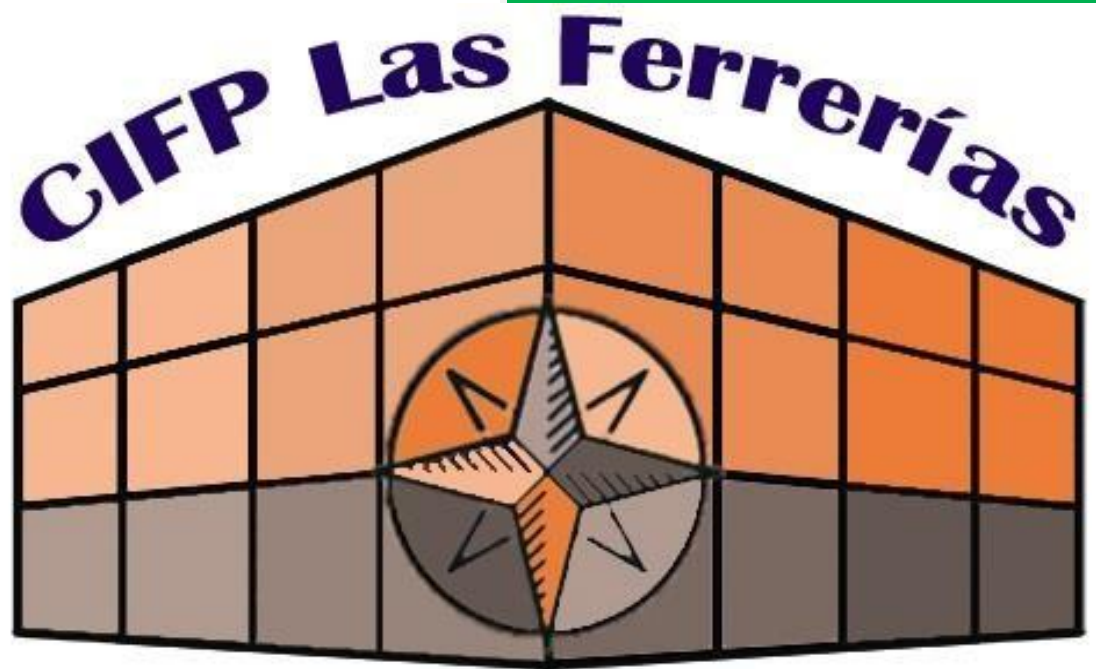


CURSO
2023-2024

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



ÍNDICE

1.INTRODUCCIÓN	2
2. HORARIO GENERAL Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO INTEGRADO.....	3
2.1. Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios	5
2.2. Calendario de actuaciones	6
3. ENSEÑANZAS IMPARTIDAS	8
4. LÍNEAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN	8
4.1. Respecto a las programaciones didácticas.....	8
4.2 Respecto a los resultados académicos	9
4.3. Respecto a la convivencia y el buen clima escolar	19
4.4. Respecto a la gestión del centro	20
4.5. Respecto a las relaciones centro-entorno.....	21
5. PROGRAMAS Y PROYECTOS A DESARROLLAR EN EL CURSO	22
5.1. Programa SEFED.....	22
5.2. Aula Profesional de Emprendimiento.....	22
5.3. Programa ERASMUS +	23
5.4. Proyecto de ciclo bilingüe.....	23
5.5. Proyectos AULA EMPRESA.....	25
5.6 Proyectos del programa de Centros de Educación Ambiental	25
5.7 Proyectos de participación en campeonatos de de competencias profesionales	26
5.8 Proyectos de colaboración	26
5.9. Propuestas de proyectos para los módulos profesionales de Proyecto de los ciclos formativos de grado superior	26
6. PLAN DE FORMACIÓN	27
7. FECHAS SIGNIFICATIVAS.....	28
8. PROYECTO FUNCIONAL DEL CENTRO	29
9. EVALUACIÓN DE LA PGA	29
ANEXOS.....	30

1.INTRODUCCIÓN

En la presente Programación General Anual se recogen los compromisos, programas y actuaciones que se pretenden desarrollar a lo largo del curso académico 2023-2024, abiertos a modificaciones posibles.

El Centro Integrado de Formación Profesional Las Ferrerías, de Arenas de San Pedro, nace como desdoble del IES Arenas de San Pedro, agrupando solamente todas las enseñanzas de formación profesional que este tenía, incrementando incluso su oferta formativa. Su objetivo principal es convertirse en un centro de referencia de formación profesional para la comarca del Valle del Tiétar, tanto en su modalidad educativa como en su modalidad para el empleo para trabajadores en activos y desempleados, que la legislación vigente ha unificado en un único sistema. Es decir, además de ser un centro donde se imparten ciclos formativos, existen otros cometidos como la oferta de certificados profesionales, acreditación de competencias profesionales y la realización de servicios de orientación para el empleo, que deberían implantarse progresivamente.

Nuestro propósito consiste en tratar de impartir una enseñanza de calidad de nuestra oferta de profesional, en implementar una organización interna eficaz, lo más digitalizada posible, para sus gestiones y toda su documentación institucional, así como en las aulas y en las relaciones de la comunidad educativa, que complemente la interacción social presencial. Por este motivo, y al tener el Certificado Códice TIC de nivel 4, conseguido para este curso y el siguiente, se intentará desarrollar y mantener, al menos, este nivel de competencia digital. Asimismo, a lo largo de este curso también deseamos llevar a cabo nuestro propio plan de formación, con dos itinerarios: TIC y de convivencia. A su vez, pretendemos colaborar con otras instituciones educativas en el desarrollo de diferentes programas que pudieran surgir. Y por último, también se desea continuar con programas que ya se venían realizando desde el curso pasado, todo ello con el fin de incrementar la calidad de nuestra formación.

El equipo directivo del CIPF Las Ferrerías está formado por:

- **Director** D. JULIO FERNANDO PALACIOS GARCÍA
- **Jefe de Estudios** D^a MARINA GONZÁLEZ DELGADO
- **Secretario** D. SEGUNDO ÁLVAREZ ÁLVAREZ
- **Jefe de Estudios de Relaciones con las Empresas y Calidad e Innovación** D. ELEUTERIO SÁNCHEZ GONZÁLEZ

2. HORARIO GENERAL Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO INTEGRADO

Las actividades lectivas se desarrollan de lunes a viernes desde las 8:45 a las 14:40 horas.

Cada día se imparten seis periodos lectivos de 50 minutos cada uno, distribuidos en tres bloques horarios con un recreo, de 30 minutos. que se reflejan en el siguiente cuadro:

<i>Primer período</i>	08:45 – 09:35
<i>Segundo período</i>	09:40 – 10:30
<i>Tercer período</i>	10:35 – 11:25
<i>Recreo</i>	11:30 – 12:00
<i>Cuarto período</i>	12:00 – 12:50
<i>Quinto período</i>	12:55 – 13:45
<i>Sexto período</i>	13:50 – 14:40

Después de cada periodo lectivo hay un descanso de cinco minutos para efectuar los cambios de clase.

