



Programación General Anual

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

2021

2022

ÍNDICE

1. Introducción	2
2. Objetivos generales para el curso 2021-2022.....	5
3. Planificación de las actuaciones para el logro de objetivos	7
4. Líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica	20
5. Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general	23
6. Planificación de actividades complementarias y extracurriculares	39
7. Presupuesto del Centro y Estado de Ejecución a 1 de Septiembre de 2021.....	42
8. Plan de evaluación interna: ámbitos y dimensiones.....	48
9. Anexos	50

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 2021-2022, 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 2021-2022 se ha realizado considerando las conclusiones recogidas en la memoria del pasado curso escolar. Las conclusiones más significativas fueron:

- Llevar a cabo un análisis y propuesta de mejora de la página web del centro de manera colaborativa, ya que se considera conveniente optimizar diferentes aspectos de la misma (organización, formato, funcionalidad, actualización de contenidos...).
- Dar continuidad a los programas de Garantía Juvenil que han mostrado ser una herramienta útil para proporcionar una respuesta educativa al alumnado en riesgo de exclusión social y/o con dificultades de inserción laboral. En función del análisis y valoración realizada de los mismos, introducir los ajustes pertinentes para el próximo curso escolar.

- Actualizar en el Proyecto Educativo el apartado de organización de la orientación, tutoría y atención a la diversidad/inclusión según la normativa vigente actual.
- En el ámbito de la función tutorial, reforzar las actuaciones de prevención y detección de la violencia de género y la coeducación.
- Instruir a alumnado y profesorado durante los primeros días de curso en el uso de la plataforma educativa EducamosCLM, motivando su uso y detectando posibles casos de brecha digital.
- Unificar las vías de comunicación entre profesorado y alumnado.
- Valorar la posibilidad de reorganizar la distribución de asignaturas en los exámenes de ESPAD.
- Implementar una mayor difusión de la enseñanza secundaria virtual y cursos de Aula Mentor.
- Impulsar la promoción de la oferta educativa del centro.
- Profundizar, más si cabe, en la utilización de EducamosCLM como vía de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Potenciar las horas de apoyo para que los alumnos con más dificultades puedan seguir el ritmo de las clases y así evitar su abandono.
- Fomentar de los Apoyos de inglés e implantar Apoyos de lengua tanto en horario matutino como vespertino.
- Potenciar el uso de las aulas virtuales, subiendo ejercicios, contenidos y vídeos de apoyo para a nuestro alumnado en cada uno de los temas tratados.
- Propuestas de mejora en la preparación prueba acceso Universidad Mayores de 25 años:
 - Proponer a la UCLM que se realice alguna reunión con el profesor coordinador de la asignatura, tal y como se hacen con los institutos.
 - Sería necesario contar con una hora de apoyo para resolver dudas relacionadas con niveles inferiores. Es imprescindible seguir contando con cuatro horas de clase repartidas en dos días, a ser posible, alternos.

- Pedir a la Universidad más información sobre el nivel que se exigirá en los exámenes, al igual que la estructura del mismo (en Química se modificó ligeramente apenas un par de semanas antes).
- Insonorización y mejora del resto de las aulas de los edificios más viejos.
- Mantenimiento informático de los ordenadores de los Departamentos y los proyectores de las aulas.
- Realizar un mantenimiento continuo y exhaustivo del funcionamiento de la Wifi del centro y en particular las comunicaciones entre los diferentes dispositivos de los Departamentos.
- Actualizar de manera continua la dotación tecnológica de las aulas adscritas para poder atender a su alumnado con calidad.

2.- OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO 2021-2022

1. PROCESOS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

- 1.1. Adecuación y actualización de la organización del centro, documentos programáticos y enseñanzas a la realidad derivada de las condiciones educativas, sanitarias y sociales actuales.
- 1.2. Ampliación de la oferta educativa del centro y recursos didácticos a utilizar.
- 1.3. Integrar el uso de la plataforma EducamosCLM en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- 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. Promover la participación, motivación y convivencia del alumnado en el proceso educativo. Favorecer la visión del Centro como un lugar de encuentro,

de convivencia, de integración, de trabajo, de participación, esfuerzo y motivación.

