3 veces al año) se incluye este punto en el orden del día		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Subir a la plataforma educamos los PRE del alumnado de la ESO	Los del centro	Profesorado., Dirección	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Datos en la evaluación final		
INDICADOR DE LOGRO	100 % del profesorado sube los PRE a educamos		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Mejorar los resultados de alumnos con materias pendientes con respecto al curso anterior	Los del centro	Dpto. Orientación, coordinadores	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memoria Anual		
INDICADOR DE LOGRO	Mejorar en un 10% los resultados de las materias pendientes con respecto al s programaciones didácticas reflejan este punto		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso

OBJETIVO 4:	*Potenciar la orientación académica y/o laboral para el alumnado de las diversas enseñanzas.*		
FUNDAMENTO	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 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 con las tutoras y tutores, contando siempre con la colaboración de las jefaturas 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		
RESPONSABLES	Dpto. Orientación	PLAZO MÁXIMO	Junio 2024

PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN

ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Elaboración de jornadas de orientación tanto al alumnado cono a las familias	Internet, material papelería, ponentes	Dirección, Dpto. Orientación	1ºTR 2ºTR 3ºTR ANUAL	Ponentes (antiguos alumnos/orientación)		
INDICADOR DE LOGRO	Realización de jornadas		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
			1ºTR			

Disponibilidad para alumnado del programa Orienta	Internet	Secretario, Dpto. Orientación	2ºTR 3ºTR ANUAL	Se dispone en formato de navegación libre		
INDICADOR DE LOGRO	Presencia permanente en web centro		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Elaboración de información sobre materias optativas con Códigos QR	Los del centro	Jefes de departamentos/ Equipos Directivos	1ºTRI **2ºTRI** 3ºTRI ANUAL			
INDICADOR DE LOGRO	Elaboración De códigos Qrs de todas las materias optativas ofertadas en el centro		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Desarrollar actuaciones que favorezcan el autoconocimiento del alumnado (preferencias profesionales,análisis del rendimiento académico,etc),prácticas de toma de decisiones, elaboración del currículo	Los del centro	Profesorado FOL/Orientación	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	¿??		
INDICADOR DE LOGRO			**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso

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

OBJETIVO 5:	***DINAMIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO.***		
FUNDAMENTO	La participación de la comunidad educativa en la gestión del centro es un valor muy apreciado por cuanto que únicamente desde la misma se pueden poner en marcha actuaciones orientadas a la mejora en los diferentes ámbitos de la vida del centro. El despliegue de la planificación solo va a ser posible si la comunidad educativa participa en su elaboración y se corresponsabiliza de su ejecución y evaluación. En este ámbito, juegan un papel fundamental los órganos de participación, en particular el Consejo Escolar donde se concreta la representación de todos los sectores de la comunidad y que este curso se renueva parcialmente.		
RESPONSABLES	Dpto. Orientación / Dirección / Profesorado	**PLAZO MÁXIMO**	Junio 2024

PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN

ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Colaborar con el AMPA Mejorar la implicación del AMPA en las actividades del centro.	Los del centro	AMPA/ Equipo directivo	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI **ANUAL**	Reunión trimestral para resolución de conflictos y fomento de actividades
INDICADOR DE LOGRO	Realización 3 reuniones durante el curso recreos durante el curso		**CONSECUCIÓN**	SÍ / NO / En proceso
			1ºTRI	

Dinamización de recreos (ajedrez / campeonatos deportivos/ huerto/ club de lectura)	Convivencia, deporte, juegos Convivencia	Coordinadores, profesorado	2ºTRI 3ºTRI **ANUAL**	Memoria anual		
INDICADOR DE LOGRO	Realización de 5 actividades durante los recreos durante el curso		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Asamblea de delegados para recogida de inquietudes y resolución de problemáticas y dudas	Agenda,bolígrafos	Orientadoras J.Estudios Dirección	**1ºTRI** **2ºTRI** **3ºTRI** ANUAL	Supervisión de posibles SQR recibidas		
INDICADOR DE LOGRO	Elaboración de al menos 3 reuniones		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Celebración de días especiales a nivel de centro (25N, Día de la constitución, Día de la paz, etc)	Los del centro	Departamentos Didácticos	**1ºTRI** **2ºTRI** **3ºTRI** ANUAL	Memoria anual		
INDICADOR DE LOGRO	Celebración de los días marcados en Instrucciones de inicio de curso 22-23		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso

OBJETIVO 6:	***MEJORAR LA COMUNICACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y LA UNIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO***		
CONCRECIÓN	Un buen conocimiento de los casos del alumnado que está en seguimiento de los Servicios Sociales Nos puede facilitar la prevención de casos de absentismo para poder reducir el índice de absentismo en nuestro centro		
RESPONSABLES	Dpto. Orientación / Dirección / tutores	PLAZO MÁXIMO	Junio 2024

PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN

ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y		
Reuniones periódicas para el intercambio de información con los servicios sociales de la zona para hacer un seguimiento de los casos	Los del centro	Orientación E.Directivo	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI **ANUAL**	Informe trimestral		
INDICADOR DE LOGRO	Al menos 2 reuniones anuales		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Comunicación continua con la Unidad de Acompañamiento de la zona para la pronta intervención en los casos de absentismo	Unidad de Acompañamiento	Orientación E.Directivo	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI **ANUAL**	Informe trimestral		
INDICADOR DE LOGRO	Al menos 2 reuniones anuales		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso

OBJETIVO 6:	***FAVORECER EL BIENESTAR DEL ALUMNADO Y PROFESORADO A TRAVÉS DE ACTIVIDADES QUE CREEN UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA Y AYUDEN A PREVENIR EL ACOSO ESCOLAR, LA VIOLENCIA Y QUE PROMUEVAN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES***		
FUNDAMENTO	La convivencia es la base sobre la que apoyar toda la actividad desarrollada en el centro educativo. Cada ruptura de la convivencia supone un obstáculo para la consecución de nuestros objetivos pedagógicos.		
RESPONSABLES	Dpto. Orientación / Dirección / tutores	**PLAZO MÁXIMO**	Junio 2024

PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN

ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Revisión del Plan de Igualdad y Convivencia del centro	Los del centro	Coordinadora Bienestar	**1ºTR** 2ºTR 3ºTR ANUAL	Informe trimestral		
INDICADOR DE LOGRO	Actualización del PIC durante el curso 23-24		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Celebración de días Conmemorativos entre todos los miembros de la comunidad educativa (25N, Día de la Constitución, Día de la Paz,8M, día de Europa, etc)	Los del centro	Departamentos didácticos/ E.Directivo	**1ºTR** **2ºTR** **3ºTR** **ANUAL**	Informe trimestral		
INDICADOR DE LOGRO	Celebración de los días establecidos en las instrucciones 23-24		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Dar continuidad al programa de mediación y a los alumnos ayudantes para que se deriven los casos idóneos para que se solucionen por este canal	Los del centro	Coordinadora Bienestar/ Profesores Mediadores/ alumnos Mediadores	**1ºTR** **2ºTR** **3ºTR** **ANUAL**	Informe trimestral		
INDICADOR DE LOGRO			**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Reducir el número de conductas contrarias a las normas de convivencia con respecto al curso anterior	Los del centro	Tutores, equipo directivo, orientación y familias	1ºTR 2ºTR 3ºTR **ANUAL**	Informe trimestral		
INDICADOR DE LOGRO	Reducción del número de partes con respecto al curso 22-23		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso

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

OBJETIVO 7:	*MEJORAR LA TRANSICIÓN PRIMARIA-SECUNDARIA*		
FUNDAMENTO	La continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje desde la Educación Primaria a la Secundaria puede favorecer el éxito educativo, el confort de las familias y los alumnos en ese tránsito y la adecuación de la respuesta educativa del Instituto a sus nuevos alumnos. Es necesario mejorar el flujo de información de los colegios que envían sus alumnos al Instituto . A parte de las jornadas de puertas abiertas que realizamos, pretendemos también realizar actividades conjuntas con los colegios.		
RESPONSABLES	Dpto. Orientación / Dirección	PLAZO MÁXIMO	Junio 2024

PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN

ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Coordinación con los CEIP, CRAs, para una adecuada incorporación del alumnado: admisión e intercambio de información.	-Informes Centros. - Admisión Consejería.	Equipo Directivo. Orientadora.	1ºTR **2ºTR** **3ºTR** ANUAL	Actas de la reunión		
INDICADOR DE LOGRO	Se celebran reuniones individualizadas con los equipos docentes y orientadores de los colegios que envían alumnos al Instituto para, al menos, el 75% del alumnado de nuevo ingreso.		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Se celebra una actividad educativa abierta a colegios.	Los del centro	Departamentos didácticos/ E.Directivo/ orientación	1ºTR 2ºTR 3ºTR **ANUAL**	Informe trimestral		
INDICADOR DE LOGRO	Se ofrece al menos una actividad abierta a los colegios		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Elaboración de informes para cada CEIP, CRAs, con los resultados académicos de su alumnado en la 1ª evaluación.	Resultados de Evaluación.	Jefatura de Estudios. Orientación.	1ºTR **2ºTR** 3ºTR ANUAL	Informe trimestral		
INDICADOR DE LOGRO	Entrega de informes durante el mes de enero.		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso

OBJETIVO 8 :	*Elaborar estrategias conjuntas y desarrollar medidas de colaboración con ayuntamientos, empresas de la zona, así como la propIa administración.*		
FUNDAMENTO	El aumento de alumnado en la matriculación en el Ciclo Formativo de grado medio así como en el ciclo de Grado Básico conlleva la búsqueda de más empresas para que nuestro alumnado pueda realizar las prácticas. También es necesario establecer convenio de colaboración con todos los ayuntamientos de la zona		
RESPONSABLES	Dirección/Coordinador FCTs	PLAZO MÁXIMO	Final de curso

PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN						
ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Coordinación con los ayuntamientos de la zona para establecer acuerdos de colaboración, realización de actividades conjuntas, que integren el entorno en los centros educativos.	Ayuntamientos Equipo Directivo Entorno	Dirección Responsable del ayuntamiento.	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI **ANUAL**	Actas de las reuniones.		
INDICADOR DE LOGRO	Reunión 2 veces al menos para establecimiento de colaboraciones mutuas		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Coordinación con empresas de la zona para establecer convenios de colaboración para la realización de FCTs.	Los del centro	Coordinador FCT	1ºTRI **2ºTRI** **3ºTRI** ANUAL	Cuaderno de seguimiento. Encuestas alumnado/empresas		
INDICADOR DE LOGRO	Reunión 2 veces al menos para el establecimiento de colaboración		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso

II.4.: Objetivos en los planes y programas que se desarrollan en el centro.

OBJETIVO 9:	***FOMENTAR EL DESARROLLO DE METODOLOGÍA STEAM PARA ENRIQUECER EL NIVEL COMPETENCIAL DE NUESTROS ALUMNOS ASÍ COMO UTILIZANDO EL DISEÑO UNIVERSAL DE APRENDIZAJECOMO ESTRATEGIA PILAR DEL PROCESO DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE***		
FUNDAMENTO	Realizar las acciones que quedan recogidas en el Plan STEAM para la puesta en marcha de esta metodología para la mejora de los resultados entre nuestro alumnado.		
RESPONSABLES	Coordinadora STEAM/ Dirección	PLAZO MÁXIMO	Junio 2024

PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN						
ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Formación en cascada del profesorado en Situaciones de Aprendizaje en STEAM	- CRFP. -	Coordinadora STEAM	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI **ANUAL**	Memoria de formación		
INDICADOR DE LOGRO	Al menos 1 formación realizada por parte del profesorado participante en el proyecto.		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Compartir acciones y metodologías para trabajar el ámbito STEAM, canalizando el intercambio de formación entre el profesorado participante.	-Grupo de trabajo STEAM. - Equipos informáticos del centro.	Coordinadora, Tutores de apoyo.	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI **ANUAL**	Reuniones periódicas del grupo STEAM. Evaluación al final de		
INDICADOR DE LOGRO	Elaboración de una base de unidades didácticas/situaciones de aprendizaje STEAM.		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso

Fomental el uso de material adquirido por el centro para el desarrollo de metodología STEAM (Croma, Impresora 3D)	Croma Impresora 3D	Profesorado	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memorias de los departamentos		
INDICADOR DE LOGRO	Utilización de este recurso por al menos 5 departamentos didácticos		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso

OBJETIVO 10:	***MEJORAR LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA EN LENGUAS EXTRANJERAS GRACIAS AL PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN DE NUESTRO CENTRO.***			
FUNDAMENTO	Desde hace unos años los resultados obtenidos en la materia de inglés, así como la pérdida de alumnado matriculado en la materia de Francés como segunda lengua extranjera hace que tengamos que prestar un mayor cuidado en fomentar todo aquello que esté relacionado con la " internacionalización de nuestro alumnado"			
RESPONSABLES	Coordinadora Erasmus-Internacionalización/ Equipo Directivo		**PLAZO MÁXIMO**	Junio 2024
PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN				
ACCIONES / ACTUACIONES	**RECURSOS**	**RESPONSABLES**	**PLAZO**	**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**
Solicitud de Acreditación Erasmus+	- SEPIE -Unidad de Plurilisgüismo de la Delegación de Educación.	Coordinadora Eramus+.	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI **ANUAL**	Reuniones de la Comisión Erasmus. Evaluación según plan recogido.
INDICADOR DE LOGRO	Aprobación de la acreditación Erasmus+..		**CONSECUCIÓN**	SÍ / NO / En proceso
Realización de intercambio de alumnos con otros centros europeos a través de cartas o proyectos Etwinning	-Plataforma etwinning/ los del centro	Coordinadora Erasmus / profesores de lenguas extranjeras	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI **ANUAL**	Memorias de los departamentos
INDICADOR DE LOGRO	Realización de al menos 3 actividades		**CONSECUCIÓN**	SÍ / NO / En proceso
Colaborar con otros centros europeos para ser centro de referencia de Jobshadowing	Los del centro	Coordinadora Erasmus/ Equio Directivo	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI **ANUAL**	Memoria anual
INDICADOR DE LOGRO	Acoger a dos centros europeos		**CONSECUCIÓN**	SÍ / NO / En proceso

II.5.: Objetivos de los servicios complementarios

OBJETIVO 11:	ACTUALIZAR EL PROTOCOLO DE PRÉSTAMOS DE LIBROS DE TEXTO PARA ALUMNOS BECADOS		
FUNDAMENTO	Cada año son más los alumnos que reciben préstamo de libros de texto, alumnos que se incorporan a lo largo del curso y con la implantación de la LOMLOE es necesario comprar los libros en algunos cursos, por ello, una buena gestión es imprescindible para que todo el alumnado becado obtenga sus libros a tiempo.		
RESPONSABLES	Secretario	PLAZO MÁXIMO	Junio 24

PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN

ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y		
Entrega de libros al inicio de curso para los alumnos con resolución en periodo ordinario	Libros de gratuidad DELPHOS	Secretario	**1ºTRI** 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Se llevará a cabo a través de la Adjudicación de Libros en DELPHOS		
INDICADOR DE LOGRO	100 % Libros entregados en la primera semana de clase		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Para los alumnos adjudicados en periodo extraordinario, entrega de libros en dos días, si hay disponibilidad de libros	Libros de gratuidad DELPHOS	Secretario	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI **ANUAL**	Se llevará a cabo a través de la Adjudicación de Libros en DELPHOS		
INDICADOR DE LOGRO	100 % los libros entregados en los dos siguientes días a la resolución.		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
Dos revisiones anuales para comprobar su estado. Una al inicio de curso para ver que han sido forrados y otra al ser entregados	Los del centro	Secretario / Ordenanzas	**1ºTRI** 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Supervisión por parte del secretario		
INDICADOR DE LOGRO	Acoger a dos centros europeos		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso

OBJETIVO 12:	ESTABLECIMIENTO DE UN PROTOCOLO QUE RECOJA EL PROCESO ÍNTEGRO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL INFORMÁTICO A LOS ALUMNOS		
FUNDAMENTO	A lo largo del curso son mucho los equipos informáticos que se prestan al alumnado e incluso al profesorado por lo que se deber establecer un protocolo que recoja el procedimiento para evitar pérdidas de equipos.		
RESPONSABLES	Secretario / Responsable de Transformación Digital	PLAZO MÁXIMO	Junio 2024

PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN

ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
ANTES DE LA ENTREGA: Revisión de cada uno de ellos	Portátiles del centro	Secretario – Encargado de las TIC	**1ºTRI** 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	ANTES DE LA ENTREGA: Revisión de cada uno de ellos		
INDICADOR DE LOGRO	Entrega de portátiles a todos los alumnos durante el primer mes de clase .		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
DURANTE EL CURSO: Resolver cualquier incidencia que pueda surgir en estos portátiles	Portátiles del centro	Secretario – Encargado de las TIC	**1ºTRI** **2ºTRI** **3ºTRI** ANUAL	Revisión trimestral		
INDICADOR DE LOGRO	100% de las incidencias resueltas en los dos días siguientes a la entrega del portátil o en su defecto la sustitución por otro		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso
AL FINAL DE CURSO: Recogida y revisión de los portátiles entregados	Portátiles del centro	Secretario – Encargado de las TIC	1ºTRI **2ºTRI** **3ºTRI** ANUAL	Protocolo terminado al final del segundo trimestre		
INDICADOR DE LOGRO	100% de los portátiles recogidos y revisados		**CONSECUCIÓN**	SÍ	NO	En proceso

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

Con la publicación del Decreto 59/2012 se creó el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha, cuya finalidad principal era la de simplificar la estructura de la red institucional de formación, apostando por las nuevas tecnologías, dando prioridad a la modalidad de formación a distancia sin dejar de lado el aspecto presencial de la misma.

También, la Orden de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los diferentes órganos que forman el modelo de formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, se estableció que en los centros educativos habría un docente con funciones de coordinador de formación, el cual es miembro de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Dentro de las líneas formativas previstas para este curso, nos vamos a sumar a la apuesta realizada por la Consejería de Educación en lo que a la Transformación Digital se refiere. A nivel de centro hemos planteado hacer un de trabajo relacionado con el cuaderno de evaluación y otro con el uso de las aulas virtuales de la plataforma Educamos CLM.

Éstas son las propuestas formativas a llevar a cabo de forma genérica para el profesorado del centro:

Durante este curso tras conseguir de nuevo el sello de calidad en competencias STEAM , queremos seguir formando al profesorado en **Metodologías STEAM**.Durante este curso se va a realizar formación en cascada sobre S**ituaciones de Aprendizaje en STEAM** así como con el uso de la Impresora 3D que se consiguió para el centro el curso pasado.

Como complemento a todo lo anterior, seguiremos **informando** periódicamente al profesorado sobre aquellas **actividades formativas** que se programen desde el Centro Regional de Formación del Profesorado como medio para facilitar e incentivar su participación, así como de las posibles convocatorias que se realicen en relación a la puesta en marcha de **proyectos de innovación educativa.**

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

IV.1. Horario general del centro:

El centro permanecerá abierto de 8:00 a 15:00 horas. El horario lectivo de la mañana transcurre de 9:00 a 15:00 horas, en periodos de 55 minutos y con dos recreos para todos los grupos. Los cambios de clase y salida/entrada del recreo se señalizan con una señal acústica.

1ª HORA	09:00 a 09:55
2ª HORA	09:55 a 10:50
RECREO	10:50 a 11:05
3ª HORA	11:05 a 12:00
4ª HORA	12:00 a 12:55
RECREO	12:55 a 13:10
5ª HORA	13:10 a 14:05
6ª HORA	14:05 a 15:00

Durante la tarde el centro se abrirá únicamente para la realización de reuniones de órganos colegiados o grupos de trabajo. También se podrá abrir para el desarrollo de los diferentes programas que puedan surgir al cabo del año así como para la cesión de las instalaciones a la corporación municipal del municipio.

El inicio de las clases se anuncia mediante una única señal acústica, también la finalización de cada periodo lectivo y de los recreos.

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

En el centro contamos con aulas grupo para impartir las clases, quedando a disposición el salón de actos para la materia de religión , en aquellos grupos más numerosos como por ejemplo 1º de la ESO. Tambien se utiliza la biblioteca como aula durante algún clase, en el caso de las alternativas a la religión.

La optatividad y las propias materias con aula específica, llevan en múltiples ocasiones al intercambio de aulas por otros grupos de clase, si bien la movilidad se ha reducido significativamente al asignar muchos períodos contiguos en las materias optativas.

Respecto a las aulas de informática siguen teniendo un elevado grado de ocupación, si bien se ha conseguido aliviar bastante su uso con la instauración de la necesidad de uso de equipamiento propio en los cursos de los ciclos formativos de grado medio.

IV.3. Criterios utilizados para su elaboración:

- Algunos módulos específicos y ámbitos de **CFGB** se agruparán en bloques de 2 horas, dado el peso que tienen en la carga horaria semanal de este grupo. También sucede lo mismo con los módulos del **CFGM**.
- Los ámbitos del Diversificación también se agruparán en bloques de dos horas.
- Se evita, en la medida de lo posible, que una unidad acabe un día y comience el siguiente con la misma materia o que todas las horas lectivas de esta se impartan a última hora de la mañana. Asimismo, si una materia dispone de dos horas lectivas por semana, se procura que estas sean en días no consecutivos.
- Se ha evitado en la medida de lo posible, que más del 50 % de la carga horaria de una materia se imparta a última hora.
- En primero de ESO hay un desdoble de dos horas, en las materias de **Inglés y Biología y Geología.**

- En 4º de ESO se han agrupado los alumnos heterogéneamente, se ha hecho coincidir la hora de matemáticas A Y matemáticas B para que a esa hora se dividan todos los alumnos.

- Las clases de la materia de **Tecnología** de todos los cursos se imparten en diferentes clases: Taller, Aula de Informática y Aula de Referencia.
- Se han reservado periodos en las **aulas de informática** a aquellos profesores que lo han demandado.
- Se hacen coincidir las horas de **tutoría** de todas las unidades de un mismo curso con el fin de facilitar las actividades de tutoría.
- Se programa la presencia de tres profesores de **guardia** en casi todos los periodos lectivo, tres en cada recreo por los patios .Durante los recreos hay un profesor de guardia en la biblioteca.
- En los cursos de ESO se establecen **grupos heterogéneos**.
- Dedicación exclusiva de la profesora de **Pedagogía Terapéutica** a la atención de alumnos acneaes
- Se dedica 1 hora a enseñar el **español a extranjeros**.
- Dos horas para la encargada del Plan de lectura del centro.
- Dos horas para la encargada de Bienestar del centro.
- Dos horas complementarias para el Coordinador de Riesgos Laborales.
- Se asigna una hora complementaria para organización de actividades deportivas durante los recreos.
- La coordinadora de Calidad tiene 4 horas para su desempeño.
- La responsable de Formación y Tic tiene 4 horas lectivas.
- Se asigna una hora complementaria a la coordinadora de STEAM.

