



Castilla-La Mancha



# Programación General Anual CEPA SAN BLAS 2022/2023

2

*Es el documento que concreta, para cada curso escolar, el proyecto educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.*



<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>- 2 -</b>
<b>2. OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO 2022-2023 .....</b>	<b>- 4 -</b>
2.1 PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.....	- 4 -
2.2 LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.....	- 4 -
2.3 COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES EN LA ZONA EDUCATIVA.....	- 5 -
2.4 PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.....	- 5 -
2.5 CONCRECIÓN DE LAS ACCIONES DESTINADAS A DIFUNDIR LAS ENSEÑANZAS OFERTADAS.....	- 5 -
2.6 GESTIÓN ECONÓMICA, OBRAS E INSTALACIONES .....	- 6 -
2.7 PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL.....	- 6 -
<b>3. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.....</b>	<b>- 7 -</b>
3.1 LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.....	- 7 -
3.2 LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA .....	- 18 -
3.3 COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, ACTUACIONES, SERVICIOS E INSTITUCIONES EN LA ZONA EDUCATIVA. ....	- 21 -
3.4 PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES, DE FORMACIÓN Y CUANTOS OTROS SE DESARROLLAN EN EL CENTRO. ....	- 25 -
3.5 LA CONCRECIÓN DE LAS ACCIONES DESTINADAS A DIFUNDIR LAS ENSEÑANZAS OFERTADAS.....	- 27 -
3.6 GESTIÓN ECONÓMICA OBRAS E INSTALACIONES. ....	- 28 -
3.7 PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL.....	- 29 -
<b>4 LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.....</b>	<b>- 31 -</b>
<b>5 ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.....</b>	<b>- 32 -</b>
5.1.- OFERTA FORMATIVA DEL CURSO 2022-2023.....	- 32 -
5.2.- PROGRAMACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS .....	- 34 -
5.3.- CALENDARIO DE EXÁMENES Y SESIONES DE EVALUACIÓN. ....	- 34 -
5.4.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS UTILIZADOS. ....	- 35 -
5.5.- PROFESORADO DEL CENTRO .....	- 39 -
5.6.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.....	- 40 -
<b>6 . ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES. ....</b>	<b>- 40 -</b>
<b>7. PRESUPUESTO DEL CENTRO .....</b>	<b>- 42 -</b>
<b>8. PLAN DE EVALUACIÓN DEL CENTRO .....</b>	<b>- 45 -</b>
<b>9. ANEXO. Plan de Igualdad y convivencia y Plan de Lectura.....</b>	<b>- 46 -</b>

## 1. INTRODUCCIÓN.

La Programación General Anual de nuestro centro para el curso 2022/2023 parte de las siguientes fuentes:

**Orden 120/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de regulación de la organización y funcionamiento de los centros de personas adultas** de la comunidad de Castilla la Mancha [2022/5900].

**Renovación del Proyecto de dirección 2020/2021-2023/2024** con el que el actual equipo ha renovado la candidatura y fue elegido por la comunidad educativa en base al procedimiento legalmente establecido. La siguiente PGA constituye la concreción para el presente curso de dicho proyecto.

**Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.**

**La Programación General anual de este curso 2022-2023,** se ha realizado considerando las conclusiones recogidas en la **memoria del pasado curso escolar.** Algunas propuestas de mejora señaladas en dicha memoria fueron:

### 1. PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

#### PROPUESTAS DE MEJORA

- Formar al alumnado en Competencia Digital. Contenidos funcionales del paquete office, programas de presentaciones como el Canva, uso del email, Plataforma EducamosCLM y Teams.
- Formar al alumnado en Competencia verbal. Desarrollar en el alumnado la capacidad de hablar en público.
- Continuar utilizando distintos instrumentos de evaluación (tareas, exposiciones orales, participación en foros, trabajos en grupo...).
- Formar al profesorado que todavía no lo esté, en el uso de Educamos CLM.

#### **ASPECTOS RELATIVOS A LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE:**

- Insistencia en que los alumnos participen más en estos cuestionarios

### 2. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

#### PROPUESTAS DE MEJORA

Solventar los problemas de conexión de la red informática del centro y de la conexión a Internet en el aulario (Edificio 3)



### 3. EDIFICIO DE MANZANARES

#### PROPUESTAS DE MEJORA

Continuar con la solicitud de la creación de un centro nuevo.

### 4. PROPUESTAS DE MEJORA DE LOS DEPARTAMENTOS/EQUIPOS A CONSEGUIR EL CURSO 2022/2023

#### CENTRO CABECERA MANZANARES

- Reuniones de departamento/equipo online con los miembros de Herrera o en su defecto mantener coordinación con ellos por el canal de Teams.
- Solucionar los problemas de conexión en la red wifi del centro.
- Comprar adaptadores HDMI-VGA
- Arreglar el mando del proyector del Aula Althia.
- Actualizar la página web del centro.

#### AULA DE MEMBRILLA

- Habría que aumentar la potencia eléctrica contratada, ya que esta es insuficiente para cubrir toda la demanda del Aula, en momentos puntuales. Concretamente, cuando falla la caldera, si se conectan las bombas de calor y está en funcionamiento el aula de Informática, salta el automático.
- La caldera falla en algunas ocasiones. Habría que realizarle alguna revisión.
- Si fuese posible, poner proyectores en el resto de aulas que no disponen de ellos. En el aula de informática hay que colocar una pizarra y proyector portátiles para dar las explicaciones.
- La subida de la escalera no dispone de barandilla.
- Disponer de algún frigorífico, aunque fuese pequeño.

## 2. OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO 2022-2023

### 2.1 PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.

- 2.1.1. Individualización y personalización de la enseñanza.
- 2.1.2. Detectar las barreras al aprendizaje y dar respuesta ajustándonos a las potencialidades del alumnado, desde una perspectiva inclusiva y personalizada.
- 2.1.3. Mejorar el rendimiento académico y la adquisición de Competencias (soft skills) a través de nuevas metodologías adquiridas en la participación en los Proyectos Erasmus+ y Steam e incorporación de acciones concretas.
- 2.1.4. Facilitar la adquisición de unos conocimientos básicos para poder acceder con garantías de éxito a otros aprendizajes posteriores y mejorar la cualificación profesional de la población adulta.
- 2.1.5. Asesorar al alumnado académica y profesionalmente según sus características y necesidades. Conseguir que el alumnado de adultos alcance sus metas personales, sociales y laborales.
- 2.1.6. Ayudar a la integración socio-laboral de los extranjeros, a través del conocimiento del idioma español.
- 2.1.7. Impulsar la integración y reinserción en la sociedad a los internos del Aula del Centro Penitenciario de Herrera de la Mancha como medio de su realización personal, social y laboral.
- 2.1.8. Impulsar la educación a distancia como una modalidad que se adapta a los tiempos del alumnado de adulto.
- 2.1.9. Fomentar el aprendizaje de idiomas en el alumnado y el profesorado
- 2.1.10. Potenciar las enseñanzas de carácter profesional para que nuestros alumnos consigan una adecuada cualificación profesional, sobre todo en los Ciclos de formación profesional.
- 2.1.11. Fomentar en toda la comunidad educativa el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Dotar al centro de recursos y mantener actualizados los existentes. Fomentar el Plan de digitalización.
- 2.1.12. Fomentar en toda la comunidad apoyo emocional, hábitos deportivos y saludables.

### 2.2 LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.

- 2.2.1 Favorecer iniciativas que faciliten la participación activa en la comunidad.
- 2.2.2 Fomentar la convivencia y la educación en valores en todas las actuaciones del Centro. Refuerzo positivo y apoyo emocional.

2.2.3 Generar una corriente de cambio hacia la igualdad y la no discriminación a través de la identificación, sensibilización y prevención de conductas de discriminación hacia la población Lésbico, Gay, Bisexual, Transexual, Travesti, Transgénero e Intersexual (LGBTTTI).