Dentro del horario del centro se contemplan periodos dedicados a:

- Reuniones de Departamento (semanales).
- Reuniones del propio Equipo Directivo (semanales).
- Reuniones de la Comisión de Coordinación y Gestión, como mínimo una vez al mes. Una vez al trimestre al menos para funciones de calidad, innovación y formación y para funciones de seguridad y salud.
- Reuniones de la Comisión de Relaciones con las Empresas, como mínimo una vez al mes.
- Claustros (como mínimo tres veces al año y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros).
- Consejos Sociales (como mínimo dos veces al año y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros)
- Sesiones de Evaluación:
 - Inicial a finales de septiembre o principios de octubre
 - Primera evaluación en diciembre.
 - Evaluación final para los alumnos de 2º de CAE a finales del mes de mayo.

- Segunda evaluación trimestral final para los segundos cursos, previa a la FCT, en marzo o abril
 - Segunda evaluación en marzo para los primeros cursos
 - Primera evaluación final para los segundos a finales de mayo y junio,
 - Primera evaluación final para los primeros en junio
 - Segunda evaluación final para los segundos de grado medio en junio.
 - Segunda evaluación final para los segundos de grado superior, con el módulo de Proyecto pendiente, a finales de junio.
 - Segunda convocatoria para los primeros cursos en la última semana de junio.
-
- Reuniones periódicas de la Comisión de Convivencia.
 - Reuniones con los padres, madres o tutores de la FP Básica.
 - Reuniones de equipos docentes de los diferentes grupos.
 - Reuniones de tutores, y en su caso con el Departamento de Orientación.
 - Reuniones de delegados.

2.1. Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios

En el Claustro celebrado a principio de curso se han aprobado los siguientes criterios para la elaboración de horarios, dando prioridad a los criterios pedagógicos:

- Los profesores con horario parcial tendrán un día libre (elegirán entre lunes o viernes). Se intentará que tengan dos días libres, uno elegido por ellos y otro por Jefatura de Estudios.
- Se intentará que todos los profesores la primera hora del lunes o la última del viernes no tengan clase.
- Se intentará que los módulos se impartan en bloques de 1, 2 o 3 horas (nunca más) sin recreo en medio.
- En los módulos con pocas horas a la semana se intentará que las clases no queden concentradas al principio o al final de la semana para evitar que pasen demasiados días entre clase y clase.
- Según normativa, los profesores con jornada completa tendrán entre 1 y 3 guardias. Se intentará que en cada período lectivo haya al menos dos profesores de guardia.
- Se tendrá en cuenta al profesorado compartido con el IES de la localidad para que realicen los cambios de centro en el recreo y que tengan en su horario una hora complementaria menos para compensar el desplazamiento.
- Se procurará que tanto los primeros períodos lectivos como los últimos, no correspondan al mismo módulo en el mismo grupo.
- En ningún caso las preferencias horarias del profesorado podrán obstaculizar la aplicación de estos criterios.

Todo ello se tendrá en cuenta siempre que la organización del centro lo permita y sea posible la elaboración del horario del centro, siendo potestad del equipo directivo aplicar excepciones a alguno de estos criterios cuando haya razones organizativas de importancia.

2.2. Calendario de actuaciones

El calendario de actuaciones del centro será el que a continuación se expone:

SEPTIEMBRE	
6	Claustro y Reuniones de departamentos
7	Reunión de la Comisión de Relaciones con las Empresas (CRE) y Comisión de la Comisión de Coordinación y Gestión (CCG). Reuniones de Orientación y Departamentos
12	Claustro
13	Inicio de clases de CCFF de grado básico
19	Inicio de clases de CCFF de grado medio y superior
27	Evaluaciones Iniciales de FP de grado básico

OCTUBRE	
3	Evaluaciones Iniciales CCFF grado medio y superior (1º y 2º)
10	CRE y CCG
17	Reunión con familias FP de grado básico

NOVIEMBRE	
7	Claustro
14	Consejo social
14	CRE y CCG

DICIEMBRE	
12	CRE y CCG
19 y 20	Evaluaciones
21	Entrega de notas

ENERO	
16	CRE y CCG
23	Claustro

FEBRERO	
20	CRE y CCG

MARZO	
11	Evaluación de 2º de grado superior
18	Evaluación de 2º de Gestión Administrativa
19	CRE y CCG
20 y 21	Evaluaciones de 1º de todos los ciclos formativos
22	Entrega de notas

ABRIL	
18	Evaluación 2º FP Básica
24	CRE y CCG
29	Claustro

MAYO	
13	Evaluación de 2º de grado medio de CAE, segundo turno.
14	CRE y CCG
30	Evaluaciones de 2º de grado superior

JUNIO	
3	Fin de curso de 2º de grado superior
17 y 18	Evaluaciones del resto de grupos. FPB, FPM y 1ºFPS
19	Entrega de notas.
21	Fin de curso FPB, FPM y 1ºFPS
24-25	Pruebas extraordinarias o 2ºGS eval. final, en su caso de FPB, FPM y FPS
26	Evaluaciones extraordinarias o de 2ºGS evaluación final
27	CRE y CCG. Entrega de Memorias. Firma de Actas.
29	Claustro y Consejo Social.

3. ENSEÑANZAS IMPARTIDAS

A lo largo de este curso 2023-2024 vamos a tener 13 grupos, dos cursos (primero y segundo) por cada ciclo formativo impartido, excepto el de grado medio de Vídeo, Disc-Jockey y Sonido, que solo cuenta con primero, porque es de nueva implantación este año. Los ciclos de la familia profesional de Administración y Gestión imparten algunos módulos bilingües en inglés en los dos cursos del ciclo de grado superior de Administración y Finanzas, y en el primer curso en el ciclo de grado medio de Gestión Administrativa. Contamos con 161 alumnos repartidos en los siguientes ciclos formativos:

Ciclos Formativos de Grado Básico

- Electricidad y Electrónica (10 en 1º, 9 en 2º)
- Peluquería y Estética (9 en 1º, 6 en 2º)

Ciclos Formativos de Grado Medio

- Gestión Administrativa. (8 en 1º, 16 en 2º)
- Cuidados Auxiliares de Enfermería (24 en 1º, 16 en 2º)
- Vídeo Disc-Jockey y Sonido (18 en 1º)

Ciclos Formativos de Grado Superior

- Administración y Finanzas (6 en 1º, 15 en 2º)
- Higiene Bucodental (11 en 1º, 11 en 2º)

En cuanto al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, contamos con un total de 8, tres ACNEE, dos DEA, uno TDAH y dos ANCE. Todos cursan la FP Básica, excepto dos en ciclos de grado medio.

4. LÍNEAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN

4.1. Respecto a las programaciones didácticas

Esperamos desarrollar en el presente curso unas programaciones didácticas que se puedan llevar a cabo, cumpliendo con todos los puntos de la normativa vigente sobre centros integrados de formación profesional, para conseguir una enseñanza de calidad en todos nuestros ciclos formativos. Las líneas de actuación prioritarias en cuanto a este asunto serán las siguientes:

- Realizar todas las programaciones didácticas con unos apartados que sean establecidos de forma uniforme para todos los módulos de todos nuestros ciclos formativos.
- Continuar con un procedimiento común en todas las programaciones para la pérdida de evaluación continua.

