

P.G.A.

Programación General Anual

CURSO 2020-2021

Según las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los I.E.S en
C.L.M., orden de 02/07/2012 (D.O.C.M de 3 de julio de 2012)



I.E.S. "LOS BATANES"
C/ANTONIA RUIZ, 2
13770 VISO DEL MARQUÉS
(CIUDAD REAL)

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN

1.1 Conclusiones de la Memoria final del curso 2019-20

2.- OBJETIVOS Y PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES PARA EL CURSO 2020-21.

2.1 Objetivos generales

2.2 Objetivos específicos y planificación de actuaciones

3.- LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.

4.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

4.1. Horario

4.2. Criterios para su elaboración

4.3. Organización de espacios

4.4. Organización de tiempos

5.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y EXTRACURRICULARES.

6.- PRESUPUESTO DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE.

7.- EVALUACIÓN INTERNA

8.- ANEXOS:

ANEXO I: Programaciones Didácticas.

ANEXO II: DD. PP. Centro (PE, NCOF y PGC)

ANEXO III: Plan de Coordinación de Centros (PTEE)

ANEXO IV: Plan de Formación en Centro.

ANEXO V: Programación Biblioteca.

ANEXO VI: Plan de Igualdad, prevención de la violencia de género y respeto a la diversidad.

ANEXO VII: Programa REFUÉRZA-T

ANEXO VIII: PLAN DE CONTINGENCIA CURSO 20-21

1.-INTRODUCCIÓN

La finalidad de esta Programación General Anual es la de concretar las prioridades y actuaciones para el curso escolar 2020-21 para garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro. Además, se recogen todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos y los planes de actuación acordados y aprobados.

1.1 Conclusiones de la Memoria final del curso 2019-20

En la elaboración de esta PGA se tienen en cuenta las observaciones que a la Memoria 2019/20 realiza la Inspección de Educación prestando especial cuidado a las propuestas de mejora que se plantean en la Memoria. Estas propuestas sirven de referencia para plantear los objetivos generales y las actuaciones a llevar a cabo para conseguirlos; por ello, debemos retomar las conclusiones que se apuntaron en la Memoria del Equipo Directivo del curso pasado y a partir de ahí, plantear los objetivos generales y específicos para el curso que comienza.

La mayoría de los objetivos planteados el curso anterior se cumplió, y dado que influyen positivamente en la dinámica y funcionamiento del centro, los volveremos a plantear para este nuevo curso, mejorando si cabe, las actuaciones realizadas.

Sin embargo, hubo varios objetivos que por distintos motivos no pudieron lograrse o se lograron parcialmente, por lo que este año nos los plantearemos nuevamente utilizando nuevas estrategias. Estos objetivos fueron:

- a. Concienciar a las familias de la importancia de la educación, como medida preventiva del absentismo escolar.
- b. Conseguir una cierta autonomía de la Junta de Delegados.
- c. Fomentar la participación de las familias en la convivencia del centro.
- d. Aumentar la competencia digital del alumnado implicándole en el proceso de E-A.
- e. Elaborar el Plan de Acogida del centro para su inclusión en el Proyecto educativo.
- f. Mejorar el aspecto de las instalaciones (jardines y pintura exterior), pintura de aulas, climatización...
- g. Desarrollar de manera completa el análisis y valoración de las dimensiones propuestas a evaluar dentro del Plan Trienal de Evaluación interna, como consecuencia de la suspensión de la actividad docente presencial en el tercer trimestre a causa de la pandemia de Covid.19.

Finalmente, las **propuestas de mejora** que se plantearon en la Memoria final de curso fueron las siguientes:

1. CON RESPECTO AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:
 - Incrementar la enseñanza de las TIC en diversas materias y plataformas virtuales de comunicación con el alumnado, especialmente la de Papás 2.0, concienciando de la importancia de su utilización.
 - Formación del profesorado en TIC.

- Formación de las familias en la plataforma Papás 2.0
- Para diversificar el aprendizaje del idioma, planificar más actividades con los departamentos de Inglés, E. plástica y el Aula de cine.
- Fomentar y utilizar diferentes instrumentos de evaluación.
- Dedicar más tiempo a los aprendizajes básicos, para que los alumnos/as los interioricen bien, empleando siempre que sea posible, diferentes tipos de recursos y materiales.
- Proponer actividades motivantes y diversas, que ayude al alumnado a pensar y a reflexionar.
- Reforzar la comprensión lectora.
- Conjugar el enseñar rutinas con el enseñar a pensar.
- Mejorar la detección cuanto antes de los problemas que determinados alumnos/as puedan presentar, y darles el apoyo y refuerzo necesario a través de diferentes vías.
- Metodologías más dinámicas y manipulativas.
- Utilizar más la autoevaluación y coevaluación del alumnado.
- Fomentar las creaciones propias del alumnado a través de una metodología por descubrimiento.
- Plantear retos alternativos y complementarios, de manera individual/grupal a través de proyectos interdisciplinares.
- Asociar un mayor número de prácticas a la teoría expositiva.

2. CON RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:

- Desdoblar en el curso que viene, prioritariamente, los grupos de 3º y 4º de ESO, siempre que sea posible.
- Fomentar el refuerzo educativo por parte de otro profesor/a dentro del aula.
- Crear aula materia en Francés para facilitar la inmersión lingüística y a la utilización de varios soportes con el objetivo de individualizar el aprendizaje cuando el alumnado lo necesite.
- Apoyo /División alumnado en Tecnologías 3º E.S.O / PMAR II.
- Establecer un contrato de mantenimiento de los recursos informáticos del centro.
- Proyector y altavoces en todas las aulas.
- Fomentar la realización de las sesiones de Claustro y CCP por videoconferencia a través de MS Teams.

3. CON RESPECTO AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

- Fomentar más implicación por parte de todo el profesorado en las sesiones de CCP y Claustro, haciendo de estos órganos algo más que simplemente una reunión informativa, permitiendo un momento de encuentro en el que compartir diferentes estrategias pedagógicas entre el profesorado.

2.-OBJETIVOS Y PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES

Según la orden 02 /07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la Programación General Anual (PGA) incluirá los objetivos generales fijados para el curso escolar y referidos a los siguientes **ámbitos**:

- a) Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida la orientación y la atención a la diversidad.
- b) La organización de la participación y la convivencia.
- c) Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar
- d) Las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones.
- e) Los planes y programas institucionales de formación u otros desarrollados en el centro.
- f) Servicios complementarios
- g) Otros

Además, y según se recoge en las orientaciones para la elaboración de la programación general anual, a los objetivos generales se deberá incluir el de prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar según lo dispuesto en el punto Tercero.3 de la Orden de 09/03/2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar (DOCM de 27 de abril).

2.1 Objetivos generales:

(Referidos a los ámbitos establecidos en el punto 12.b de la Orden de 02/07/2012 y al punto Tercero.3 de la Orden de 09/03/2007, de la Consejería de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se estable los criterios y procedimientos para la intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar (DOCM de 27 de abril)).

1. Conseguir la mejora continua de la calidad educativa y los resultados del proceso de enseñanza y aprendizaje, incluida la orientación, la atención a la diversidad y la inclusión educativa.
2. Prevenir, intervenir y realizar seguimiento del absentismo escolar.
3. Crear un clima escolar que favorezca la convivencia.
4. Fomentar la participación de los miembros de la comunidad educativa.
5. Mejorar la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.
6. Supervisar el funcionamiento del transporte escolar: Servicio Complementario.
7. Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el proceso de Evaluación interna del Centro.

2.2 Objetivos específicos y planificación de actuaciones:

Ámbito	Objetivos	Actuaciones	Responsables	Tiempos	Recursos Económicos y Materiales	Procedimientos de evaluación y seguimiento
Procesos de Enseñanza y Aprendizaje	Elaborar un calendario general de centro.	Elaboración de un calendario general de evaluaciones, reuniones y celebración de días D, así como de cualquier otra actividad que intervenga en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Dicho calendario será expuesto en los tablones de anuncios y la web.	Claustro	Septiembre	Web y fotocopias en color.	Sesiones de CCP. Memorias finales.
	Implantar el calendario de aplicación para las evaluaciones del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, primer curso de Bachillerato, según la Resolución de 28/08/2019.	<p>Fomentar la evaluación continua del alumnado suspenso entre la evaluación ordinaria y extraordinaria para favorecer el éxito educativo.</p> <p>Elaboración de los planes de trabajo para el alumnado suspenso.</p> <p>Atención al alumnado hasta final de curso.</p> <p>Información a las familias y alumnado sobre los cambios organizativos y metodológicos que se llevarán a cabo en el periodo comprendido entre la evaluación ordinaria y extraordinaria.</p>	Equipo directivo y Claustro	Junio		<p>Sesiones de CCP y Claustro</p> <p>Memoria final curso</p>

Revisar las programaciones didácticas de los cursos de ESO y Bachillerato y ajustarlas al guion elaborado y consensuado en CCP.	Ajustar, en la medida de lo posible, las programaciones didácticas de los cursos de ESO y Bachillerato, al guion elaborado por el centro, haciendo especial hincapié en los criterios de calificación, que deben estar ajustados a la normativa.	Equipo Directivo Orientación y Jefes de Dpto.	Curso 2020-21		Jefes de Departamento CCP y SIE
Adaptar las PP.DD a las instrucciones establecidas en las Resoluciones de 23/07/2020 y 30/08/2020 sobre medidas educativas para el curso 20/21.	<p>Recoger las modificaciones oportunas en previsión de las posibles contingencias que pudieran acontecer ante una posible crisis sanitaria, planificando tres modalidades de formación en función del escenario en el que nos encontremos: educación presencial, educación semipresencial, y educación no presencial.</p> <p>Considerar los resultados obtenidos en la evaluación inicial, que este curso cobran una relevancia extraordinaria, ya que permitirán identificar el grado de consolidación de los aprendizajes esenciales del curso anterior que precisa el alumnado y el programa de afianzamiento de los mismos.</p> <p>Planificar la atención al alumnado que no pueda asistir a clase por motivos de salud o de aislamiento preventivo.</p>	Jefes de Dpto.	Curso 2020-21		Jefes de Departamento CCP y SIE
Mantener la coordinación entre el Dpto. de Orientación, la maestra PT y los profesores con alumnos ACNEAES.	Coordinación entre el Dpto. de Orientación, la maestra PT y los profesores con alumnos ACNEAES para actualizar, desarrollar y evaluar los PRE/PTs. Seguimiento trimestral de los mismos.	Dpto. de Orientación y profesorado implicado.	Curso 2020-21		Reuniones del Dpto. Ori con el resto de Dptos. y Memoria Final.