## 2.3 COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES EN LA ZONA EDUCATIVA.

- 2.3.1 Fomentar la colaboración con los Municipios a través del Consejo Escolar Municipal.
- 2.3.2 Establecer relaciones de colaboración con diversas entidades municipales: Ayuntamiento, Centro Social, Centro de la mujer, Casa de la Juventud, Cáritas, Cruz Roja, I.E.S, CEPAS etc.
- 2.3.3 Coordinación con las empresas del entorno más inmediato del alumnado.

## 2.4 PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

- 2.4.1 Difundir y desarrollar en el Centro el Plan Regional de Formación.
- 2.4.2 Dar continuidad al Programa de Garantía Juvenil: Oferta modular de los ciclos CFGM Farmacia y Parafarmacia, Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- 2.4.3 Elaborar el plan de mejora.
- 2.4.4 Elaborar y llevar a cabo el Plan de igualdad y convivencia.
- 2.4.5 Elaborar y llevar a cabo el plan de lectura.
- 2.4.6 Llevar a cabo el Plan Digital de centro.

## 2.5 CONCRECIÓN DE LAS ACCIONES DESTINADAS A DIFUNDIR LAS ENSEÑANZAS OFERTADAS.

- 2.5.1 Elaboración de carteles en formato grande para captar a un mayor alumnado, carteles que serán distribuidos por los pueblos del área de influencia. Pedir colaboración al Ayuntamiento.
- 2.5.2 Elaborar y actualizar la página web del Centro para dar difusión de todo aquello que acontezca en él.
- 2.5.3 Usar Facebook e Instagram del Centro para contactar con nuestros antiguos y presentes alumnos. Pedir colaboración al Ayuntamiento.

## 2.6 GESTIÓN ECONÓMICA, OBRAS E INSTALACIONES

- 2.6.1 Gestionar de forma eficiente, coherente con los objetivos y líneas estratégicas propuestas en la Programación General Anual, y de forma transparente y participativa ante el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar el presupuesto y los recursos económicos.
- 2.6.2 Realización de reparaciones y mantenimiento en los edificios del centro de Manzanares y Membrilla durante todo el curso. Crear un aula central en Herrera de la Mancha para para un mejor aprovechamiento de los espacios.
- 2.6.3 Realizar el proyecto de gestión.

## 2.7 PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL

- 2.7.1 Facilitar la inserción laboral de los alumnos que están realizando la Formación en centros de trabajo.



### 3. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

#### 3.1 LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

<b>Objetivo 3.1.1</b> Individualización y personalización del proceso de enseñanza.			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
Propiciar un mayor conocimiento del alumnado y sus circunstancias, de sus intereses, de sus expectativas.	Jefatura de Estudios Orientación Tutores	Inicio de curso con el documento de recogida de información que incluya los recursos digitales con los que cuenta cada alumno.	Semanal
Seguimiento periódico del alumnado a través de los tutores, las reuniones con jefatura y el departamento de orientación.	Jefatura de Estudios Orientación Tutores	Diario	Se llevará un seguimiento diario de la asistencia.

<b>Objetivo 3.1.2</b> Detectar las barreras al aprendizaje y dar respuesta ajustándonos a las potencialidades del alumnado, desde una perspectiva inclusiva y personalizada.		
<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento al profesorado en la atención a las necesidades concretas de las personas adultas.</li> <li>Desarrollo y evaluación de las medidas de inclusión educativa para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje y para dar respuesta a las dificultades que se puedan detectar.</li> <li>Llevar a cabo la VIA de todos los alumnos del centro.</li> <li>Colaborar en la realización de Planes de trabajo destinados al alumnado que presente necesidades del tipo que sean.</li> </ul>	Orientadora  Tutores/as  Equipo docente	Plazo de admisión. Entrevistas con el alumnado. Sesiones de evaluación Reuniones tutores/equipo docente- orientadora



<p><b>MEDIDAS DE CENTRO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El desarrollo y participación en los diferentes planes, programas...como por ejemplo el Programa de Garantía Juvenil, Steam, Plan digital...</li> <li>• La distribución del alumnado en grupos heterogéneos.</li> <li>• La agrupación de materias en ámbitos.</li> <li>• Las adaptaciones y modificaciones para garantizar el acceso al currículo, la participación, eliminando tanto las barreras de movilidad como de comunicación, comprensión y cuantas otras pudieran detectarse.</li> <li>• La dinamización de los tiempos y espacios de las actividades complementarias y extracurriculares para favorecer la participación e inclusión social de todo el alumnado.</li> </ul> <p>La acogida para el alumnado que se incorpora al centro.</p>	<p>Equipo directivo</p> <p>Claustro</p> <p>Orientadora</p> <p>Tutores/as</p> <p>Equipo docente</p>	<p>Claustro</p> <p>CCP</p> <p>Proyecto educativo</p> <p>NCOF</p>
<p><b>MEDIDAS DE AULA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos de aprendizaje cooperativo, el trabajo por tareas o proyectos, los grupos interactivos o la tutoría entre iguales</li> <li>• Las estrategias organizativas de aula empleadas por el profesorado que favorecen el aprendizaje, la creación de aulas virtuales, los bancos de actividades graduadas.</li> <li>• El refuerzo de contenidos curriculares dentro del aula ordinaria, dirigido a favorecer la participación del alumnado en el grupo-clase.</li> <li>• La tutoría individualizada, dirigida a</li> </ul>	<p>Tutorías individuales</p> <p>Charlas colectivas</p> <p>Sesiones de evaluación</p> <p>Reuniones tutores/equipo docente- orientadora</p>	<p>Orientadora</p> <p>Tutores/as</p> <p>Equipo docente</p>

	<p>favorecer la madurez personal y social del alumnado así como favorecer su adaptación y participación en el proceso educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las actuaciones de seguimiento individualizado y ajustes metodológicos llevados a cabo con el alumnado derivadas de sus características individuales.</li> <li>• Las adaptaciones y modificaciones llevadas a cabo en el aula para garantizar el acceso al currículo y la participación, eliminando tanto las barreras de movilidad como de comunicación, comprensión y cuantas otras pudieran detectarse.</li> <li>•</li> </ul>		
<p><b>MEDIDAS INDIVIDUALES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las adaptaciones de acceso que supongan modificación o provisión de recursos especiales, materiales o tecnológicos de comunicación, comprensión y/o movilidad.</li> <li>• Las adaptaciones de carácter metodológico en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en la metodología didáctica, así como en los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.</li> <li>• Las actuaciones de seguimiento individualizado llevadas a cabo con el alumnado derivadas de sus características individuales y que en ocasiones puede requerir la coordinación de actuaciones con otras administraciones tales como EMPU-G, Centro de la mujer...</li> </ul>	<p>Tutorías individuales</p> <p>Coordinación con EMPU-G, centro de la mujer</p>	<p>Orientadora</p> <p>Tutores/as</p> <p>Equipo docente</p>

