



Programación General Anual

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

2022

2023

ÍNDICE

1. Introducción	2
2. Objetivos generales para el curso 2022-2023.....	6
3. Planificación de las actuaciones para el logro de objetivos	8
4. Líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica	24
5. Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general	27
6. Planificación de actividades complementarias y extracurriculares	41
7. Presupuesto del Centro y Estado de Ejecución a 1 de Septiembre de 2022.....	42
8. Plan de evaluación interna: ámbitos y dimensiones.....	48
9. Anexos	54

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 2022-2023, 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 2022-2023 se ha realizado considerando las conclusiones recogidas en la memoria del pasado curso escolar. Las conclusiones más significativas fueron:

- 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.
- Mantenimiento informático de los ordenadores de los Departamentos y los proyectores de las aulas.

- Actualizar de manera continua la dotación tecnológica de las aulas adscritas para poder atender a su alumnado con calidad.
- Dejar las pantallas táctiles interactivas fijas en dos aulas y que se reserve el aula en lugar de la pantalla. Actualmente hay que mover la pantalla del Edificio “C” al “B” por un pasillo estrecho con un felpudo y hay que levantar la pantalla para poder pasar, es fácil darle algún golpe y no todo el mundo tiene la fuerza para poder levantarla y pasarla.
- Aprovechar las nuevas tecnologías y programas informáticos en la nueva para compartir información básica del centro.
- Valorar la posibilidad de incorporar nuevos materiales de apoyo en las distintas enseñanzas del centro.
- Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años: impartir 3 horas de cada asignatura, como dice la ley, ya que así es imposible dar todo el temario.
- En este mismo grupo, para aumentar el rendimiento y evitar el abandono en la asignatura de Matemáticas M25, 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.
- Potenciar más aún las horas de apoyo para que los alumnos con más dificultades puedan seguir el ritmo de las clases y así evitar su abandono. Hay que sacarles más rédito. En general, los alumnos no las aprovechan como deberían, a pesar de insistirles constantemente que lo hagan.
- Potenciar los apoyos en educación secundaria como medida de atención a la diversidad.
- Mantener la difusión de la enseñanza Virtual en medios de comunicación y redes sociales.

- Alternancia en los horarios de los exámenes de ESPAD. Consideramos que el examen de Comunicación no debería ser siempre por la tarde, y que debería rotar cada curso escolar.
- Recomendar a los alumnos que se matriculan por primera vez en inglés con poco nivel que, aunque pudieran incorporarse a niveles superiores, lo hagan en primer curso.
- Valorar la posibilidad de suprimir la docencia en el día viernes la tarde debido a la escasísima asistencia del alumnado.
- Asignar las aulas que dispongan de mejor sonido en los cañones (y acústica del aula) a los grupos de los niveles iniciales de idiomas.
- 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...).
- Potenciar la futura inserción profesional del alumnado del aula penitenciaria facilitando la realización del examen de Competencias Clave de Empleo de nivel 2 en el centro penitenciario “La Torrecica”, en coordinación con el servicio provincial de Formación de la Delegación de Empleo.
- Incluir en la Jornada de Acogida del módulo 1 presencial la evaluación de habilidades instrumentales mediante las pruebas de la VÍA de aquellos alumnos/as del grupo que no la hayan realizado recientemente. Esta información se utilizará, junto con otros datos recabados, para la detección temprana de alumnado con posibles dificultades.
- Reactivar la coordinación directa con los técnicos de las Oficinas de Empleo locales, dirigida al intercambio de información y el diseño de actuaciones conjuntas a nivel grupal e individual.
- Creemos que es importante que se continúe haciendo un gran esfuerzo en dar continuidad y ampliar los talleres de desarrollo personal.