<p>Aplicar el “Plan de mejora del rendimiento académico y la convivencia para 1º y 2º de ESO” aunando criterios metodológicos y aplicando las mismas estrategias para conseguir nuestros objetivos.</p>	<p>Continuar con el calendario de exámenes consensuado del curso pasado.</p> <p>Toma de acuerdos metodológicos consensuados en CCP y en las sesiones de evaluación inicial para mejorar el rendimiento del alumnado.</p> <p>Intercambio de ideas y estrategias en el seno de la CCP para favorecer la transición del alumnado de Primaria a la ESO.</p>	<p>Equipo directivo CCP Claustro</p>	<p>1^{er} trimestre</p>		<p>Sesiones de CCP y Claustro</p> <p>Sesiones de evaluación por el equipo docente</p>
---	---	--	-------------------------------------	--	---

	Dar a conocer a padres/madres/tutores y alumnado los criterios de evaluación y calificación de cada materia, así como los de promoción y titulación.	Información al alumnado a principio de curso. Publicación de los criterios de calificación de cada materia en la web del centro.	Claustro y Equipo Directivo	1er Trimestre	Web	Seguimiento en las sesiones de CCP Valoración del C.E.
	Aumentar la competencia digital del alumnado implicándole en el proceso de E-A.	Puesta a punto de los Netbooks para poder trabajar con ellos en el aula. Primeras semanas de curso, práctica en el aula sobre el uso de la Plataforma EducamosCLM y Papás (Dptos. Tecnologías, EPV y BYG).	Responsable de Formación y TIC Profesorado Ordenanzas	Curso 2020-21	Netbooks Proyectores	Memoria final de curso
	Facilitar el acceso y el manejo de los profesores/as a las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).	Elaboración de un cuadrante de uso de los Netbooks. Adquisición de proyectores y altavoces para las aulas. Instalación de proyectores en todas las aulas de ESO y comunes de Bachillerato. Creación de un grupo de trabajo sobre Uso de Aulas virtuales (Plataforma EducamosCLM)	Equipo Directivo Responsable de formación y TIC	Curso 2020-21	Equipos informáticos Netbooks Proyectores	Memoria final de curso

Continuar con el seguimiento personalizado de los alumnos/as con materias pendientes de otros cursos.	Elaboración de Planes de Trabajo para alumnos/as con materias pendientes para entregar a principio de curso. Control por parte de los Jefes de Departamento de todo el proceso de evaluación de estos alumnos.	Jefatura de Estudios, Orientación, J. Dpto. y tutores.	Curso 2020-21		La evaluación final ordinaria
Poner en marcha unidades didácticas y proyectos que fomenten las competencias STEAM entre el alumnado.	Desarrollo de diferentes unidades didácticas y proyectos interdisciplinares. Desarrollar e incluir el Plan de Mejora del Proyecto STEAM como valor añadido a nuestro trabajo.	Responsable de formación Docentes de apoyo STEAM Claustro	Curso 2020-21		Memoria final de curso
Potenciar los proyectos de innovación educativa que se desarrollan en el centro con un nuevo enfoque multidisciplinar para el desarrollo de las competencias clave, y continuar con el de “Arte”, el de “Un paseo por el Palacio del Viso”, y otros que se puedan plantear.	Coordinación de actividades entre departamentos para implicar a mayor número de profesores/as y alumnos/as. Fomento del trabajo interdisciplinar entre materias afines. Inclusión de una hora complementaria en el horario de los coordinadores de estos proyectos, siempre que sea posible.	Claustro y Equipo directivo	Curso 2020-21		Memoria final de curso

Potenciar y apoyar al “Aula de cine” del IES Los Batanes como herramienta enriquecedora del proceso de enseñanza-aprendizaje y para el desarrollo de las competencias clave del alumnado.	Adquisición de materiales y recursos para el Aula de cine. Coordinación y apoyo de los proyectos que se planteen. Inclusión de una hora complementaria en el horario de los coordinadores del Aula de cine, siempre que sea posible.	Profesores responsables del Aula de cine y Equipo directivo	Curso 2020-21		Memoria final de curso
---	--	---	---------------	--	------------------------

Orientación y medidas de atención a la diversidad	Dar a conocer a los distintos sectores las medidas de atención a la diversidad, recogidas en la programación del Departamento de Orientación (Anexo I).	Explicación de dichas medidas en la CCP y reuniones de tutores/as; así como en las reuniones con las familias.	Orientación y PT	1er trimestre		Memoria final de curso.
	Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje y al desarrollo integral del alumnado a través de la acción tutorial y orientadora dirigida a los tres sectores de la comunidad educativa.	Objetivos y actuaciones específicas recogidas en la Programación del Departamento de Orientación (Anexo I)	Orientadora y Tutores	Curso 2020-21		Memoria final de curso
	Elaborar el Plan de Acogida del centro para su inclusión en el Proyecto educativo.	Diseño de todas las medidas encaminadas a favorecer la acogida de nuevo profesorado, alumnado y familias en el centro (excepto alumnado de 6ºEP). Información al Claustro y al Consejo escolar.	Equipo directivo Orientadora	Curso 2020-21		Memoria final de curso Proyecto educativo

Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar	Concienciar a las familias de la importancia de la educación, como medida preventiva del absentismo escolar.	Comunicación de las faltas de asistencia a las familias (vía Papás y correo ordinario). Información sobre las repercusiones del absentismo tanto a nivel académico como legal.	Tutores/as	Curso 2020-21	Cartas informativas Protocolo de Absentismo	Seguimiento en reuniones con los tutores. Memoria final de curso
	Activar el protocolo de absentismo escolar cuando sea necesario.	Control de la asistencia del alumno, citando e informando a las familias, y con la intervención del Dpto. Orientación para valorar la causa del absentismo, en colaboración con SS.SS.	Equipo docente, equipo directivo, DO, SS.SS....	Curso 2020-21	Modelos de citación a las familias. Documento de compromiso de asistencia a clase. Informe individualizado	Seguimiento en reuniones con los tutores, Equipo directivo y Servicios Sociales del Ayuntamiento Memoria final de Curso
	Mantener la comunicación y coordinación con otros organismos, centros, servicios o instituciones implicados en la prevención del absentismo escolar: Servicios Sociales, Inspección educativa...	Contacto telefónico con el responsable de SS.SS. del Ayuntamiento y con el SIE.	Equipo directivo, DO y SS.SS.	Curso 2020-21	Actas de reunión. Protocolo de absentismo Entrevistas.	Reuniones con los tutores, Equipo directivo y Servicios Sociales del Ayuntamiento. Memoria final de Curso.

Organización de la participación y la convivencia	Lograr que los nuevos integrantes de la Comunidad Educativa (profesores/as, alumnos/as y personal) se integren con naturalidad en la vida del Centro para conseguir con prontitud el clima y el ritmo de trabajo adecuado para desarrollar la labor educativa.	Jornada de puertas abiertas para los alumnos y alumnas de 1º ESO. Reuniones individualizadas con los nuevos miembros del Claustro para informar sobre la dinámica y organización del centro.	Equipo Directivo	1er trimestre		Memoria de la comisión de convivencia
	Diseñar estrategias que favorezcan la mejora de la convivencia en 1º y 2º de ESO.	Consensuar medidas para reducir la conflictividad en las aulas. Unificar criterios entre el profesorado para aplicar en el aula y ser rigurosos en el cumplimiento de las normas de aula. Implicar más a las familias.	Tutores Equipo docente Equipo directivo	Curso 2020-21		Memoria final de curso
	Potenciar la coordinación entre los distintos departamentos, e intentar consensuar instrumentos y criterios de evaluación.	Puesta en común en CCP y Claustros de estrategias metodológicas que puedan enriquecer la labor docente y aunar criterios.	Jefes Dpto. y Claustro	Curso 2020-21		Memoria final de curso