<b>Objetivo 3.1.3</b>			
Mejorar el rendimiento académico y la adquisición de competencias clave y soft skills a través de nuevas metodologías adquiridas en la participación en los proyectos de Erasmus+ y Steam e incorporación de acciones concretas.			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
Partir de los conocimientos previos del alumno.	Profesorado	Durante todo el curso	Semanal
Adaptarse a las circunstancias personales de cada alumno elaborando recursos que faciliten su aprendizaje.	Profesorado Orientadora	Durante todo el curso	Semanal
Orientar la práctica docente a la consecución de buenos resultados apoyando emocionalmente al alumnado.	Profesorado Tutores	Durante todo el curso	Semanal
Fomentar que el alumnado asista a las tutorías individuales y a las horas de refuerzo.	Profesorado Orientadora	Durante todo el curso	Fin de curso
Motivar al alumnado, apoyándolo y animándolo en su proceso de aprendizaje.	Profesorado Orientadora	Durante todo el curso	Semanal
Disponibilidad del profesorado para resolver dudas tanto presencial como telemáticamente.	Profesorado	Durante todo el curso	Semanal
Llevar a cabo sesiones de Técnicas de Trabajo intelectual, de atención y de memoria.	Orientadora	Durante todo el curso	Fin de curso
Formar al alumnado en la competencia digital, verbal y social.	Profesorado Orientadora	Inicio de curso	Fin de curso
Entrega de mención especial al alumnado con mejores expedientes.	Dirección	Fin de curso	Fin de curso
Impulsar el Aprendizaje Cooperativo para que se ayuden los unos a los otros y les sirva como motivación y confianza.	Profesorado	Durante todo el curso	Fin de curso
Comparativa interanual sobre resultados académicos con los últimos cursos	Jefatura de Estudios Orientadora	Cuatrimestral	Fin de curso

<b>Objetivo 3.1.4</b>			
Facilitar la adquisición de unos conocimientos básicos para poder acceder con garantías de éxito a otros aprendizajes posteriores y mejorar la cualificación profesional de la población adulta.			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
Divulgación de técnicas de trabajo intelectual en todos los cursos.	Tutor, equipo docente	Al principio de cada cuatrimestre	Resultados escolares
Formar al alumnado en el uso de la Plataforma Educamosclm	Profesorado Orientadora	Inicio de curso	Fin de curso
Aprendizaje de las técnicas de lecto-escritura para acceder a CC..BB. II.	Profesorado de CC.BB I, Orientadora	Diariamente	Trimestral
Orientación hacia la realización de pruebas de acceso.	Profesor y orientadora	Inicio y final de curso	Mensual
Adaptación de los contenidos a los conocimientos previos del alumnado. (Aprendizaje significativo)	Profesorado	Por bloques de contenido	Anual
Aprovechamiento de la experiencia del alumnado para el planteamiento de problemas y actividades de matemáticas, física...	Profesorado	Diariamente	Anual

<b>Objetivo 3.1.5</b>			
Asesorar al alumnado académica y profesionalmente según sus características y necesidades para que consigan sus metas.			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
Entrevistas personales	Orientadora	Durante todo el curso	Final de curso
Charlas informativas individuales y colectivas.	Orientadora	Durante todo el curso	Final de curso
Elaboración de un blog con las salidas académicas y profesionales	Orientadora	Durante todo el curso	Final de curso
Dando prioridad a la labor de orientación en los periodos de admisión con el fin de asesorar, orientar al alumnado y sus familias en la elección de las distintas enseñanzas, modalidades, itinerarios que sean las más adecuadas a sus necesidades. Elaborando el Consejo Orientador al término de 4º ESPA y de Curso de acceso a G.S y a la Universidad.	Orientadora	En los periodos de admisión	Final de curso
Labor coordinada entre el equipo docente en la que se motive al alumnado, apoye <u>y acompañe emocionalmente</u> durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje	Equipo docente Orientadora Tutores	Diariamente	Final de curso

<b>Objetivo 3.1.6</b>			
Ayudar a la integración sociolaboral de los extranjeros, a través del conocimiento del idioma español			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
Información de las diferentes entidades municipales.	Tutor y Orientadora	Al principio de curso	Al final de curso
Realizar excursiones por distintos contextos de la localidad	Profesorado	Durante todo el curso	Al final de curso
Información de forma continuada de los distintos acontecimientos sociales, religiosos y culturales que tienen lugar en el pueblo.	Profesorado	Durante todo el curso	Al final del cuatrimestre
Formar al alumnado en el uso de la Plataforma Educamos.	Profesorado Orientadora	Inicio de curso	Fin de curso
Asesorar al alumnado en las pruebas de Español del Instituto Cervantes.	Orientadora	Inicio de curso	Fin de curso

### Objetivo 3.1.7

Impulsar la integración y reinserción en la sociedad a los internos del Aula del Centro Penitenciario de Herrera de la Mancha como medio de su realización personal, social y laboral.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Motivar al alumnado, apoyándolo y animándolo en su proceso de aprendizaje.	Profesorado Orientadora	Durante todo el curso	Semanal
Disponibilidad del profesorado para resolver dudas.	Profesorado	Durante todo el curso	Semanal
Charlas informativas	Orientadora	A demanda	Al final de curso
Elaboración del consejo orientador.	Orientadora	4º ESPAD	Al final de curso

**Objetivo 3.1.8** Impulsar la educación a distancia como un como una modalidad que se adapta a los tiempos del alumnado de adultos.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Formar al alumnado y al profesorado en la plataforma Educamos que garantice una comunicación fluida entre el profesorado y alumnado.	Profesores Orientadora Equipo directivo	Inicio de los cuatrimestres	Al final de curso
Asesorar a los alumnos durante el proceso de admisión.	Orientadora	Periodo de admisión	Final de curso
Utilizar como instrumento de E-A blogs, las aulas virtuales de la plataforma Educamos.	Profesorado	Durante todo el curso	Final de curso



### Objetivo 3.1.9

Fomentar el aprendizaje de idiomas en el alumnado y el profesorado

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Hacer difusión de la oferta formativa del centro en los carteles informativos, cuñas en radio y página web	Equipo Directivo, profesorado de inglés	Períodos de matriculación	Final de curso
Concienciando a la comunidad educativa de la importancia del Inglés para la incorporación a la vida laboral mediante charlas en las que se explique la estructura de estas enseñanzas, las destrezas.	Equipo Directivo, profesorado de inglés	Final de curso para animar a distintos grupos a que se matriculen el próximo curso.	Final de curso
Implantación del taller de idiomas	Equipo Directivo, profesorado	Inicio de curso	Final de curso
Estaremos informados de cuantos eventos, cursos, seminarios... organice la <b>Escuela Oficial de Idiomas</b> de Valdepeñas, con el fin de beneficiar a toda la comunidad educativa.	Equipo Directivo, profesorado de inglés	Cuando surjan	Final de curso
Promocionaremos las <b>convocatorias de cursos de idiomas</b> para estudiantes que oferten el Ministerio de Educación y la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura.	Equipo Directivo, profesorado de inglés	Cuando se convoquen	Final de curso
<b>Impulsar la formación de los docentes</b> , especialmente en inglés y promover la innovación educativa. Erasmus +	Equipo Directivo, profesorado de inglés	Períodos de matriculación	Final de curso
<b>Solicitar un auxiliar de conversación</b>	Equipo Directivo	Inicio de curso	Final de curso
Se informará al claustro de las <b>convocatorias oficiales</b> para la obtención de los títulos de competencia lingüística según el Marco Común Europeo de las Lenguas (CEFR).	Equipo Directivo, profesorado de inglés	Cuando se convoquen	Final de curso

### Objetivo 3.1.10

Potenciar las enseñanzas de carácter profesional para que nuestros alumnos consigan una adecuada cualificación profesional, sobre todo en los Ciclos Formativos de APSD, Farmacia y Parafarmacia y Cuidados auxiliares de enfermería.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Reuniones con los alumnos de ESPA y ESPAD para informar de la oferta formativa del centro	Orientadora	Fin de curso	Fin de curso
Hacer difusión de la oferta formativa del centro en los carteles informativos, televisión y página web, oficina de empleo	Equipo Directivo	Período de matriculación y fin de curso.	Fin de curso