- Proseguir con un proceso único para todas las reclamaciones de evaluaciones trimestrales en todos los módulos profesionales.
- Incluir apartados en las programaciones sobre atención a la diversidad, actividades de recuperación y de refuerzo.
- Incorporar apartados específicos en todas las programaciones sobre el uso de TIC, tal como recogemos en nuestro Plan TIC, y actividades de emprendimiento.
- Informar de las programaciones y los criterios de calificación de cada módulo la primera semana de curso, preferentemente a través de las aulas virtuales.
- Comunicar a los alumnos los aspectos más importantes en cuanto a contenidos, resultados de aprendizaje, criterios de promoción, realización de las FCT y elaboración de proyectos, en su caso.

4.2 Respeto a los resultados académicos

Este curso esperamos conseguir unos resultados académicos lo más satisfactorios posibles para que nuestros estudiantes, aparte de éxito escolar y personal, puedan introducirse en el mercado laboral y en la sociedad con las mejores competencias profesionales, personales y sociales conseguidas. Nuestro centro pretende alcanzar estas competencias potenciando las metodologías activas y participativas, que integren asimismo la competencia digital en las TIC. Así, nuestra línea de actuación al respecto será:

- Consolidar nuestro Plan de Acción Tutorial para contribuir a la consecución de unos resultados adecuados y un Plan de Orientación Académica y Profesional adecuado para los estudiantes.
- Llevar a efecto una comunicación constante con las familias de los alumnos menores, y especialmente con los de la FP básica para un mejor seguimiento de su rendimiento.
- Detectar y trabajar con los alumnos con dificultades especiales en su aprendizaje, para llevar a cabo las medidas correspondientes que les ayuden a superar el curso, con la ayuda del Departamento de orientación y aplicando nuestro Plan de Atención a la diversidad. Más concretamente con las siguientes actuaciones:
 - o A lo largo del curso, orientación y seguimiento de los alumnos
 - o Prevención del absentismo
 - o Atención a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo
 - o Adaptaciones de medios curriculares si son necesarias con colaboración de la CCG y de los departamentos
 - o Reuniones con las familias, sobre todo de FP de grado básico, a principio de curso con todas y cuando sea preciso de forma individual.
 - o Colaboraciones con centros educativos anteriores e instituciones que puedan estar relacionadas con estas actuaciones.

- Realizar un seguimiento particular de los estudiantes con módulos pendientes de primero.
- Implementar el uso de las TIC como forma habitual en las actividades del aula como elemento motivador para nuestro alumnado, incluyendo apartados específicos en las programaciones didácticas.
- Llevar a cabo las actividades de nuestro Plan de Lectura para incrementar las capacidades lectoras y comprensivas de nuestro alumnado que les ayude a conseguir mejores resultados académicos.
- Participar en programas y proyectos de investigación e innovación y emprendimiento que contribuyan a alcanzar las competencias descritas.
- Continuar con el programa bilingüe en inglés en los ciclos formativos de la familia profesional de Administración y Gestión.
- Permitir que los estudiantes propongan empresas para la realización de sus prácticas, aunque sean fuera de la localidad y el entorno, para mejorar sus posibilidades de empleabilidad, a la vez que impulsar dichas prácticas en Europa a través del programa Erasmus +, solicitando este curso la concesión de la carta Erasmus para los ciclos de grado superior de cara a sus prácticas del próximo año.
- Asimismo, conseguir algún convenio de FCT en su modalidad dual, para motivar a los estudiantes a conseguir mejores resultados para poder llevar a cabo, con la posibilidad de integrarse antes en el mercado laboral.

En cuanto a las actuaciones de desarrollo del Plan de Acción Tutorial para el presente curso que contribuya a la consecución de unos resultados aceptables y una orientación académica y profesional apropiada, teniendo en cuenta la flexibilidad temporal por las diferentes circunstancias y que no haya repetición de actuaciones para los primeros serán las siguientes:

➤ **ACCIONES TUTORIALES Y DE ORIENTACIÓN EN LOS CICLOS DE GRADO BÁSICO**

ACTIVIDADES DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN 1º DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO			
Temporalización	Objetivos	Actividades	Responsables
Septiembre	<p>Conocer el Centro. Favorecer la integración del alumnado.</p> <p>Conocer los derechos y deberes de los estudiantes.</p>	<p>Acogida del alumnado: recepción, presentaciones, conocimiento del centro.</p> <p>Dinámicas de conocimiento y cohesión de grupo.</p> <p>Derechos y deberes de los alumnos/as.</p> <p>Sesión de evaluación inicial.</p>	<p>Equipo Directivo Tutor/a DO</p>

<p>Octubre</p>	<p>Trabajar la convivencia en el aula y en el centro.</p> <p>Mejorar el conocimiento sobre uno mismo.</p> <p>Favorecer acercamiento familias-centro.</p> <p>Elegir a los representantes de cada grupo-clase.</p> <p>Favorecer la adquisición y el desarrollo de hábitos saludables.</p>	<p>Nuestras normas de clase. Cartel.</p> <p>Autoconocimiento personal.</p> <p>Mejorando mi autoestima.</p> <p>Reunión con familias</p> <p>Elección de delegados/as de clase.</p> <p>Hábitos saludables: Celebración del día mundial de la alimentación.</p>	<p>Tutor/a DO</p>
<p>Noviembre</p>	<p>Adquirir habilidades de conciencia y regulación emocional.</p> <p>Reflexionar sobre cómo han empezado el curso.</p> <p>Desarrollar actitudes que favorezcan la eliminación de la violencia de género.</p> <p>Darse cuenta de que podemos encontrar la felicidad en pequeñas cosas diarias.</p> <p>Hacer un uso razonable del móvil y las redes sociales.</p>	<p>Trabajo Inteligencia emocional. Conocemos las emociones.</p> <p>Análisis de la convivencia y ambiente en el grupo-clase. Cuestionario.</p> <p>-Preparación de Carteles y Trabajos para el Día Internacional para la eliminación de la violencia de género.</p> <p>Actividad: Soy feliz...Soy capaz...</p> <p>Actividad: Sabemos que existen riesgos.</p>	<p>Tutor/a DO</p>
<p>Diciembre</p>	<p>Mejorar los hábitos de estudio y adquirir técnicas de estudio.</p> <p>Adquirir habilidades de conciencia y regulación emocional.</p> <p>Concienciarse sobre las consecuencias del consumo de drogas.</p>	<p>Técnicas de trabajo intelectual (TTI).</p> <p>Taller inteligencia emocional. Escucha activa y comunicación eficiente. Mostrar empatía. Regulando emociones.</p> <p>Charla sobre alcohol y drogas. Plan Director.</p>	<p>Tutor/a DO</p>