Organización de la participación y la convivencia	Mejorar la comunicación entre los miembros del Claustro.	Fomento del uso de Papás para comunicación interna.	Jefes Dpto. y Claustro	Curso 2020-21		Memoria final de curso
	Desarrollar el Plan de igualdad, prevención de la violencia de género y respeto a la diversidad del centro.	Revisión del plan y presentación al Claustro y al CE. Desarrollo del plan de igualdad, y realizar el seguimiento y evaluación del mismo.	Equipo directivo Responsable de coeducación Claustro	Curso 2020-21		Memoria final de curso
	Diseñar el Plan de Contingencia y el Plan de inicio de curso 20-21 según las instrucciones recibidas, contemplando todas las medidas organizativas que permitan la prevención del Covid.19	Sectorización del edificio y el patio en dos zonas diferenciadas. Establecimiento de flujos de entrada y salida. Mantenimiento de la distancia interpersonal de 1'5 m en las aulas. Fomento de la higiene personal y la Educación para la Salud. Establecimiento e implementación de protocolos internos para el funcionamiento del centro. Inclusión de estas medidas en el NCOF del centro, y velar por su cumplimiento.	Equipo directivo Tutores/as Claustro	Curso 20-21		Memoria final de curso
	Dar publicidad entre todos los sectores a las NCOF actualizadas.	Publicar NCOF en la web del centro.	Equipo Directivo,	1 ^{er} Trimestre		Evaluación final de la

		Orientadora y tutores.			comisión de convivencia
Informar al alumnado, profesorado y familias sobre el nuevo procedimiento para el tratamiento de imágenes habilitado en Papás (LOPD) y facilitar el acceso al formulario para el consentimiento del mismo.	Informar a las familias mediante la reunión con los tutores/as, Papás y correo ordinario sobre el formulario para el consentimiento incluido en el apartado LOPD de Papás. Facilitar al alumnado las claves de Papás, así como su acceso a Papás para dar dicho consentimiento.	Equipo directivo Tutores/as.	1 ^{er} Trimestre		Memoria final de curso
Potenciar el uso del programa PAPÁS y Delphos; así como de la nueva plataforma educativa EducamosCLM.	Uso de Delphos y Papás para comunicación interna y animando a su uso por parte de toda la comunidad educativa, como recurso y como vía de comunicación con las familias. Uso de la plataforma EducamosCLM para el desarrollo de Aulas virtuales y otros programas para la práctica docente diaria.	Administrativos, Equipo Directivo, Coordinador de Formación y Claustro.	Curso 2020-21		Memoria final de curso
Seguir manteniendo actualizada la página web del centro y darle más contenido.	Introducción de nuevos datos, noticias, documentos...	Equipo Directivo	Curso 2020-21	Responsable de la web del centro	Memoria final de curso

Continuar ordenando y dinamizando la Biblioteca del Centro.	<p>Creación de una comisión de alumnos para apoyar la labor del responsable.</p> <p>Organización de actividades para Tutorías y día del Libro.</p> <p>Creación de un fondo bibliográfico digital.</p> <p>Creación de un espacio reservado para la Coeducación y la igualdad.</p>	Responsable de Biblioteca	Curso 2020-21		Memoria final de curso.
Conseguir una cierta autonomía de la Junta de Delegados.	<p>Elaboración de un calendario de reuniones a principio de curso, y fomento de la participación de los delegados en la vida del centro (asistencia a las reuniones, sesiones de evaluación...)</p> <p>Recompensar la labor del Delegado/a a final de curso.</p>	Equipo Directivo, Orientadora y Tutores	Curso 2020-21		Memoria final de curso
Desarrollar actividades para el alumnado, para el periodo comprendido entre la evaluación ordinaria y extraordinaria, que favorezcan la consolidación y profundización o recuperación, en su caso, de las distintas competencias, mediante la utilización de metodologías activas y participativas, experiencias innovadoras en las aulas y mediante la formación de agrupamientos flexibles.	<p>Elaboración de los Planes de Trabajo para el alumnado con calificación negativa.</p> <p>Atención al alumnado que deba presentarse a la evaluación extraordinaria mediante clases de refuerzo, fomentando la evaluación continua y valorando el trabajo en el aula.</p> <p>Diseño de actividades (refuerzo y profundización) por los departamentos</p>	Equipo directivo Jefes de departamento Claustro	Curso 2020-21		Memoria final de curso

	<p>didácticos para atender a todo el alumnado durante toda la jornada lectiva, usando metodologías activas y participativas, con agrupamientos heterogéneos y flexibles. (A lo largo del 1^{er} y 2^o trimestre: 1^a planificación. Claustro 28 enero. 2^a planificación. Claustro 28 abril).</p> <p>Informar e implicar a las familias.</p>				
<p>Fomentar la participación de las familias en la convivencia del centro.</p>	<p>Inclusión de la representante del sector familias en el CE al Equipo Covid del centro.</p> <p>Reuniones periódicas tutor/a-familias.</p>	<p>Equipo Directivo, Orientadora y tutores.</p>	<p>Curso 2020-21</p>		<p>Evaluación del Plan de Coordinación entre centros y Memoria final</p>

Actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones	Mayor colaboración con el AMPA “Los Molinillos”, incluyendo un punto para la misma en la orden del día de las sesiones de Consejo escolar.	Elección de las actividades a tratar en tutorías, libros de texto y lecturas obligatorias, celebración de los días “D”, talleres para familias, etc.	Equipo Directivo Directiva del AMPA	Curso 2020-21		Seguimiento sesiones de C.E. y reuniones con la Directiva del AMPA.
	Establecer comunicación fluida con el centro de salud de zona para todas aquellas cuestiones relacionadas con la gestión de casos por Covid.19	Contacto frecuente con la enfermera responsable Covid del Centro de Salud de Sta. Cruz de Mudela, así como con los ambulatorios de Almuradiel y Viso el Marqués.	Equipo directivo Responsable Covid del centro	Curso 20-21		Memoria final de curso
	Mantener el horizonte de las relaciones del centro con las diferentes instituciones del entorno a través de las sesiones del Consejo Escolar Municipal.	Estableciendo un calendario de reuniones desde principio de curso.	Equipo Directivo de los centros implicados y Ayuntamiento	Curso 2020-21	Recursos puntuales según actividad proporcionados por entidades implicadas	Reuniones periódicas. Memoria Final del C. Escolar municipal.
	Seguir elaborando y desarrollando el Plan de Coordinación entre centros (dentro del PTEE), ampliando esta coordinación a más materias (CCNN y CCSS).	Elaboración de calendario de reuniones. Crear las comisiones de trabajo para las distintas materias. Programación de objetivos y actividades comunes. Evaluación y seguimiento.	Orientadora Equipos Directivos IES y CEIPs	Curso 2020-21		Reuniones periódicas según calendario consensuado. Memoria final del Plan de Coordinación entre centros.

<p>Poner en marcha junto con otras entidades de la localidad (Museo AVAN y Archivo de la Marina) todas aquellas actividades y medidas encaminadas a la formación de nuestros alumnos/as.</p>	<p>Contacto periódico con el Conservador del Palacio y con la Directiva del Museo AVAN para informar sobre exposiciones, actividades, talleres, etc. Continuar con la elaboración de la APP sobre el Palacio.</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>Curso 2020-21</p>		<p>Memoria final de centro</p>
<p>Continuar con las charlas y talleres en materia de prevención y sensibilización sobre acoso escolar, adicciones, violencia de género, menores "trans", diversidad sexual y de género, etc. llevadas a cabo por parte de distintos organismos o asociaciones (Guardia Civil, Centro de la Mujer, Instituto de la mujer, Diputación de Ciudad Real, Policía Municipal, etc.) demostrando la posición contraria del centro a la discriminación por LGTBI fobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual; siempre que las circunstancias sanitarias o la seguridad del centro lo permitan.</p>	<p>Diseño de un programa de charlas, repartidas por cursos y trimestres, de los diferentes organismos implicados.</p>	<p>Equipo Directivo y Orientadora</p>	<p>Curso 2020-21</p>	<p>Los propios para las charlas</p>	<p>Memoria final de curso</p>

<p>Coordinación con las Delegaciones de Educación y Sanidad para la gestión de casos Covid. 19</p>	<p>Seguimiento de las instrucciones y protocolos establecidos para la comunicación de casos.</p> <p>Envío de las comunicaciones por los medios y formatos establecidos.</p> <p>Información a la comunidad educativa.</p>	<p>Equipo directivo Responsable Covid. del centro</p>	<p>Curso 20-21</p>		<p>Memoria final de curso</p>
<p>Informar al SIE de todo lo relacionado con las medidas y protocolos para la prevención del Covid.19 en el centro; así como, de otras cuestiones de la organización y funcionamiento del centro o de los procesos de E-A.</p>	<p>Envío de los planes de Contingencia y de Inicio de curso.</p> <p>Envío de copia de las comunicaciones enviadas para la gestión de casos.</p> <p>Consulta de todas las dudas que puedan surgir.</p>	<p>Equipo directivo Responsable Covid. del centro</p>	<p>Curso 20-21</p>		<p>Memoria final de curso</p>

Planes y programas institucionales de formación y otros	Impulsar la formación del profesorado para estimular la innovación e investigación educativa.	Dar publicidad a las propuestas del CRFP. Potenciar la labor del responsable de Formación del Centro, incluyendo su participación en un punto de las CCPs y Claustro. Informar sobre diferentes unidades didácticas que potencian las competencias STEAM para su puesta en marcha en el aula, y desarrollo de otras nuevas por parte del profesorado del centro participante.	Equipo Directivo y responsable de Formación.	Curso 2020-21	Web	Memoria final
	Animar a la realización de actividades formativas a nivel interno del centro (seminarios, grupos de trabajo...)	Desarrollo de proyectos en torno a las Competencias STEAM mediante un grupo de trabajo, en el que se realizarán unidades didácticas a nivel departamental o interdepartamental. Creación de un grupo de trabajo sobre la nueva plataforma educativa EducamosCLM: aulas virtuales.	Responsable de Formación y Claustro.	Curso 2020-21	A determinar según las actividades a realizar	Memoria final