2.2. Proyectar el Centro en el entorno, dando visibilidad a la oferta educativa y actuaciones realizadas en él. Impulso de la web del centro y redes sociales como medio efectivo para transmitir información y obtener publicidad.

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

3.1. Fomentar las relaciones del Centro con el entorno, instituciones, organismos y la Administración Educativa para conseguir los objetivos de nuestro Proyecto Educativo.

4. OBJETIVOS PROPUESTOS POR EL CENTRO

4.1. Detectar y corregir las deficiencias que presente el centro a nivel de infraestructuras, equipos, recursos y de organización.

4.2. Implantación y desarrollo del Plan de Evaluación Interna del CEPA Los Llanos 2021-2024. Evaluación de los ámbitos, dimensiones y subdimensiones procedentes.

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 y actualización de la organización del centro, documentos programáticos y enseñanzas a la realidad derivada de las condiciones educativas, sanitarias y sociales actuales.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Actualización, aprobación e implantación del Plan de Contingencia 2021-22 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.
Revisión y actualización del Proyecto Educativo de Centro. Aprobación y difusión del mismo.	Durante el curso escolar.	-Equipo directivo	-Reuniones de CCP. -Claustro. -Tablón de anuncios -Página web.	Evaluación continua. 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.
Actualización del Plan de Convivencia del centro.	Durante todo el curso escolar.	-Equipo directivo. -Claustro de profesores. -Consejo escolar.	-Reuniones de CCP. -Reuniones de departamento. -Reuniones de consejo escolar.	-Elaboración del mismo. -Memoria final.
Evaluación de las programaciones didácticas de los departamentos en su adecuación 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.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
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.
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 Ciclo Formativo de Grado Medio "Atención a Personas en Situación de Dependencia".	Todo el curso.	-Equipo directivo -Docentes	-Los propios del centro.	-Resultados obtenidos. -Cuestionarios de valoración.
Puesta en marcha de las nuevas enseñanzas iniciales: "Nivel II".	Todo el curso	-Equipo directivo. -Docentes	-Los propios del centro	-Asistencia y resultados obtenidos. -Cuestionario de valoración.
Implantación de nuevos 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.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Implantación y ejecución 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.
Análisis sistemático de la matrícula realizada. Propuestas de adecuación.	Final de cada periodo lectivo.	-Equipo directivo. -Tutores y tutoras.	-Los propios del centro.	-Evaluación realizada. -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. Integrar el uso de la plataforma EducamosCLM en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

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.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Extender el uso de la plataforma como medio de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.	Durante todo el curso escolar.	-Equipo directivo. -Tutores. -Docentes.	-EducamosCLM.	-Comunicaciones establecidas. -Evaluación de las mismas.

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

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<p>Informar y seleccionar al alumnado según los requisitos y el perfil establecido para cada programa</p> <p>En los programas dirigidos a alumnos/as con necesidades de inclusión educativa, recabar información individualizada</p>	octubre	<ul style="list-style-type: none"> -Equipo Directivo -Orientadora 	<ul style="list-style-type: none"> -Reuniones informativas. -Entrevistas individualizadas. -Contacto servicios externos. -Recursos materiales: presentaciones, documentos informativos. 	<p>Entrevistas informales con los agentes implicados</p> <p>Memoria final</p>
<p>Planificación/organización académica y traspaso de información relevante al profesorado</p>	Al inicio del programa	<ul style="list-style-type: none"> -Equipo Directivo -Profesorado programas -Orientadora 	<ul style="list-style-type: none"> -Reuniones equipos docentes -Reuniones, en su caso, equipos docentes/servicios externos 	<p>Evaluación continua agentes implicados mediante entrevistas informales</p> <p>Memoria final</p>
<p>Seguimiento educativo y coordinación con las instituciones/asociaciones relevantes implicadas</p> <p>Evaluación y propuestas de mejora</p>	<p>Durante el desarrollo del programa</p> <p>Al finalizar</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Equipo Directivo -Profesorado programas -Orientadora -Servicios externos implicados 	<ul style="list-style-type: none"> -Recursos materiales: protocolo entrevistas, cuestionarios. 	<p>Entrevistas informales agentes implicados, reuniones Equipo, CCP</p> <p>Memoria final</p>

2. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA EN EL CENTRO

2.1. Promover la participación, motivación y convivencia del alumnado en el proceso educativo. Favorecer la visión del Centro como un lugar de encuentro, de convivencia, de integración, de trabajo, de participación, esfuerzo y motivación.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Impulsar la participación de nuestro alumnado en la creación de una red de delegados efectiva en todos los cursos y enseñanzas y que sirva de vía de comunicación con el resto de la Comunidad Educativa.	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
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

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<p>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.</p>	<p>Durante todo el curso, especialmente al inicio de cada enseñanza</p>	<p>-Equipo Directivo -Tutores/profesor responsable enseñanza/materia -Orientadora</p>	<p>Cuestionario de recogida de información individualizada del alumno/a y, en su caso, otros recursos.</p>	<p>Seguimiento: Reuniones de tutores y departamentos/ otros medios, CCP</p> <p>Evaluación final: Memoria final</p>
<p>Detectar alumnado susceptible de dificultades asociadas a la brecha digital, especialmente en las enseñanzas formales</p>	<p>Durante todo el curso</p>	<p>-Equipo Directivo -Tutores/profesor responsable enseñanza/materia -Orientadora</p>	<p>Cuestionario de recogida de información individualizada del alumno/a y, en su caso, otros recursos .</p>	<p>Seguimiento: Reuniones de tutores y departamentos/ otros medios, CCP</p> <p>Evaluación final: Memoria final</p>
<p>Contribuir, desde la tutoría, a desarrollar competencias y habilidades digitales básicas en el alumnado:</p> <p>-detección de necesidades -concreción de actividades a realizar en el aula -seguimiento y evaluación de las mismas</p>	<p>Durante todo el curso</p>	<p>-Tutores/profesor responsable enseñanza -Equipo Directivo -Orientadora</p>	<p>-Documentos de asesoramiento. -Información aportada en las reuniones de tutores/otras vías.</p>	<p>Seguimiento: Reuniones de tutores, CCP</p> <p>Evaluación final: tutoría (alumnado y tutores) y memoria final</p>

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Estimular el uso de la Biblioteca, siempre que las condiciones sanitarias lo permitan, como lugar de estudio, ocio y disfrute, abierto a toda la Comunidad Educativa.	Durante todo el curso.	-Equipo directivo. -Responsable de biblioteca. -Tutores y tutoras. -Docentes.	-Los propios del centro.	-Grado de participación del alumnado en la Biblioteca Escolar. -Memoria final.
Planificar actividades para una educación transversal en valores: respeto, tolerancia, solidaridad, iniciativa personal, autonomía emocional, esfuerzo y sacrificio. Charlas, ponencias, debates, proyecciones, visitas.	Durante todo el curso.	-Jefatura de Estudios. -Departamento de Orientación. -Tutores y tutoras.	-Los propios del centro.	-Actividades realizadas. -Evaluación de las mismas.
Realización de actividades extraescolares y extracurriculares como una forma idónea de fomentar la convivencia y participación de nuestro alumnado. Refuerzo de vínculo y sentimiento de pertenencia al centro.	Durante todo el curso.	-Equipo directivo. -Responsable del departamento de actividades extraescolares y extracurriculares. -Jefaturas de departamento.	-Los propios del centro.	-Actividades realizadas. -Evaluación de las mismas. -Memoria final.

