



Programación General Anual

Centro de Educación de Personas
Adultas “Los Llanos” - Albacete

2020

2021

ÍNDICE

1. Introducción	2
2. Objetivos generales para el curso 2020-2021.....	6
3. Planificación de las actuaciones para el logro de objetivos	8
4. Líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica	18
5. Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general	21
6. Planificación de actividades complementarias y extracurriculares	38
7. Presupuesto del Centro y Estado de Ejecución a 1 de Septiembre de 2020.....	41
8. Plan de evaluación interna: ámbitos y dimensiones.....	46
9. Anexos	47

1.- INTRODUCCIÓN

En esta Programación General Anual quedan recogidos los objetivos y planes de trabajo del Centro de Educación de Personas Adultas “Los Llanos” para el curso 2020-2021, que serán evaluados en la Memoria que se realice al final de este periodo escolar.

Esta Programación General Anual es el documento que permitirá hacer operativos los propósitos, la orientación y los compromisos formulados en el Proyecto Educativo de Centro y en las concreciones curriculares, garantizando la coordinación de todas las actividades, el correcto ejercicio de los diferentes órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

La Programación General Anual de este curso 2020-2021 se ha realizado considerando las conclusiones recogidas en la memoria del pasado curso escolar. Las conclusiones más significativas fueron:

Referidos a los procesos de enseñanza-aprendizaje

- El horario de cada grupo de enseñanzas iniciales debe repartirse en tres días semanales.
- Es necesario que los alumnos de secundaria realicen al menos un examen presencial, un examen final con garantías. Igualmente, son necesarias medidas que garanticen que los ejercicios son realizados por el alumnado y que no sean “otras” las personas que realizan estos ejercicios a los interesados.

- Para desarrollar una educación inclusiva de calidad en el alumnado adulto con discapacidad, es necesario tener profesionales que la garanticen: Especialista en PT...
- En el curso de acceso a la universidad para mayores de 25 años, es necesario establecer dos horas en el área de lengua y dos horas en comentario de texto, para cada grupo de preparación.
- Fomento de horas de apoyo en Inglés y establecimiento de horas de apoyo para el área de lengua.
- En las enseñanzas de ESPA y ESPAD es necesario realizar al menos un examen final en el caso de que se produjera la suspensión de clases presenciales, pues los procedimientos de evaluación desarrollados mediante recursos telemáticos no garantizan la identidad de quién realiza los exámenes. Si esto no fuera así por razones sanitarias, que se puedan realizar exámenes a través del aula virtual o de video llamada como si fuera una prueba oral con cita previa.
- Es necesario dar continuidad a los Programas de Garantía Juvenil, que de manera experimental, se han desarrollado en el centro para proporcionar una respuesta educativa más adecuada a alumnado en riesgo de exclusión social y/o con dificultades de inserción laboral, valorando otras posibles opciones.

Organización, funcionamiento: documentos, horarios...

- Unificar las vías de comunicación entre profesores y alumnos.
- Desde el principio de curso todos los alumnos deben tener un correo electrónico que sea conocido por cada uno de los profesores del grupo. Del mismo modo el profesorado dará a conocer un correo a todos sus alumnos que garantice el contacto.
- La plataforma Papás 2.0. debe ser modernizada, actualizada, reforzada... Para que pueda ser utilizada por alumnos y profesores. Cuando hay muchos usuarios conectados a esta plataforma se bloquea, impidiendo que se pueda trabajar de forma adecuada lo que genera frustración y pérdida de tiempo a todos.

- Durante los primeros días del curso deben desarrollarse talleres que familiaricen a profesores y alumnos en el manejo de la plataforma Papás 2.0. y también, del aula virtual.
- Hay que trabajar la brecha digital desde el principio y hay que formar a los alumnos en el uso de las TIC.
- La programación de las enseñanzas no formales de idiomas debería estar incluidas en el departamento de comunicación. Son varios los profesores de inglés en el departamento que desarrollan estos cursos, por tanto sería más adecuado que el departamento de comunicación coordinara el desarrollo de dichas enseñanzas no formales. Hasta ahora la programación de estas enseñanzas y la memoria de las mismas se ha realizado desde el grupo de trabajo de desarrollo personal y profesional.
- Posibilitar que los profesores de las AEPA puedan generar aulas virtuales con sus alumnos.
- Las normas de convivencia deben recoger un apartado en el que aparezcan normas de comportamiento que sean conocidas por todo el alumnado. Dichas normas deberían recoger derechos y obligaciones de profesores y alumnos en el caso de que la actividad lectiva del centro tuviera que desarrollarse de forma on-line. Este curso el profesorado, especialmente de enseñanza a distancia, se ha encontrado desbordado por el trabajo, algunos alumnos olvidaron que el cuatrimestre tenía cuatro meses, sin embargo, querían realizar su trabajo en uno o dos meses, por ello eran exigentes con el profesorado y querían “respuestas rápidas”. En algunas ocasiones el profesorado ha sufrido cierto acoso por parte del alumnado.
- Teletrabajar con rigor quiere decir que no vale todo. Las tareas deben ser enviadas en determinados formatos que permitan su corrección. Hay que establecer límites temporales en el trabajo de los docentes y en la atención del alumnado.
- Nombramiento de delegados y subdelegados en todos los grupos de enseñanzas no formales que mejoren de participación de los alumnos y la dinámica interna en la vida dentro.

Referidos a la coordinación con otros centros, servicios e instituciones

- Solicitar a la Administración los recursos, tanto personales como de organización de enseñanzas, para proporcionar una educación inclusiva de calidad al alumnado adulto con discapacidad (Personal especialista en PT...).
- Dar continuidad a los Programas de Garantía Juvenil que, de manera experimental, se han desarrollado en el centro para proporcionar una respuesta educativa más adecuada al alumnado en riesgo de exclusión social y/o con dificultades de inserción laboral, valorando otras posibles opciones.
- Las enseñanzas de Formación Profesional han crecido en estos últimos cursos gracias al PGJ. Sería necesario que se tomaran ciertas medidas para mejorar su funcionamiento: Nombramiento de un responsable o coordinador de estas enseñanzas, mayor dotación de recursos, creación de un aula taller, compra de material para desarrollo de la parte práctica de estas enseñanzas...
- Teniendo en cuenta las limitaciones ya descritas de la página web del centro y la relevancia que ha ido adquiriendo progresivamente el uso de medios telemáticos, también para orientación, se propone valorar y crear nuevos recursos más flexibles y atractivos que faciliten la auto-orientación del alumnado (Weblog, Padle...).

2.- OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO 2020-2021

1. PROCESOS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

- 1.1. Adecuación de la organización del centro, documentos programáticos y enseñanzas a la nueva realidad derivada de la pandemia provocada por el COVID-19.
- 1.2. Ampliación de la oferta educativa del centro y recursos didácticos a utilizar.
- 1.3. Desarrollo e implantación de aulas virtuales para cada una de las enseñanzas del centro a través de EducamosCLM.
- 1.4. Difundir y desarrollar los Programas de Garantía Juvenil aprobados en el centro, prestando especial atención a los diseñados para proporcionar una respuesta educativa más adecuada al alumnado en riesgo de exclusión social y/o dificultades de inserción laboral.

2. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA EN EL CENTRO

- 2.1. Optimizar la comunicación con el alumnado a través de herramientas digitales.

2.2. Impulso de la web del centro y redes sociales como medio efectivo para transmitir información y dar publicidad a la oferta educativa y actividades de nuestro centro.

3. ÁMBITO DE RELACIÓN INSTITUCIONAL DEL CENTRO CON SU ENTORNO.

3.1. Colaborar con otros centros e instituciones para conseguir los objetivos de nuestro Proyecto Educativo.

4. OBJETIVOS PROPUESTOS POR EL CENTRO

4.1. Mantener y renovar el centro: aulas, equipos y recursos.

3.-PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS: TAREAS, CALENDARIO, RESPONSABLES, RECURSOS, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

1. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1.1. Adecuación de la organización del centro, documentos programáticos y enseñanzas a la nueva realidad derivada de la pandemia provocada por el COVID-19.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Elaboración, aprobación e implantación del Plan de Inicio de curso y Plan de Contingencia según legislación vigente. Difusión de los mismos.	Antes del comienzo del curso escolar	-Equipo directivo	-Reuniones de CCP. -Claustro. -Tablón de anuncios. -Página web.	Evaluación continua de la adecuación de los planes. Memoria final.
Modificación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro. Difusión de las mismas.	Octubre.	-Equipo directivo	-Reuniones de CCP. -Claustro. -Tablón de anuncios -Página web.	Evaluación continua. Memoria final.
Adaptación de las programaciones didácticas de los departamentos a la legislación vigente y a los nuevos escenarios y modelos de formación (presencial, semipresencial o no presencial).	Octubre	-Equipo directivo. -Jefatura de departamentos. -Docentes.	-Reuniones de CCP. -Reuniones de departamento.	Memoria final.
Organización de instalaciones y espacios disponibles del centro. Adecuación de aulas de referencia para el cumplimiento de aforos máximos permitidos y actualización continua de los mismos.	Durante todo el curso escolar.	-Jefatura de Estudios	-Dependencias del centro.	Evaluación continua del proceso y de los espacios asignados.



TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Garantizar las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud, supervisando los planes de inicio de curso y de contingencia, su desarrollo y cumplimiento.	Durante todo el curso escolar.	-Equipo directivo. -Docentes	-Observación. -Reuniones.	Seguimiento continuo. Memoria final.

1.2. Ampliación de la oferta educativa del centro y recursos didácticos a utilizar.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Implantación del curso preparatorio para la prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior.	Octubre a Mayo	-Equipo directivo -Docentes	-Los propios del centro.	-Resultados obtenidos. -Cuestionarios de valoración.
Implantación de talleres	Todo el curso	-Equipo directivo. -Docentes	-Los propios del centro	-Asistencia y resultados obtenidos. -Cuestionario de valoración.
Ampliación de oferta educativa en aulas adscritas.	Todo el curso	-Equipo directivo. -Docentes	-Los propios de las aulas adscritas.	-Asistencia y resultados obtenidos. -Cuestionario de valoración.
Consolidación y aumento de programas solicitados e implantados dentro del Plan de Garantía Juvenil.	Todo el curso	-Equipo directivo	-Los propios del centro.	Programas solicitados. Programas implantados. Memoria final.
Solicitud de auxiliar de conversación para nuestro centro.	Todo el curso	-Equipo directivo	-Los propios del centro.	-Cuestionario de evaluación. -Memoria final.

1.3. Desarrollo e implantación de aulas virtuales para cada una de las enseñanzas del centro a través de EducamosCLM.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Habilitación de aulas virtuales en la plataforma EducamosCLM para cada una de las enseñanzas del centro.	Inicio del curso escolar	-Equipo directivo. -Docentes responsables.	-EducamosCLM.	-Verificación de las aulas. -Memoria final.
Creación y dotación de contenido de dichas aulas.	Durante todo el curso escolar	-Docentes responsables	-EducamosCLM.	-Evaluación continua y memoria final.
Formación inicial y asesoramiento en el manejo de dicho recurso para los docentes responsables.	Durante todo el curso.	-Equipo directivo. -Responsable de formación.	-Educamos CLM. -Los propios del centro. -CRFP.	- Uso adecuado y continuo de las aulas. -Evaluación continua y memoria final.
Instrucción en el manejo de aulas virtuales al alumnado. Desarrollo de competencias y habilidades digitales.	Durante todo el curso	-Docentes responsables.	-Educamos CLM. -Recursos materiales: presentaciones, tutoriales...	-Evaluación continua y memoria final.
Detectar al alumnado susceptible de dificultades asociadas a la brecha digital.	Durante todo el curso	-Docentes responsables.	-Los propios del centro. -Plan de apoyo de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.	-Evaluación continua y memoria final.

- 1.4. **Difundir y desarrollar los Programas de Garantía Juvenil aprobados en el centro, prestando especial atención a los diseñados para proporcionar una respuesta educativa más adecuada al alumnado en riesgo de exclusión social y/o dificultades de inserción laboral.**

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Difusión de los programas aprobados a través de diferentes medios e instituciones/asociaciones	Septiembre/ octubre	-Equipo Directivo -Orientadora	-Página web y redes sociales del centro. -Medios de comunicación. -IES, CEIP, CABE Arco Iris, Servicios Sociales, Cruz Roja, Cáritas, Asprona, ACCEM, Oficinas de Empleo... -Recursos materiales: anuncios, carteles, presentaciones...	Entrevistas informales con los agentes implicados Memoria final
Informar y seleccionar al alumnado según los requisitos y el perfil establecido para cada programa En los programas dirigidos a alumnos/as con necesidades de inclusión educativa, recabar información individualizada	octubre	-Equipo Directivo -Orientadora	-Reuniones informativas. -Entrevistas individualizadas. -Contacto servicios externos. -Recursos materiales: presentaciones, documentos informativos.	Entrevistas informales con los agentes implicados Memoria final



TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Planificación/organización académica y traspaso de información relevante al profesorado	Al inicio del programa	-Equipo Directivo -Profesorado programas -Orientadora	-Reuniones equipos docentes -Reuniones, en su caso, equipos docentes/servicios externos	Evaluación continua agentes implicados mediante entrevistas informales Memoria final
Seguimiento educativo y coordinación con las instituciones/asociaciones relevantes implicadas Evaluación y propuestas de mejora	Durante el desarrollo del programa Al finalizar	-Equipo Directivo -Profesorado programas -Orientadora -Servicios externos implicados	-Recursos materiales: protocolo entrevistas, cuestionarios.	Entrevistas informales agentes implicados, reuniones Equipo, CCP Memoria final

2. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA EN EL CENTRO

2.1. Optimizar la comunicación con el alumnado a través de herramientas digitales.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Nombramiento de delegados (enseñanzas formales y no formales)	Al inicio del curso escolar de cada enseñanza	-Equipo Directivo -Tutores/profesor responsable enseñanza -Orientadora	-Actividad tutoría elección de delegados. -Actas elección de delegados. -Información aportada en las reuniones de tutores/otros medios.	Seguimiento: Reuniones de tutores/otros medios, CCP Evaluación final: Reuniones de tutores/otros medios, CCP, memoria final
Fomentar la función de los delegados como puente de comunicación entre el profesorado y los alumnos/as del grupo	Durante todo el curso	-Delegados -Equipo Directivo -Tutores/profesor responsable enseñanza -Orientadora	Los contenidos y recursos objeto de comunicación se determinarán en función de las necesidades.	Seguimiento: Reuniones de tutores y de delegados Evaluación final: tutoría (alumnado y tutores) Memoria final



TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Actualizar los datos de contacto de todo el alumnado	Durante todo el curso, especialmente al inicio de cada enseñanza	-Equipo Directivo -Tutores/profesor responsable enseñanza/materia -Orientadora	Cuestionario de recogida de información individualizada del alumno/a y, en su caso, otros recursos	Seguimiento: Reuniones de tutores y departamentos/ otros medios, CCP Evaluación final: Memoria final
Extender el uso de la plataforma EducamosCLM como medio de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa. Distribución general de claves de acceso.	Durante todo el curso, especialmente al inicio de cada enseñanza	-Equipo Directivo -Tutores/profesor responsable enseñanza/materia -Orientadora	Cuestionario de recogida de información individualizada del alumno/a y, en su caso, otros recursos.	Seguimiento: Reuniones de tutores y departamentos/ otros medios, CCP Evaluación final: Memoria final
Detectar alumnado susceptible de dificultades asociadas a la brecha digital, especialmente en las enseñanzas formales	Durante todo el curso	-Equipo Directivo -Tutores/profesor responsable enseñanza/materia -Orientadora	Cuestionario de recogida de información individualizada del alumno/a y, en su caso, otros recursos .	Seguimiento: Reuniones de tutores y departamentos/ otros medios, CCP Evaluación final: Memoria final



TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<p>Contribuir, desde la tutoría, a desarrollar competencias y habilidades digitales básicas en el alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> -detección de necesidades -concreción de actividades a realizar en el aula -seguimiento y evaluación de las mismas 	Durante todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> -Tutores/profesor responsable enseñanza -Equipo Directivo -Orientadora 	<ul style="list-style-type: none"> -Documentos de asesoramiento. -Información aportada en las reuniones de tutores/otras vías. 	<p>Seguimiento: Reuniones de tutores, CCP</p> <p>Evaluación final: tutoría (alumnado y tutores) y memoria final</p>

2.2. Impulso de la web del centro y redes sociales como medio efectivo para transmitir información y dar publicidad a la oferta educativa y actividades de nuestro centro.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Utilización extensiva de la página web y Facebook del centro como medio de información hacia toda la comunidad educativa.	-Durante todo el curso.	-Equipo directivo. -Docentes.	Los propios del centro.	Número de visitas / interacciones. Memoria final.
Actualización continua de estos recursos (periodos de matriculación, horarios, calendarios de exámenes...)	-Durante todo el curso.	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	Número de visitas / interacciones. Memoria final.
Publicidad de nuestra oferta educativa a través de Facebook.	-Durante los distintos periodos de matriculación	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	Número de visitas / interacciones. Memoria final.
Establecer editores en cada departamento para la revisión y actualización de información y recursos relevantes.	-Durante todo el curso.	-Equipo directivo. -Responsables de departamento.	Los propios del centro.	Número de visitas / interacciones. Memoria final.

3. RELACIÓN DEL CENTRO CON OTRAS INSTITUCIONES

3.1. Colaborar con otros centros e instituciones para conseguir los objetivos de nuestro Proyecto Educativo.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Establecer una comunicación fluida con los responsables de educación para cada una de las AEPA.	Todo el curso	-Equipo directivo. -Profesorado de AEPA.	Visitas, encuentros y comunicaciones.	Verificación de la actuación. Memoria final.
Coordinación con los responsables de centros que puedan proporcionarnos alumnos potenciales (institutos, centros sociales, servicios de empleo y formación, etc.)	Todo el curso	-Equipo directivo. -Departamento de orientación.	Los propios del centros.	Verificación de la actuación. Memoria final.
Facilitar la realización de Prácticas de alumnos universitarios.	Todo el curso	Jefatura de Estudios. Tutores.	Reuniones	Jefatura de Estudios
Establecimientos de convenios con empresas para la realización de FCT relativas a la Atención de Personas en situación de dependencia.	Octubre	Profesoras de enseñanzas modulares	Establecimientos de los convenios con las empresas.	Valoración Profesoras de las Enseñanzas Modulares.

4. OBJETIVOS PROPUESTOS POR EL CENTRO

4.1. Mantener y renovar el centro: aulas, equipos y recursos.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Continuar renovando, en lo posible, los equipos informáticos del centro cabecera y aulas adscritas. Adecuación de la red WiFi del centro.	A lo largo del curso	-Equipo directivo. -Consejo escolar	Los propios del centro.	Verificación de la actuación. Memoria final
Continuar reparando las deficiencias menores y solicitar de la Delegación Provincial aquellas reparaciones que no podamos asumir.	A lo largo del curso	-Equipo directivo.	Los propios del centro y los proporcionados por la Delegación Provincial.	Verificación de la actuación. Memoria final.
Continuar con la adecuación acústica del aula y climática del edificio de Batalla del Salado.	Mes de Julio	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	Verificación de la actuación. Memoria final.

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

Las actividades relacionadas con la Formación del Profesorado se verán reflejadas este año en diferentes aspectos:

- Como este año hay numerosos profesores que trabajan por primera vez en la Educación de Adultos, realizarán el curso ofertado por la Consejería de Educación para ellos.
- A su vez, aquellos profesores que trabajan por primera vez en educación realizarán también el curso ofertado sobre riesgos laborales.
- Se realizarán por parte del profesorado los cursos que programa el CRF en los que estén interesados. El coordinador de formación informará de manera regular de las actividades ofertadas por la plataforma de formación, además de estar pendiente de aquellos intereses particulares que se le manifiesten.
- El coordinador también informará de cualquier otro curso del que tenga constancia y que no sea del CRF y que se considere que sea de interés para el profesorado bien a nivel general como a nivel particular para promover toda vía de formación del profesorado.

Durante este curso lectivo, las líneas prioritarias para la formación del profesorado deben tener en cuentas las necesidades que la crisis del COVID-19 ha puesto de manifiesto. Así, la formación tendrá que tener presente el desarrollo del curso en sus

posibles escenarios y establecer una formación adecuada para hacer frente a esta situación.

Como línea prioritaria de formación para el conjunto del claustro, desde la dirección del centro se quiere trabajar en el mismo sentido de la Consejería de Educación Cultura y Deporte de Castilla-La-Mancha, la cual apuesta por ofrecer a los docentes de nuestra región un Plan Integral de Digitalización de los centros. Una de las actuaciones prioritarias de este Plan es ofertar una plataforma digital educativa ágil, intuitiva, segura y moderna, que sirva como un recurso para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje dirigido a toda la comunidad educativa. Dicha plataforma, Educamosclm, viene a sustituir al anterior Papás 2.0.