	Solicitar los programas incluidos dentro del III Plan para el Éxito Escolar y la Prevención de Abandono Escolar Temprano de la JCCM, para la ESO (REFUÉRZA-T e ILUSIÓNNA-T), si así lo determinaran el Claustro y las necesidades del alumnado.	Solicitar los programas. Implementarlos llevando a cabo todas las actuaciones pertinentes para intentar conseguir el éxito del alumnado. Evaluar la idoneidad y resultados de los programas.	Equipo directivo Tutores Profesorado	Curso 2020-21	Profesorado del centro	Memoria final de curso
Servicios complementarios	Lograr que todos los alumnos/as con derecho dispongan de transporte escolar y conseguir que éste se desarrolle con normalidad a lo largo de todo el curso, garantizando que se cumplen las medidas establecidas para la prevención del Covid.19.	Solicitud de rutas a la Administración. Reunión con los transportistas de las rutas para informarles sobre las normas para la prevención del Covid.19. Reunión con los alumnos y alumnas para recordar normas de convivencia. Informar sobre posibles incidencias.	Equipo Directivo, Empresas Transportistas y Conductores Empresas responsables de los monitores/as.	Curso 2020-21		Valoración de los usuarios y conductores cuyos resultados se incluirán en la memoria final de la Comisión de Convivencia.
	Facilitar a las familias los trámites para la gestión de las subvenciones a los libros de texto, agilizando el proceso de adjudicación de los mismos.	Información a las familias de todo el proceso. Compra, adjudicación y entrega de libros de texto. Control de recogida de los mismos al finalizar el curso.	Equipo Directivo	Curso 20-21	Propios del centro	Memoria final de curso

<p>Otros objetivos</p>	<p>Mejorar el aspecto de las instalaciones (jardines y pintura exterior), pintura de aulas, climatización...</p>	<p>Solicitar al Ayuntamiento la mejora de los exteriores del centro para que lo incluyan dentro de su Plan de empleo juvenil 2021.</p> <p>Pintar las aulas y mejorar las dependencias del centro que lo necesiten.</p>	<p>Equipo directivo</p>	<p>3^{er} Trimestre</p>		<p>Memoria curso 20-21</p>
-------------------------------	--	--	-------------------------	---------------------------------	--	----------------------------

3.- LINEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.

Nuestra principal línea de actuación va a ser mejorar la calidad de la enseñanza de nuestros alumnos y alumnas mediante los Proyectos integrados en el Proyecto Educativo y los Proyectos de Innovación Educativa. Los que se llevan a cabo actualmente en el Centro son:

- Proyecto Ecoescuela.
- Sonido y escuela. La emisora didáctica.
- La enseñanza de las matemáticas en educación secundaria con apoyo de programas informáticos.
- Aprendemos conviviendo.
- Proyecto Actívate.

Queremos intentar retomar estos proyectos de innovación y darles un nuevo enfoque multidisciplinar que nos permita, por un lado, la participación del mayor número de departamentos posible, y por otro, mejorar la atención a la diversidad del alumnado.

Igualmente, queremos continuar con los proyectos “Un paseo por el Palacio del Viso” y el proyecto “Arte”; así como con el “Aula de cine del IES Los Batanes” iniciados hace algunos cursos, como elementos motivadores y dinamizadores del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

Por otro lado, este curso 2020-21 el centro va a seguir participando en el proyecto “Formación en competencias STEAM”, el cual se basa en situar al alumnado como el protagonista del proceso de enseñanza y aprendizaje, planeándole un reto y desarrollando una investigación y un producto final.

Con este proyecto, se pretende:

- a. Mejorar las competencias Steam en el alumnado (resolución de problemas, síntesis, análisis, trabajo en equipo, etc).
- b. Contribuir a un cambio metodológico mediante el principio “se aprende lo que se hace”.
- c. Desarrollar las competencias personales. Los alumnos y alumnas potenciarán su iniciativa, creatividad, autonomía, pensamiento crítico y habilidades tecnológicas que les ayude a afrontar su desarrollo personal en libertad de pensamiento y contribuyendo a la formación de ciudadanos y ciudadanas que aprendan a gestionar la tecnología.
- d. Trabajar la igualdad entre géneros a través de la equidad y el bienestar de las alumnas y llevar la perspectiva de género a las aulas de diversas formas, a través del reparto igualitario de roles, la eliminación de estereotipos ligados a las profesiones asociadas a Steam, la creación de espacios que permitan el desarrollo igualitario de niños y niñas.
- e. Mejorar la atención a la diversidad en el alumnado a través de los cambios metodológicos establecidos en el aula.

Otras de las medidas que nos planteamos para la mejora e innovación educativa son:

- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías en la totalidad del profesorado (uso del programa PAPÁS, Aulas virtuales de EducamosCLM, actas de evaluación informatizadas, cuestionarios de evaluación de los departamentos en formato Google docs, fomento del uso de las nuevas aulas de informática, nuevas metodologías con herramientas y aplicaciones informáticas, etc.)
- Potenciar entre el profesorado un cierto “reciclaje metodológico” basado en el desarrollo de las destrezas básicas, más que en el estudio de los contenidos, para conectar con los intereses y motivaciones del alumnado, y atender mejor a la diversidad.
- Animar a la formación del profesorado, mediante la realización de actividades formativas

a nivel interno del centro, que nos permitan compartir ideas y recursos y, sobre todo, aunar criterios pedagógicos y de evaluación.

- Informar sobre las propuestas encaminadas a la formación del profesorado, tanto a nivel interno del centro, como las propuestas derivadas del Centro regional de formación del profesorado. Pensamos que estimular la innovación e investigación educativa es siempre incentivar la calidad de la educación.

Según esto, las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica son:

- Mejorar las competencias en el manejo de las nuevas tecnologías.
- Potenciar la coordinación entre departamentos para la realización de actividades interdepartamentales que fomenten las competencias STEAM.
- Conseguir una unificación de criterios en las estrategias metodológicas para mejorar el rendimiento y la convivencia.
- Fomentar la investigación educativa mediante la realización de actividades formativas en el Centro.

4.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

4.1. Horario:

El horario general del Centro para el presente curso, será de seis períodos lectivos diarios de 55 minutos con un descanso de 30 minutos entre la tercera y la cuarta sesión, en jornada de mañana, tal como señalamos a continuación:

CLASES	HORA
1ª	8,30 - 9,25
2ª	9,25 - 10,20
3ª	10,20 - 11,15
DESCANSO	11,15 - 11,45
4ª	11,45 - 12,40
5ª	12,40 - 13,35
6ª	13,35 - 14,30

MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID.19

Para la salida y entrada del recreo, así como para la salida al finalizar la jornada, habrá dos toques de timbre diferenciados y espaciados un par de minutos entre sí, que marcarán la salida/entrada de los diferentes grupos de alumnado.

SALIDA RECREO: 11:12 (1º, 2º ESO y 1ºBachillerato) y 11:15 (3º, 4ºESO y 2ºBachillerato)

ENTRADA RECREO: 11:42 (1º, 2º ESO y 1ºBachillerato) y 11:45 (3º, 4ºESO y 2ºBachillerato)

SALIDA: 14:27 (1º, 2º ESO y 1ºBachillerato) y 14:30 (3º, 4ºESO y 2ºBachillerato)

4.2. Criterios para su elaboración:

Los criterios tenidos en cuenta para la **elaboración del horario** y **distribución de espacios**, recogidos en las NCOF del centro, han sido:

- Existencia de transporte escolar: esto permite que la jornada escolar se realice de 8:30 a 14:30 horas.
- Crear grupos flexibles/desdobles en el grupo de 4ºESO en Inglés, Geografía e Historia y en Lengua castellana y Literatura.
- Este curso, no hemos podido organizar apoyos para el Laboratorio en materias como Biología y Geología o Física y Química, por falta de disponibilidad horaria del profesorado (salvo en ByG de 1º de ESO, como estrategia para mejorar las competencias clave). Sí se ha mantenido el apoyo en EPV de 4º de ESO para continuar con el "Aula de cine" que se desarrolla dentro de esta materia.
- El apoyo por parte de la maestra PT al alumnado con barreras para el aprendizaje y la participación (ACNEAEs, según LOMCE) que precise de medidas individuales y extraordinarias. Se va a atender principalmente en las materias de Lengua castellana y Literatura y en Matemáticas. El apoyo se va a realizar preferentemente, dentro del

aula de referencia, tal como indica el D.85/2018 de Inclusión educativa de CLM; y se sacará al alumnado fuera del aula en situaciones excepcionales. Este curso, por las circunstancias especiales que estamos viviendo, se va a priorizar el apoyo fuera del aula.