2.- OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO 2022-2023

1. PROCESOS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

- 1.1. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos organizativos del centro.
- 1.2. Ampliación de la oferta educativa del centro y recursos didácticos a utilizar.
- 1.3. Profundizar en la detección precoz del alumnado con necesidades de inclusión y la adopción de medidas educativas, priorizando las de centro y aula.
- 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. Impulsar 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 y/o remodelación 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. Impulsar la orientación profesional del alumnado, implementando actuaciones de orientación vocacional para el empleo con el alumnado y de coordinación con técnicos de empleo de servicios externos.

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

4.3. Fomentar la participación del profesorado en los planes de formación de la Consejería de Educación. Organización y desarrollo de las acciones formativas conducentes a la consecución de la competencia digital docente.

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

1. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1.1. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos organizativos del centro.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Revisión y actualización del Proyecto Educativo de centro. Aprobación y difusión del mismo.	Durante el curso escolar.	-Equipo directivo	-Reuniones de CCP. -Claustro. -Consejo Escolar. -Tablón de anuncios. -Página web.	Evaluación continua. Memoria final.
Modificación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro. Difusión de las mismas.	Durante el curso escolar.	-Equipo directivo	-Reuniones de CCP. -Claustro. -Consejo Escolar. -Tablón de anuncios -Página web.	Evaluación continua. Memoria final.
Elaboración, aprobación y difusión de la Programación General Anual del centro.	Hasta 30 Octubre 2022.	-Equipo directivo.	-Reuniones de CCP. -Claustro. -Consejo Escolar. -Tablón de anuncios -Página web.	Evaluación continua. Memoria final.
Evaluación de las programaciones didácticas de los departamentos en su adecuación a la legislación vigente.	Octubre	-Equipo directivo. -Jefatura de departamentos. -Docentes.	-Reuniones de CCP. -Reuniones de departamento.	Memoria final.
Realización del Proyecto de Gestión de Centro.	Hasta 30 Noviembre 2022.	-Equipo directivo.	- Reuniones equipo directivo.	-Elaboración del mismo. -Memoria final.
Elaboración del Plan de Igualdad y Convivencia.	Hasta 30 Noviembre 2022.	-Equipo directivo. -Coordinadora bienestar.	-Reuniones de CCP. -Claustro.	-Elaboración del mismo. -Memoria final.
Realización, aprobación y aplicación del Plan Digital de Centro.	Hasta 30 Noviembre 2022.	-Equipo directivo. -Coordinador de formación.	-Reuniones de CCP. -Claustro.	Elaboración del mismo. -Memoria final.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Elaboración del Plan de Lectura de Centro.	Hasta 30 Noviembre 2022.	-Equipo directivo. -Coordinador de formación.	-Reuniones de CCP. -Claustro.	Elaboración del mismo. -Memoria final.
Garantizar la máxima participación de la comunidad educativa en la realización de estos documentos organizativos.	Durante todo el curso.	-Equipo directivo.	-Reuniones de CCP. -Reuniones de tutores. -Junta de delegados. -Consejo Escolar.	-Grado de implicación en la revisión de los documentos organizativos del centro.
Difusión efectiva de los documentos organizativos desarrollados para su conocimiento y aplicación dentro de la comunidad educativa.	Durante todo el curso.	-Equipo directivo. -Departamentos didácticos. -Claustro de profesores. -Consejo Escolar.	-Reuniones de CCP. -Claustro. - Reuniones de consejo escolar. -Tablón de anuncios. -Página web.	Difusión y conocimiento de los documentos por parte de la comunidad educativa.