Se trata de una plataforma para facilitar el trabajo a toda la comunidad educativa, viva y versátil y que reúne posibilidades múltiples y variadas, que irá creciendo e implementándose y que posibilitará una mejora en sus herramientas con las aportaciones de todos y todas.

Desde el centro se pretende fomentar una formación integral de nuestros docentes en EducamosCLM. La idea es que el profesorado conozca la plataforma y la integre en su práctica docente. Especialmente, la formación se centrará en:

- las aulas virtuales de que dispone.
- las vías de comunicación corporativa y segura entre docentes, alumnado y familias.
- las herramientas colaborativas asociadas al “paquete” Office 365.
- la posibilidad de realizar videoconferencias con el alumnado.

Uno de los objetivos marcados para este curso es el desarrollo e implantación de aulas virtuales para cada una de las enseñanzas del centro a través de EducamosCLM. La formación inicial y asesoramiento en el manejo de dicho recurso para los docentes responsables y los alumnos será prioritaria. Se promoverán las acciones de formación del profesorado y del alumnado para la utilización de dichos recursos. En el inicio de la



actividad lectiva del curso 2020-2021, se publicitarán acciones formativas para la utilización de la metodología y las herramientas tecnológicas que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes ha desarrollado. Se procurará la implementación progresiva de las mismas con el objetivo de anticiparse a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial. La utilización de estas plataformas ha de estar coordinada y definida en la programación didáctica y plan de contingencia.

5.- CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL

La concreción anual de los aspectos organizativos ha sido modificada en parte con respecto a años anteriores por la incidencia de la situación derivada del COVID-19 que este curso estamos afrontando, y por las instrucciones establecidas por las autoridades competentes.

Así, para la organización de los espacios se ha tenido en consideración lo establecido en el Plan de Contingencia.

5.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El Centro inicia sus actividades docentes a partir de las 09.00 horas de la mañana permaneciendo abierto hasta las 14.00 horas. Los grupos de ESPA del turno de mañana tienen 18 horas lectivas dentro de la franja de 9:00 a 13:00. El resto de enseñanzas tienen menos carga lectiva, cada grupo con su correspondiente horario.

El turno de tarde de ESPA se inicia a las 16.00 horas y finaliza a las 20.00 horas. Los grupos de otros tipos de enseñanza tienen un horario más reducido. No obstante, el centro abre a las 15.30 en horario de tarde.

El Centro se cierra a las 22.00 horas (de lunes a jueves), excepto los viernes que se cierra a las 20.00 horas.

La distribución de las enseñanzas no formales tiende a realizarse de una forma equilibrada para poder dar respuesta a las necesidades de nuestro alumnado.

El Centro está a disposición de los alumnos para utilizar sus dependencias para realizar trabajos en grupo, uso de biblioteca, estudio..., siempre y cuando haya espacios disponibles y se puedan cumplir las medidas de seguridad. Los distintos grupos van iniciando sus actividades, según los horarios; no todos los grupos tienen los mismos períodos lectivos, ni tampoco el mismo horario.

Las aulas adscritas al centro tienen horarios de tarde-noche, excepto el Centro penitenciario y el Aula de la Paz que tienen horario de mañana.

5.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Los horarios de los distintos grupos han sido elaborados para responder la demanda del alumnado en general. Prácticamente en todos los turnos hay oferta educativa de las distintas enseñanzas, siempre en función de los recursos humanos disponibles.

En Educación Secundaria presencial se han seguido los siguientes criterios:

Concentración de periodos lectivos de un mismo ámbito de conocimiento. Se trata de acumular las clases de dos en dos horas para un mejor aprovechamiento de los tiempos y evitar horas en medio para evitar pérdidas de tiempo para aquellos alumnos/as que tienen algún ámbito superado dentro de los distintos módulos.

Combinar las cuatro horas lectivas de tal forma que cada ámbito se imparta en las dos primeras y en las dos últimas, en días alternos de la semana, para favorecer la presencia del alumnado en cada ámbito de conocimiento y su rendimiento, siempre que resulte posible.

5.3. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

En cuanto la situación derivada por COVID-19 se extienda, la organización de espacios ha sido organizada bajo las siguientes premisas (incluidas en el Plan de Contingencia):

El centro educativo ha calculado la distancia entre puestos escolares en las aulas y ha reorganizado los espacios para que el alumnado cuente con una separación de al menos 1,5 metros entre personas.

Se ha llevado a cabo un estudio de las posibilidades complementarias cuando no se pueda garantizar las distancias de seguridad, el aprovechamiento de los espacios y el estudio de los mismos. De dicho estudio ha surgido la asignación de las aulas a los distintos grupos existentes en nuestra oferta educativa tomando como referencia las

estimaciones de matriculación en las mismas y la asistencia prevista en los citados grupos. Así, en el plan de contingencia se reflejan cada uno de los grupos con su estimación de alumnado y las aulas preestablecidas.

Esta organización de espacios es una organización en permanente cambio, revisión y adaptación de acuerdo a las necesidades de cada momento.

La entrada y salida del centro será diferenciada. La entrada se realizará de forma general por el edificio sito en C/ Batalla del Salado y la salida por la puerta del edificio sito en C/ Diego Velázquez (a excepción de las personas con movilidad reducida y colectivos vulnerables, que dispondrán de un acceso diferenciado por el edificio de C/ Diego Velázquez).

Las entradas y salidas a los edificios e instalaciones del centro han sido señalizadas para facilitar la circulación de las personas. Se han realizado acotaciones y señalización del área o espacio concreto que se destine al control de la entrada.. La circulación dentro de los edificios se realizará de manera unidireccional en el edificio sito C/ Batalla del Salado y en dos sentidos en edificio C/ Diego Velázquez delimitando los circuitos con flechas, señalización y líneas divisorias. Para el uso de las escaleras en el edificio C/ Diego Velázquez, se subirá a las planta por el lado derecho de las mismas (barandilla) y se bajará por el lado izquierdo (pared). En el edificio de C/ Batalla del Salado se utilizarán las escaleras del mismo para subir, utilizando las del aulario anexo para bajar, creando así un circuito único. Las puertas del patio serán de un solo sentido de circulación (de entrada o de salida) y dispondrán de los correspondientes carteles indicativos. Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro. Cada grupo tendrá su aula de referencia en la que permanecerá toda su jornada escolar. Los sentidos de flujo y circulación se han indicado convenientemente mediante cartelería, líneas en el suelo u otro sistema equivalente. Se insiste en que los alumnos no realicen desplazamientos innecesarios por el centro. Se limitará la permanencia en zonas comunes y aseos al tiempo mínimo y necesario para el desplazamiento y uso de los mismos.

Biblioteca:

Debido a la actual situación sanitaria y hasta que esta no remita, la biblioteca de centro queda suspendida de funcionamiento. En caso de que durante el curso las autoridades competentes establezcan la vuelta a la normalidad, la biblioteca recuperará su uso habitual. Las normas de uso se detallan a continuación.

Se recuerda a los usuarios que según establecen las normas de funcionamiento del centro los grupos de alumnos del centro tienen preferencia para utilizar la biblioteca.