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

CONSEJO ESCOLAR

Consejo Escolar del IES Leandro Fernández de Moratín. Durante este curso 23-24 se han establecido como mínimo las siguientes reuniones:

Inicio de Curso	**Información principio de curso** **Solicitud de centro difícil desempeño** **Solicitud de participación en el CRIEC de Cuenca** **Solicitud de participación en rutas literarias y científicas** **Solicitud Acreditación Erasmus +**
1º trimestre	Presentación y aprobación de la PGA con todos los planes actualizados . Información económica de centro

	Información de convivencia Información de absentismo Constitución del nuevo Consejo Escolar tras la renovación del mismo el día 22 de noviembre. Valoración del informe del desarrollo del Módulo Profesional FCT Aprobación de la compensación económica por gastos
2º trimestre	Aprobación cuenta gestión del año anterior y presupuesto del año en curso Análisis de resultados académicos de la 1ª Evaluación Seguimiento de las programaciones y objetivos generales de la PGA. Información y seguimiento sobre programas y proyectos del curso Proceso de escolarización 2024-25 Información de convivencia, disciplina y protocolos de acoso
3º trimestre	Análisis de resultados académicos de la 2ª Evaluación Previsiones de grupos y matrículas para el curso 2024-25 Información de convivencia, disciplina y protocolos de acoso Preparación de Evaluación Extraordinaria Bach y FP Valoración del informe del desarrollo del Módulo Profesional FCT Aprobación de la compensación económica por gastos
Fin de curso	Situación actual del centro Resultados evaluaciones final de ESO y extraordinaria Bach/FP y EvAU ordinaria. Información sobre plazos de matrícula y previsiones inicio del curso Información sobre la consecución de los objetivos planteados Propuestas de mejora del funcionamiento general del centro Revisión y evaluación de todos los planes recogidos en la PGA Información sobre Memoria del curso 2023-24 Actualizaciones del Proyecto Educativo del Centro y de NCOF Analizar y valorar los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

CLAUSTRO

Es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y decidir sobre los aspectos docentes del centro. Para el curso 2023-24 contamos con un cupo ordinario de 39,5. De todo el profesorado, 7 personas se encuentran a media jornada.Se prevé la puesta en funcionamiento en breve de los Planes de Éxito Educativo +, con los que se espera ampliar al menos con uno docente más la plantilla . Cabe destacar que este año contamos de nuevo desde el principio de curso con una profesora más de PT como cupo extraordinario del programa PROA+.

Además contamos con un profesor de religión , una ATE, y una maestra AL que compartimos con el CRA Duques de Pastrana.

Programación y calendario de reuniones:

Preparación del curso	Información del proceso de matrícula y calendario de inicio curso Número de grupos del curso 2023-24 Establecimiento de Jefaturas de Departamento y responsables deproyectos , planes y programas del centro. Acogida profesorado de nuevo ingreso – Dossier imprescindible Organización y funcionamiento del curso 2022-23 Reparto de horas y materias por Departamentos Nombramiento de tutorías y asignación de grupos Entrega de horarios al profesorado Misiones y responsabilidades de Calidad Uso del Cuaderno de evaluación
1º trimestre	Información de la P.G.A. del centro: - Principales objetivos - Plan de lectura - Plan de digitalización del centro - Plan de Igualdad y convivencia - Plan de mejora - Plan Steam - Plan de Internalización del centro Erasmus + - Plan PROA + - (otros planes) Situación general y problemas en el centro - Propuestas de mejora de las memorias - Informe sobre seguimiento de SGC del centro Información orientaciones por parte del S.I.E. Información sobre las actuaciones realizadas. Simulacro de evacuación Revisión funcionamiento de servicios complementarios
2º trimestre	Análisis de resultados académicos de la 1ª evaluación Seguimiento de Objetivos previstos en la PGA. Información de las actividades más relevantes del 1º trimestre Información sobre convivencia Seguimiento de absentismo Auditorías internas/externas del sistema de Calidad
3º trimestre	Análisis de los resultados académicos de la 2ª Evaluación Evaluación de alumnado con materias pendientes Información sobre solicitudes proceso admisión 2024-25

	Información sobre los problemas de convivencia planteados en el curso y la resolución de conflictos.
Final de curso	Resultados académicos de la Evaluación final / Extraordinaria y EvAU Calendario escolar curso 2024-25 Previsiones grupos para el curso 2024-25 Evaluación de los distintos planes llevados a cabo durante el curso Memoria del curso actual: consecución de los objetivos planteados y propuestas de mejora para el curso próximo Analizar y valorar los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro. Presentación y aprobación del PEC actualizado

Ó***RGANO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGIC***A

La reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica queda establecida en el horario de tarde al menos una vez al mes. Los días se irán alternando de lunes a jueves y el horario será a las 17:00 horas. Adicionalmente y en virtud de las necesidades del centro se convocarán tantas sesiones como sean necesarias.

Desde años anteriores las actas de los Departamentos se cumplimentan en formato electrónico que debe imprimirse mensualmente, y cuya redacción final firmada y sellada es encuadernada y custodiada por el secretario del centro anualmente. Los borradores de las actas de la CCP, que son públicas, se remiten a través de las Plataformas EducamosCLM y Teams para conocimiento de sus integrantes y posterior aprobación, quedando también firmadas, selladas y encuadernadas en custodia del secretario.

Las actas de cada CCP son elaboradas por el jefe de departamento más joven que ejercerá de secretario y son expuestas en el tablón de la sala de profesores para su revisión antes de su aprobación en la siguiente CCP. También se enviarán por la plataforma Educamos CLM..

- Algunos de los temas que suelen tratarse son:

  - Petición de necesidades por los departamentos.
  - Libros de texto.
  - Oferta de materias de modalidad y optativas.
  - Organización de las actividades extracurriculares.
  - Seguimiento de las materias pendientes
  - Establecer las sesiones de evaluación y otras fechas de interés.
  - Uso del cuaderno de evaluación

- Organización de la Jornada de Acogida de nuevos alumnos
- **Seguimiento Trimestral del Desarrollo de la Programación y análisis de los resultados académicos**.
- Actualización del Proyecto Educativo del Centro y de las normas de convivencia.
- Colaboración en la elaboración de los distintos planes que se llevan a cabo en el centro así como de su evaluación.
- Memorias de departamentos y elaborar propuestas de mejora

IV.5. Otros aspectos importantes:

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

- *Planificación de las sesiones de evaluación*

EVALUACIONES ESO, 1º BACHILLERATO, 1º CICLO Y 1º CFGB:

- **Evaluación Inicial:**9 y 10 de octubre.
- **1ª Evaluación:** 11,12 y 13 diciembre.
- **2ª Evaluación**: 18,19,20 marzo.
- **Evaluación final**: Finalizado el periodo lectivo, después del 21 de junio.
- **Evaluación extraordinaria** de bachillerato, 1ºCFGB y 1ºCFCM por concretar.

EVALUACIONES 2º BACHILLERATO:

- **1ª Evaluación**: 23 de noviembre
- **2ª Evaluación:** 2 de marzo.
- **Evaluación Ordinaria**: A concretar, sobre el 20 de mayo.

- **Evaluación Extraordinaria:** por confirmar según calendario EVAU.

EVALUACIONES DE 2º CFGM:

- **1ª Evaluación**: 11,12 y 13 diciembre.
- **1ª Ordinaria**: 21 marzo.
- **Inicio de las FCT**: A continuación 400 Horas.

EVALUACIONES DE 2º CFGB:

- **1ª Evaluación**: 23 de noviembre.
- **2ª Evaluación**: 2 marzo.
- **1ª Ordinaria**: 6 mayo
- **Inicio de las FCT**: Después de semana santa. 240 horas.
-

- *Información a las familias, reuniones y entrevistas*

Las familias están contantemente informadas de todo lo que influye al proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos/as, para ello se utilizan principalmente dos canales:

- La Plataforma Educamos CLM
- La Página WEB
- Aplicación Tokapp para la comunicación con las familias a través de los teléfonos móviles.

Desde hace varios años intentamos reducir el consumo de papel por ello los boletines de notas así como los Planes de Trabajo se entregarán al finalizar cada trimestre por la plataforma Educamos.

En el caso de notificación de Conductas contrarias a las Normas de Convivencia se envían mediante correo ordinario y/o correo certificado dependiendo de la necesidad.