2.2. Proyectar el Centro en el entorno, dando visibilidad a la oferta educativa y actuaciones realizadas en él. Impulso de la web del centro y redes sociales como medio efectivo para transmitir información y obtener publicidad.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Creación del dominio www.cepalosllanos.es , que facilite el acceso a nuestra página web.	Inicio del curso.	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	-Creación y operatividad del dominio.
Creación del Instagram del centro como medio de acercar a nuestro centro a la audiencia de esta app.	Inicio del curso.	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	-Creación y operatividad del dominio. Número de visitas / interacciones. Memoria final.
Utilización extensiva de la página web, Facebook e Instagram 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 página web, Facebook e Instagram.	-Durante los distintos periodos de matriculación	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	Número de visitas / interacciones. Memoria final.
Promocionar la enseñanza online que oferta nuestro centro, único en toda la comunidad que dispone de ella.	-Durante todo el curso.	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	Número de visitas / interacciones. Memoria final.
Difusión de la oferta de Aula Mentor a través de Internet.	-Durante todo el curso.	-Equipo directivo. -Responsable Aula Mentor.	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.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Dar traslado de periodos de matriculación y actividades que se desarrollan en el centro a los medios de comunicación locales para su difusión a toda la ciudadanía.	-Durante todo el curso.	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	Memoria final.
Diseñar y colocar cartelería visible en el exterior del edificio de Diego de Velázquez, que identifique al centro y publicite nuestra oferta educativa.	-A desarrollar durante el curso.	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	Memoria final.

3. RELACIÓN DEL CENTRO CON OTRAS INSTITUCIONES

3.1. Fomentar las relaciones del Centro con el entorno, instituciones, organismos y la Administración Educativa para conseguir los objetivos de nuestro Proyecto Educativo.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Mantener e intensificar las relaciones institucionales a nivel de zona: servicio de empleo, ayuntamiento, centros docentes, servicios de empleo y formación... Establecer una persona de referencia en cada organismo.	Todo el curso	-Equipo directivo. -Departamento de orientación.	Los propios del centro.	Verificación de la actuación. Memoria final.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Difundir nuestra oferta educativa a través de estas instituciones para dar conocer nuestras enseñanzas y aumentar la visibilidad del CEPA.	Todo el curso	-Equipo directivo. -Departamento de orientación.	Los propios del centros.	Verificación de la actuación. Memoria final.
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.
Relaciones con la Administración: colaborar con responsables, asesorías, inspectores y técnicos educativos.	Todo el curso	-Director.	Visitas, encuentros y comunicaciones.	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 las prácticas relativas a la enseñanza "Formación Profesional Básica: Servicios Administrativos (Garantía Juvenil)".	Marzo-Mayo	-Equipo directivo. -Docentes.	Establecimientos de los convenios con las empresas.	Valoración de los docentes. Resultados obtenidos. Memoria final.

4. OBJETIVOS PROPUESTOS POR EL CENTRO

4.1. Detectar y corregir las deficiencias que presente el centro a nivel de infraestructuras, equipos, recursos y de organización.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Continuar renovando, en lo posible, los equipos informáticos del centro cabecera y aulas adscritas.	A lo largo del curso	-Equipo directivo. -Consejo escolar	Los propios del centro.	Verificación de la actuación. Memoria final
Adecuación de la centralita telefónica del centro para una mejor gestión de las comunicaciones telefónicas.	Inicio del curso.	-Equipo directivo.	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.
Adecuación y mejora del tejado del edificio de Diego de Velázquez.	A lo largo del curso.	-Equipo directivo.	Los proporcionados por la Delegación Provincial.	Verificación de la actuación. Memoria final.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
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.

4.2. Implantación y desarrollo del Plan de Evaluación Interna del CEPA Los Llanos 2021-2024. Evaluación de los ámbitos, dimensiones y subdimensiones procedentes.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Desarrollo del proceso de evaluación interna en el CEPA, aplicando las dimensiones a evaluar en este curso lectivo.	Durante todo el curso.	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	Evaluación de las dimensiones planificadas.
Elaborar los cuestionarios para la evaluación interna. Implementación informática de los mismos.	Durante todo el curso.	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	Cuestionarios elaborados y evaluados.
Analizar los resultados obtenidos en la evaluación interna. Propuestas de mejora.	Durante todo el curso.	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	Resultados obtenidos. Conclusiones finales.
Comunicar los resultados de la evaluación interna.	Durante todo el curso.	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	Comunicaciones realizadas.