### Objetivo 3.1.11

Fomentar en toda la comunidad educativa el **uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Dotar al centro de recursos y mantener actualizados los existentes.**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Formar al profesorado en el uso de las Tics.	Docentes y orientadora.	Durante todo el curso	Fin de curso
Promoveremos el uso de la página Web del centro a toda la comunidad educativa y estará actualizada constantemente.	Responsable de la página web.	Durante todo el curso	Fin de curso
Se fomentará el uso didáctico de la plataforma EDUCAMOS por todo el claustro.	Equipo Directivo y profesorado.	Durante todo el curso	Fin de curso
Mantener actualizados todos los ordenadores de las aulas Althias	Equipo Directivo	Durante todo el curso	Fin de curso

<b>Objetivo 3.1.12</b>			
<b>Fomentar en toda la comunidad educativa hábitos deportivos y saludables y apoyo emocional.</b>			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
Apoyar emocionalmente al alumnado para que consigan sus metas.	Profesorado Orientadora	Durante el curso	Fin de curso
Charlas sobre la importancia de la relación entre el rendimiento académico y los hábitos de vida saludables: comida, actividad física y el descanso.	Orientadora	Durante el curso	Fin de curso
Incorporar un programa de saber vivir en las alumnas de CC.BB I y CC.BB II.	Profesorado	Durante el curso	Fin de curso
Continuar con el programa de atención y memoria para prevenir o reducir el deterioro cognitivo.	Profesorado y Orientadora	Durante el curso	Fin de curso
Reciclaje de papel.	Equipo Directivo	Inicio de curso	Fin de curso

### 3.2 LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

<b>Objetivo 3.2.1</b>			
<b>Favorecer iniciativas que faciliten la participación activa en la comunidad.</b>			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
Celebración de San Blas, día del libro, día la mujer.	Equipo Directivo, profesorado y alumnado	Durante todo el curso	Fin de curso
Participación en fiestas de Navidad y fin de curso.	Equipo Directivo, Profesores	Durante todo el curso	Fin de curso
Realizar actividades extraescolares.	Equipo Directivo, Profesores	Fin de curso	Fin de curso

Excursiones			
Elección del delegado en todos los grupos que sirva como nexo entre las demandas, necesidades del alumnado y el tutor.	Tutor	Inicio de curso	Fin de curso
Creación de la junta de delegados	Equipo directivo, delegados	Inicio de curso	Fin de curso
Realización de actividades que favorezcan las relaciones positivas entre profesores y alumnos como concursos, meriendas, extraescolares, complementarias, cenas de fin de cuatrimestre...	Equipo directivo, profesorado	Durante todo el curso	Fin de curso

**Objetivo 3.2.2** Fomentar la convivencia y la educación en valores en todas las actuaciones del Centro. Refuerzo positivo y apoyo emocional. El Proyecto Educativo de Centro, así como las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y el Plan de igualdad y convivencia del Centro se convierten en ejes directrices de todas las actuaciones del centro relacionados con la convivencia y educación en valores.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Revisión del P.E. y las N.C.O.F. de nuestro centro.	Equipo Directivo, CCP, Claustro y miembros de Consejo Escolar.	Todo el año	Fin de curso
Elaboración del Plan de igualdad y convivencia.	Equipo Directivo, CCP, Claustro	A principio de curso	Fin de curso
Hacerlas públicas a toda la comunidad educativa ya que serán el referente para la convivencia en nuestro centro.	Equipo Directivo, tutores	A principio de curso	Fin de curso

### Objetivo 3.2.3

Generar una corriente de cambio hacia la igualdad y la no discriminación a través de la identificación, sensibilización y prevención de conductas de discriminación hacia la población Lésbico, Gay, Bisexual, Transexual, Travesti, Transgénero e Intersexual (LGBTTTI).

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Incluir en el P.E., en las N.C.O.F y en el PIC de nuestro centro los principios de No discriminación y rechazo a cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.	Equipo Directivo, orientadora, CCP, Claustro y miembros de Consejo Escolar.	Todo el año	Fin de curso
Actualizar las NCOF incluyendo, entre otros, el protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.	Equipo Directivo, CCP, Claustro y miembros de Consejo Escolar.	Todo el año	Fin de curso
Realización de charlas, jornadas que favorezcan la desarticulación de los prejuicios y estereotipos en contra de la población LGBTTTI entre otras.	Equipo directivo y Centro de la Mujer	Si la crisis sanitaria lo permite	Fin de curso
Organización de debates de temas actuales como: - Las consecuencias de la discriminación hacia la población LGBTTTI. -La Igualdad de H y M.	Equipo directivo, Centro de la Mujer, Profesores	Si la crisis sanitaria lo permite	Fin de curso

### 3.3 COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, ACTUACIONES, SERVICIOS E INSTITUCIONES EN LA ZONA EDUCATIVA.

<b>Objetivo 3.3.1</b>			
Fomentar la colaboración con los Municipios a través del Consejo Escolar Municipal			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
Reuniones de trabajo con el Consejo local.	Directora	Cuando se convoquen las reuniones	Fin de curso
Elaborar un informe de necesidades de la comunidad educativa y transmitirlo al Consejo.	Directora	Julio y cuando se presente la necesidad	Fin de curso

<b>Objetivo 3.3.2</b>			
Establecer relaciones de colaboración con diversas entidades municipales: Ayuntamiento, Centro Social, Cáritas, Cruz Roja...			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
<b>AYUNTAMIENTO.</b> Con el ayuntamiento seguiremos manteniendo muy buena relación, especialmente con las Concejala de Educación y Bienestar Social.	Equipo directivo	Cuando sea necesario	Fin de curso
<b>CASA DE LA JUVENTUD Y PROGRAMA EMPU-G</b>	Equipo directivo	Cuando sea necesario	Fin de curso
<b>SERVICIOS SOCIALES.</b> Cuando se abren los periodos de inscripción vamos a los servicios sociales para informarles de las enseñanzas que tenemos y matricular así al alumnado interesado en función de sus necesidades. Mantener coordinación para el seguimiento de este alumnado.	Equipo directivo Orientadora	Plazos de admisión y matrícula	Fin de curso
<b>S.O.I.L</b> Mantendremos coordinación con el Servicio de Orientación Laboral de Manzanares para que estén siempre al día de nuestros plazos de matrícula para que nos puedan enviar al alumnado que necesite formación. Además, asistiremos a sus charlas y talleres de Empleo público y privado.	Orientadora	Cada cuatrimestre	Fin de curso
<b>CÁRITAS.</b> Con Cáritas mantendremos también una relación muy fluida. Una vez al mes, se acercarán las responsables de Cáritas a nuestro centro para llevar un seguimiento de la asistencia de los alumnos que llevan, además de seguimiento telefónico.	Equipo directivo Orientadora	Plazos de admisión y matrícula	Fin de curso
<b>ONCE.</b> Nuestro centro actualmente tiene dos alumnas ciegas.	<b>Equipo</b>	<b>Cuando</b>	Fin de curso