1- REUNIONES CON LAS FAMILIAS

A lo largo del curso se celebran varias reuniones ordinarias con las familias de manera presencial siempre que sea posible.

GRUPOS	TEMA	PARTICIPAN
Todos	Presentación del curso	Equipo Directivo Tutores
Todos	Seguimiento 2º trimestre e información sobre la evaluación final	Equipo Directivo Tutores
3º ESO	Optatividad	Orientación
4º ESO	Orientación Académica y Profesional	Equipo Directivo Orientación
2º Bachillerato	Acceso a CFGS Acceso a la Universidad	Equipo Directivo Orientación

También se suelen celebrar otras de carácter extraordinario cuando surja la necesidad.

2- COLABORACIÓN CON LA AMPA

Las relaciones del centro con la Ampa vienen siendo de mutua colaboración y comunicación continua y fluida. La asociación participa y colabora con el centro en la realización de actividades y en la transmisión de información a los padres; igualmente el centro responde a cuantas inquietudes manifiestan y presta sus instalaciones y medios para sus actividades de información a padres, reuniones de la junta directiva, asambleas... El hecho de que varios de los miembros de su junta directiva formen parte del Consejo Escolar, como representantes de los padres, garantiza también su participación en la vida del centro y que los contactos sean periódicos (que, como queda dicho, no se limitan a estos encuentros institucionalizados).

Actualmente más del 85 % de las familias pertenecen a la asociación.

Durante este curso vamos a reunirnos presencialmente al menos una vez al trimestre para organizar y planificar las actividades en las que colaboran el AMPA con el centro.

La Junta directiva está formada por:

- **Presidente:** Raquel Rodríguez Ranera
- **Vicepresidenta:** MªAntonia Jabonero Cuadrado
- **Tesorera:** Vanesa Jabonero Fernández
- **Secretaria:** Maribel Barrero

El AMPA tiene un enlace en la web del centro donde cuelga sus convocatorias y demás información que necesite divulgar.

De igual forma dispone de una cuenta de correo a través de la cual las familias se pueden poner en contacto con sus representantes.

Si lo ven necesario nos hacen llegar al centro el comunicado para que lo trasmitamos a las familias a través de la plataforma de Educamos.

También tienen la figura del administrador en la plataforma Tokapp, para que puedan ponerse en contacto con las familias.

- *Organización de las relaciones institucionales*
- *Otros a añadir por el centro*

V. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:

1. OBJETO

Establecer el procedimiento para la realización de actividades extracurriculares en el IES Leandro Fernández de Moratín de Pastrana.

- Los departamentos deben programar las actividades extracurriculares con carácter general desde el comienzo del curso para incluirlas en la PGA, ya que ninguna actividad puede realizarse sin la previa autorización del Consejo Escolar. En las primeras reuniones de los departamentos se realizarán propuestas de actividades extraescolares **MD 740102**, las cuales serán llevadas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su distribución en tiempo y en grupos. Una vez aprobadas en CCP se incluirán en la Programación General Anual.

- El profesor realizará un sondeo en clase para conocer qué alumnos estarían dispuestos a realizar la actividad programada y de ellos cuántos pertenecen a la Asociación de Madres y Padres de Alumnos. Estos datos serán comunicados a Jefatura de Estudios.

- Jefatura de Estudios solicitará presupuesto a las empresas de transporte (cuando sea necesario) y se pondrá en contacto con la Asociación de Madres y Padres de Alumnos para solicitar ayuda económica. Una vez calculado el coste de la actividad rellenará el **MD 740103** el cual es entregado al profesor para ser repartidos entre los alumnos (papel o tokapp)

- Se deberá colaborar con Jefatura de Estudios para lograr una adecuada distribución temporal de las mismas. Para ello, a principios de curso, se realizará una CCP en la que se decidirá finalmente aquellas actividades que se llevarán a cabo y cuando. Se establecerá además un máximo de 3 actividades a desarrollar fuera de la localidad, por grupo. En esta reunión se tendrá en cuenta la Memoria Actividades Extracurriculares del año anterior.

- Se evitará que las actividades coincidan con un día inmediatamente anterior o posterior a un periodo de varios días sin clase.

- Para que se realice la actividad tendrán que asistir al menos un 60 % de los alumnos del grupo-materia excepto en aquellas actividades relacionadas con los Proyectos de Innovación del centro, Viajes de Fin de Ciclo y también en aquellas actividades que tengan un número limitado de alumnos. Para el cálculo de este porcentaje quedan excluidos los alumnos que han sido sancionados por una Conducta Gravemente Perjudicial para la Convivencia de Centro durante ese trimestre.

- Cuando se calculen los costes de la actividad se tendrán en cuenta los gastos de los profesores acompañantes.

- Nunca se suspenderán las clases si algún alumno no participa en la actividad. Los alumnos que no participen deberán realizar un trabajo de la materia correspondiente relacionado con la actividad o repasarán en clase los contenidos de la materia que le corresponda en su horario. Estos alumnos serán atendidos por el profesor que les corresponda según su horario o, en su caso, por el de guardia.

- Según indican nuestras Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, aquel alumno que, no participando en la actividad, se ausente de las clases de manera injustificada, será sancionado con una falta leve.

- Se entregará en Jefatura de Estudios, con un día de antelación, la fecha, horario y listado de participantes previstos (profesores y alumnos).

- Una vez finalizada la actividad, los organizadores presentarán en Jefatura de Estudios una memoria de la actividad desarrollada según el modelo **MD 740104**. Esta memoria servirá de base para la programación de las actividades extracurriculares del próximo curso escolar.

- Ante casos de mal comportamiento o incumplimiento general de los deberes de los alumnos, las Juntas de Profesores, los Tutores, la Jefatura de Estudios o el Consejo Escolar podrán anular el derecho a la participación en cualquiera de estas actividades. Por esta misma razón se podrá anular la actividad de un grupo completo. En todo caso serán corregidas de acuerdo con las normas de convivencia del centro.

2. GRADO DE IMPLICACIÓN DEL PROFESORADO

Durante este curso el grado de implicación del profesorado vuelve a ser elevado si tenemos en cuenta el número de actividades programadas por los departamentos.

3. PREVISIÓN DE GASTO EN EL PRESUPUESTO DEL CENTRO PARA LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.

Las actividades extraescolares son costeadas en su totalidad por los propios alumnos y con las aportaciones de la AMPA.

4.- PROPUESTA DE ACTIVIDADES PARA EL CURSO 2023-24

En cada curso se han añadido algunas actividades de " reserva" por si finalmente no salieran las que están programadas en un principio. Todas ellas han sido consensuadas en la CCP.

CURSO	ACTIVIDAD	DEPARTAMENTO	FECHAS
1ºESO	Asistencia a un concierto didáctico en el Teatro Real o Auditorio Nacional	Música	19 de abril
	Obra de teatro en francés " Le malade imaginaire" de Moliére	Francés	27 de noviembre
	Visita al Hosquillo y la ciudad encantada de Cuenca.	Biología y geología	Sin concretar
	Visita a Barbatona	Religión	Mayo
	Visita al MDSCC (Complejo de Comunicaciones con el Espacio Profundo de	matemáticas	Reserva

	Madrid)		
	Visita al MAN (Museo Arqueológico Nacional) o al MAR (Museo Arqueológico Regional de Alcalá de Henares)	Geografía e HIstoria	Reserva
2º ESO	Visita al MDSCC (Complejo de Comunicaciones con el Espacio Profundo de Madrid)	Matemáticas	2º o 3ºtrimestre
	Visita al yacimiento visigodo de Recópolis y castillo de Zorita de los Canes.	Geografía e Historia / (Dibujo)	Sin Concretar
	Museo Arqueológico de Madrid	Religión	Sin concretar
	Asistencia a un concierto didáctico en el Teatro Real o Auditorio Nacional	Música	19 de abril
	Obra de teatro en francés en el colegio Santa Ana, Guadalajara. “Le malade imaginaire”, de Molière.	Francés (Optativa)	27 noviembre
3º ESO+ 1º DIV	Visita a la central hidroeléctrica de Bolarque,	Geografía e Historia y Tecnología	Sin Concretar
	Ruta geográfica por la vía verde de la Vega del Tajuña en coordinación con el departamento de	Geografía e Historia/ educación Física/	Sin concretar