	Reflexionar sobre el esfuerzo realizado en la primera evaluación.	Sesión de autoevaluación, evaluación del grupo y del proceso de enseñanza – aprendizaje.	
Enero	Reflexionar sobre los resultados obtenidos en la primera evaluación. Adquirir herramientas para la resolución de conflictos. Celebrar el día de la no violencia y la paz.	Sesión de Post - evaluación. Análisis de resultados y toma de decisiones. Presentación PowerPoint: Resolución de conflictos. Preparación carteles y actividades para el Día de la no violencia y la paz.	Tutor/a DO
Febrero	Desarrollar habilidades de inteligencia emocional. Adquirir herramientas para un uso responsable de las redes sociales. Conocer el Programa Orienta y sus herramientas. Aprender a escuchar con atención.	Habilidades sociales: Escucha activa y hacer y recibir críticas. Charla sobre Redes Sociales del Plan Director. Orientación académica y profesional: Programa Orienta. Actividad: Cuando nos escuchan hablamos a gusto.	Tutor/a DO
Marzo	Valorar las diferencias individuales y las diferentes capacidades. Promover la igualdad de género. Darse cuenta de la necesidad del trabajo y el esfuerzo para lograr el éxito. Reflexionar sobre el esfuerzo realizado durante la segunda evaluación.	Taller sobre Igualdad: trabajo de preparación del Día Internacional de la Mujer. Actividad: Quien no busca el éxito no busca nada. Asertividad: Responder a una acusación y defender los propios derechos. Sesión pre-evaluación: Cuestionario de evaluación y resumen del mismo.	Tutor/a DO
Abril	Reflexionar sobre los obtenidos en la segunda evaluación. Desarrollar habilidades de inteligencia emocional.	Sesión de post – evaluación. Toma de decisiones individuales. Asertividad: Respuestas asertivas.	Tutor/a DO

	Tomar conciencia y reflexionar sobre los propios valores morales.	Empatía: Las tres R y me pongo en tu lugar. Dilemas morales.	
Mayo	Aprender a mostrar nuestros sentimientos de forma correcta. Ser conscientes de que debemos asumir algunas responsabilidades. Detectar las actitudes de los alumnos en relación al ocio y tiempo libre.	Actividad: Ni como el ratón ni como el monstruo. Actividad: Está en nuestra mano. Autocontrol. Pensamiento positivo. Ocio saludable: menú de actividades.	Tutor/a DO
Junio	Valorar las sesiones de tutoría. Aprender a aceptar la ayuda de los demás.	Evaluación con los alumnos del Plan de Acción Tutorial. Cuestionario. Toma de decisiones y resolución de problemas. Información y seguimiento general e individualizado de la marcha del grupo.	Tutor/a DO

ACTIVIDADES DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN 2º FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA			
Temporalización	Objetivos	Actividades	Responsables
Septiembre	Favorecer la integración del alumnado. Recordar los derechos y deberes de los estudiantes.	Acogida del alumnado: recepción, presentaciones, conocimiento del centro. Derechos y deberes de los alumnos/as. Sesión de evaluación inicial.	Equipo Directivo Tutor/a DO
Octubre	Trabajar la convivencia en el aula y en el centro. Mejorar el conocimiento sobre uno mismo. Favorecer acercamiento familias-centro.	Nuestras normas de clase. Cartel. Autoconocimiento personal. Mejorando mi autoestima. Reunión con familias.	Tutor/a DO

	<p>Elegir a los representantes de cada grupo-clase.</p> <p>Favorecer la adquisición y el desarrollo de hábitos saludables.</p>	<p>Elección de delegados/as de clase.</p> <p>Hábitos saludables: Celebración del día mundial de la alimentación.</p>	
Noviembre	<p>Adquirir habilidades de conciencia y regulación emocional.</p> <p>Reflexionar sobre cómo han empezado el curso.</p> <p>Desarrollar actitudes que favorezcan la eliminación de la violencia de género.</p> <p>Hacer un uso razonable del móvil y las redes sociales.</p>	<p>Trabajo Inteligencia emocional. Conocemos las emociones.</p> <p>Análisis de la convivencia y ambiente en el grupo-clase. Cuestionario.</p> <p>Preparación de Carteles y Trabajos para el Día Internacional para la eliminación de la violencia de género. Visualización de cortometrajes.</p> <p>Actividad: Sabemos que existen riesgos.</p>	Tutor/a DO
Diciembre	<p>Adquirir habilidades de conciencia y regulación emocional.</p> <p>Concienciarse sobre las consecuencias del consumo de drogas.</p> <p>Reflexionar sobre el esfuerzo realizado en la primera evaluación.</p>	<p>Taller inteligencia emocional. Escucha activa y comunicación eficiente. Mostrar empatía. Regulando emociones.</p> <p>Charla sobre alcohol y drogas. Plan Director.</p> <p>Sesión de autoevaluación, evaluación del grupo y del proceso de enseñanza – aprendizaje.</p>	Tutor/a DO
Enero	<p>Reflexionar sobre los resultados obtenidos en la primera evaluación.</p> <p>Darse cuenta de las propias ilusiones y deseos.</p> <p>Adquirir herramientas para la resolución de conflictos.</p>	<p>Actividad: Hola, ¿quién soy?</p> <p>Presentación PowerPoint: Resolución de conflictos.</p>	Tutor/a DO

	Celebrar el día de la no violencia y la paz.	Preparación carteles y actividades para el Día de la no violencia y la paz.	
Febrero	<p>Desarrollar habilidades de inteligencia emocional.</p> <p>Adquirir herramientas para un uso responsable de las redes sociales.</p> <p>Conocer el Programa Orienta y sus herramientas.</p> <p>Aprender a escuchar con atención.</p>	<p>Habilidades sociales: Escucha activa y hacer y recibir críticas.</p> <p>Charla sobre Redes Sociales del Plan Director.</p> <p>Orientación académica y profesional: Programa Orienta.</p> <p>Actividad: Cuando nos escuchan hablamos a gusto.</p>	Tutor/a DO
Marzo	<p>Valorar las diferencias individuales y las diferentes capacidades.</p> <p>Promover la igualdad de género.</p> <p>Darse cuenta de la necesidad del trabajo y el esfuerzo para lograr el éxito.</p> <p>Reflexionar sobre el esfuerzo realizado durante la segunda evaluación.</p>	<p>Taller sobre Igualdad: trabajo de preparación del Día Internacional de la Mujer.</p> <p>Actividad: Quien no busca el éxito no busca nada.</p> <p>Asertividad: Responder a una acusación y defender los propios derechos.</p> <p>Sesión pre-evaluación: Cuestionario de evaluación y resumen del mismo.</p>	Tutor/a DO
Abril	<p>Reflexionar sobre los obtenidos en la segunda evaluación.</p> <p>Conocer las distintas alternativas formativas y laborales.</p>	<p>Sesión de post – evaluación. Toma de decisiones individuales.</p> <p>Charla orientativa sobre las distintas opciones académico-profesionales.</p>	Tutor/a DO

➤ **ACCIONES TUTORIALES Y DE ORIENTACIÓN EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO**