Por ello mantenemos coordinación con la responsable de la Once en Manzanares, que nos pregunta sobre la evolución de estos alumnos.	<b>directivo Orientadora</b>	<b>necesitemos recursos u orientaciones</b>	
<b>CRUZ ROJA.</b> Realizando, en este Centro, actividades de Primeros auxilios: Reanimación Cardiopulmonar, Oxigenoterapia, etc, encaminadas a la formación de nuestros alumnos de Formación Profesional.	<b>Profesorado y equipo directivo</b>	<b>Según temporalización de F.P.</b>	Fin de curso
<b>I.E.S y E.F.A</b> Mantener una estrecha coordinación con los equipos directivos y el orientador de los I.E.S para intercambiar información de los alumnos y de las enseñanzas ofertadas por ejemplo en F.P. Participamos en las actividades que organizan los I.E.S para orientar al alumnado de 4º.	<b>Orientadora</b>	<b>Cuando sea necesario</b>	Fin de curso
<b>TALLER DE ORIENTACIÓN:</b> Asistir a las reuniones mensuales del taller de orientación.	<b>Orientadora</b>	<b>Mensual</b>	Fin de curso
<b>C.E.P.A</b> .Mantener muy buenas relaciones con los equipos directivos de otros CEPAS cercanos.	<b>Equipo directivo</b>	<b>Cuando sea necesario</b>	<b>Fin de curso</b>
<b>E.O.I.</b> Coordinación con la Escuela de Idiomas de Valdepeñas ya que nuestros alumnos de That´s English están inscritos aquí. Cuestiones como calificaciones, exámenes oficiales, pruebas de nivel son algunos de los asuntos que tratamos.	<b>Directora, jefa de estudios y profesoras de Inglés</b>	Durante todo el curso	Fin de curso
<b>UCLM y UNED.</b> Mantener coordinación con estas Universidades por la prueba de acceso a la universidad que damos en nuestro centro.	Equipo Directivo, Profesorado	Durante todo el curso	Fin de cuatrimestre
<b>SEPECAM.</b> Coordinación con la oficina de empleo del SEPECAM programa ACREDITATE.	Orientadora	Según resolución	Fin de cuatrimestre
Colaborar con la <b>administración educativa desde el ámbito local hasta el estatal</b> , en aquellas políticas educativas que	Equipo directivo	Cuando sea necesario	Fin de curso



beneficien a nuestro alumnado e informar de la organización escolar y del proceso de enseñanza-aprendizaje a la administración.			
Participación de profesores y alumnos en actos conmemorativos que celebra el Ayuntamiento.	Equipo Directivo	Cuando el acto se produzca	Fin de cuatrimestre

<b>Objetivo 3.3.3</b>			
Coordinación con las empresas del entorno más inmediato del alumnado			
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Visitas del alumnado a los centros de trabajo, con el objetivo de tomar contacto directo con los procesos productivos a la vez que las empresas muestren a los alumnos la actividad y gestión de la producción.	Equipo Directivo y profesorado	2º Trimestre Si la crisis sanitaria lo permite	Fin de curso
Elaboración de una base de datos sobre las alternativas de inserción laboral y ofertas en los sectores productivos del entorno en relación a las familias Profesionales que se impartan en el Centro.	Equipo Directivo y orientadora	2º Trimestre	Fin de curso
Programar salidas dentro de la localidad para fomentar el aprendizaje funcional y la inmersión lingüística de los alumnos de castellano para extranjeros.	Profesora	Todo el curso Si la crisis sanitaria lo permite	Fin de curso
Coordinación y colaboración con las residencias, centro ocupacional en los que nuestro alumnado va a realizar las FCT.	Equipo Directivo y profesorado	Durante todo el curso	Fin de FCT

### 3.4 PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES, DE FORMACIÓN Y CUANTOS OTROS SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

<b>Objetivo 3.4.1</b>			
Difundir y fomentar la participación de actividades del Centro del Plan Regional de Formación.			
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Asistir a la Charla informativa sobre el CRFP y difundir la oferta	Coordinador de Formación y transformador digital.	Principio de curso y durante todo el curso.	Fin de curso
Participar en actividades de formación a nivel individual y de centro.	Claustro	Durante todo el curso	Fin de curso
Elaborar un informe fin de curso	Coordinador de Formación y orientadora.	Final de Curso	Memoria

<b>Objetivo 3.4.2 Dar continuidad al programa de Garantía Juvenil.</b>			
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Difundir las enseñanzas del programa para animar a los jóvenes a realizarlo para que puedan adquirir una formación para la incorporación al mercado laboral.	Equipo directivo y profesorado implicado en el proyecto. Servicios sociales del Ayuntamiento, Centro de la mujer, Casa de la Juventud.	Anual	Fin de curso
Llevar a cabo todos los años alguna acción formativa de este programa.	Equipo directivo	Anual	Fin de curso
Establecer una buena coordinación con la sección de la Consejería responsable de este programa.	Dirección y profesorado implicado en el proyecto	Anual	Fin de curso

<b>Objetivo 3.4.3</b> Elaborar el plan de mejora			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
Consensuar las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.	CCP	Principio de curso y durante todo el curso.	Fin de curso
Incorporarlo al Proyecto educativo	Equipo directivo	Inicio de curso	Fin de curso

<b>Objetivo 3.4.4</b> Elaborar y llevar a cabo el Plan de igualdad y convivencia.			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
Realización del diagnóstico, los objetivos, las líneas de actuación y su evaluación.	CCP	Principio de curso y durante todo el curso.	Fin de curso
Incorporarlo al Proyecto educativo	Equipo directivo	Inicio de curso	Fin de curso

<b>Objetivo 3.4.5</b> Elaborar y llevar a cabo el Plan de lectura.			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
Realización del diagnóstico, los objetivos, las líneas de actuación y su evaluación.	CCP	Principio de curso y durante todo el curso.	Fin de curso
Incorporarlo al Proyecto educativo	Equipo directivo	Inicio de curso	Fin de curso

<b>Objetivo 3.4.6</b>			
Puesta en marcha del <b>Plan Digital de centro</b>			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
Informar al Claustro. ¿En qué consiste el Plan de digitalización? Explicación de las tareas a realizar este curso.	Responsable de formación y transformación digital. Equipo directivo.	Principio de curso	Fin de curso
Llevar a cabo la formación de los módulos 2 y 3.	Responsable de formación y transformación digital. Claustro	Durante todo el curso	Memoria
Colaborar con los Dinamizadores/as de Transformación Digital Educativa	Equipo directivo y claustro	Durante todo el curso	Memoria
Formar al Profesorado y al alumnado en el uso de Educamos CLM.	Claustro	Principio de curso	Fin de curso

### 3.5 LA CONCRECIÓN DE LAS ACCIONES DESTINADAS A DIFUNDIR LAS ENSEÑANZAS OFERTADAS.

<b>Objetivo 3.5.1</b>			
Mantener actualizada la página web del Centro para dar difusión de todo aquello que acontezca en él.			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
Actualizar la página web del centro.	Responsable página web	Todo el año	Fin de curso
Mantenimiento de la página web	Responsable página web	Todo el año	Fin de curso

<b>Objetivo 3.5.2</b>			
Usar Facebook e Instagram del centro para contactar con nuestros antiguos y presentes alumnos			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
Uso continuado todo el año y colaboración por parte dl Ayto. para favorecer la difusión.	Directora Ayuntamientos	Todo el año	Fin de curso

### 3.6 GESTIÓN ECONÓMICA OBRAS E INSTALACIONES.

<b>Objetivo 3.6.1</b>			
Gestionar de forma eficiente, coherente con los objetivos y líneas estratégicas propuestas en la Programación General Anual, y de forma transparente y participativa ante el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar el presupuesto y los recursos económicos.			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
Informar periódicamente al Consejo Escolar del estado de las cuentas	Secretaria del Centro	Todo el año	Fin de curso
Confeccionar un presupuesto coherente con nuestras necesidades.	Secretaria del Centro	Primer trimestre	Fin de curso
Realizar el proyecto de gestión	Secretaria del Centro	Primer trimestre	Fin de curso

<b>Objetivo 3.6.2</b> Realización de reparaciones y mantenimiento en los edificios y continuar solicitando un centro nuevo			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
Realizar las reparaciones y mantenimiento que sean necesarios en los edificios de Manzanares, Membrilla y La Solana.	Dirección y concejal de educación- Ayuntamiento	Durante todo el curso	Fin de curso
Crear un aula central en Herrera, para un mejor aprovechamiento de los espacios.	Dirección centro penitenciario y Comisión.	Principio de curso	Fin de curso
Invitar a la Sra. Consejera a realizar una visita por el Centro para que tomen consciencia del estado en el que nos encontramos dando clase.	Equipo directivo y Jefe del Servicio de adultos.	Durante el curso	Fin de curso