Todos los viernes quedará expuesto en la biblioteca un cuadrante en el que se indicarán las horas y los días de la semana siguiente en que la biblioteca estará utilizada por grupos de alumnos del centro.

En el horario restante queda a disposición del alumnado del centro de forma individual para realización de trabajos, estudio...

RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA: Dña. Antonia López.

HORA: Jueves (13:00-14:00)

5.4. GRUPOS DE ALUMNOS EN EL CENTRO Y ZONA

5.4.1 ENSEÑANZAS CONDUCENTES A TITULACIÓN

TIPO DE ENSEÑANZA		Nº GRUPOS	TURNO
Enseñanza Secundaria	Nivel I Módulos 1 y 2	4	2 mañana y 2 tarde



Presencial (ESPA)	Nivel II Módulos 3 y 4	6	4 mañana, 2 tarde
Enseñanza Secundaria Distancia-ordinaria (ESPAD)	Nivel I Módulos 1, 2	2	Nivel I en turnos de tarde-noche.
	Nivel II Módulos 3 y 4	4	Nivel I y Nivel II en turnos de mañana y tarde-noche. El Nivel II tiene carácter itinerante
Enseñanza Secundaria Distancia-Virtual	Nivel I Módulos 1, 2	1	
	Nivel II Módulos 3 y 4		
Enseñanzas modulares: Atención a personas en situación de dependencia.		1	Mañana

5.4.2. PROGRAMAS NO FORMALES

CURSO	Nº GRUPOS	DURACIÓN	TURNO
ARCB-I	4	Anual	Mañana y tarde
ARCB-II	2	Anual	Mañana y tarde



CURSO	Nº GRUPOS	DURACIÓN	TURNO
Castellano extranjeros	5	Anual	Mañana, tarde-noche
Acceso Universidad mayores 25 años	3	Anual	Mañana (2) y tarde-noche (1)
Ofimática Básica	5	Anual 80 horas	Mañana (3) y tarde (2)
Ofimática Avanzada	4	Anual 80 horas	Mañana (2) y tarde (2)
Internet	2	Anual 80 horas	Mañana (1) y tarde (1)
Inglés .Nivel Inicial I Módulo A y B	4	Anual 120 horas	Mañana (1) y tarde (3)
Inglés .Nivel Inicial II Módulo C y D	4	Anual 120 horas	Mañana (1) y tarde (3)
Inglés. Nivel Inicial III	2	Anual 120 horas	Mañana (1) y tarde (1)
Alemán: Nivel Inicial I Módulo A y B	1	Anual 120 horas	Tarde
Alemán: Nivel Inicial II Módulo C y D	1	Anual 120 horas	Tarde
Aula Mentor	2		Mañana-Tarde
Preparación pruebas libres ESPA y Ciclo Formativo Grado Medio	1	Anual	Tarde-noche.
Preparación Pruebas Libres Acceso Ciclo Formativo Grado Superior	1	Anual	Tarde



CURSO	Nº GRUPOS	DURACIÓN	TURNO
Taller: Destrezas orales en lengua inglesa	1	Anual	Tarde
Taller: Hábitos Saludables	1	Anual	Tarde
Taller: Literatura en el cine	1	Anual	Tarde

5.4.3. ENSEÑANZAS CONDUCENTES A TITULACIÓN Y PROGRAMAS NO FORMALES AULAS

AULA	TIPO DE ENSEÑANZA						TURNO
	ARCB I	ARCB II	ESPAD (Apoyo)	E.EX	PLGS	OTRAS	
BALAZOTE			X			Inglés Inicial. Taller Nuevas Tecnologías	Tarde- noche
BARRAX			X	X		Inglés Inicial. Taller Nuevas Tecnologías	Tarde- noche
CENTRO PENITENCIARIO	X	X	Evalúan	X	X	Inglés Inicial Y Ofimática básica.	Mañana



AULA	TIPO DE ENSEÑANZA					TURNO	
CHINCHILLA			X			Inglés Inicial 2 grupos	Tarde- noche
LA RODA		X	X	X		Inglés Inicial 2 grupos. Taller Nuevas Tecnologías	Tarde- noche
POZO CAÑADA			X			Inglés Inicial	Tarde- noche
TARAZONA DE LA MANCHA		X	X	X			Tarde- noche
AULA DE LA PAZ		X	X				Mañana

5.4.4. CURSOS REGLADOS ACTUACIONES

AULA	TIPO DE ENSEÑANZA					TURNO
	N I	N II	ESPAD (Apoyo)	ACCESO > 25 AÑOS	P.LG.S	
AFAEPS (Albacete)						
AGUAS NUEVAS						
ALCADOZO						
CASAS DE JUAN NÚÑEZ						
CHINCHILLA-VILLAR			X	X		Tarde-



						Noche
EL SALOBRAL						
HOYA GONZALO						
LA GINETA						
POZOHONDO			X	X		Tarde- Noche
POZO-LORENTE						
SECRETARIADO GITANO						
TARAZONA						
VALDEGANGA						
VILLALGORDO						
ESCUELA TALLER						

Centro ALBAIDEL: se continúa la colaboración con ese Centro. El profesorado mantiene contacto con nuestro centro, nos entregan las solicitudes de matrícula de dicho alumnado a distancia... Con relación a los exámenes presenciales, en los últimos años, se han realizado en sus dependencias, siendo controlado el examen por los profesores del centro Albaidel y corregidos, igualmente, por su profesorado.

ESCUELA TALLER del Ayuntamiento de Albacete: se mantiene relación con su profesorado, para información de plazos de matrícula para los alumnos que cursan talleres ocupacionales y que conozcan las posibilidades formativas que ofrece nuestro centro.

5.4.5. ACCIONES FORMATIVAS DE GARANTÍA JUVENIL.

Las actividades formativas solicitadas para el presente curso 2020-2021 dentro del Plan de Garantía Juvenil son:

Ciclo de Grado Superior de Educación Infantil.

Módulos propuestos:

- El Juego Infantil y su metodología (165 horas).
- Desarrollo socio afectivo (121 horas).
- Empresa iniciativa y emprendedora (55 horas).
- Habilidades sociales (143 horas).
- Intervención con familias y atención a menores en riesgo social (121 horas).
- Formación y orientación laboral (91 horas).

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

Módulos propuestos:

- Formación y Orientación Laboral (82 horas).
- Destrezas Sociales (150 horas).
- Teleasistencia (110 horas).
- Empresa e Iniciativa Emprendedora (66 horas).
- Características y necesidades de las personas en situación de dependencia (137 horas).
- Organización de la atención a las personas en situación de dependencia (125 horas).
- Primeros auxilios (64 horas).

Proyecto de inclusión educativa. Curso de formación básica y orientación sociolaboral.

Módulos propuestos:

- Contenidos académicos e inserción cultural.
- Contenidos de orientación sociolaboral.

Curso preparatorio de la Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior.

Parte común:

- Lengua Castellana y Literatura.
- Fundamentos de Matemáticas.
- Inglés

Parte específica

- Opción A: Historia de la filosofía y Geografía
- Opción C: Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente y Biología

Formación Profesional Básica Modular. Servicios administrativos.