En los Ciclos Formativos de Grado Medio no se dedicará un período lectivo semanal a la atención tutorial del alumnado, pero sí vamos a considerar una serie de actuaciones a desarrollar, desde la Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación, los Departamentos y los diferentes módulos que conforman los Ciclos:

ACTIVIDADES DE TUTORÍA CICLOS DE GRADO MEDIO		
Temporalización	Actividades	Responsables
Septiembre	Realizar la acogida e integración de los alumnos en el grupo.	Equipo Directivo Tutores DO
Octubre	Organizar la elección del delegado/a del curso.	Tutores
Previo a la FCT	Informar al alumnado al comienzo del módulo de FCT sobre los aspectos generales del módulo, la documentación que ha de cumplimentar y de todo lo relacionado con las conductas y las características de su realización.	Tutores de FCT
Todo el curso	Análisis de la legislación; valoración sobre la normativa de Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en el centro. Conocimiento del RRI	Tutores DO
Trimestralmente	Realizar sesiones de Evaluación.	Equipo docente

ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL CICLOS DE GRADO MEDIO		
Temporalización	Actividades	Responsables
Septiembre	Conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones e itinerarios.	Tutores DO
Todo el curso	Conocimiento del sistema productivo y laboral y de los procesos de inserción en él.	Tutores DO
Octubre	Conocimiento de las propias posibilidades, intereses y limitaciones.	Tutores DO
Todo el curso	Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones.	Tutores DO
Septiembre	Características y contenido de los Ciclos Formativos de interés.	Tutores
Trimestre de FCT	Información sobre el desarrollo de la formación en centros de trabajo.	Tutores de FCT
Todo el curso	Orientación personalizada a los alumnos sobre sus posibilidades académicas.	Tutores DO
Último trimestre	El acceso y admisión en los CFGS.	Tutores DO

Todo el curso	Las posibilidades de acceso al mundo laboral. Bolsa de Empleo centro.	Tutores DO Jefe Est R E
Primer trimestre	Las opciones para los alumnos con pocas posibilidades de superar el curso: posibilidades de permanencia en el ciclo, condiciones para el cambio ciclo formativo, etc.	Tutores DO
Todo el curso	Información y asesoramiento al alumnado sobre las oportunidades de acceso a itinerarios formativos y al empleo, incluyendo el autoempleo y la creación de empresas, el ejercicio de las profesiones que más se ajusten a sus necesidades e intereses en función de sus preferencias, aptitudes y posibilidades de desarrollo personal y profesional, entorno productivo del centro, movilidad en el mercado de trabajo, posibilidades y procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y el desarrollo de las mismas a lo largo de la vida.	Tutores DO

➤ **ACCIONES TUTORIALES Y DE ORIENTACIÓN EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR**

En los Ciclos Formativos de Grado Superior no se dedicará un período lectivo semanal a la atención tutorial del alumnado, pero sí vamos a considerar una serie de actuaciones a desarrollar desde la Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación, los Departamentos y los diferentes módulos que conforman los Ciclos:

ACTIVIDADES DE TUTORÍA CICLOS DE GRADO SUPERIOR		
Temporalización	Actividades	Responsables
Septiembre	Realizar la acogida e integración de los alumnos en el grupo.	Equipo Directivo Tutores DO
Octubre	Organizar la elección del delegado/a del curso.	Tutores
Previo a la FCT	Informar al alumnado al comienzo del módulo de FCT sobre los aspectos generales del módulo, la documentación que ha de cumplimentar y de todo lo relacionado con las conductas y las características de su realización convenidas con el centro de trabajo y durante la jornada quincenal en que el alumnado acude al centro educativo	Tutores de FCT
Todo el curso	Análisis de la legislación; valoración sobre la normativa de Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en el centro. Conocimiento del RRI	Tutores DO
Trimestralmente	Realizar sesiones de Evaluación.	Equipo docente

ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL CICLOS DE GRADO SUPERIOR		
Temporalización	Actividades	Responsables
Septiembre	Conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones e itinerarios.	Tutores DO
Todo el curso	Conocimiento del sistema productivo y laboral y de los procesos de inserción en él.	Tutores DO
Octubre	Conocimiento de las propias posibilidades, intereses y limitaciones.	Tutores DO
Todo el curso	Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones.	Tutores DO
Todo el curso	Orientación personalizada a los alumnos sobre sus posibilidades académicas.	Tutores DO
Septiembre	Características y contenido de los Ciclos Formativos de interés.	Tutores
Trimestre de FCT	Información sobre el desarrollo de la formación en centros de trabajo.	Tutores de FCT
Todo el curso	El acceso a la Universidad: pruebas de acceso, grados, convalidaciones.	Tutores DO
Último trimestre	Características y contenidos de otros CFGS de interés. Oferta de distintas modalidades de estudios en la provincia de Ávila.	Tutores DO
Todo el curso	Las posibilidades de acceso al mundo laboral. Bolsa de Empleo centro.	Tutores DO Jefe Est R E
Todo el curso	Información y asesoramiento al alumnado sobre las oportunidades de acceso a itinerarios formativos y al empleo, incluyendo el autoempleo y la creación de empresas, el ejercicio de las profesiones que más se ajusten a sus necesidades e intereses en función de sus preferencias, aptitudes y posibilidades de desarrollo personal y profesional, entorno productivo del centro, movilidad en el mercado de trabajo, posibilidades y procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y el desarrollo de las mismas a lo largo de la vida.	Tutores DO

4.3. Respeto a la convivencia y el buen clima escolar

Nuestro centro integrado debe ser un lugar de respeto dentro de las relaciones personales y sociales que se desarrollan en toda comunidad educativa, y para ello, nuestras líneas de actuación prioritarias son las siguientes:

- Dar a conocer e implantar nuestro Reglamento de Régimen Interno y nuestro Plan de Convivencia que contienen unas normas que deben ser acatadas por toda la comunidad educativa y usuarios del centro.
- Desarrollar el Plan de Acogida para nuevos alumnos que facilite su integración en el centro donde se recogen actuaciones como ayudarles en matriculaciones, presentación del equipo directivo y de las instalaciones del centro y dinámicas de grupo en clase para su integración. A su vez, en dicho plan se recogen actividades de acogida a nuevos profesores o personal no docente, como presentación de compañeros, de sus cometidos y de información sobre los recursos del centro.
- Informar a las familias de forma inmediata de las actuaciones disruptivas o absentismo de los estudiantes menores de edad, con el registro permanente de las incidencias producidas.
- Prestar atención especial a las posibles situaciones de acoso, ciberacoso o violencia de género que se pudieran producir, para poner en marcha los protocolos correspondientes al respecto. Es intención del centro registrarse en el Programa Sociescuela, que es una herramienta informática que permite obtener información sobre estructura de grupos y la detección de situaciones conflictivas.
- Llevar a efecto reuniones del Coordinador de Convivencia y su profesorado de apoyo para la toma de medidas eficientes que apoyen la labor tutorial respecto a la convivencia, coordinadas con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
- Desarrollar dinámicas de clase que favorezcan la convivencia y la resolución de conflictos
- Organizar actividades en los espacios deportivos que contribuyan a una mejora de la convivencia escolar.
- Reunir a la Comisión de Convivencia, aparte de las reuniones establecidas en el RRI, cuando sea necesario para el asesoramiento de medidas para mejorar la convivencia en el centro.
- Realizar actividades lúdicas para profesores y no docentes para mejorar las relaciones entre ellos.