### 3.7 PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSERCIÓN LABORAL

<b>Objetivo 3.7</b> Facilitar la inserción laboral de los alumnos que están realizando la Formación en centros de trabajo.			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>
Realización de los trámites que establece la normativa para posibilitar la puesta en marcha del módulo de FCT.	Dirección y tutor/a de FCT	Inicio del curso	Fin de FCT
Seguimiento del desarrollo de las FCT. Coordinación tutor del centro y de la empresa	Tutora del centro y de la empresa.	A lo largo de las FCT	Fin de FCT
Información general sobre sectores económicos y	Tutora del centro y de la empresa y orientadora	A lo largo de las FCT	



Castilla-La Mancha



<p>productivos.</p> <p>Información sobre las diferencias entre empleo por cuenta propia y empleo por cuenta ajena.</p> <p>Información general para la búsqueda activa de empleo y de alternativas por parte del alumnado.</p> <p>Información sobre la elaboración y presentación de currículum vitae personal (documentación Europass).</p>			<p>Fin de curso</p>
---	--	--	---------------------



Castilla-La Mancha



## 4 LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.

### **Análisis del contexto actual del centro con respecto a las líneas prioritarias definidas en el Plan Regional de Formación.**

Nuestro centro de trabajo está compuesto por veintinueve profesores. En él se imparten numerosas enseñanzas como Educación Secundaria para adultos, curso de acceso a ciclos formativos de grado Superior y a la Universidad, enseñanzas de Inglés Básico e Intermedio, enseñanzas de programas no formales como Ofimática, Nuevas tecnologías y Adquisición y refuerzo de Competencias Básicas, ciclos formativos de grado medio: Atención a personas en situación de dependencia y Farmacia y Parafarmacia, Cuidados auxiliares de enfermería...

Por toda esta variedad de enseñanza tenemos también una gran variedad de intereses y hacerlos coincidir en un proyecto de centro es bastante difícil, puesto que cada uno tiene objetivos y expectativas formativas distintas para el presente año.

Dado que las actuaciones de formación persiguen la mejora de la calidad de la educación y de la práctica docente, es imprescindible tener en cuenta las propuestas de formación de los Departamentos y Equipos didácticos, identificadas en la Memoria final del curso anterior 2021/2022 y reflexionadas en las primeras CCPs.

Las conclusiones de estas necesidades van enfocadas a la formación en la competencia digital, en los módulos B y C.



## 5 ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

### 5.1.- OFERTA FORMATIVA DEL CURSO 2022-2023

Poblaciones	Manzanares		Membrilla		Herrera		La Solana	
	Presencial	Distancia	Presencial	Distancia	Presencial	Distancia	Presencia	Distancia
Oferta								
Adquisición y refuerzo competencias básicas I	X						X	
Adquisición y refuerzo competencias básicas II	X		X					
Enseñanzas Iniciales I Y II					X			
ESPA 1º y 2º	X	X			X			X
ESPA 3º y 4º	X	X						X
Apoyo a ESPAD				X		X		
Castellano para Extranjeros	X				X			X
Acceso a la Universidad	X							X
CFGM: Farmacia y parafarmacia y	X							
CFGM Cuidados auxiliares de enfermería	X							
CFGM: Atención a personas en situación de dep.	X							
Inglés Nivel Iniciación A y B					X		X	
Inglés Nivel Básico A1 Y A2	X							
THAT'S ENGLISH: B1. B2.1 y B2.2		X						
Ofimática básica	X		X				X	
Ofimática avanzada	X							
Nuevas tecnologías	X		X					
Taller de Interculturalidad					X			
Taller de compras y servicios a través de internet	X							
Taller de idiomas	X							
Taller de Apoyo a las enseñanzas conducentes a titulación	X							

Curso de acceso a grado medio								x
Curso de acceso a grado superior	x							

## OFERTA MODULAR. MODALIDAD PRESENCIAL

### Ciclo Formativo de Grado Medio Atención a Personas en Situación de Dependencia

MÓDULOS OFERTADOS	UNIDADES DE COMPETENCIAS
0217. Atención higiénica. 0216. Atención sanitaria.	UC1017_2: Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional. UC1018_2: Desarrollar intervenciones de atención socio-sanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional. UC0249_2: Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.
0213. Atención y apoyo psicosocial. 0214. Apoyo a la comunicación.	UC1019_2: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional. UC0250_2: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.
0215. Apoyo domiciliario.	UC0251_2: Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.
<b>Formación en centros de trabajo</b>	

### Plan de Garantía Juvenil. Ciclo Formativo de Grado Medio Farmacia y Parafarmacia.

MÓDULOS OFERTADOS	UNIDADES DE COMPETENCIAS
0101. Dispensación de productos farmacéuticos.	UC0364_2: Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, determinando parámetros somatométricos sencillos, bajo la supervisión del facultativo.
0104. Formulación magistral.	UC0366_2: Asistir en la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales, dietéticos y cosméticos, bajo la supervisión del facultativo.
0113. Operaciones básicas de laboratorio	

**Plan de Garantía Juvenil. Ciclo Formativo de Grado Medio Cuidados auxiliares de Enfermería**

MÓDULOS OFERTADOS
Técnicas básicas de enfermería
Técnicas de ayuda odontológica/ estomatológica
Higiene del medio hospitalario y limpieza del material

## 5.2.- PROGRAMACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

## 5.3.- CALENDARIO DE EXÁMENES Y SESIONES DE EVALUACIÓN.

### ESPA Y ESPAD:

### FECHAS DE EVALUACIONES

PRIMER CUATRIMESTRE (Comienzo de clases 22 septiembre)			SEGUNDO CUATRIMESTRE (Comienzo de las clases 10 de febrero)		
EVALUACIONES	EXÁMENES	SESIONES DE EVALUACIÓN	EVALUACIONES	EXÁMENES	SESIONES DE EVALUACIÓN
EVALUACIÓN INICIAL	DEL 26 DE SEPTIEMBRE AL 6 DE OCTUBRE	10 DE OCTUBRE	EVALUACIÓN INICIAL	DEL 14 AL 18 DE FEBRERO	27 DE FEBRERO
PRIMERA EVALUACIÓN	A DEL 7 AL 11 DE NOVIEMBRE	14 DE NOVIEMBRE	PRIMERA EVALUACIÓN	DEL 11 AL 17 DE ABRIL.	18 DE ABRIL
ORDINARIA	9-13 ENERO	16 DE ENERO	ORDINARIA	DEL 22 AL 26 DE MAYO	29 DE MAYO
APOYOS	DEL 16 AL 20 DE ENERO		APOYOS	DEL 29 DE MAYO AL 9 DE JUNIO	
EXTRAORDINARIA	DEL 23 AL 27 DE ENERO	30 DE ENERO	EXTRAORDINARIA	DEL 12 AL 16 DE JUNIO	19 DE JUNIO

## FP. INGLÉS, EEII, Cursos de acceso GM/GS

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO	
INGLÉS BÁSICO A1 Y A2	
PRIMERA EVALUACIÓN	LUNES 19 DE DICIEMBRE
SEGUNDA EVALUACIÓN	LUNES 20 DE MARZO
TERCERA EVALUACIÓN/ ORDINARIA	1ª MIÉRCOLES 16 DE JUNIO
2ª ORDINARIA	MARTES 30 DE JUNIO

CURSO DE ACCESO A GRADO MEDIO / SUPERIOR	
PRIMERA EVALUACION	6-10 DE FEBRERO (Exámenes) 13 febrero evaluación
1ª EVALUACION ORDINARIA	29,30 de mayo y 1,5 de Junio exámenes 6 de junio evaluación
2ª EVALUACION ORDINARIA	12-16 de Junio exámenes 19 de junio evaluación

### 5.4.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS UTILIZADOS.

La elaboración del horario del centro así como la adscripción del profesorado se ha realizado teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La demanda y necesidades de nuestro alumnado.
- Los espacios que nos ofrecen los distintos centros.