- Hacer compatible el horario del profesor de Religión (dos días).
- Hacer compatible el horario de los profesores a tiempo parcial. Según la Resolución 23/07/2020 sobre medidas educativas para el curso 20-21, los equipos directivos, a la hora de confeccionar el horario del profesorado con jornada parcial, reagruparán las horas lectivas y complementarias en un máximo de cuatro días, siempre y cuando las horas asignadas a la materia así lo permitan.
- Facilitar el uso de determinadas aulas específicas (Desdobles, Informática, Althia, ...)
- Distribución semanal de las sesiones: haciendo las sesiones de cada materia excluyentes en un mismo día, e intentando que se realicen en días alternos.
- Según las instrucciones establecidas en la Orden de 02/07/2012 publicadas en el DOCM de 03/07/2012, con carácter supletorio el R.D. 83/1996 de 26 de enero (Reglamento Orgánico) y las instrucciones para la organización de inicio de curso 2018-2019 de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, el horario del profesorado del centro es de veinte horas lectivas y seis complementarias. (La mayoría de los profesores/as presentan 20 horas lectivas, salvo 3 profesores que van a 21 horas, por cuestiones organizativas del propio departamento y asumidas de forma voluntaria). Deberán impartir un mínimo de dos periodos lectivos diarios y un máximo de cinco. La permanencia mínima de un profesor/a en el instituto no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas. En todos los horarios figuran como complementarias la reunión del departamento, la coordinación de aquellos profesores que son tutores, la atención a familias y las horas de guardia.
- Preferencias horarias del profesorado, en la medida de lo posible, siempre que no choquen con los criterios pedagógicos adoptados en primer lugar.
- Adjudicar una hora complementaria para el desarrollo de los Proyectos interdisciplinarios en el horario del profesorado implicado, siempre que se pueda.
- Contemplar en los horarios a los responsables de centro: la profesora responsable de la biblioteca con dos horas lectivas de dedicación a dichas funciones, el responsable de formación (cuatro horas lectivas), la responsable de actividades extracurriculares (una hora lectiva) y el responsable de riesgos laborales (una hora complementaria).

Los criterios para la **formación de los grupos** de alumnos han sido los siguientes:

- Para la distribución de los alumnos y alumnas entre las unidades de 2º y 3º de la ESO se ha utilizado con carácter general, el criterio de repartir de forma equitativa: el número de alumnos/as por grupo, el número de alumnos/as repetidores, el número de alumnos/as con necesidades educativas especiales y alumnos/as conflictivos. También se han tenido en cuenta: los problemas de convivencia entre alumnos/as detectados el curso pasado, la paridad de sexos y la elección de optativas. Estos criterios han permitido la formación de grupos heterogéneos y equilibrados entre sí.
- Grupo del PMAR: se ha atendido a los criterios recogidos en la normativa correspondiente. Este curso solo ha salido el grupo de PMAR I, que tiene su grupo ordinario en 2ºESO B.
- Se tendrán en cuenta las preferencias expresadas por los propios alumnos/as, en orden a la optatividad de las materias.
- Se atenderá, de forma equilibrada, los intereses generales del conjunto del alumnado

y profesores/as del centro.

Criterios seguidos en los **agrupamientos de PT y AL:**

- La maestra PT atenderá preferentemente al alumnado con barreras para el aprendizaje y la participación que requieran de medidas extraordinarias (alumnado con dictamen de escolarización y ACs) y al alumnado con medidas individualizadas en función de sus necesidades. Para ello se tendrá en cuenta el nivel de competencia curricular alcanzado en el curso anterior, las necesidades individuales de cada alumno/a, su estilo de aprendizaje... Para este fin se han analizado los expedientes individuales, los informes finales de etapa, los informes psicopedagógicos y los planes de trabajo en las diversas materias.
- La evolución de los alumnos/as se revisará de forma permanente para contemplar las posibles altas o bajas en la atención de la maestra de Pedagogía Terapéutica.
- El número de sesiones que cada alumno/a recibe estará en función de la disponibilidad horaria del profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje. Así mismo, de las necesidades específicas de cada alumno/a.
- Se realizará fuera del aula el desarrollo de programas de intervención específicos por parte de la maestra de audición y lenguaje.
- La atención y apoyo por parte de la maestra PT se realizará preferiblemente dentro del aula de referencia (Decreto 85/ 2018 de inclusión educativa). Este curso, por las circunstancias especiales debidas al Covid-19, se impartirá preferentemente fuera del aula para el alumnado con dictamen de escolarización y para aquellos que presenten un gran desajuste curricular y requieran de plan de trabajo “significativo”.
- La realización del refuerzo educativo se realizará dentro del aula siempre que se cumplan las medidas de seguridad por el Covid-19.

4.3. Organización de espacios

Este curso contamos con un grupo de 1ºESO, dos grupos en 2º y 3º de ESO; un grupo en 4º de ESO, y dos grupos para cada uno de los Bachilleratos. En 2º de ESO-B se incluye el grupo de PMAR I. Los grupos de la ESO se encuentran en la 1ª planta alternando 1º con 3º y 2º con 4º, y los grupos de Bachillerato se encuentran en la 2ª planta. Esta distribución creemos que ayuda a evitar la conflictividad en los pasillos.

El Aula de Convivencia sigue manteniéndose en la Biblioteca, que es atendida por profesorado de guardia (si está disponible) y que permanecerá abierta en horario de mañana siempre que haya profesorado disponible para atenderla.

Los espacios comunes son utilizados por todos siguiendo los criterios de utilización recogidos en el NCOF y en el Plan de Inicio de curso 20-21.

El gimnasio y las pistas deportivas quedan a disposición del Ayuntamiento de Viso del Marqués para el desarrollo de todas aquellas actividades deportivas que lo requieran. La firma de un acuerdo formaliza esta situación, que contempla también la cesión de uso de las instalaciones deportivas municipales (pabellón) al IES Los Batanes.

MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID.19

- Se ha dividido el edificio y el centro en dos zonas:
 - ZONA A: incluye ESCALERA A, PUERTA A y PATIO A. Para alumnado 1ºESO-A, 3ºESO-A, 3ºESO-B y 2ºBACHILLERATO.
 - ZONA B: incluye ESCALERA B, PUERTA B y PATIO B: Para alumnado 2ºESO-A, 2ºESO-B, PMAR I, 4ºESO-A y 1ºBACHILLERATO.
- Se han realizado modificaciones en el uso de ciertas aulas específicas:
 - Las de Música y Taller de Tecnología no van a ser utilizadas por el alumnado de la ESO.
 - El aula de Educación Plástica y el Taller de artesanía se están utilizando como aula de Dibujo técnico y Dibujo artístico.
 - Las aulas de Cultura Clásica, Economía, aula de PT, y de AL son utilizadas de forma habitual como aula materia.
 - El Laboratorio de Ciencias, en principio, no va a ser utilizado para las prácticas de Física y Química, y de Biología y Geología.
 - Las aulas Althia y de Informática son compartidas, aunque tienen prioridad el Departamento de Tecnología para las materias de TIC y TICOP (4ºESO) y TIC I (1º Bachillerato).
- Solo se abrirá la biblioteca el recreo de los miércoles, para el préstamo de libros. El resto de los recreos, la biblioteca permanecerá cerrada, ya que se ha optado por el refuerzo de las guardias de recreo en el patio por parte del profesorado. Se seguirá usando la biblioteca como Aula de Convivencia.
- El Laboratorio de idiomas está siendo utilizado por el grupo de 1º de bachillerato para las materias comunes y para algunas optativas de Ciencias.
- El aula 22 está siendo utilizado por el grupo de 2º de bachillerato para las materias comunes

OTRAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID.19

Quedan recogidas en el Plan de Contingencia y el Plan de Inicio de curso 20-21 incluidos en el Anexo VIII de esta P.G.A.

4.4. Organización de tiempos

Se ha elaborado un calendario de reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente; calendario programado por la Comisión de Coordinación Pedagógica y aprobado por el Claustro de Profesores. En él se indican, además, las fechas de las sesiones de evaluación para el alumnado:

Evaluación inicial para E.S.O y Bachillerato: los días 29 y 30 de septiembre.

1ª Evaluación:

- ESO y Bachillerato: 25 y 26 de noviembre.

2ª Evaluación:

- ESO y Bachillerato: 3 y 4 de marzo.

Evaluación ordinaria:

- ESO y Bachillerato: 26 y 27 de mayo.

Evaluación extraordinaria:

- ESO y Bachillerato: 15 y 16 de junio.

5.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y EXTRACURRICULARES.

La organización de estas actividades tendrá siempre en cuenta los criterios establecidos en las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento del Centro.

Legendas:

- “Actividades de corta duración” (una o dos horas)
- + “Actividades de duración media” (una mañana o un día)
- Δ “Actividades por la tarde”
- V / “Actividades de varios días”

NOTA: En todas las actividades propuestas para 2º ESO se tendrán en cuenta también a los alumnos/as de este curso incluidos en los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR).

MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID.19

La planificación y desarrollo de estas actividades complementarias y extracurriculares deberá tener en cuenta la posible evolución de la pandemia y las recomendaciones sanitarias en cada momento.