4.4. Respeto a la gestión del centro

El centro tiene que llevar a cabo una organización lo más eficaz y eficiente posible y por eso se plantean como prioritarias estas líneas de actuaciones:

- Introducir un sistema de gestión de calidad, según la norma ISO 9001:2015, a través de unos procesos y registros que mejoren la gestión de nuestro centro.
- Diseñar un calendario de actuaciones generales del centro y de las actividades organizadas para toda la comunidad educativa.
- Implementar el Plan CoDiCe TIC de nivel 4 de competencia digital de nuestro centro para este curso y el próximo, para el uso de las TIC en el mismo, desarrollando las actuaciones contenidas en él. Respecto a dicho plan, se destacarán para este año los siguientes objetivos:
 - Continuar con el uso de las TIC en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
 - Realizar solamente encuestas sobre uso de TIC, la que proporciona la Unión Europea a través de SELFIE.
 - Incentivar el uso de calificaciones automáticas en las aulas virtuales
 - Intentar la implantación de las firmas electrónicas en nuestros documentos.
 - Crear o incrementar repositorios con recursos digitales compartidos para los departamentos y alumnos, a través de propuestas en la CCG.
- Llevar una organización interna lo más digitalizada posible a través de las aplicaciones institucionales de la Consejería de Educación, con la eliminación al máximo del soporte en papel, tal como también recoge nuestro Plan TIC.
- Elaborar documentos comunes de centro como partes de incidencias, autorizaciones de extraescolares, notificaciones de pérdida de evaluación continua o plantillas de exámenes, entre otros, con formato de cumplimentación digital, siguiendo otro de los objetivos del Plan TIC.
- Realizar exclusivamente las comunicaciones de la comunidad educativa a través de herramientas corporativas como el correo electrónico de Educacyl, Iesfácil, aulas virtuales Moodle o Teams, según indica el Plan TIC.
- Fomentar una imagen positiva del centro a través de una página web atractiva y actualizada, que podría sustituirse por otra creada por otro programa, y de publicaciones en redes sociales de las actividades desarrolladas para ganar incremento de matrícula y usuarios en próximos cursos. También se recoge como objetivo en el Plan TIC.
- Asignar espacios del centro para alojar las nuevas enseñanzas del ciclo formativo de Vídeo Disc-Jockey y Sonido y el 2º curso del ciclo de Higiene Bucodental.

- Revisar el Reglamento de Régimen Interno para incorporar las normas de uso de las aulas, equipamientos y espacios del nuevo ciclo formativo de grado medio de Vídeo Disc-Jockey y Sonido.
- Poner a disposición de la sociedad del entorno nuestras instalaciones, como puedan ser el salón de actos, gimnasio o polideportivo para colaborar con la misma y hacer un uso óptimo aprovechable de las instalaciones.
- Renovar aquellas instalaciones y equipamientos más obsoletos con los que cuenta el centro.
- Retirar los equipos informáticos obsoletos a través del protocolo indicado por la Dirección Provincial de Educación, también recogido en el Plan TIC.
- Llevar a cabo actividades complementarias y extraescolares que sean de interés educativo. Estas se contemplan en el anexo correspondiente y se determinan como actividades de interés para todo el centro el viaje de fin de estudios, el camino de Santiago o una visita/excursión que se ofrezca en común para todos los estudiantes del CIFP.
- Llevar a cabo un simulacro de evacuación del centro en caso de emergencia, que pruebe su efectividad, según el Plan de Emergencia y Seguridad del Centro.
- Procurar al menos, las actuaciones urgentes que se proponen en la Memoria Administrativa que se acompaña en anexo, en cuanto a la realización de obras o reformas del centro.

4.5. Respecto a las relaciones centro-entorno

El Centro Integrado debe como institución relacionarse con la sociedad que le rodea para interactuar y colaborar con la misma para conseguir una imagen positiva, que facilite el interés por nuestra oferta formativa. Por lo tanto, nuestras líneas de actuación prioritarias serán en este aspecto las siguientes:

- Colaborar con las diferentes instituciones para el desarrollo de sus programas con interés educativo, como la Junta de Castilla y León, Ayuntamientos, Fuerzas de Seguridad, Asociaciones, Universidades u otros organismos públicos o privados, enmarcadas también dentro de las actividades de orientación académica. Durante este curso se pretende adherirnos a la Asociación FP-Empresa, que reúne a centros de FP de toda España para fomentar a través del intercambio de buenas prácticas y experiencias de sus miembros, la formación profesional.
- Promover la Formación en Centros de Trabajo en empresas o entidades, dentro y fuera de la comarca de Arenas fomentando la relación y colaboración con dichas empresas.
- Participar en los programas de otros centros educativos cercanos, para estrechar relaciones y favorecer la entrada de nuevo alumnado.

- Organizar encuentros con profesionales, asociaciones profesionales o empresas para que nos cuenten sus experiencias como aplicación del plan de orientación académica y profesional.
- Realizar **jornadas de puertas abiertas** para que toda la sociedad del entorno pueda conocer las actividades formativas nuestro centro. Estas jornadas se establecen como una actividad de centro, y se celebrarán en torno a los días finales del mes de abril.

5. PROGRAMAS Y PROYECTOS A DESARROLLAR EN EL CURSO

El centro participará en una serie de programas y proyectos, que le permitan llevar a cabo con los alumnos fórmulas y métodos creativos para el aprendizaje. Los programas y proyectos en los que se pretende participar son los siguientes:

5.1. Programa SEFED

Este programa se desarrolla de forma online en la Plataforma de la Fundació Inform. Significa Simulación de Empresas con Fines Educativos (SEFED). Se lleva a cabo en los segundos cursos de los ciclos de Administración y Gestión, en los módulos de Empresa en el Aula de 2º de Gestión Administrativa y de Simulación Empresarial de 2º de Administración y Finanzas.

El programa comenzó en el curso 2016-2017 en el desaparecido IES Juana de Pimentel y se continuó luego con el IES Arenas de San Pedro, (los centros predecesores del actual CIFP). Consiste en que los estudiantes crean una empresa simulada que realiza operaciones comerciales con otras empresas simuladas de otros centros educativos de España, incluidos en la misma plataforma. A su vez pueden realizar operaciones ficticias con organismos públicos como pueden ser la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y la Oficina de Empleo y simular actividades financieras con entidades bancarias virtuales. Los alumnos de este modo se forman con una herramienta pedagógica en tareas administrativas y de gestión empresarial de forma práctica, utilizando la simulación de empresas como metodología de aprendizaje.