	Educación Física.		
	Visita al centro de Seguridad Nuclear (CSN)	Física y Química	22 de marzo
	Jornadas de dibujo y pintura *plein air* en el entorno.	Dibujo	1º evaluación
	Obra de teatro en francés en el colegio Santa Ana, Guadalajara. "Le malade imaginaire", de Molière.	Francés (Optativa)	27 noviembre
	Participación en rutas científicas y literarias	Biología y Geología/ Lengua	24 alumnos
4º ESO+ 2º DIV	Real Jardín Botánico./ Prado/ Thyssen	Geografía e Historia / biología y Geología/ Dibujo	Sin concretar
	Segóbriga	Lengua Castellana y Literatura / Latín/ Geografía e HIstoria	Abril
	Viaje de Fin de Curso/ Actividad Inglés	Inglés	Sin concretar
	Sinagoga tránsito (Toledo)	Religión	Sin concretar
1º BACH	Visita a las trincheras de la batalla del Jarama y al museo de la Guerra Civil de Morata de Tajuña.	Geografía e Historia	Sin concretar
	Segóbriga (Optativa)	Latín	Abril
	Real Jardín Botánico./ Prado/ Thyssen (Optativa)	Geografía e Historia / biología y Geología/ Dibujo	Sin concretar

	Viaje de Fin de Curso/ Actividad Inglés	Inglés	Sin concretar
	Congreso de los diputados.	Geografía e Historia/ Filosofía	Sin concretar
2º bach	Museo del Prado	Historia del Arte	Sin concretar
	Aula	Orientación	2º trimestre
	Universidad de Alcalá de Henares	Orientación	2º trimestre
ciclos	Taller de Jóvenes Innovadores	Administración	Sin concretar
	Empresa de la zona del corredor	Administración	Sin concretar
ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL CENTRO (para todo el alumnado)	Master de Tenis	mayo	
	Puy Du Fou	26 de octubre	
	Warner / Parque de Atracciones	junio	

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

Mediante Resolución de la secretaria general, de fecha 07/03/2023, se ha procedido a establecer el importe que se librará a los centros docentes públicos, para gastos de funcionamiento en el año 2023.

Código del centro:	19003437
Nombre del centro docente:	I.E.S. LEANDRO FERNÁNDEZ MORATÍN
Localidad:	PASTRANA
Provincia:	GUADALAJARA
Asignación para gastos de funcionamiento en el 2022:	42058,09 €

Los gastos se han ajustado a los realizados en 2022 para el mantenimiento de las instalaciones del Centro, así como calefacción, electricidad, etc. A la hora de confeccionar el presupuesto, los departamentos no han recibido asignación económica directa para el presente ejercicio (como ya viene siendo habitual), únicamente se atienden los gastos imprescindibles y las inversiones que se solicitan y se justifican como prioritarias.

El presupuesto está relacionado con todos los objetivos previstos en la PGA, atendiendo las peticiones de los departamentos para completar la dotación de recursos que necesiten para el desarrollo de sus programaciones didácticas y adaptaciones curriculares, en su caso. Asimismo, se intentará completar los fondos bibliográficos de la biblioteca.

Para fomentar la utilización de la Plataforma Educamos Castilla la Mancha se intentará adecuar los recursos informáticos del Centro (aulas de informática, sala de profesores, biblioteca). Todo ello dirigido muy especialmente a la prevención y reducción del absentismo escolar garantizando que el control de faltas de asistencia sea efectivo y se comunique a las familias con celeridad.

Con respecto al mantenimiento del Centro: infraestructuras, espacios, equipos y recursos:

- Mantenimiento de los equipos informáticos. Para ello contamos con la disponibilidad del responsable de medios informáticos y, en su caso, con la

asistencia de una empresa si fuese necesario contratar dicho mantenimiento. Estas actuaciones se llevarán a cabo durante todo el curso.

- Renovar los equipos informáticos. Se realizará a lo largo del curso en función del momento en que se reciban los ingresos.
- Realizar actuaciones a favor del medio ambiente. Poda de árboles, adecentamiento de patios, eliminación de malas hierbas, etc. Se colocarán más plantas en el interior del centro para crear un ambiente más acogedor.
- Pintura y acondicionamiento de aulas que estén en peor estado. También de las zonas exteriores, incluidas rejas y barandillas.
- Se continuará con la sustitución de luminarias de fluorescentes por otro tipo LED para mejora de la eficiencia energética.
- El resto de mantenimientos imprescindibles para garantizar que el Centro esté en buenas condiciones: Calderas, combustible, iluminación, fontanería, cerrajería, limpieza, alarmas, extintores, ascensores etc. Todas las actuaciones se realizarán a lo largo del curso, algunas programadas y otras atendiendo al momento en que surja la necesidad.

Los criterios utilizados en la elaboración del presupuesto han sido los siguientes:

Estado de Ingresos:

-El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.

-Los ingresos asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del Centro.

-Otras asignaciones procedentes de la Consejería para planes y programas específicos.

-Otros ingresos: Utilización de instalaciones; venta de fotocopias; prestación de servicios.

Estado de Gastos:

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

La confección del estado de gastos para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las

cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.

Los gastos descritos en los archivos adjuntos corresponden a los realmente contabilizados y pagados en el período comprendido entre enero y octubre del año 2023. En el último trimestre los gastos aumentan considerablemente pues es cuando hay que pagar la mayoría de los mantenimientos y el gasto de combustible que es un importe muy elevado.

Los ingresos de la administración correspondientes a este año natural 2023 se resaltan a continuación:

- 02/01/2023 QUINTO 20% GASTOS FUNC. 2022 8.246,70 €
- 11/01/2023 LEEMOS CLM 905 €
- 25/01/2023 INCREMENTO SUMINISTROS ENERGÉTICOS 4.535,69 €
- 15/03/2023 DIGITALIZACIÓN 4500 €
- 20/03/2023 PRIMER y SEGUNDO 20% GAST FUNC. 2023 16.823,24 €€
- 30/08/2023 TERCER 20% GAST FUNCIONAMIENTO. 2023 8.411,62 €
- 26/09/2023 CUARTO 20% GAST FUNCIONAMIENTO. 2023 8.411,62 €
- 03/10/2023 MATERIALES CURRICULARES CURSO 22/23 460,15 €

Por ello solo podremos seguir atendiendo los gastos corrientes, quedando muy poco margen para hacer alguna inversión en reposición de bienes de equipo en estos primeros meses de curso.

ARCHIVOS

1. ***ESTADO LETRA A1:*** *RECURSOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA. Funcionamiento operativo, concepto 229 (F.O.) y otros recursos*

Castilla-La Mancha

CUENTA DE GESTIÓN
(Anexo IV)

ESTADO LETRA A1: RECURSOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA. Funcionamiento operativo, concepto 229 (F.O.) y otros recursos

Centro de Enseñanza: INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA **Localidad:** PASTRANA

Nombre del Centro: LEANDRO FERNÁNDEZ DE MORATÍN

Código del Centro: 19003437 **Provincia:** GUADALAJARA **Periodo de 01/01/2023 a 25/10/2023**