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

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

- Existen numerosos profesores que trabajan por primera vez en la Educación de Adultos, que realizarán el curso ofertado por la Consejería de Educación para ellos.
- A su vez, aquellos profesores que trabajan por primera vez en educación realizarán 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, se pretende continuar con la línea prioritaria de formación establecida el curso pasado para el conjunto del claustro. Se proyecta desarrollar una estrategia digital de centro donde se promoverá el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el aula como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

De esta manera este centro se alineará con 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, y será un pilar fundamental de nuestro desarrollo diario.

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 continuar en el fomento de una formación integral de nuestros docentes en EducamosCLM. La idea es que el profesorado ahonde en el conocimiento de 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 la profundización del 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 2021-2022, 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 hipotética o 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 continúa afectada por la situación derivada del COVID-19 que este curso seguimos 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 1,2 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 la 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: Don José Luis Ríos Aroca.

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
Enseñanzas Iniciales	Nivel II	1	Mañana
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 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		
Ciclo Formativo de Grado Medio de Atención a personas en situación de dependencia.	1 ^{er} curso	1	Mañana

5.4.2. PROGRAMAS NO FORMALES

CURSO	Nº GRUPOS	DURACIÓN	TURNO
ARCB-I	4	Anual	2 mañana y 2 tarde
ARCB-II	1	Anual	Tarde

CURSO	Nº GRUPOS	DURACIÓN	TURNO
Castellano extranjeros	4	Anual	2 mañana y 2 tarde-noche
Acceso Universidad mayores 25 años	3	Anual	2 mañana y 1 tarde-noche
Ofimática Básica	4	Anual 80 horas	3 mañana y 1 tarde
Ofimática Avanzada	4	Anual 80 horas	1 mañana y 3 tarde
Internet	3	Anual 80 horas	2 mañana y 1 tarde
Inglés. Nivel Inicial I Módulo A y B	4	Anual 120 horas	1 mañana y 3 tarde
Inglés. Nivel Inicial II Módulo C y D	4	Anual 120 horas	1 mañana y 3 tarde
Inglés. Nivel Inicial III	3	Anual 120 horas	1 mañana y 2 tarde
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	2	Anual	1 mañana y 1 tarde
Taller: Hábitos Saludables	2	Anual	1 mañana y 1 tarde
Taller: Uso del móvil	1	Anual	Tarde
Taller: Patrimonio de Castilla-La Mancha	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	X		Inglés Inicial. Taller Nuevas Tecnologías	Tarde-noche
BARRAX			X	X		Inglés Inicial. Taller Nuevas Tecnologías	Tarde-noche

AULA	TIPO DE ENSEÑANZA						TURNO
	ARCB I	ARCB II	ESPAD (Apoyo)	E. EX	PLGS	OTRAS	
CENTRO PENITENCIARIO	X	X	Evalúan	X	X	Inglés Inicial Y Ofimática básica.	Mañana
CHINCHILLA			X			Taller Adm. Pública Taller Ingles Acceso Universidad	Tarde- noche
LA RODA		X	X	X		Inglés Inicial 3 grupos. Taller Nuevas Tecnologías	Tarde- noche
POZO CAÑADA			X			Inglés Inicial 2 grupos	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 2021-2022 dentro del Plan de Garantía Juvenil son:

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

Módulos propuestos:

- Lengua.
- Matemáticas.
- Mediación comunitaria.
- Inserción social.
- Tutoría.

Formación Profesional Básica Modular. Servicios administrativos.

Módulos:

- Técnicas Administrativas Básicas. 195 horas.
- Tratamiento Informático de datos. 255 horas.
- Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial. 50 horas.
- Tutoría. 25 horas.

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

Módulos:

- Ámbito de Comunicación.
- Ámbito Científico-Tecnológico.
- Tutoría.