#### Horario del Centro de Membrilla

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves		Viernes
16:00-17:00					09:00-10:00	
17:00-18:00					10:11-11:00	
18:00-19:00					11:00-12:00	
19:00-20:00					12:00-13:00	
20:00-21:00					13:00-14:00	

**Horario del Centro de Cabecera: Manzanares**

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
09:00-10:00					
10:11-11:00					
11:00-12:00					
12:00-13:00					
13:00-14:00					
16:00-17:00					
17:00-18:00					
18:00-19:00					
19:00-20:00					
20:00-21:00					
21:00-22:00					

### Horario del Aula del Centro Penitenciario de Herrera de la Mancha

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
09:00-10:00					
10:11-11:00					
11:00-12:00					
12:00-13:00					
13:00-14:00					
14:00-15:00					

#### UBICACIÓN Y HORARIOS DE LAS ENSEÑANZAS EN HORARIO DE MAÑANA. HERRERA DE LA MANCHA

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>9 a 11</b>	-Atención docente en los departamentos/módulos I, II, III y IV, por cada uno de los maestros tutores de cada departamento/módulo a los alumnos de nivel I y II - Atención docente a los alumnos de Educación Secundaria (1º y 2º de la ESPA) en el aula 1 - Español para extranjeros (Aula 2) - Tutoría Educación Secundaria Apoyo a ESPAD (3º y 4º de ESPA)				
<b>11 a 13</b>	- Atención docente en los departamentos/módulos I, II, III y IV, por cada uno de los maestros tutores de cada departamento/módulo a los alumnos del nivel I y II - Atención docente a los alumnos de Educación Secundaria (1º y 2º de la ESPA en el aula 1 y ESPAD) -Tutoría Educación Secundaria Apoyo a ESPAD (3º y 4º de ESPA) en el aula 2				
<b>13 a 14:15</b>	-Atención docente individualizada para los alumnos que siguiendo estudios se encuentran en alguno de los departamentos/módulos que no tienen aula ( V, VI, VII, VIII y IX)				



Castilla-La Mancha



**Horario del aula de La Solana:**

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
09:00-10:00					
10:11-11:00					
11:00-12:00					
12:00-13:00					
13:00-14:00					
16:00-17:00					
17:00-18:00					
18:00-19:00					
19:00-20:00					
20:00-21:00					
21:00-22:00					

## 5.5.- PROFESORADO DEL CENTRO

<b>Barrientos García, M Carmen</b>	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	<b>MANZANARES</b>
<b>Bermejo Jimeno, M.Del Carmen</b>	0597 - CIENCIAS SOCIALES	<b>HERRERA DE LA MANCHA</b>
<b>Biedma García, Elena</b>	0590 - INGLÉS	<b>MANZANARES</b>
<b>Caba Parada, Lucas</b>	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	<b>MANZANARES</b>
<b>Cañadas Lizano, María del Pilar</b>	0590 - ORIENTADOR/A	<b>MANZANARES</b>
<b>Denia Quílez, Juan José</b>	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	<b>LA SOLANA</b>
<b>Díaz Marín, Azucena</b>	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	<b>MANZANARES</b>
<b>Domínguez Fernández Arroyo, José Ángel</b>	0597 - EDUCACION PRIMARIA	<b>MANZANARES</b>
<b>Donoso Gómez, Evangelina</b>	0597 - EDUCACION PRIMARIA	<b>HERRERA DE LA MANCHA</b>
<b>Flores Martín-Albo, Antonia</b>	0590 - INGLÉS	<b>MEMBRILLA</b>
<b>García Diego, María José</b>	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	<b>MANZANARES</b>
<b>Hernández Delgado, María José</b>	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD	<b>MANZANARES</b>
<b>Jiménez Cañete, Miriam</b>	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	<b>LA SOLANA</b>
<b>Madrid Sánchez-Medina, Sonia</b>	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLÉS	<b>LA SOLANA</b>
<b>Martín Muñoz, Jesús Manuel</b>	0597 - EDUCACION PRIMARIA	<b>HERRERA DE LA MANCHA</b>
<b>Mena García, Rocío</b>	0597 - EDUCACION PRIMARIA	<b>LA SOLANA</b>
<b>Muñoz Sánchez-Maroto, Alba</b>	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	<b>MANZANARES</b>
<b>Núñez de Arenas Gómez-Rico, Jaime</b>	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	<b>HERRERA DE LA MANCHA</b>
<b>Pardilla Condes, Gloria María</b>	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	<b>MANZANARES</b>
<b>Rubio de Haro, María de la Soledad</b>	0590 - INGLÉS	<b>HERRERA DE LA MANCHA</b>
<b>Ruiz García, Vicenta</b>	0590 - AMBITO	<b>MEMBRILLA</b>



	CIENTIFICO-TECNOLOGICO	
<b>Sánchez Mateos, Santiago</b>	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	<b>MANZANARES</b>
<b>Toro Porrero, Miguel Ángel de</b>	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	<b>MANZANARES</b>
<b>Torres Hernández, Elena</b>	0590 - INGLÉS	<b>MANZANARES</b>
<b>Valero Martín, Macarena</b>	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	<b>LA SOLANA</b>
<b>Vert Muñoz, Carolina Rosa</b>	0591- PROCEDIMIENTOS SANITARIOS	<b>MANZANARES</b>

## 5.6.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

Tanto en el centro de cabecera de Manzanares, como en las aulas de Membrilla, La Solana y Herrera de la Mancha se han organizado los espacios teniendo en cuenta las necesidades del alumnado, aunque hay que señalar las barreras arquitectónicas del aula de Membrilla y de Manzanares dificultan nuestros objetivos.

## 6 . ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

En todo el Ámbito Territorial se realizan actividades encaminadas a la consecución de los objetivos propuestos, teniendo en cuenta los grupos a los que van dirigidos y las capacidades que se pretenden desarrollar. Tenemos que destacar que debido a la crisis sanitaria estas actividades se llevarán a cabo en grupos reducidos, manteniendo la distancia de seguridad y con el uso obligatorio de la mascarilla. Además, si las autoridades sanitarias así lo requiriesen, y pasásemos al escenario no presencial, las actividades cuya naturaleza lo permitiese, se llevarían a cabo de forma telemática. Las actividades que nos proponemos para este curso, ya que ayudan a la consecución de los objetivos son:

- Charlas-coloquios sobre temas monográficos y puntuales que surgen a lo largo del curso y que sean de interés general.
- Conferencias sobre temas de actualidad.

- Asistencia a actos culturales que se programen en la localidad por el Área de Cultura del Ayuntamiento, Universidad Popular, etc.
- Asistencia a plenos municipales para lograr la comprensión y la inserción del alumno/a en la vida municipal y social del Municipio.
- Visitas a empresas de la zona.
- Salidas por la localidad para la inmersión lingüística de los extranjeros.
- Colaboración con la Concejalía de Educación en las actividades que programe.
- Durante todo el curso invitamos a especialistas de los distintos Ciclos de Formativos sobre temas monográficos para que nuestros alumnos afiancen sus conocimientos tecnológicos y prácticos logrando con ello una preparación más completa.
- Se contempla la posibilidad de ver alguna obra de teatro, asistir a alguna conferencia en inglés y hacer una actividad en el extranjero
- Asistencia a una charla de un especialista en Inteligencia Emocional.
- Asistencia a Jornadas sobre la Enfermedad de Mental organizadas por la Asociación de Enfermos Mentales de. Manzanares
- Asistencia a charla de responsable de los Servicios Sociales sobre el funcionamiento y recursos de los mismos en Manzanares.
- Charla de los alumnos/as de 2º de Atención a Personas en Situación de dependencia sobre su experiencia tras la realización de la FCT.
- Diseño y puesta en práctica de talleres de diversas actividades que promuevan la igualdad de la mujer, la coeducación...
- Todas aquellas actividades que se contemplen en las programaciones de los departamentos.