	Programa 422B	Programa 423A							Total
1.- SALDO INICIAL	13.584,17	0,13							13.584,30
2.- RECURSOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA	48.362,37								48.362,37
3.- OTROS RECURSOS	1.906,57								1.906,57
.Legados y donaciones, legalmente adquiridos									
.Convenios									
.Prestación de servicios	1.906,57								1.906,57
.Venta de bienes									
.Uso de instalaciones									
.Intereses bancarios									
.Otros ingresos autorizados									
4.- TOTAL RECURSOS DEL PERIODO (2 + 3)	50.268,94								50.268,94
.Reparac. y conserv. de edificios y otras construcciones									
.Reparac. y conserv. de maquin., instalaciones y utillajes									
.Reparac. y conserv. de elem. de transporte									
.Reparac. y conserv. de mobil. y enseres									
.Reparac. y conserv. de equipos para procesos de la información									
.Material de oficina	2.292,22								2.292,22
.Mobiliario y equipo									
.Suministros	20.822,36								20.822,36
.Comunicaciones	605,81								605,81
.Transportes									
.Primas de seguros									
.Gastos diversos	4.094,40								4.094,40
.Trabajos realizados por otras empresas	17.424,36								17.424,36
5.- TOTAL GASTOS	45.239,15								45.239,15
6.- SALDO FINAL (1 + 4 - 5)	18.613,96	0,13							18.614,09

2. **ESTADO LETRA A2:** DE LOS RECURSOS RECIBIDOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA POR OTROS *GASTOS DISTINTOS DE LOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO*

(Archivo: **CtaGestEjerc(II)**)

Castilla-La Mancha

CUENTA DE GESTIÓN
(Anexo IV)

ESTADO LETRA A2: DE LOS RECURSOS RECIBIDOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA POR OTROS GASTOS DISTINTOS DE LOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO

Centro de Enseñanza: **INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**
Nombre del Centro: **LEANDRO FERNÁNDEZ DE MORATÍN**
Código del Centro: **19003437**

Localidad: **PASTRANA**
Provincia: **GUADALAJARA** **Periodo de 01/01/2023 a 25/10/2023**

Cuenta que rinde D./Dª CRISTINA ALONSO ARCEDIANO Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al periodo de referencia.

1.- SALDO INICIAL			
421B	Concepto 605	0,00 €	
422B	Concepto 230	3.599,00 €	
422B	Concepto 612	11.662,84 €	
423A	Concepto 487	6.736,51 €	
457A	Concepto 605	2.009,85 €	
		Subt.	**24.008,20 €**
2.- INGRESOS			
421B	Concepto 605	4.500,00 €	
422B	Concepto 230	0,00 €	
422B	Concepto 612	0,00 €	
423A	Concepto 487	460,15 €	
457A	Concepto 605	0,00 €	
		Subt.	**4.960,15 €**
3.- GASTOS			
421B	Concepto 605	4.489,01 €	
422B	Concepto 230	3.599,00 €	
422B	Concepto 612	11.069,03 €	
423A	Concepto 487	9.850,48 €	
457A	Concepto 605	1.209,36 €	
		Subt.	**30.216,88 €**
4.- SALDO FINAL (1 + 2 - 3)			
421B	Concepto 605	10,99 €	
422B	Concepto 230	0,00 €	
422B	Concepto 612	593,81 €	
423A	Concepto 487	-2.653,82 €	
457A	Concepto 605	800,49 €	
		Subt.	**-1.248,53 €**

3. ESTADO LETRA C: *ESTADO DE SITUACIÓN*

(Archivo: **CtaGestEjerc(IV)**)

Castilla-La Mancha

CUENTA DE GESTIÓN
(Anexo IV)

ESTADO LETRA C: *ESTADO DE SITUACIÓN*

Centro de Enseñanza: **INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**
Nombre del Centro: **LEANDRO FERNÁNDEZ DE MORATÍN**
Código del Centro: **19003437**

Localidad: **PASTRANA**
Provincia: **GUADALAJARA** **Periodo de 01/01/2023 a 25/10/2023**

Cuenta que rinde D./Dª CRISTINA ALONSO ARCEDIANO Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al periodo de referencia.

	Consejería de Educación y Ciencia		Recursos de Otras Administraciones y Organismos Públicos	TOTAL
	F. Operativo Concepto 229	Distintos del F. Operativo		
1.- Saldo Inicial	13.584,30	24.008,20	0,00	37.592,50
2.- Ingresos	50.268,94	4.960,15	0,00	55.229,09
3.- Gastos	45.239,15	30.216,88	0,00	75.456,03
4.- Saldo Final (1 + 2 - 3)	18.614,09	-1.248,53	0,00	17.365,56

4. ESTADO LETRA D: *RECURSOS Y GASTOS POR OBJETIVOS*

(Archivo: **CtaGestEjerc(V))**

Castilla-La Mancha

CUENTA DE GESTIÓN
(Anexo IV)

ESTADO LETRA D: *RECURSOS Y GASTOS POR OBJETIVOS*

Centro de Enseñanza: **INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**
Nombre del Centro: **LEANDRO FERNÁNDEZ DE MORATÍN**
Código del Centro: **19003437**

Localidad: **PASTRANA**
Provincia: **GUADALAJARA** **Periodo de 01/01/2023 a 25/10/2023**

Cuenta que rinde D./Dª CRISTINA ALONSO ARCEDIANO Director/a del Centro docente de carácter público reseñado, correspondiente al periodo de referencia.

1.- SALDO INICIAL					**37.592,50**
RECURSOS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA					
A. De la Consejería de Educación y Ciencia, concepto 229. Gastos de funcionamiento operativo del centro.					
Programa 422B		48.362,37			
			48.362,37		
B. De la Consejería de Educación y Ciencia. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.					
Programa 421B	Concepto 605	4.500,00			
Programa 423A	Concepto 487	460,15			
			4.960,15		
2.- TOTAL RECURSOS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES (A+B)				**53.322,52**	
3.- RECURSOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS					
				0,00	
4.- OTROS RECURSOS					
Legados y donaciones, legalmente adquiridos					
Convenios					
Prestación de servicios			**1.906,57**		
Venta de bienes					
Uso de instalaciones					
Intereses bancarios					
Otros ingresos autorizados					
				1.906,57	
5.- TOTAL RECURSOS DEL PERIODO (2 + 3 + 4)					**55.229,09**
6.- TOTAL RECURSOS DISPONIBLES (1 + 5)					**92.821,59**

5. ESTADO LETRA D*: RECURSOS Y GASTOS POR OBJETIVOS (Continuación)*

(Archivo: **CtaGestEjerc(VI)**)

Castilla-La Mancha

CUENTA DE GESTIÓN
(Anexo IV)

ESTADO LETRA D: *RECURSOS Y GASTOS POR OBJETIVOS (Continuación)*

Periodo de 01/01/2023 a 25/10/2023

	Objetivo nº 1	Objetivo nº 2	Objetivo nº 7					TOTAL
GASTOS DEL CONCEPTO 229								
.Reparac. y conserv. de edificios y otras								
.Reparac. y conserv. de maquin., instalaciones y								
.Reparac. y conserv. de elem. de transporte								
.Reparac. y conserv. de mobil. y enseres								
.Reparac. y conserv. de equipos para procesos de								
.Material de oficina	2.292,22							2.292,22
.Mobiliario y equipo								
.Suministros	20.822,36							20.822,36
.Comunicaciones	605,81							605,81
.Transportes								
.Primas de seguros								
.Gastos diversos	4.094,40							4.094,40
.Trabajos realizados por otras empresas	17.424,36							17.424,36
GASTOS DE CONCEPTOS <>229	16.337,54	9.390,33	4.489,01					30.216,88
7.- TOTAL GASTOS	61.576,69	9.390,33	4.489,01					75.456,03
8.- SALDO FINAL (6 - 7)								17.365,56

DENOMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS:

Número 1: MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO Número 2: Programa de Gratuidad de Materiales Curriculares Número 7: Mecanismo de Recuperación, Transformación y

6. INGRESOS Y GASTOS POR CUENTAS DESDE 01/01/21 HASTA 01/09/21

(Archivo: **EstCuentas**)