Módulos:

- Archivo y comunicación.
- Aplicaciones básicas de Ofimática.
- Atención al cliente.
- Tutoría.

Curso preparatorio para la Acreditación de Competencia Clave –Nivel II-.

Módulos:

- Ámbito de Comunicación.

- Ámbito Científico-Tecnológico.
- Tutoría.

5.5. SESIONES DE EVALUACIÓN CURSO 2020-2021

ENSEÑANZAS ANUALES

NIVELES	FECHAS		
	1ª Evaluación	2ª Evaluación	3ª Evaluación
ARCB I Y II Castellano para extranjeros, Pruebas libres	18 diciembre	26 marzo	21 junio
CFGM	18 diciembre	26 marzo	7 junio* / 21 junio*
Informática, NNII Idiomas	21 junio		
	Evaluación parcial		Evaluación ordinaria
Acceso CFGS	12 Febrero		12 Mayo

*Estas fechas pueden variar en función de las Instrucciones publicadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

ESPA PRESENCIAL

NIVELES	FECHAS	
	Primer cuatrimestre	Segundo cuatrimestre
SECUNDARIA PRESENCIAL (ESPA)		
MÓDULOS 1,2,3,4	Evaluación inicial: 2 octubre Evaluación intermedia: 6 noviembre Evaluación ordinaria:	Evaluación inicial: 12 marzo Evaluación intermedia: 9 abril Evaluación ordinaria:

	21 enero Evaluación extraordinaria: 1 febrero	8 junio Evaluación extraordinaria: 18 junio
--	---	---

En el primer cuatrimestre la prueba extraordinaria se celebrará el 28 de enero de 2021. En el segundo cuatrimestre la prueba extraordinaria se celebrará el 16 de junio de 2021.

ESPA A DISTANCIA

NIVELES	FECHAS	
ESPAD - SECUNDARIA A DISTANCIA Y VIRTUAL	Primer cuatrimestre	Segundo cuatrimestre
MÓDULOS 1,2,3,4	Examen evaluac interm: 5 noviembre (excepto virtual) Evaluación intermedia: 12 noviembre Examen presencial ordinario: 14 enero Evaluación ordinaria: 21 enero Examen presencial extraordinario: 27 enero Evaluación extraordinaria: 1 febrero	Examen evaluac interm: 13 abril (excepto virtual) Evaluación intermedia: 16 abril Examen presencial ordinario: 2 junio Evaluación ordinaria: 8 junio Examen presencial extraordinario: 15 junio Evaluación extraordinaria: 18 junio

5.6. CALENDARIO DE REUNIONES

5.6.1. CALENDARIO COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA Y DE COORDINACIÓN DEL ÁMBITO TERRITORIAL

Calendario Comisión de Coordinación Pedagógica.

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
4-IX-2020	15-I-2021	23-IV-2021
14-IX-2020	11-II-2021	21-V-2021
2-X-2020	26-III-2021	25-VI-2021
30-X-2020		
20-XI-2020		
11-XII-2020		

Las reuniones darán comienzo a las 11 horas.

Calendario de Coordinación de Ámbito Territorial.

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
9-IX-2020	15-I-2021	23-IV-2021
23-X-2020	11-II-2021	21-V-2021
20-XI-2020	26-III-2021	25-VI-2021
11-XII-2020		

Las reuniones darán comienzo a las 12 horas.

5.6.2. CALENDARIO DE REUNIONES DE EQUIPOS DIDÁCTICOS

Las reuniones del Equipo Didáctico de las Enseñanzas Iniciales se celebrarán todos los viernes de 11 a 12 horas.

Las Reuniones del Equipo del Mundo laboral y Desarrollo Personal se celebrarán los viernes de 13 a 14 horas.

5.6.3. CALENDARIO DE REUNIONES DE TUTORES

Las reuniones de tutores de los cursos de ESPA y ESPAD se realizarán en las siguientes fechas y en horario de 12 a 13 horas.

PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE
02-X-2020	26-III-2021
30-X-2020	23-IV-2021
20-XI-2020	21-V-2021
11-XII-2020	30-X-2020
15-I-2021	
11-II-2021	

5.7. HORARIO DE LAS PRUEBAS PRESENCIALES DE ESPAD

MAÑANAS

1^{er} NIVEL y 2^o NIVEL

Ámbito Científico Tecnológico 09.00-12.00 Horas

Ámbito C. Sociales 12.15-14.00 Horas

TARDES

Ámbito C. Comunicación 16.30-19.00 Horas

5.8. ACTIVIDADES PARA ENVIAR AL TUTOR CURSO 2020-2021. ESPAD

Los alumnos deben remitir a este Centro *“LAS ACTIVIDADES PARA ENVIAR AL TUTOR”* antes de las siguientes fechas:

PRIMER CUATRIMESTRE:

Las fechas límite de entrega de las actividades y tareas son el 5 de noviembre y 21 de diciembre.

SEGUNDO CUATRIMESTRE:

Las fechas límite de entrega de las actividades y tareas son el 13 de abril y 21 de mayo.

5.9. CALENDARIO DE ITINERANCIAS

Durante este curso escolar se ha estimado necesario realizar una itinerancia al aula de La Roda por parte de un profesor del departamento de Comunicación para la impartición de lengua inglesa a los alumnos de 3^o y 4^o de ESPAD. La misma se realizará los días lunes.



JOSÉ JAVIER LÓPEZ GARRIDO (LA RODA)			
PRIMER CUATRIMESTRE		SEGUNDO CUATRIMESTRE	
SEPTIEMBRE	21, 28	FEBRERO	22
OCTUBRE	5, 19, 26	MARZO	1, 8, 15, 22
NOVIEMBRE	2, 9, 16, 23, 30	ABRIL	12, 19, 26
DICIEMBRE	14, 21	MAYO	3, 10, 17, 24
ENERO	11	JUNIO	7

Albacete-La Roda-Albacete

82 Km. A 0.20€

16.40

6. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

Las actividades complementarias y extracurriculares quedarán supeditadas a la finalización de la situación sanitaria que estamos atravesando. En este caso los distintos departamentos han programado las siguientes actividades.

Departamento de Enseñanzas Iniciales

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
<ul style="list-style-type: none"> • Visita al jardín botánico. • Visita Museo Provincial. • Visitas a otros Museos y Exposiciones. • Visita a los Belenes más representativos de la ciudad de Albacete • Jornada de Convivencia del Primer trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> • Visita Biblioteca Municipal • Visita Museos y Exposiciones. • Visita al museo del niño. • Asistencia al teatro y/o zarzuela. • Asistencia a Jornadas, charlas, conferencias... • Jornada de convivencia segundo trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Día Mundial del Libro. • Visita a Chinchilla. • Visitas a Museos y exposiciones. • Visita al aula de la Naturaleza. • Excursión a Toledo. • Jornada Convivencia tercer trimestre. • Cualquier salida que pueda resultar de interés según el momento.

Los responsables de dichas actividades serán los tutores de cada grupo de alumnos.