Profesor Responsable: Julio Fernando Palacios García

5.2. Aula Profesional de Emprendimiento

El Aula Profesional de Emprendimiento ya se llevó a cabo durante el curso anterior, dentro de la red de APE creadas por la Consejería de Educación de Castilla y León. Este proyecto pretende que, a través de un aula concebida como un espacio físico creativo y dinámico, se puedan realizar talleres y actividades de emprendimiento durante todo el curso, con un presupuesto propio, contando con

la colaboración de técnicos y expertos al efecto y participando en redes colaborativas de aulas de profesionales de emprendimiento de otros centros educativos.

Este curso las actividades a programar dentro del Aula de Emprendimiento son llevar a afecto talleres creativos para la actividad emprendedora, visitas a empresas líderes de emprendimiento e innovación, y sesiones sobre la creación de planes de negocio con metodologías ágiles y activas. Todos los alumnos del centro participarán de algunas de las actividades de emprendimiento que se programen.

Profesora Responsable: Mirian Ezquerro Zugasti

5.3. Programa ERASMUS +

Nuestro centro, con sus antiguas denominaciones, ha tenido siempre la intención de que sus estudiantes de formación profesional puedan realizar sus prácticas en Europa, y siempre ha contado con la correspondiente Carta Erasmus o ECHE que permite realizarlas a los alumnos de grado superior. Por ser jurídicamente un centro nuevo, debemos solicitar la carta para que nuestros estudiantes de grado superior lleven a cabo sus FCT en Europa. Para los alumnos de FP básica y de grado medio no es necesaria esta carta para las prácticas en Europa. Es importante que nuestros alumnos puedan realizar sus FCT en otro país europeo porque les permite mejorar sus competencias en lenguas extranjeras, sus habilidades profesionales, personales y sociales y su empleabilidad

Estamos adheridos al Consorcio Erasmus de Castilla y León, que nos facilita la realización de las movilidades Erasmus tanto para nuestros estudiantes como para los profesores y personal del centro, y consideramos que preferentemente los alumnos interesados en las prácticas en Europa deberían tramitar sus solicitudes Erasmus a través de este Consorcio, ya que posibilita de una forma más ágil la organización de dichas prácticas.

Profesora Responsable: Marta Gómez Viera

5.4. Proyecto de ciclo bilingüe

Desde hace dos cursos el ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas está incluido en el proyecto experimental de ciclos formativos bilingües de la Consejería de Educación de Castilla y León. En nuestro caso impartiremos este curso cuatro módulos en **inglés** (son optativos para elegir esta lengua). Son los siguientes:

Ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas

Primero:

- **“Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa”** (2 horas). Impartido por Alicia Esteban Fernández (profesora interina de la especialidad Administración de Empresas, con acreditación en competencia lingüística C1)

- **“Comunicación y atención al cliente”** -Nuevo este año- (5 horas). Impartido por Diego Ortega Vargas (profesor interino de la especialidad Procesos de Gestión Administrativa, con acreditación en competencia lingüística C2)

Segundo:

- **“Gestión de Recursos Humanos”**. (4 horas). Impartido por Alicia Esteban Fernández (profesora interina de la especialidad Administración de Empresas, con acreditación en competencia lingüística C1).

Ciclo formativo de grado medio de Gestión Administrativa

Primero:

- **“Comunicación empresarial y atención al cliente”** -Nuevo este año-. Impartido por Diego Ortega Vargas (profesor interino de la especialidad Procesos de Gestión Administrativa, con acreditación en competencia lingüística C2)

Los contenidos de los módulos bilingües, sus capacidades terminales, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación se recogen en sus correspondientes programaciones didácticas.

La metodología innovadora que utilizan es la conversación constante, lectura y escritura en inglés, con acompañamiento del uso de las TIC, que ayudan con traductores online, documentos administrativos en lengua inglesa en la web, o entrevistas a personajes importantes en este idioma.

Profesora Responsable: Alicia Esteban Fernández

5.5. Proyectos AULA EMPRESA

Es intención de nuestro centro participar en los Proyectos Aula Empresa que convoca anualmente la Consejería de Educación de Castilla y León. Estos proyectos consisten en mejorar la calidad de la formación profesional a través de un mayor vínculo de los centros educativos con las empresas, potenciando así la formación, la innovación, la especialización y la transferencia de conocimiento. En principio, nuestro propósito sería participar con dos proyectos, que serían los siguientes:

- El primero, en la modalidad de “Investigación, Desarrollo e Innovación, incluyendo en este proyecto nuestro programa SEFED, mencionado anteriormente, ya que utiliza una metodología activa con la simulación empresarial, y tienen preponderancia las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La finalidad de la inclusión de este programa sería poder conseguir, aparte de la innovación metodológica que supone, financiación para el mismo a través de los proyectos Aula Empresa.
- El segundo estaría encuadrado en la modalidad de “Aprender de las Empresas”, donde se promueve el conocimiento por parte de los estudiantes de las experiencias de las empresas que permiten la transferencia de conocimiento y necesidades de formación. El planteamiento consiste en contactar con una empresa multinacional financiera de Madrid para que esta organice una o varias jornadas de formación para los alumnos de nuestros ciclos de Administración y Gestión y que estos roten por sus diferentes puestos de trabajo, participando del proceso de acogida y enseñanza de la propia empresa.

Aunque el centro está abierto a que cualquiera de nuestros ciclos formativos participe en este proyecto.

Responsable: Teresa González Pérez

5.6 Proyectos del programa de Centros de Educación Ambiental

Nuestro centro tiene intención de participar en el programa educativo de “Centros de Educación Ambiental” del Ministerio de Educación y Formación Profesional, cuyo fin es adquirir conocimientos, hábitos y conductas que incidan en el cuidado del medio ambiente. Este programa se desarrolla en una semana en primavera u otoño en las localidades de Villardecervos (Zamora) o Viérnoles (Cantabria) y está dirigido, en nuestro caso, a los alumnos de grado básico.

Responsables: Docentes participantes, de nuestros ciclos formativos de grado básico, Departamento de Orientación y Coordinadora de Actividades Complementarias y Extraescolares.

5.7 Proyectos de participación en campeonatos de de competencias profesionales

EL CIFP pretende participar de nuevo en los campeonatos Skills que se convoquen, con nuestras familias profesionales que puedan inscribirse, por lo menos a nivel autonómico. Estos campeonatos son competiciones entre estudiantes de formación profesional para estimular el espíritu competidor entre alumnos con el fin de poner de manifiesto el nivel de desarrollo de competencias profesionales que alcanza el alumnado en su formación y a su vez promocionar los estudios de FP ante el público asistente.

Responsable: Departamento de Sanidad, y en su caso, resto de departamentos de familias profesionales interesados.

5.8 Aula ATECA (Aula de Tecnología Aplicada)

Es intención de nuestro centro, contar por primera vez con un Aula ATECA o Aula de Tecnología Aplicada. Las aulas ATECA tienen como misión modernizar la formación profesional y por lo tanto crean espacios que incorporan la digitalización, la innovación y el emprendimiento, estando dotadas a su vez, de un equipamiento que acerca las aulas al sector productivo a través de dispositivos y aplicaciones colaborativas, siendo algunos de ellos de alta tecnología. Durante este curso se realizarán todas las gestiones necesarias para crear un aula ATECA, que en principio este destinada más específicamente para la familia profesional de Sanidad, aunque su uso pueda ser compartido con el resto de familias profesionales de nuestro centro, si así lo requieren.