DPTO.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y EXTRACURRICULARES.	LUGAR	ALUMNOS/AS	ALUMNOS/AS						RESPONSABLES
				ESO				Bach.		
				1	2	3	4	1	2	
DPTO. MÚSICA	Actuación musical y entrega de premio de la emisora escolar.	Viso del Marqués	Todos	-	-	-	-	-	-	DEP MÚSICA
DPTO. FRANCÉS	Asistencia a una sesión de cine en versión original	C. Real	Todos	-	-	-	-	-	-	DEP FRANCÉS
	Intercambio	Francia	Todos			V	V	V	V	DEP FRANCÉS
	Estancia lingüística	Por determinar		V	V	V	V	V	V	DEP FRANCÉS
	Visitas guiadas aprovechando cualquier manifestación artística francófona.	Por determinar		-	-	-	-	-	-	DEP FRANCÉS
	Viaje a Francia	Paris	3º, 4º y 1º Bachillerato			V	V	V		DEP. FRANCÉS

DPTO. FÍSICA Y QUÍMICA	Visita al Parque de las Ciencias. (junto Dpto. Biología)	Granada			+	+				Javier Gómez
	Visita "aula de la energía". (junto Dpto. Biología)	Puertollano, Higueruela o Villacañas			+	+				Javier Gómez
	Visita al centro de información de ENRESA y a alguna exposición itinerante de carácter científico.	Madrid					+	+		Javier Gómez
	Visita a la Universidad de Toledo durante la "Semana de la Ciencia".	Toledo						+		Javier Gómez

CIENCIAS SOCIALES	-Visita al Museo Arqueológico Nacional y Jardín Botánico (en colaboración con el Dpto. de Ciencias Naturales).	Madrid	1º y 2º ESO	+	+						Dpto. CCSS
	-Visita al Parque Arqueológico de Alarcos y Corral de Comedias de Almagro (en colaboración con Dpto. Lengua y Literatura).	Ciudad Real	1º y 2º ESO	+	+						Dpto. CCSS
	-Visita a Aldeaquemada, sus pinturas rupestres junto con una ruta de senderismo por la zona (en colaboración con el Departamento de Educación Física).	Aldeaquemada	1º ESO	-							Dpto. CCSS
	-Visita al Palacio del Viso del Marqués para conocerlo, su archivo, pinturas (restauración y análisis mitológico, en colaboración con los departamentos de Plástica y de Lenguas Clásicas).	Viso del Marqués	Todos	-	-	-	-	-	-		Dpto. CCSS
	-Visita al Museo del Prado, Congreso de los Diputados y Reina Sofía.	Madrid	3º, 4º y Bach			+	+	+	+		Departamento CCSS
	-Visita al Museo Provincial de Ciudad Real para 1º de ESO.	Ciudad Real	1º ESO	+							Departamento CCSS
	-Visita a la ciudad de Córdoba para 2º de ESO.	Córdoba	2º ESO		+						Departamento CCSS

BIOLOGÍA-GEOLOGÍA	-Visita al Museo AVAN	Viso del Marqués	1º ESO	+							Dpto. Biología y Geología
	-Visita a parques y entornos naturales	Viso del Marqués	1º, 3º, 4º ESO	+		+	+				Dpto. Biología y Geología
	-Visita a la Depuradora de aguas residuales.	Ciudad Real	1º ESO	+							Dpto. Biología y Geología
	-Visita Parque Nacional de las Tablas de Daimiel	Daimiel	1º, 3º y 4º ESO	+		+	+				Dpto. Biología y Geología
	-Visita al Parque de las Ciencias	Granada	3º y 4º E.S.O				+	+			Dpto. Biología y Geología
	-Visita E.D.A.R y Complejo Lagunar	Alcázar de San Juan	3º, 4º E.S.O y 1º Bachillerato				+	+	+		Dpto. Biología y Geología
	-Visita al Jardín Botánico y al centro recuperación de Primates	Madrid	E.S.O y 1º Bachillerato	+	+	+	+	+	+		Dpto. Biología y Geología
	-Visita a la "Semana de la Ciencia".	Ciudad Real	1º y 2º Bachillerato						+	+	Dpto. Biología y Geología

DPTO. ORIENTACIÓN	-Visita a Cádiz (junto IES Eduardo Valencia)	Cádiz	PMAR II, 2º y 4º ESO			V	V			Mª Luisa Coello y María Gema Muñoz Muñoz.
	-Visita "aula de la energía". (junto Dpto. Física)	Puertollano, Higuera o Villacañas	PMAR II			+				Mª Luisa Coello
	-Excursión a Madrid (con el IES Eduardo Valencia, para visitar al Planetario, musical o teatro por la tarde...)	Madrid	PMAR II, 2º Y 4º ESO.		+	+	+			Mª Luisa Coello y María Gema Muñoz Muñoz.
	-Visita al Campus Universitario de Ciudad Real durante la "Semana de la Ciencia".	Ciudad Real	2º BACHILLER						-	Inmaculada García
	-Visita al salón del estudiante IFEMA	Madrid	2º BACHILLER						+	Inmaculada García
	-Visita a Madrid a la televisión, museos, teatro o musical... (dos días)	Madrid	TODOS LOS CURSOS	V	V	V	V	V	V	Mª Luisa Coello y María Gema Muñoz Muñoz.

EDUCACIÓN FÍSICA	-Patinaje y Bowling	Viso del Marqués	Todos	+	+	+	+	+	+	DEP ED. FÍSICA
	-Senderismo Valle de los Perales	Viso del Marqués	Todos	+	+	+	+	+	+	DEP ED. FÍSICA
	-Carrera de la Constitución	Viso del Marqués	Todos	+	+	+	+	+	+	DEP ED. FÍSICA
	-Cross o Milla Solidaria	Viso del Marqués	Todos	+	+	+	+	+	+	DEP ED. FÍSICA
	-BTT Camino Real	Viso del Marqués	Todos	+	+	+	+	+	+	DEP ED. FÍSICA
	-Gimkana Navidad	Viso del Marqués	Todos	+	+	+	+	+	+	DEP ED. FÍSICA
	-Actividades y concentraciones JCCM	Viso del Marqués	Todos	+	+	+	+	+	+	DEP ED. FÍSICA
	-Actividades deportivas en recreos	Viso del Marqués	Todos	+	+	+	+	+	+	DEP ED. FÍSICA
	-Orientación en Entorno Próximo	Viso del Marqués	Todos	+	+	+	+	+	+	DEP ED. FÍSICA
	-Semana Deportiva	Viso del Marqués	Todos	+	+	+	+	+	+	DEP ED. FÍSICA
	-Senderismo Embalse de Fresneda	Viso del Marqués	Todos	+	+	+	+	+	+	DEP ED. FÍSICA
	-Jornada de Patinador	Viso del Marqués	Todos	+	+	+	+	+	+	DEP ED. FÍSICA
	-Geocaching	Viso del Marqués	Todos	+	+	+	+	+	+	DEP ED. FÍSICA
	-Multiactividad en la Naturaleza en (Granátula/Lagunas de Ruidera)	Viso del Marqués	Todos	+	+	+	+	+	+	DEP ED. FÍSICA
	-BTT Embalse de Fresneda	Viso del Marqués	Todos	+	+	+	+	+	+	DEP ED. FÍSICA
	-Raid Cultural y Deportivo	Viso del Marqués	Todos	+	+	+	+	+	+	DEP ED. FÍSICA
	-Máster Tenis	Madrid	3º, 4º y 1º Bachillerato			+	+	+		DEP ED. FÍSICA
	-Esquí en Xanadú	Madrid	1º y 2º ESO	+	+					DEP ED. FÍSICA
	- Carrera Kilómetros de Solidaridad”, a favor de la ONG. “Save the Children”.	Viso del Marqués	Todo el centro	-	-	-	-	-	-	DEP ED. FÍSICA

DPTO. INGLÉS	-Celebración Halloween. Decoración de aulas y concurso de Jack-o'-lanterns y redacción de relatos de miedo. Postres Halloween	Viso del Marqués	Todos	V	V	V	V	V	V	Dpto. Inglés
	-Celebración de Valentines Day, para todos los cursos. Redacción de cartas y poemas en inglés.		Toda la ESO	V	V	V	V	V	V	Dpto. Inglés
	-Presentación de recetas en Inglés en el tercer trimestre		Toda la ESO	+	+	+	+	+	+	Dpto. Inglés
	-Celebración día de Martin Luther King			-	-	-	-	-	-	Dpto. Inglés
	-Excursión a Madrid al Museo del Prado y algún musical interesante.	Madrid	2º, 3º y 4º ESO		+	+	+			María Gema Muñoz Muñoz y María Luisa Coello Morena
LENGUA Y LITERATURA	-Visita al Museo de "El Quijote". Y emisora de radio	Ciudad Real.	2º a 4º ESO. y 1º de BACH		+	+	+	+		Departamento de Lengua.
	-Asistencia a una representación teatral en Almagro.	Almagro.	ESO	+	+	+	+			Departamento de Lengua.
	-Festival Navideño Dramatización de los capítulos XIX y XX de la primera parte del Quijote en los que se narra la aventura de los batanes.	Viso del Marqués	3º ESO				-			Departamento de Lengua.
	-Animación a la lectura con el escritor Pedro A. González Moreno.	Viso del Marqués.	1ºESO	-						Departamento de Lengua

CULTURA CLÁSICA	-Visita al Palacio de Viso del Marqués.	Viso del Marqués	ESO			-	-			Juan Miguel del Cabo
	-Visita al Yacimiento de Segóbriga.	Saelices (Cuenca)	ESO y Bachillerato				+	+	+	Juan Miguel del Cabo
	-Visita a Carrranque.	Toledo	4º de ESO				+			Juan Miguel del Cabo
	-Visita Museo del Prado	Madrid	ESO y Bachillerato				+	+	+	Juan Miguel del Cabo
RELIGIÓN	-Visita cultural a Úbeda y Baeza.	Jaén	1º y 2º ESO	+	+					Arsenio Céspedes
	-Visita cultural a Granada. Albaycín, y otros monumentos y espacios importantes de la ciudad.	Granada	3º y 4º ESO			+	+			Arsenio Céspedes
	-Parque de las Ciencias de Granada.	Granada	1º BACH						+	Arsenio Céspedes
	-Visita a Ávila y Segovia.	Ávila	1º BACH						+	Arsenio Céspedes
	-Visita al Museo del Prado, Madrid.	Madrid	1º BACH						+	Arsenio Céspedes