5.5. SESIONES DE EVALUACIÓN CURSO 2021-2022

ENSEÑANZAS ANUALES

NIVELES	FECHAS		
	1ª Evaluación	2ª Evaluación	3ª Evaluación
ARCB I Y II Castellano para extranjeros, Pruebas libres	20 diciembre	18 marzo	20 junio
CFGM	20 diciembre	18 marzo	6 junio* / 20 junio*
Informática, NNII Idiomas	20 junio		
	Evaluación parcial		Evaluación ordinaria
Acceso CFGS	4 febrero		13 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	
SECUNDARIA PRESENCIAL (ESPA)	Primer cuatrimestre	Segundo cuatrimestre
MÓDULOS 1,2,3,4	Evaluación inicial: 8 octubre Evaluación intermedia: 12 noviembre Evaluación ordinaria: 20 enero Evaluación extraordinaria: 2 febrero	Evaluación inicial: 4 marzo Evaluación intermedia: 8 abril Evaluación ordinaria: 7 junio Evaluación extraordinaria: 17 junio

En el primer cuatrimestre la prueba extraordinaria se celebrará el 27 de enero de 2022. En el segundo cuatrimestre la prueba extraordinaria se celebrará el 15 de junio de 2022.

ESPA A DISTANCIA

NIVELES	FECHAS	
ESPAD - SECUNDARIA A DISTANCIA Y VIRTUAL	Primer cuatrimestre	Segundo cuatrimestre
MÓDULOS 1,2,3,4	Examen evaluac. Interm.: 9 noviembre (excepto virtual) Evaluación intermedia: 18 noviembre Examen presencial ordinario: 13 enero Evaluación ordinaria:	Examen evaluac. Interm.: 31 marzo (excepto virtual) Evaluación intermedia: 8 abril Examen presencial ordinario: 1 junio Evaluación ordinaria:

	20 enero	7 junio
	Examen presencial	Examen presencial
	extraordinario:	extraordinario:
	26 enero	14 junio
	Evaluación extraordinaria:	Evaluación extraordinaria:
	2 febrero	17 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
3-IX-2021	28-I-2022	25-IV-2022
14-IX-2021	18-II-2022	22-V-2022
1-X-2021	25-III-2022	27-VI-2022
29-X-2021		
26-XI-2021		
17-XII-2021		

Las reuniones darán comienzo a las 11 horas.

Calendario de Coordinación de Ámbito Territorial.

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
14-IX-2021	28-I-2022	25-IV-2022
1-X-2021	18-II-2022	22-V-2022
29-X-2021	25-III-2022	27-VI-2022
26-XI-2021		
17-XII-2021		

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
01-X-2021	18-II-2022
29-X-2021	25-III-2022
26-XI-2021	22-IV-2022
17-XII-2021	20-V-2022
28-I-2022	27-VI-2022

5.7. HORARIO DE LAS PRUEBAS PRESENCIALES DE ESPAD

MAÑANAS

Ámbito Científico Tecnológico	09.00-11.45 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 2021-2022. 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 9 de noviembre y 21 de diciembre.

SEGUNDO CUATRIMESTRE:

Las fechas límite de entrega de las actividades y tareas son el 31 de marzo y 26 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 3º y 4º de ESPAD. La misma se realizará los días lunes.

JOSÉ JAVIER LÓPEZ GARRIDO (LA RODA)			
PRIMER CUATRIMESTRE		SEGUNDO CUATRIMESTRE	
SEPTIEMBRE	27	FEBRERO	14, 21
OCTUBRE	4, 11, 18, 25	MARZO	7, 14, 21, 28
NOVIEMBRE	8, 15, 22, 29	ABRIL	4, 25
DICIEMBRE	13, 20	MAYO	2, 9, 16, 23
ENERO	10, 17	JUNIO	6, 13
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 2021

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 2021 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, había que hacer el presupuesto del Centro para 2021. El Consejo Escolar en reunión ordinaria celebrada en fecha de 14/04/2021 aprobó el Presupuesto Económico del Centro para el año 2021 por unanimidad de los asistentes.

El total de Ingresos estimados para el año 2021, por los diversos conceptos señalados anteriormente, es de **107.192,70 €**, según el Presupuesto de este año. De la cantidad anterior, 56.388,46 € son del saldo del ejercicio anterior (saldo real 52600,70€), más 32.000,00€ previstos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, más los 14.432,00€ del 5º 20% que faltaban por ingresar del año 2020. Esto hay que añadir los 19.498,65€ del PGJ, más aproximadamente 1.000,00 € del Aula Mentor. Además se ha concedido el CFGM de Atención a personas en situación de dependencia a implantar en el curso 2021-22 y para ello se ha hecho un libramiento de

32.647,00€ para remodelación y acondicionamiento del aula asignada a dicha enseñanza.