## 7. PRESUPUESTO DEL CENTRO



PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2022  
(Anexo I)  
Ingresos

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS  
Nombre del Centro: C.E.P.A. SAN BLAS MANZANARES  
Código del Centro: 13004079  
Localidad: MANZANARES  
Provincia: CIUDAD REAL

1.- SALDO FINAL DEL AÑO ANTERIOR	Subt.	23.057,69 €
.RECURSOS DE LOS PRESUPUESTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.		
2.- De la Consejería de Educación y Ciencia, concepto 229. Gastos de funcionamiento operativo del centro.		
Programa 422F	32.381,68 €	
	Subt.	32.381,68 €
3.- De la Consejería de Educación y Ciencia. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.		
Programa ____	Concepto ____	
Programa ____	Concepto ____	
	Subt.	0,00 €
4.- RECURSOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS		
De ____		
De ____		
	Subt.	0,00 €
5.- OTROS RECURSOS		
. Legados y donaciones, legalmente adquiridos		
. Convenios		
. Prestación de servicios		
. Venta de bienes		
. Uso de instalaciones		
. Intereses bancarios		
. Otros ingresos autorizados		
	Subt.	0,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>55.439,37 €</b>



PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2022  
(Anexo II)  
Gastos

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS  
Nombre del Centro: C.E.P.A. SAN BLAS MANZANARES  
Código del Centro: 13004079  
Localidad: MANZANARES  
Provincia: CIUDAD REAL

1. Gastos de funcionamiento operativo. Concepto 229

.Reparación y conservación de edificios y otras construcciones	0,00 €
.Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje	0,00 €
.Reparación y conservación de elementos de transporte	0,00 €
.Reparación y conservación de mobiliario y enseres	4.000,00 €
.Reparación y conservación de equipos para procesos de la información	1.464,41 €
.Material de oficina	10.000,00 €
.Mobiliario y equipo	6.000,00 €
.Suministros	9.800,00 €
.Comunicaciones	2.041,36 €
.Transportes	0,00 €
.Primas de seguros	0,00 €
.Gastos diversos	19.633,60 €
.Trabajos realizados por otras empresas	2.500,00 €
	0,00 €
	<b>55.439,37 €</b>

2. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.

0,00 €

**TOTAL ( 1 + 2 ) 55.439,37 €**

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día veinticinco de octubre de dos mil veintidos.

Vº Bº  
LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR



LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Mª DEL PILAR CAÑADAS LIZANO

Fdo.: Mª CARMEN BARRIENTOS GARCÍA

Castilla-La Mancha

ANEXO III. (MEMORIA PRESUPUESTARIA)  
PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL AÑO 2022  
CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS Localidad: MANZANARES  
Nombre del Centro: C.E.P.A. SAN BLAS MANZANARES  
Código del Centro: 13004079 Provincia: CIUDAD REAL  
OBJETIVO Nº 1 MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Públ.	EPIGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO 229 (F.O.)													TOTAL F.O.	Gastos conceptos distintos F.O.	TOTAL	
	Reparación y conservación						Material oficina	Mobilia y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.	Primas seguros	Gastos diversos				Trabaj. empres.
	Edificios	Maquin.	Elemen. transp.	Mobilia. enseres	Inform.												
Prg 422F				4.000,00	1.464,41	10.000,00	0.000,00	9.800,00	2.041,26				13.000,00	2.500,00	48.764,41		48.764,41
OTROS									41,26						41,26		41,26
UNION EUROPEA													6.633,60		6.633,60		6.633,60
Total Objeto 1				4.000,00	1.464,41	10.000,00	0.000,00	9.800,00	2.041,26				19.633,60	2.500,00	55.439,27		55.439,27
Porcentajes				7,215	2,641	18,038	0,000	10,823	17,677	3,682			35,415	4,509	100,000		100,000

MEMORIA

Vº Bº  
LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Mª DEL PILAR CAÑADAS LIZANO



Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día veinticinco de octubre de dos mil veintidos.  
LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Mª CARMEN BARRIENTOS GARCÍA

Castilla-La Mancha

ANEXO III.1  
PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO  
RESUMEN DE LA CUANTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR OBJETIVOS

Centro de Enseñanza: CENTRO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS Localidad: MANZANARES  
Nombre del Centro: C.E.P.A. SAN BLAS MANZANARES  
Código del Centro: 13004079 Provincia: CIUDAD REAL

PROGRAMA/ CONCEPTO/ Otra Admón. Públ.	EPIGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO 229 (F.O.)													TOTAL F.O.	Gastos conceptos distintos F.O.	TOTAL	
	Reparación y conservación						Material oficina	Mobilia y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.	Primas seguros	Gastos diversos				Trabaj. empres.
	Edificios	Maquin.	Elemen. transp.	Mobilia. enseres	Inform.												
Objeto nº 1				4.000,00	1.464,41	10.000,00	0.000,00	9.800,00	2.041,26				19.633,60	2.500,00	55.439,27		55.439,27
Total				4.000,00	1.464,41	10.000,00	0.000,00	9.800,00	2.041,26				19.633,60	2.500,00	55.439,27		55.439,27
Porcentajes				7,215	2,641	18,038	0,000	10,823	17,677	3,682			35,415	4,509	100,000		100,000

Vº Bº  
LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Mª DEL PILAR CAÑADAS LIZANO



Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día veinticinco de octubre de dos mil veintidos.  
LA SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: Mª CARMEN BARRIENTOS GARCÍA

## 8. PLAN DE EVALUACIÓN DEL CENTRO

El plan de evaluación del CEPA San Blas de Manzanares se puede resumir en el siguiente cuadro de ámbitos y sus correspondientes dimensiones. Es un plan a realizar durante un periodo de 4 años. El presente curso escolar evaluaremos las características del entorno, las relaciones con otras instituciones y las actividades extraescolares y complementarias:

ÁMBITO	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	CURSO 20/21	CURSO 21/22	CURSO 22/23	CURSO 23/24
PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	CONDICIONES MATERIALES Y PERSONALES	Infraestructura y equipamiento			X	
		Plantilla y características de los profesionales			X	
		Características del alumnado			X	
		La organización de los grupos y la distribución de los tiempos			X	
	DESARROLLO DEL CURRÍCULO	Programaciones didácticas de áreas y materias			X	
		Programación de Orientación			X	
	RESULTADOS ESCOLARES	Resultados escolares del alumnado	X	X		X
	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS	PGA y Memoria	X		
PEC y NCOF			X			
FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DOCENTE		Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos	X			
		Administración, gestión económica y de los servicios complementarios.	X			

		Asesoramiento y colaboración	X			
	CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN	Convivencia y colaboración	X			X
	CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO	Características del entorno		X		
	RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES	Relaciones con otras instituciones		X		
	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	Actividades extraescolares y complementarias		X		
VALORACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN	EVALUACIÓN, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Evaluación, formación, innovación e investigación				X

## 9. ANEXO. Plan de Igualdad y convivencia y Plan de Lectura

En Manzanares 25 de octubre del 2022




Fdo.: María Pilar Cañadas Lizano. Directora del Centro



Castilla-La Mancha



**FICHA RASTREO**

**GRUPO ORDINARIO** \_\_\_\_\_


**TURNO** \_\_\_\_\_ (MAÑANA O TARDE)

	NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONO	EMAIL	¿TIENES CLAVE EDUCAMOS?	DISPOSITIVO			ACCESO A INTERNET		
					Ordenador	Tablet	Móvil	Datos	ADSL	FIBRA
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										