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

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Implantación del segundo curso 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 autorizadas: "Curso de acceso a ciclos formativos de Grado Medio" y "Curso de acceso a ciclos formativos de Grado Superior".	Todo el curso	-Equipo directivo. -Docentes	-Los propios del centro	-Asistencia y resultados obtenidos. -Cuestionario de valoración.
Implantación de nuevos talleres autorizados en centro de cabecera.	Todo el curso	-Equipo directivo. -Docentes	-Los propios del centro	-Asistencia y resultados obtenidos. -Cuestionario de valoración.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
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.
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.
Explorar otras opciones formativas a incorporar en el centro que, con el trasfondo del aprendizaje a lo largo de la vida, permita enriquecer nuestra oferta y ajustarla a las necesidades de los ciudadanos.	Todo el curso.	-Equipo directivo	-Los propios del centro. -Reuniones con organismos externos.	-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. Profundizar en la detección precoz del alumnado con necesidades de inclusión y la adopción de medidas educativas, priorizando las de centro y aula.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<p>Detención temprana de alumnos/as con dificultades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En los procesos de admisión y matriculación. • En las primeras semanas lectivas del curso y/o cuatrimestre. 	<p>Todo el curso, especialmente en los procesos de incorporación de nuevo alumnado.</p>	<p>-Equipo directivo. -Departamento de Orientación. -Tutores. -Docentes.</p>	<p>-Cuestionario individual para el alumnado. -Evaluaciones iniciales. -Certificación académica previa. -Pruebas de adscripción. -Entrevistas con servicios externos y/o familiares. -Difusión entre el profesorado del listado de alumnos/as con dificultades.</p>	<p>-Reuniones de tutores. -Juntas de evaluación. -Memoria final.</p>
<p>Recabar información psicopedagógica relevante de este perfil de alumnado.</p>	<p>Todo el curso.</p>	<p>-Departamento de Orientación.</p>	<p>-Entrevista individualizada con el alumnado y/o tutores legales. -Expediente académico. -Informes servicios externos. -Información psicopedagógica previa (centros anteriores)</p>	<p>-Seguimiento medidas adoptadas. -Memoria final.</p>
<p>Informar y asesorar de manera individualizada al alumnado que lo precise, sobre la adopción de medidas para responder a sus necesidades de inclusión. Se priorizarán las medidas de centro y aula.</p>	<p>Todo el curso.</p>	<p>-Equipo directivo. -Departamento de Orientación. -Tutores/profesores.</p>	<p>-Reuniones personalizadas. -Documentos informativos.</p>	<p>-Seguimiento medidas adoptadas. -Memoria final.</p>

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.
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

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
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. Impulsar la participación, motivación y convivencia de la comunidad educativa en la vida del centro y 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 -Departamento de Orientación.	-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.

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 -Departamento de Orientación.	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.
Profundizar en 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 - Departamento de Orientación.	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 -Departamento de Orientación.	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.
Contribuir, desde la tutoría, a desarrollar competencias y habilidades digitales básicas en el alumnado: -detección de necesidades -concreción de actividades a realizar en el aula -seguimiento y evaluación de las mismas.	Durante todo el curso.	-Tutores/profesor responsable enseñanza -Equipo Directivo - Departamento de Orientación.	-Documentos de asesoramiento. -Información aportada en las reuniones de tutores/otras vías.	Seguimiento: Reuniones de tutores, CCP. Evaluación final: tutoría (alumnado y tutores) y memoria final.
Estimular el uso de la Biblioteca, 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.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
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 y/o reestructuración de la web del centro y redes sociales como medio efectivo para transmitir información y obtener publicidad.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Uso más intensivo de la página web del centro como medio para transmitir información institucional. Valoración de la reestructuración de la misma para hacerla más operativa e intuitiva.	Todo el curso.	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	Número de visitas / interacciones. Memoria final.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Actualización y creación de recursos educativos disponibles en la web del centro.	Todo el curso.	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	Número de visitas / interacciones. Memoria final.
Dinamización 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.
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.