En el capítulo de **Gastos**, se establecen objetivos de índole económica; unos de carácter general del Presupuesto del 2021 y otros recogidos en la P.G.A del Equipo Directivo para el curso 2021/22 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 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.

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 y de pantallas digitales, así como el acondicionamiento de las aulas que lo necesiten con pizarras blancas, puesta en marcha de los ordenadores de la Junta, etc.

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	2.000,00 €
Mejorar la Coordinación de Ámbito Territorial	Información Profesorado Zona	2.000,00 €
Uso de medios Tecnológicos	Adquisición de Equipos Informáticos y audiovisuales (proyectores), pantallas digitales, fotocopiadora.	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	1.500,00 €
Mejorar la Orientación en el Ámbito Territorial.	Adquisición material e información al alumnado en tutorías, etc.	4.000,00 €
Actividades extracurriculares (fuera del Centro)	Gastos del profesorado y de la propia actividad	1.000,00 €
Actividades culturales dentro del Centro	Proyección películas, charlas, conferencias, club de lectura, activ. recreativas.	500,00 €
Mantenimiento de maquinaria del Centro.	Operaciones de mtto. preventivo y su periodicidad (ascensor, gas, calderas...)	5.000,00 €
Gasóleo, gas para calefacción.	Adquisición de gasóleo-C, gas para	21.000,00 €

Electricidad	calefacción de los edificios. Electricidad tres edificios.	
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. Acondicionar zona de trabajo de los conserjes en el Edificio A	20.000,00 €
Otros	Material oficina, limpieza, suministros, reparaciones y conservaciones diversas, trabajo otras empresas, pagos aula Mentor, comunicaciones, reprografía,...	19.465,3 €
	TOTAL PREVISTO	102.465,90€

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 01/09/21 se ha recibido el 40% de los gastos de funcionamiento del ejercicio de 2021 (12.800,00 €), (más 14.432,00€ del 5º 20% del año 2020), más 19.498,65€ del Plan de Garantía Juvenil. El total de ingresos del ejercicio (saldo inicial más ingresos) es de 133.560,53€ (80959,83 €+ 52.600,70 €) y los gastos ascienden a 55.948,58€.

El **Saldo** en la cuenta de gestión a fecha **1/9/2021** es de 77.619,96€. En Banco hay 78.238,81€ y faltan 653,21€ de gastos pendientes de pago. 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 (6.400,00€), por lo que se ha recibido hasta el momento el 60% de lo presupuestado, y otro libramiento extraordinario para gastos de limpieza principalmente como consecuencia de la COVID19 (3.840,00€). Y una partida extraordinaria para poner en marcha el Ciclo Formativo de Grado Medio de Atención a personas en situación de dependencia de 5.179,50€ para equipamiento

y acondicionamiento de la cocina del aula del CFGM. De estas dos partidas del CFGM queda pendiente de gasto de 19.884,62€.

El saldo bancario a día de la fecha 25/10/21 es de **67.620.57€**.