Cod. Centro: 19003437 Nombre: LEANDRO FERNANDEZ DE MORATIN
Población: PASTRANA

INGRESOS Y GASTOS POR CUENTAS DESDE 01/01/23 HASTA 25/10/23

Cuenta	Descripción	Ingresos	Gastos/Pagos
1	INGRESOS	69.690,32	
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	48.362,37	
102	OTROS RECURSOS	1.906,57	
10203	Prestación de servicios	1.906,57	
104	SEGURO ESCOLAR (Ingreso)	286,72	
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	4.960,15	
10507	Concepto 487	460,15	
10513	Concepto 605	4.500,00	
199	Ingresos No Presupuestarios	14.174,51	
2	GASTOS		88.407,26
206	MATERIAL DE OFICINA		2.292,22
208	SUMINISTROS		20.822,36
20801	AGUA		833,28
20802	ELECTRICIDAD		3.451,73
20803	COMBUSTIBLE		11.174,00
20806	MATERIAL DE LIMPIEZA		2.472,04
20807	MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES		2.891,31
209	COMUNICACIONES		605,81
20901	LÍNEA TELEFONÍA FIJA		605,81
212	GASTOS DIVERSOS		4.094,40
21202	ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES		352,00
21204	OTROS GASTOS DIVERSOS		3.742,40
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS		17.424,36
21303	CONTRATOS DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO		15.950,88
21306	OTROS SERVICIOS CONTRATADOS		1.473,48
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229		30.216,88
21402	Concepto 230		3.599,00
21407	Concepto 487		9.850,48
21411	Concepto 612		11.069,03
21413	Concepto 605		5.698,37
215	SEGURO ESCOLAR (Pago/Traspaso)		286,72
299	Gastos No Presupuestarios		12.664,51

7. INGRESOS Y GASTOS POR PROGRAMAS Y CUENTAS DESDE 01/01/21 HASTA 01/09/21

(Archivo: **EstCuentasProg**)

Cod. Centro: 19003437 Nombre: LEANDRO FERNÁNDEZ DE MORATÍN
Población: PASTRANA

INGRESOS Y GASTOS POR PROGRAMAS Y CUENTAS DESDE 01/01/23 HASTA 25/10/23

PROGRAMA O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
Código	Descripción	Importe
Otras Admones. Públicas (Ingresos) y Seguro Escolar (Ingresos y Gastos)		
104	SEGURO ESCOLAR (Ingreso)	286,72
199	Ingresos No Presupuestarios	14.174,51
215	SEGURO ESCOLAR (Pago/Traspaso)	286,72
299	Gastos No Presupuestarios	12.664,51
421B Formación Permanente del Profesorado e Innovación		
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	4.500,00
10513	Concepto 605	4.500,00
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	4.489,01
21413	Concepto 605	4.489,01
422B Educación Secundaria, F. P. y Régimen Especial		
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	48.362,37
102	OTROS RECURSOS	1.906,57
10203	Prestación de servicios	1.906,57
206	MATERIAL DE OFICINA	2.292,22
208	SUMINISTROS	20.822,36
20801	AGUA	833,28
20802	ELECTRICIDAD	3.451,73
20803	COMBUSTIBLE	11.174,00
20806	MATERIAL DE LIMPIEZA	2.472,04
20807	MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES	2.891,31
209	COMUNICACIONES	605,81
20901	LÍNEA TELEFONÍA FIJA	605,81
212	GASTOS DIVERSOS	4.094,40
21202	ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y	352,00
21204	OTROS GASTOS DIVERSOS	3.742,40
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	17.424,36
21303	CONTRATOS DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO	15.950,88
21306	OTROS SERVICIOS CONTRATADOS	1.473,48
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	14.668,03
21402	Concepto 230	3.599,00
21411	Concepto 612	11.069,03
423A Promoción Educativa		
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	460,15
10507	Concepto 487	460,15
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	9.850,48
21407	Concepto 487	9.850,48

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

(Archivo: **PresOficial)**

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 25/10/2023

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	64.679,60	69.403,60	-4.724,00
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	44.579,60	48.362,37	-3.782,77
102	OTROS RECURSOS	3.100,00	1.906,57	1.193,43
10203	Prestación de servicios	2.600,00	1.906,57	693,43
10207	Otros ingresos autorizados	500,00	0,00	500,00
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	17.000,00	4.960,15	12.039,85
10507	Concepto 487	8.000,00	460,15	7.539,85
10511	Concepto 612	9.000,00	0,00	9.000,00
10513	Concepto 605	0,00	4.500,00	-4.500,00
2	GASTOS	102.272,10	88.120,54	14.151,56
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	3.000,00	0,00	3.000,00
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	500,00	0,00	500,00
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	4.963,77	0,00	4.963,77
206	MATERIAL DE OFICINA	4.000,00	2.292,22	1.707,78
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	1.000,00	0,00	1.000,00
208	SUMINISTROS	27.500,00	20.822,36	6.677,64
209	COMUNICACIONES	900,00	605,81	294,19
212	GASTOS DIVERSOS	6.400,13	4.094,40	2.305,73
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	13.000,00	17.424,36	-4.424,36
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	41.008,20	30.216,88	10.791,32
21402	Concepto 230	3.599,00	3.599,00	0,00
21407	Concepto 487	14.736,51	9.850,48	4.886,03
21411	Concepto 612	20.662,84	11.069,03	9.593,81
21413	Concepto 605	2.009,85	5.698,37	-3.688,52

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

Conforme a lo establecido en la Orden de 22 de junio de 2022 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en cuanto al Plan de evaluación interna del centro, los Institutos de Educación Secundaria que participen en la implantación del sistema de gestión de la calidad se ajustarán a lo establecido en su normativa reguladora, de tal manera que, al tener implantado un sistema de gestión de la calidad conforme a la norma UNE-EN ISO 9001:2015, el centro está exento del plan de autoevaluación mediante los ámbitos y dimensiones que vienen reflejados 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.

A este respecto, se cuenta con un Comité de Calidad dirigido por una coordinadora responsable de llevar a cabo la supervisión interna de los diferentes procesos a partir de encuestas de satisfacción y otras revisiones que permiten ajustar las desviaciones halladas a partir del informe final de calidad.

Como complemento, se lleva a cabo por parte de otro centro certificado en la Red EDUCAL (IES Aguas Vivas, Guadalajara) una auditoría interna.

Además, se cuenta con una auditoría externa a cargo de AENOR que permite revisar el contexto, las partes interesadas, los requisitos y las expectativas, los riesgos y las oportunidades y las acciones a desarrollar, permitiendo detectar y reconducir aquello que no está dentro de los parámetros esperados.

En el momento de la elaboración de este documento aún no se han determinado las fechas en las que se van a realizar la auditoría interna con el IES de Aguas Vivas, pero sí que tenemos unas posibles fechas para la auditoría de AENOR,está prevista para el 6 o 7 de junio de 2024.

VIII. ANEXOS:

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

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

Los documentos que aparecen reflejados como anexos serán subidos a la plataforma Educamos CLM en Gestión de documentos:

DILIGENCIA:

Doña Cristina Alonso Arcediano, en ejercicio de sus funciones de Directora del IES IES Leandro Fernández de Moratín de Pastrana , Guadalajara, HACE CONSTAR que la PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL del centro correspondiente al curso 2023/2024 que se acompaña es aprobada por esta Dirección en el día de la fecha una vez que ha sido informada en Claustro de Profesores y Consejo Escolar en sus reuniones celebradas el 30 de octubre de 2023.

En Pastrana, a 30 de octubre de 2023

LA DIRECTORA: 53014738Z CRISTINA ALONSO (R: S1900198A)

Digitally signed by 53014738Z CRISTINA ALONSO (R: S1900198A)
DN: 2.5.4.13=Ref:AEAT/AEAT0419/PUESTO 1/17896/02052022095458, serialNumber=IDCES-53014738Z, givenName=CRISTINA, sn=ALONSO ARCEDIANO, cn=53014738Z CRISTINA ALONSO (R: S1900198A), 2.5.4.97=VATES-S1900198A, o=I.E.S. LEANDRO FERNANDEZ DE MORATIN DE PASTRANA, c=ES
Date: 2023.10.30 22:29:23 +01'00'