3. RELACIÓN DEL CENTRO CON OTRAS INSTITUCIONES

3.1. Impulsar 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.
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 centro.	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.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
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. Impulsar la orientación profesional del alumnado, implementando actuaciones de orientación vocacional para el empleo con el alumnado y de coordinación con técnicos de empleo de servicios externos.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Optimizar la coordinación con profesionales de instituciones/servicios externos en este ámbito: -Determinar los profesionales. -Objetivos, contenidos y procedimientos para la coordinación.	Durante todo el curso.	-Equipo directivo. -Departamento de Orientación. -Docentes.	Personales externos: orientadores laborales de Oficinas de Empleo, Agencia de Colocación, Técnicos de la Delegación de Empleo, etc. Materiales metodológicos: entrevistas, reuniones, etc.	Entrevistas informales con los agentes implicados. Memoria final.
Desarrollar actuaciones de orientación profesional complementarias con el alumnado.	Durante todo el curso.	-Departamento de Orientación. -Equipo directivo. -Tutores. -Docentes. -Recursos personales externos.	Visitas a otros centros que imparten enseñanzas profesionales. Participación en Jornadas de Puertas Abiertas y otras experiencias en orientación laboral. Charlas/talleres de orientación profesional para el alumnado.	Evaluación final: tutoría (alumnado y tutores). Memoria final.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<p>Reforzar los contenidos de orientación profesional en la página web del centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Selección de contenidos y de enlaces. -Elaboración de documentos accesibles y prácticos. 	<p>Durante todo el curso, especialmente el segundo cuatrimestre.</p>	<p>-Departamento de Orientación.</p>	<p>Página web del centro. Enlaces, documentos de asesoramiento, otras fuentes.</p>	<p>Evaluación final: tutoría (alumnado y tutores). Memoria final.</p>

4.2. 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
<p>Continuar renovando, en lo posible, los equipos informáticos del centro cabecera y aulas adscritas.</p>	<p>A lo largo del curso</p>	<p>-Equipo directivo. -Consejo escolar</p>	<p>Los propios del centro.</p>	<p>Verificación de la actuación. Memoria final</p>
<p>Adecuación de la alarma del centro a los condicionantes actuales, mejorando su rendimiento y operatividad.</p>	<p>Inicio del curso.</p>	<p>-Equipo directivo.</p>	<p>Los propios del centro.</p>	<p>Verificación de la actuación. Memoria final</p>

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Revisión del servicio de calefacción de los edificios del centro de cabecera. Realizar las mejoras necesarias pendientes.	Inicio del curso.	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	Verificación de la actuación. Memoria final
Abordar de manera definitiva la adecuación climática del edificio de Batalla del Salado.	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 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.

4.3. Fomentar la participación del profesorado en los planes de formación de la Consejería de Educación. Organización y desarrollo de las acciones formativas conducentes a la consecución de la competencia digital docente.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Nombramiento del coordinador de formación en el centro.	Inicio del curso.	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	-Nombramiento efectivo del coordinador.
Información sobre las propuestas y actuaciones del CRFP.	Todo el curso.	-Equipo directivo. -Coordinador de formación.	-Los propios del centro. -CRFP.	-Memoria final.
Tramitación de permisos de formación en tiempo y forma para facilitar la formación del profesorado.	Inicio del curso.	-Equipo directivo.	Los propios del centro.	-Tramitación de los permisos.
Información puntual sobre actividades de formación organizadas desde diversas instituciones.	Todo el curso.	-Equipo directivo. -Coordinador de formación.	-Los propios del centro.	-Memoria final.
Formalización e inscripciones en las distintas convocatorias de formación para el desarrollo de la competencia digital docente. Formación presencial y online.	Septiembre- Octubre.	-Equipo directivo. -Coordinador de formación.	Los propios del centro.	-Actividades formativas desarrolladas. -Memoria final.

TAREAS	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Elección y nombramiento del tutor de formación en competencia digital – módulos B y C para el presente curso.	Septiembre- Octubre.	-Equipo directivo. -Asesor técnico docente transformación digital.	Los propios del centro.	-Actividades formativas desarrolladas. -Memoria final.
Formalización, desarrollo y organización de la formación presencial en centro para la obtención de los módulos B y C de la CDD.	Todo el curso.	-Equipo directivo. -Tutor de formación en competencia digital.	-Los propios del centro.	-Actividades formativas desarrolladas. -Cuestionario de evaluación final. -Memoria final.