Responsable: María Pilar Vallés Urriza

5.9. Propuestas de proyectos para los módulos profesionales de Proyecto de los ciclos formativos de grado superior

Tal como indica la normativa (Orden EDU 1205/2010 de 25 de agosto) para Castilla y León, los departamentos de cada familia profesional determinarán, en el marco de la programación general anual, los proyectos, dentro del módulo de proyecto, que se propondrán para su desarrollo por el alumnado de 2º de grado superior. También pueden ser propuestos por el alumnado, en cuyo caso se requerirá la aceptación del equipo educativo. Los proyectos pueden ser de tipo documental; de innovación, investigación experimental o desarrollo; o de gestión.

Los proyectos se recogen en el Anexo correspondiente.

Responsables: Equipos educativos de los segundos cursos de grado superior.

6. PLAN DE FORMACIÓN

Durante el presente curso se llevará a cabo el plan de formación aprobado el año pasado, con el objetivo de, a través de sus actividades formativas, propiciar la formación continua en el profesorado y fomentar la innovación y la investigación para la mejora de la calidad educativa en nuestro Centro. La coordinadora de formación, calidad e innovación es la profesora María Pilar Vallés Urriza.

El plan de formación es para dos años (2023-2024 y 2024-2025) y tiene dos itinerarios:

Itinerario: Recursos digitales del centro

- **Office 365, Aula Moodle y uso de paneles digitales.** Seminario de 10 horas durante el primer trimestre. En el próximo curso se realizará un seminario de 10 horas, pero de nivel avanzado y también durante el primer trimestre.
- **Actualización en aplicaciones informáticas de gestión empresarial: Contages, Factuges y Gestión Laboral (de Aplifisa),** utilizados por el departamento de Administración y Gestión. Seminario de 10 horas con ponente externo durante el primer y segundo trimestre. El próximo curso se realizará el mismo seminario con ponente externo, pero con nivel de profundización, a lo largo del año.
- **Introducción a las aplicaciones digitales de imagen y audio.** Curso de 10 horas con ponente externo durante el curso. Dirigido a los profesores de la familia profesional de Imagen y Sonido, pero abierto a otros profesores que puedan estar interesados en esas aplicaciones. El próximo curso se realizará durante el año otro curso con ponente externo, ampliando los contenidos del de este curso.

Itinerario: Mejora de la convivencia

- **Prácticas restaurativas en educación I.** Seminario de 10 horas en enero y febrero, con ponente externo que tratará sobre resolución de conflictos a través de círculos de diálogos, reparación de relaciones y otras prácticas.

- **Prácticas restaurativas en educación II.** Durante los meses de marzo y abril, con ponente externo, se continuará con nuevas estrategias de resolución de conflictos.
- **Protección de datos personales.** Seminario de 10 horas que se realizará el próximo curso 2024-2025 en el segundo trimestre, con ponente externo.

Aparte de nuestro plan de formación, durante este curso se procurará realizar una actividad formativa también sobre el **uso de extintores**, debido al interés mostrado por el Claustro del centro. Por otro lado, también se intentará animar a los miembros del mismo a que participen en un curso de **primeros auxilios** organizado por otro centro educativo, también demandado durante el curso pasado. Asimismo, se intentará adquirir un **desfibrilador** para el departamento de Sanidad, con la formación correspondiente sobre el mismo.

7. FECHAS SIGNIFICATIVAS

Según lo establecido en la Resolución de 29 de mayo de 2006, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, este Centro, siempre que pueda celebrará las siguientes fechas significativas:

- ☐ 25 de noviembre: Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.
- ☐ **6 de diciembre: Día de la Constitución Española**
- ☐ 30 de enero: Día escolar de la no violencia y la paz
- ☐ 31 enero: Día de la FP
- ☐ **25 de febrero: Aniversario del Estatuto de Autonomía de Castilla y León.**
- ☐ 8 de marzo: Día internacional de los derechos de la mujer.
- ☐ 19 de abril: Día mundial del libro.
- ☐ 28 de abril: Día mundial de la seguridad y la salud en el trabajo
- ☐ 2 de mayo: Día internacional contra el acoso escolar

8. PROYECTO FUNCIONAL DEL CENTRO

El Proyecto Funcional del Centro (PFC) fue aprobado por el Consejo Social el 28 de junio de 2023, teniendo en cuenta las directrices del Consejo Social y las aportaciones de los Departamentos, del Claustro de Profesores y la Junta de Delegados. Será modificado para adaptar la nueva denominación del centro e incluir su nuevo ciclo formativo de Vídeo, Disc-Jockey y Sonido.

9. EVALUACIÓN DE LA PGA

El equipo directivo es responsable de la P.G.A por lo que periódicamente revisará la marcha de la misma, a través de la Comisión de Coordinación y Gestión, con el fin de detectar posibles desajustes y poder corregirlos. Al final del curso se expondrá su valoración ante el Claustro y Consejo Social y se recogerán las conclusiones en la Memoria Final del Equipo Directivo.

A continuación, se expone qué se evaluará de la misma, qué indicadores se utilizarán y cuándo.

OBJETO	INDICADOR	TEMPORALIZACIÓN
Resultados del centro	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobados de cada curso en comparación con resto de grupos y cursos anteriores - Memorias finales de los Departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Trimestralmente, tras las sesiones de evaluación con propuestas de mejora. - Al final de curso con la memoria de los Departamentos
Clima escolar y convivencia	<ul style="list-style-type: none"> - Número de reuniones de la Comisión de Convivencia - Número de partes de incidencias - Medidas aplicadas según el Plan de Convivencia 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuatrimestralmente a través de un informe de la Comisión de Convivencia
Colaboración con familias	<ul style="list-style-type: none"> - Número de reuniones con familias y asistentes - Entrevistas con padres o tutores 	<ul style="list-style-type: none"> - Trimestralmente a través de informes de tutores, Departamento de

		Orientación y Equipo Directivo
Proyectos realizados en el centro	- Número de proyectos	- Al finalizar cada proyecto durante el curso, con informes de los responsables.
Organización, funcionamiento y gestión de recursos	- Valoraciones del Consejo Social, Claustro, CCG, CRE, Reuniones de Tutores, Equipo Directivo, Profesores, Junta de Delegados y Personal no docente - Encuestas	- Durante todo el curso - Al finalizar la realización de encuestas específicas.

ANEXOS

- PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA DEL CENTRO
- PROYECTOS CURRICULARES
- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS
- PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL
- PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y ESCOLARES
- MEMORIA ADMINISTRATIVA
- PLAN DE CONVIVENCIA
- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
- PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA
- PLAN DE ACOGIDA
- PLAN TIC
- PROPUESTAS DE PROYECTOS DEL MÓDULO DE PROYECTO DE LOS CICLOS DE GRADO SUPERIOR

El Director

Julio Fernando Palacios García