TECNOLOGÍA	-SIMO	Madrid	TIC/TIC2					+	+	Jerónimo Torres Alcaide
	-Espacio Telefónica	Madrid	TIC1/TIC2					+	+	Jerónimo Torres Alcaide
	-Visita a la Central Térmica Solar de Iberdrola en Puertollano		Todos		+	+	+			Jerónimo Torres Alcaide
	-Visita al Museo de la Minería de Puertollano	Puertollano	Todos	+	+	+	+	+	+	Jerónimo Torres Alcaide
	-Visita a las minas de Almadén	Almadén	1º y 2ºESO	+	+					Jerónimo Torres Alcaide
	-Visita a la Cooperativa "Virgen de Valle	Viso del Marqués	Tecnología/ T.Industrial/ TIC2	+	+		+	+	+	Jerónimo Torres Alcaide
	-Central Hidráulica de Bolarque	Bolarde (Guadalajara)						+	+	DEP TECNOLOGÍA
	-Tecnatom, empresa del sector nuclear, ingeniería y mantenimiento	San Sebastián de los Reyes (Madrid)	Tecnología /TIndustrial /TIC2				+	+	+	DEP TECNOLOGÍA
	-Cooperativa Covap, industria de alimentación	Pozoblanco (Córdoba)	Tecnologías		+	+	+			Jerónimo Torres Alcaide
	-Elecnor (Deimos) I.F.P Virgen de Gracia	Puertollano	TIC /TIC2					+	+	Jerónimo Torres Alcaide
	-Tecnobit	Valdepeñas	TIC /TIC2					+	+	DEP TECNOLOGÍA
	-PERNOD RICARD	Arenas de San Juan (Ciudad Real)	T.Industria/ TIC2	+			+	+	+	DEP TECNOLOGÍA
	-Centro logístico de Amazon	San Fernando de Henares	TODOS		+	+	+	+	+	DEP TECNOLOGÍA

FILOSOFÍA	- Visita a las distintas facultades que organiza la Universidad de Castilla La Mancha para alumnos de Historia de la Filosofía.	Castilla la Mancha	2º Bach							-	Departamento de Filosofía	
	- Salida a Toledo, Córdoba o Granada en el segundo trimestre en relación con el periodo de la filosofía medieval.	Toledo, Córdoba o Granada	2º Bach							+	Departamento de Filosofía	
	- Visita a la Unidad de Psiquiatría del Hospital Universitario General de Ciudad Real o/y a un centro de rehabilitación de drogodependencias o centros de atención a enfermos de alzheimer.	Ciudad Real	2º Bach							-	D. Filosofía	
	-- Visita al yacimiento de la Motilla del Azuer u otro yacimiento similar para descubrir los vestigios			1º Bach								D. Filosofía
	-Visita a las pinturas rupestres de Fuencaliente.	Fuencaliente		1º Bach						-	D. Filosofía	
	- Salidas a algún entorno natural cercano a la localidad.	Viso del Marqués		4º ESO						-	D. Filosofía	
EPV	NINGUNA											

ECONOMÍA	-Centros de poder y decisión económica	Madrid	4º, 1º y 2º Bach																		Departamento de Economía e Historia.
ACT. DE CENTRO	NINGUNA																				

TODOS LOS DEPARTAMENTOS Y TODOS LOS ALUMNOS/AS participarán en las actividades organizadas por el centro como:

- Animación a la lectura (Se adjunta Programación de actividades de la Responsable de Biblioteca).
- Actividades para el tratamiento los temas transversales, los cuales trabajamos a través de lo que llamamos en este centro “DÍAS DE...”. Este curso hemos acordado celebrar el **Día de la Inclusión (3 de diciembre)**, el **Día de la Salud (febrero)** y el **Día de la Diversidad Cultural (21 de mayo)**. Además, se podrían celebrar otras efemérides dentro del Plan de Igualdad, prevención de la violencia de género y respeto a la diversidad del centro.
- Festival navideño.

6.- PRESUPUESTO DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN.

Los presupuestos oficiales no se realizan por curso académico, sino por año natural y su estado de ejecución a fecha **1 de septiembre de 2020 es el siguiente:**



**CUENTA DE GESTIÓN
(Anexo IV)**

ESTADO LETRA C: ESTADO DE SITUACIÓN**Centro de Enseñanza: INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA****Nombre del Centro: LOS BATANES****Código del Centro: 13004791****Localidad: VISO DEL MARQUÉS****Provincia: CIUDAD REAL****Periodo de 01/01/2020 a 01/09/2020**

Cuenta que rinde D./D^a ANA VILLEGAS RAMÍREZ 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	18.707,15	0,00	0,00	18.707,15
2.- Ingresos	27.178,50	0,00	0,00	27.178,50
3.- Gastos	19.732,12	0,00	0,00	19.732,12
4.- Saldo Final (1 + 2 - 3)	26.153,53	0,00	0,00	26.153,53

En VISO DEL MARQUÉS a veintinueve de octubre de dos mil veinte.

LA DIRECTORA DEL CENTRO

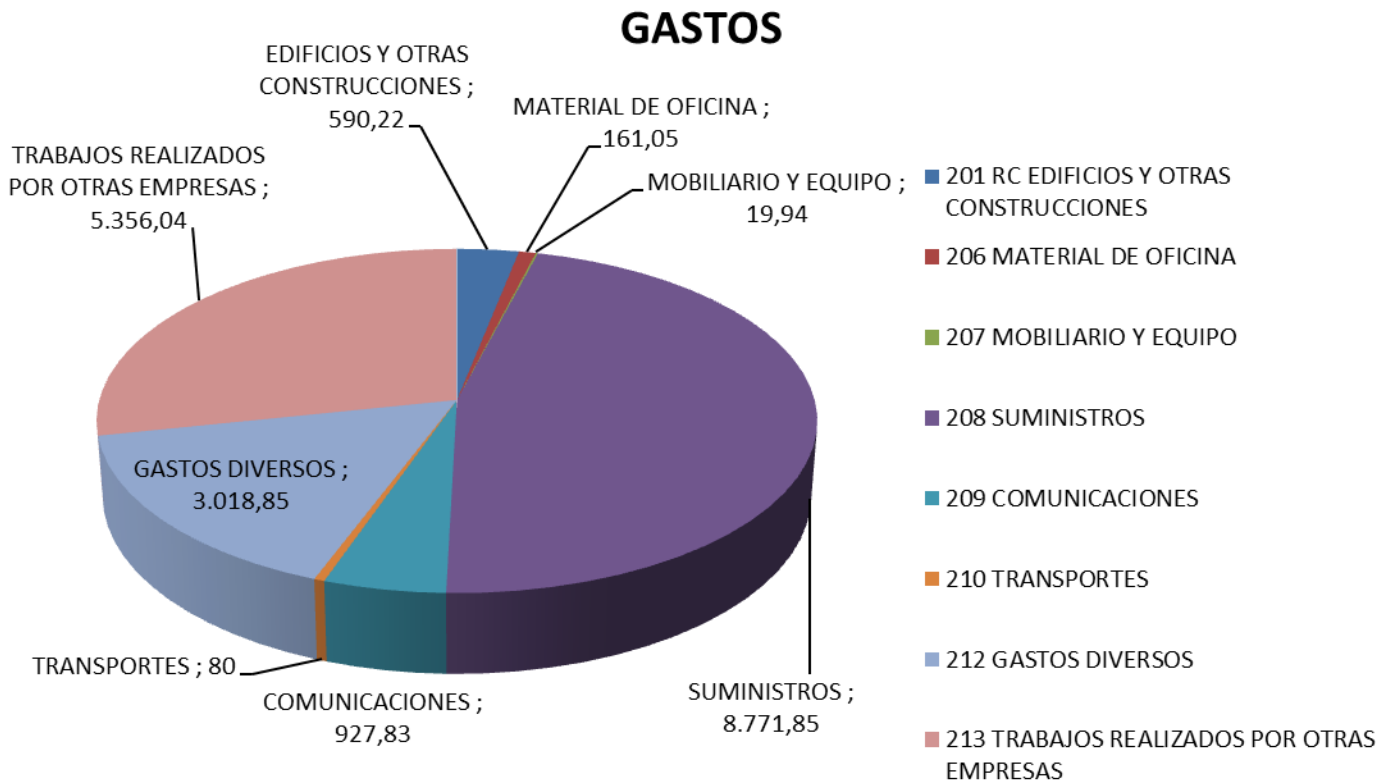
Fdo.: ANA VILLEGAS RAMÍREZ

Diligencia de aprobación de la Cuenta:

Certifico que la presente cuenta, formada por los estados de las letras A, B y C, ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro, en su reunión celebrada en VISO DEL MARQUÉS el veintinueve de octubre de dos mil veinte.

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: JOSÉ LUIS ARBOLEDAS NÁJERA



Y el Estado de Situación a fecha 1 de septiembre de 2020 es el siguiente:



COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2020

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	46.555,79	27.178,50	19.377,29
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	30.719,79	26.853,95	3.865,84
102 OTROS RECURSOS	12.836,00	324,55	12.511,45
10201 Legados y donaciones, legalmente adquiridos	100,00	100,00	0,00
10203 Prestación de servicios	12.500,00	224,55	12.275,45
10206 Intereses bancarios	36,00	0,00	36,00
10207 Otros ingresos autorizados	200,00	0,00	200,00
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	3.000,00	0,00	3.000,00
10507 Concepto 487	3.000,00	0,00	3.000,00
2 GASTOS	65.262,94	19.732,12	45.530,82
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	8.500,00	1.347,56	7.152,44
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	750,00	0,00	750,00
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	750,00	0,00	750,00
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	3.000,00	4,90	2.995,10
206 MATERIAL DE OFICINA	3.000,00	161,05	2.838,95
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	2.000,00	19,94	1.980,06
208 SUMINISTROS	16.120,00	8.815,95	7.304,05
209 COMUNICACIONES	2.000,00	927,83	1.072,17
210 TRANSPORTES	4.000,00	80,00	3.920,00
212 GASTOS DIVERSOS	9.100,00	3.018,85	6.081,15
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	13.042,94	5.356,04	7.686,90
214 PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	3.000,00	0,00	3.000,00
21407 Concepto 487	3.000,00	0,00	3.000,00

7.-EVALUACIÓN INTERNA:

PLAN TRIENAL DE AUTOEVALUACIÓN O DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.