Departamento Científico-Tecnológico

Se tiene previsto para este curso realizar un viaje a Valencia para visitar el Museo de las Ciencias, el Oceanográfico y L'Hemisféric. En principio se pretende realizar dos viajes, uno en cada cuatrimestre para todos los alumnos de secundaria presencial. El viaje será de un día de duración, se saldrá de Albacete por la mañana y se regresará a última hora de la tarde. Los alumnos tendrán que realizar un pequeño informe sobre lo que han visto, relacionándolo con algunos de los temas que se han dado en el aula.

Se pretende, por otra parte, visitar una estación depuradora de aguas residuales (E.D.A.R.) y una estación de tratamiento de aguas potables (E.T.A.P.). También se tiene previsto visitar un parque eólico, así como un huerto de placas solares.

Departamento de Comunicación

- Visita a la Biblioteca del Depósito del Sol. La fecha de la visita se habrá de fijar de acuerdo con el bibliotecario.
- La AEPA de Chinchilla tiene prevista una visita a la Biblioteca de dicha localidad con fecha por determinar.
- Visita a la Biblioteca del Estado. Las fechas se deberán acordar con el Director de dicha biblioteca y se podrían realizar por niveles para que los grupos no fueran excesivamente numerosos.
- Visita al Museo del Niño y/o el Museo Arqueológico de Albacete
- Asistencia a alguna conferencia sobre temas relacionados con el ámbito de la Comunicación.
- Asistencia a exposiciones relacionadas también con dicho ámbito.
- Asistencia a la representación de alguna obra de teatro, una comedia y otra de teatro clásico que se determinarán en su momento. Estas obras se representarán, bien en el Teatro Circo, bien en cualquier otro de la ciudad.

- Actividades relacionadas con el aprendizaje del idioma inglés, que se irán concretando a lo largo del curso.
- Asistencia a la proyección de alguna película en el festival Abycine o en la Filмотeca de la localidad
- Visita a un país de habla inglesa (Reino Unido o Irlanda)

Departamento de Ciencias Sociales

- Viaje a Madrid, al Museo del Prado o el Museo Arqueológico y a los palacios y jardines de Aranjuez, a ser posible durante el periodo de tiempo entre el final del primer cuatrimestre y el inicio del segundo cuatrimestre, Estará dirigido principalmente a los alumnos de 3º y 4º pero ampliable a todos los alumnos del centro y de las aulas.
- Visita al Museo provincial de Albacete para ver la exposición sobre el Neolítico. Los alumnos a los que va destinada son los del módulo 1 y 2.
- Viaje a Granada, visita de la ciudad y su conjunto artístico, así como al monumento artístico nazarí por excelencia, la Alhambra y los jardines del Generalife.
- Visita a las ciudades histórico-artísticas de la Comunidad, Cuenca y Toledo.
- Visita a los restos romanos de Segóbriga y el castillo de Belmonte.
- Visita a Cartagena a conocer los restos romanos y la ciudad.
- Visita a Valencia, para hacer un recorrido por su casco histórico y visitar algunos de sus museos, como el de la Ilustración.
- Cualquier otra actividad que surja a lo largo del desarrollo del curso y que se considere adecuada a las necesidades del área.

El responsable de actividades extracurriculares es D. Francisco José Serrano Moreno, profesor del Departamento de Comunicación.

7. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2020

El Presupuesto Económico del Ámbito Territorial del C.E.P.A “Los Llanos” es para años naturales, según la reglamentación que rige la autonomía de Gestión Económica para Centros Docentes Públicos no Universitarios, esto es, según Decreto 77/2002 del 21/5/2002, publicado en el D.O.C.M de 27/5/2002.

El Presupuesto del Centro del año 2020 es para todo el Ámbito Territorial (Centro y Aulas adscritas de funcionarios). Consta de una partida de **Ingresos**, que en su mayoría son procedentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otra partida que procede de los ingresos del alumnado matriculado en el Aula Mentor. Otro capítulo de ingresos de menor importancia es el del premio de cobranza del seguro escolar del alumnado de Educación Secundaria en sus diversas modalidades (Presencial, Distancia y On-line), del CFGM de Atención a la dependencia, y el de la prestación de servicios por la utilización de espacios del Centro (máquinas de café y refrescos) y fotocopias de alumnos. Se recibió en el Centro una partida importante que hay que justificar durante el curso, partida correspondiente al Plan de Garantía Juvenil.

Según instrucciones del Servicio de Asuntos Económicos, tenemos que hacer el presupuesto del Centro para 2020 después de dos años de prórroga del presupuesto de 2018. El Claustro de Profesores en reunión celebrada en fecha de 13/02/2020 fue informado de que habían llegado las instrucciones para hacer el Presupuesto del Centro para el año 2020 pero a falta del presupuesto asignado no se realizó.

El total de Ingresos estimados para el año 2020, por los diversos conceptos señalados anteriormente, es de **124.533,13 €**, según el Presupuesto de este año. De la cantidad anterior, 22.463,83 € son del saldo del ejercicio anterior, más 72.160,00 € previstos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, más los 12.600,00 € del 5º 20% que faltaban por ingresar del año 2019. Esto hay que añadir los 15.679,3 € del PGJ, mas 1.000,00 € del Aula Mentor.

En el capítulo de **Gastos**, se establecen objetivos de índole económica; unos de carácter general del Presupuesto del 2020 y otros recogidos en la P.G.A del Equipo Directivo para el curso 2020/21 y que forma parte de esta P.G.A para este curso académico.

Concretando, los objetivos que se plantean para el presente curso y que sirven de criterios para realizar la asignación de gastos son:

A) Objetivo Económico con carácter general: Funcionamiento operativo del Centro para la prestación del Servicio Educativo (Objetivo 1). El grueso de los gastos va destinado al mantenimiento operativo de los tres edificios del Centro tanto en material fungible, como instalaciones, mantenimiento de calderas de gas y gasóleo, ascensor, etc. No se dispone de partidas para asumir reparaciones de carácter urgente ya que los Servicios Periféricos de Educación no asignan partidas presupuestarias para estos temas, como pintura y obras de carácter menor. Se afrontan en la medida de la disponibilidad económica, esperamos este año acometer algunas mejoras.

El Centro debe afrontar: gasto de gasóleo, gas natural, energía eléctrica y suministro de agua al no hacerse cargo el Ayuntamiento de dichos gastos por ser una enseñanza post-obligatoria.

En este curso ante los protocolos establecidos por la Administración y el propio Centro para asegurar las medidas higiénicas y sanitarias ante la COVID19, se han llevado a cabo una serie de gastos relativos a reforzar la limpieza de Centro, compra de geles, dispensadores, cartelería informativa, y diversos productos desinfectantes para todas las aulas y espacios comunes. También se incluyen las Aulas dependientes del Centro cabecera. Además se han comprado mamparas y otros elementos de protección para todos los usuarios del Centro.