Albacete, 1 de septiembre de 2021



**COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO POR CUENTAS A FECHA
01/09/2021**

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	0,00	46.730,65	-46.730,65
10203 Prestación de servicios	0,00	1.144,11	-1.144,11
104 SEGURO ESCOLAR (Ingreso)	0,00	446,08	-446,08
10501 Concepto 603	0,00	32.647,00	-32.647,00
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	0,00	6.042,32	-6.042,32
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	0,00	2.921,32	-2.921,32
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	0,00	481,33	-481,33
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	0,00	2.991,44	-2.991,44
206 MATERIAL DE OFICINA	0,00	3.517,33	-3.517,33
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	0,00	3.411,05	-3.411,05
20802 ELECTRICIDAD	0,00	5.283,94	-5.283,94
20803 COMBUSTIBLE	0,00	8.602,35	-8.602,35
20805 VESTUARIO	0,00	25,40	-25,40
20806 MATERIAL DE LIMPIEZA	0,00	2.946,97	-2.946,97
20807 MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES	0,00	4.999,64	-4.999,64
20808 OTROS SUMINISTROS	0,00	307,02	-307,02
20901 LÍNEA TELEFONÍA FIJA	0,00	392,33	-392,33
20902 LÍNEA TELEFONÍA MÓVIL	0,00	277,85	-277,85
20903 LÍNEA INTERNET/TELEFONÍA	0,00	438,78	-438,78
20904 OTRAS COMUNICACIONES	0,00	530,13	-530,13
210 TRANSPORTES	0,00	120,00	-120,00
21103 SEGUROS DE OTROS RIESGOS	0,00	525,28	-525,28
21204 OTROS GASTOS DIVERSOS	0,00	872,62	-872,62
21301 CONTRATOS DE LIMPIEZA	0,00	4.744,42	-4.744,42
21302 CONTRATOS DE SEGURIDAD EN EDIFICIOS	0,00	350,90	-350,90
21303 CONTRATOS DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO	0,00	-70,00	70,00
21305 SERVICIOS CONTRATADOS DE CARÁCTER INFORMÁTICO	0,00	5.797,72	-5.797,72
21306 OTROS SERVICIOS CONTRATADOS	0,00	-7,64	7,64
215 SEGURO ESCOLAR (Pago/Traspaso)	0,00	454,19	-454,19

8. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA: ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR

La evaluación es una parte integrante del funcionamiento diario de nuestro centro. No es posible pensar y organizar un proceso de enseñanza-aprendizaje sin tener en cuenta la evaluación como un componente necesario para que tal proceso sea efectivo.

Pero la evaluación no necesariamente tiene que ir dirigida a valorar los conocimientos del alumnado en todos los casos sino que, en ocasiones, es imprescindible valorar y conocer el centro y su funcionamiento.

En ello consiste precisamente la evaluación interna, en conocer los elementos implícitos en el funcionamiento de nuestro centro, tanto de organización como de dirección, gestión, atención y respuesta al alumnado. A través de ella pretendemos conocer más a fondo como nos adaptamos a las características tan particulares de la enseñanza para adultos, como respondemos a las necesidades de este alumnado y que podemos cambiar para ofrecer una enseñanza de mayor calidad a la población a la que nos dirigimos.

Así nuestro Plan de Evaluación interna se integra dentro de los Documentos Programáticos del Centro, como un elemento más de los mismos y se planifica con una temporalidad trianual. En él participan todos los miembros de la Comunidad Educativa del Centro de Educación de Personas Adultas.

Nuestro Plan de Evaluación Interna abarca el periodo 2021-2024, siendo la referencia para la realización de la misma. Este curso lectivo es el primero de aplicación de este Plan, que fue elaborado durante el curso pasado.

Así, y conforme al citado plan durante este curso 2021-2022 procederemos a evaluar los siguientes ámbitos y dimensiones:

ÁMBITO I: VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
I.- CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES:
o INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO
o PLANTILLA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PROFESIONALES
o CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO
o ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS Y ESPACIOS
III.- RESULTADOS ESCOLARES
ÁMBITO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
IV.- DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS
V.- FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO
o ORGANOS DE GOBIERNO, DE PARTICIPACIÓN Y ÓRGANOS DIDÁCTICOS
o ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN ECONÓMICA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
o ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN
VI.- CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN
ÁMBITO III: RELACIONES CON EL ENTORNO
VII.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO
VIII.- RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES
IX.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS
ÁMBITO IV: PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN
X.- EVALUACIÓN, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN

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.

9. ANEXOS

- Programaciones didácticas de departamentos y equipos didácticos.
- Plan de Actuación del Departamento de Orientación, elaborado por D^a María Teresa Arnedo Pozuelo.
- Plan de contingencia Curso 2021-2022.

Diligencia: para hacer constar que esta Programación General Anual ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro de Educación de Personas Adultas “Los Llanos”, en sesión del 27/10/2021, tras la aprobación de los aspectos docentes de la misma por el Claustro de Profesores, en sesión del 27/10/2020.