1. Finalidad.

Según la Orden de 06-03-2003, de la Consejería de Educación y Cultura, los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha deberán realizar una autoevaluación para, a partir de un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, dar una mejor respuesta a las necesidades educativas del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.

El primer paso de este proceso evaluador es la elaboración de un plan de autoevaluación que servirá de base para su posterior desarrollo por la Comisión evaluadora. El resultado será un plan trienal en el que se concreten los ámbitos, las dimensiones y subdimensiones a evaluar y los criterios de evaluación, los documentos y procedimientos, los responsables y la temporalización.

2. Objetivos.

- Profundizar en el conocimiento de la propia acción y reflexionar sobre ella para tomar todas aquellas decisiones necesarias encaminadas a la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Poder poner a disposición de la Administración educativa toda la información necesaria para mejorar la calidad del sistema educativo.

3. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará formada por el Equipo Directivo, la Orientadora y el Responsable de Formación en centro. Este grupo será el encargado de coordinar y aplicar el proceso. El desarrollo del plan será competencia de toda la comunidad educativa.

4. Ámbitos y dimensiones a evaluar.

Los ámbitos y dimensiones a evaluar dentro del plan trienal, tanto al comienzo como al final del mismo, según la Orden de 6 de marzo de 2003, son los siguientes:

ÁMBITO	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN
I. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	1ª. Condiciones materiales, personales y funcionales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Infraestructuras y equipamiento. 2. Plantilla y características de los profesionales. 3. Características del alumnado. 4. La organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios.
	2ª. Desarrollo del currículo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programaciones didácticas de áreas y materias 2. Plan de atención a la Diversidad. 3. Plan de acción tutorial y plan de orientación académica y profesional.
	3ª. Resultados escolares.	
II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	4ª. Documentos programáticos	PEC, PGA, MEMORIA
	5ª. Funcionamiento del Centro docente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión y didácticos. 2. Administración, gestión económica y de los servicios complementarios.

		3. Asesoramiento y colaboración.
	6ª. Convivencia y colaboración	NCOF
III. RELACIONES CON EL ENTORNO.	7ª. Características del entorno.	
	8ª. Relaciones con instituciones. otras	
	9ª. Actividades extracurriculares y complementarias	
IV. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN.	10ª. Evaluación, formación innovación e investigación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación docente. 2. Actividades formativas del profesorado. 3. Proyectos de innovación e interdisciplinares . 4. Innovación e investigación del profesorado.

5. Referentes.

- Normativa legal.
- Documentos programáticos:
 - Proyecto educativo
 - Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF)
 - Programaciones didácticas.
 - Programación general anual. (PGA)
 - Proyecto de gestión.
 - Memorias finales.

6. Instrumentos de evaluación:

6.1. Criterios de evaluación:

- *Funcionalidad*: utilidad de las medidas usadas para resolver necesidades concretas.
- *Adecuación*: grado de adaptación a la realidad de las propuestas y finalidades previstas.
- *Coherencia*: entre el desarrollo de la acción y las intenciones del modelo teórico.
- *Relevancia*.: importancia de las medidas adoptadas para dar respuesta a las necesidades detectadas.

- *Suficiencia*: nivel de desarrollo alcanzado en función de unos mínimos considerados deseables.
- *Satisfacción*: Relación entre los resultados alcanzados, el esfuerzo realizado y las expectativas previas.
- *Eficacia*: Relación entre lo previsto y lo realizado.
- *Eficiencia*: relación entre lo conseguido y los recursos empleados.

6.2. Procedimientos:

Los procedimientos serán variados dependiendo del ámbito, el momento de la evaluación y el colectivo implicado. Entre otros, emplearemos procedimientos como:

- Observación.
- Entrevistas.
- Cuestionarios digitales
- Preguntas abiertas.
- Buzón anónimo.
- Debates.
- Informes autodescriptivos.
- Lista de control.
- Estudio y análisis de documentos.
- Descripciones y escalas para recoger información sobre actitudes, autoconcepto, socialización...

6.3. Temporalización y responsables:

ÁMBITO	TIEMPOS	RESPONSABLES
Ámbito I: El proceso de Enseñanza y Aprendizaje.	Curso 2020-2021	Miembros Comunidad educativa
Ámbito II: La Organización y Funcionamiento.	Curso 2021-2022.	Miembros Comunidad educativa
Ámbito III: Relaciones con el entorno.	Curso 2019-2020	Equipo Directivo
Ámbito IV: Procesos de Evaluación, Formación e Innovación.		Equipo Directivo y Responsable de Formación del centro

PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA. CURSO 2020-21

ÁMBITO	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIONES	OBJETIVOS	REPOSABLES
I. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	1ª. Condiciones materiales, personales y funcionales.	1. Infraestructuras y equipamiento. 2. Plantilla y características de los profesionales. 3. Características del alumnado. 4. La organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios.	<ul style="list-style-type: none"> - Inspeccionar todas las áreas del Centro identificando deficiencias y aspectos mejorables. - Analizar los perfiles de la plantilla de profesores del centro en función de las necesidades del mismo. - Realizar un seguimiento exhaustivo de los alumnos/as con necesidades educativas especiales, alumnos/as que necesitan apoyo y de todos aquellos que, por diferentes circunstancias necesitan una mayor atención. - Analizar y valorar las características del alumnado referidas al rendimiento académico, fortalezas y debilidades. - Analizar la organización y distribución del alumnado por grupo, los desdobles y apoyos, y el uso de los espacios. 	Equipo Directivo Equipo directivo J.E, Orientadora, PT, AL y Tutores/as Equipo directivo
	2ª. Desarrollo del currículo.	1. Programaciones didácticas de áreas y materias.	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar las PP.DD así como los criterios de calificación de las diferentes materias, buscando hacer de las programaciones un documento útil y fácil de consultar por cualquier miembro de la comunidad educativa. - Determinar el grado de adecuación de las PP.DD a la normativa vigente y a las medidas educativas para el curso 20-21. 	Jefes de departamento

		2. Plan de Atención a la Diversidad. 3. Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional.	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar el Plan de atención a la diversidad, las sesiones de tutorías y el Plan de orientación académica y profesional, contando con la opinión de alumnado, tutores y familias. 	Equipo directivo y Orientadora
	3ª. Resultados escolares.		<ul style="list-style-type: none"> - Analizar y valorar los resultados académicos del alumnado en cada trimestre, proponiendo medidas de mejora. - Revisar los cuestionarios de evaluación de los departamentos; así como las actas de evaluación de las tutorías. - Animar a este tipo de evaluaciones para tomar conciencia de nuestra práctica docente y su posible influencia en los resultados escolares. 	Equipo directivo Jefes de departamento Tutores/as Equipos docentes

Quedó pendiente por evaluar en el curso 19-20:

ÁMBITO	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIONES	OBJETIVOS	REPOSABLES
III. RELACIONES CON EL ENTORNO	1ª. Características del entorno.	1. Entorno socioeconómico	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar los datos recogidos en el PEC con respecto al entorno socioeconómico del centro, contando con la información solicitada al Ayuntamiento de Viso del Marqués. 	Equipo Directivo
		2. Entorno familiar	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar el entorno familiar del alumnado del centro y su repercusión en el mismo. 	J.E, Orientadora y Tutores Equipo directivo

Además, se evalúa con carácter anual:

ÁMBITO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO:

Dimensión 6ª: Convivencia y colaboración. (Informe de la Convivencia)

ÁMBITO III: RELACIONES CON EL ENTORNO

Dimensión 3ª. Actividades extracurriculares y complementarias

La información recogida será analizada por el Equipo Directivo, incorporándose los resultados a la Memoria Anual. Los resultados obtenidos servirán de referencia para incorporar, modificar o eliminar objetivos específicos en la siguiente PGA.

8.- ANEXOS:

ANEXO I: Programaciones Didácticas.

ANEXO II: DD. PP. Centro (PE, NCOF y PGC)

ANEXO III: Plan de Coordinación de Centros.

ANEXO IV: Programación Biblioteca.

ANEXO V: Plan de Formación de centro.

ANEXO VI: Plan de Igualdad, prevención de la violencia de género y respeto a la diversidad.

ANEXO VII: Programa REFUÉRZA-T

ANEXO VIII: Plan de Contingencia curso 20-21.

Esta P.G.A. será enviada al SIE antes del 31 de octubre junto con una certificación de aprobación por parte de la Directora del centro.

Una copia de la P.G.A. permanecerá en la Secretaría del Centro.

D^a. Ana Villegas Ramírez, como Directora del IES Los Batanes, de Viso del Marqués,

CERTIFICO

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro a fecha 29 de octubre de 2020, este órgano ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 29 de octubre de 2020, este órgano ha informado y evaluado 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.

En Viso del Marqués, a 29 de octubre de 2020.

La Directora del Centro

A handwritten signature in blue ink that reads "Ana Villegas". The signature is written in a cursive style and is enclosed within a hand-drawn oval shape.

Fdo. D^a Ana Villegas Ramírez