B) Objetivos de índole económico y organizativo de la P.G.A. Para cumplir estos objetivos de la P.G.A, se prevén otras inversiones como compra de materiales de aula, de Departamentos, posibles charlas de expertos si la situación epidemiológica lo permite, libros para biblioteca, materiales didácticos, suministros, consumibles y equipos informáticos y de audiovisuales, de reprografía para elaborar materiales de aula, sobre todo para los ARCB I y II, ESPA, E. Extranjeros, etc. o la propia gestión del

Centro. El desglose por cuentas figura en hoja aparte que se adjunta. Se prevé hacer una inversión considerable en material informático, así como el acondicionamiento de las aulas que lo necesiten.

Entre estos objetivos señalamos:

OBJETIVO	RECURSOS	GASTO PREVISTO
Continuar Módulo CFGM de Atención a la dependencia	Adquisición de material para actividades docentes y extracurriculares del ciclo	5.000,00 €
Mejorar la Coordinación de Ámbito Territorial	Información Profesorado Zona	2.000,00 €
Uso de medios Tecnológicos	Adquisición de Equipos Informáticos y audiovisuales (proyectores)	20.000,00 €
Uso de las TIC	Adquisición de cargadores, cables, mandos...	2.000,00 €
Utilizar recursos didácticos en actividades docentes	Adquisición de material didáctico, audiovisual	4.000,00 €
Potenciar la lectura y la Biblioteca	Adquisición de fondos bibliográficos	3.000,00 €
Mejorar la Orientación en el Ambito Territorial.	Adquisición material e información al alumnado en tutorías, etc.	3.000,00 €
Actividades extracurriculares (fuera del Centro)	Gastos del profesorado y de la propia actividad	4.000,00 €
Actividades culturales dentro del Centro	Proyección películas, charlas, conferencias, club de lectura, activ. Recreativas.	1.000,00 €
Mantenimiento de maquinaria del Centro.	Operaciones de mtto. preventivo y su periodicidad (ascensor, gas, calderas...)	5.000,00 €
Gasóleo, gas para calefacción. Electricidad	Adquisición de gasóleo-C, gas para calefacción de los tres edificios.	24.000,00 €

	Electricidad.	
Mejora de acondicionamiento de aulas, instalación de aire acondicionado y otras mejoras	Mejorar la acústica de algunas aulas y paliar el exceso de temperatura del edificio nuevo.	22.000,00 €
Otros	Material oficina, limpieza, suministros, reparaciones y conservaciones diversas, trabajo otras empresas, pagos aula Mentor, comunicaciones, reprografía,...	20.536,76 €
	TOTAL PREVISTO	115.536,76 €

En el Concepto de Otros se incluyen los gastos que generan las **Aulas adscritas** de funcionarios (en total ocho), así como el mantenimiento y conservación del Centro, de los equipos informáticos, suministros, etc... del Centro, y los no contemplados en los objetivos anteriores.

Al día de la fecha se ha recibido el 40% de los gastos de funcionamiento del ejercicio de 2020 (28.864,00 €), (más 12.600,00€ del 5º 20% del año 2019), más 15.679,30 € del Plan de Garantía Juvenil. El total de ingresos del ejercicio (saldo inicial más ingresos) es de 79.607,13€ y los gastos ascienden a 34.599,43.

El **Saldo** en la cuenta de gestión a fecha **1/9/2020** es de 45.736,69 €. En Banco hay 51.510,24 € y gastos pendientes de pago 5.773,55€. Todos para gastos de funcionamiento del Centro (programa 422F).

Con posterioridad a la fecha de inicio de curso se ha recibido la partida correspondiente al tercer 20% del presupuesto (12.600,00€), por lo que se ha recibido hasta el momento el 60% de lo presupuestado, y otro libramiento extraordinario (4.588,80 €), destinado a pagar a la ETT que ha contratado al servicio de grabador de datos, anualidad 2020. Y otro ingreso extra para gastos de limpieza principalmente como consecuencia de la COVID19 (5.000,00 €).

El saldo bancario a día de la fecha es de **59.620,72 €**.

Albacete, 1 de septiembre de 2020



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

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	106.678,10	57.872,29	48.805,81
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	105.128,10	57.272,29	47.855,81
102 OTROS RECURSOS	1.550,00	600,00	950,00
10203 Prestación de servicios	1.450,00	600,00	850,00
10207 Otros ingresos autorizados	100,00	0,00	100,00
2 GASTOS	129.141,93	34.599,43	94.542,50
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	23.840,14	4.588,49	19.251,65
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	10.300,00	512,37	9.787,63
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	6.507,72	1.972,88	4.534,84
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	20.500,00	0,00	20.500,00
206 MATERIAL DE OFICINA	11.600,00	2.018,73	9.581,27
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	10.234,00	471,90	9.762,10
208 SUMINISTROS	22.000,00	13.752,47	8.247,53
209 COMUNICACIONES	4.000,00	1.453,45	2.546,55
210 TRANSPORTES	370,00	363,00	7,00
211 PRIMAS DE SEGUROS	1.100,00	506,32	593,68
212 GASTOS DIVERSOS	5.540,07	961,66	4.578,41
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	13.150,00	7.998,16	5.151,84

8. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA: ÁMBITOS Y DIMENSIONES

Para desarrollar el Plan de evaluación interna deberá constituirse una comisión de evaluación integrada por un representante de cada Departamento y Equipo Didáctico. Estos miembros serán elegidos por el director del Centro.

El Plan de evaluación interna estará referida a los indicadores relativos a los siguientes ámbitos: Planificación, Resultados obtenidos, Convivencia y clima del aula y del centro, Cultura organizativa y de participación.

Planificación:

- Mantenemos actualizado el Proyecto Educativo del Centro.
- Disponemos de objetivos y prioridades bien definidos en nuestra P.G.A.

Resultados obtenidos:

- Porcentaje de alumnado que supera los ámbitos de cada módulo.
- Porcentaje de alumnado por módulo que lo supera con todos los ámbitos aprobados.

Convivencia y clima del aula y del Centro.

- Las NCOF ordenan la vida del centro y permiten resolver los problemas que su suscitan en el mismo.
- Valoración del profesorado y del alumnado del clima existente en el centro.
- El comportamiento del alumnado en espacios comunes responde a hábitos y habilidades sociales adecuadas.
-

Cultura organizativa y de participación.

- Las reuniones se realizan de forma eficaz: se levanta acta, se remite documentación a tratar, se realiza resumen.
- La comunicación interna es adecuada, el traslado de información entre los componentes de la comunidad escolar está establecida de forma eficaz.

Los instrumentos de valoración serán cuestionarios cumplimentados por profesores y alumnos. A partir de los resultados, la comisión elaborará un informe analizando los resultados.

9. ANEXOS

- Plan de Actuación del Departamento de Orientación, elaborado por D^ª María Teresa Arnedo Pozuelo.
- Proyecto Educativo de Centro. Incluye Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- Plan de contingencia Curso 2020-2021.
- Programaciones didácticas de departamentos y equipos didácticos.

Diligencia: para hacer constar que esta Programación General Anual ha sido aprobada por el Director del Centro de Educación de Personas Adultas “Los Llanos”, tras la aprobación de los aspectos docentes de la misma por el Claustro de Profesores, en sesión del 28/10/2020 y el informe favorable del Consejo Escolar, en sesión del 28/10/2020.

Fdo.: Miguel Ángel García González

Director