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.
- En colaboración con el Servicio de Adultos de la Consejería, a título individual diversos compañeros y compañeras de los distintos departamentos han mostrado su interés en participar en la elaboración de un nuevo currículo de educación para personas adultas, que aplique en nuestras enseñanzas las novedades derivadas de la nueva ley de educación.

Durante este curso lectivo, se pretende continuar con la línea prioritaria de formación establecida el curso pasado 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 formación para la adquisición del nivel B1 de competencia digital. Como se decidió en el curso anterior, los módulos B y C del programa de digitalización se impartirán de forma presencial para los compañeros que así lo han solicitado. Otros compañeros han optado por la formación online o por la autoformación para alcanzar la certificación del nivel B1 de competencia digital.

Asimismo, se ahondará en el desarrollo de 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 alinearán 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, 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 2022-2023, se publicitarán acciones formativas para la utilización de la metodología y las herramientas tecnológicas que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes ha desarrollado.

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

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 el comienzo de curso lectivo se lleva a cabo un estudio de las posibilidades de los espacios disponibles y el aprovechamiento más optimizado 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 cifras de matriculación en las mismas y la asistencia prevista en los citados grupos.

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

Biblioteca:

Según se recoge en 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 Presencial (ESPA)	Nivel I Módulos 1 y 2	4	2 mañana y 2 tarde
	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	Nivel I Módulos 1, 2	1	

Distancia-Virtual	Nivel II Módulos 3 y 4		
Ciclo Formativo de Grado Medio de Atención a personas en situación de dependencia.	1 ^{er} y 2 ^o cursos	2	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
Castellano extranjeros	5	Anual	3 mañana y 2 tarde-noche
Acceso Universidad mayores 25 años	3	Anual	2 mañana y 1 tarde-noche
Ofimática Básica	5	Anual 80 horas	3 mañana y 2 tarde
Ofimática Avanzada	3	Anual 80 horas	2 mañana y 1 tarde
Internet	4	Anual 80 horas	2 mañana y 2 tarde

CURSO	Nº GRUPOS	DURACIÓN	TURNO
Inglés. Nivel Inicial I Módulo A y B	5	Anual 120 horas	2 mañana y 3 tarde
Inglés. Nivel Inicial II Módulo C y D	3	Anual 120 horas	1 mañana y 2 tarde
Inglés. Nivel Inicial III	4	Anual 120 horas	2 mañana y 2 tarde
Aula Mentor	2		Mañana-Tarde
Curso de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio y Preparación pruebas libres Graduado Secundaria	1	Anual	Tarde-noche.
Curso de Acceso Ciclos Formativos de Grado Superior	1	Anual	Tarde
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	Mañana
Taller: Voces femeninas en la literatura	1	Anual	Mañana

**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		Taller Nuevas Tecnologías	Tarde- noche
CENTRO PENITENCIARIO	X	X	X	X		Inglés Inicial Ofimática básica.	Mañana

AULA	TIPO DE ENSEÑANZA						TURNO
	ARCB I	ARCB II	ESPAD (Apoyo)	E. EX	PLGS	OTRAS	
CHINCHILLA			X			Taller Adm. Pública 2 Grupos Apoyo Formación conducente a titulación (Inglés Acceso Universidad)	Tarde-noche
LA RODA		X	X	X		Inglés Inicial 3 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					TURNOS
	ARC B I	ARC B II	ESPAD (Apoyo)	ACCESO > 25 AÑOS	PLGS	
AFAEPS (Albacete)						
AGUAS NUEVAS						
ALCADOZO						
CASAS DE JUAN NÚÑEZ						
CHINCHILLA-VILLAR			X	X		Tarde- Noche
EL SALOBRAL						
HOYA GONZALO						
LA GINETA						
POZOHONDO						
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 2022-2023 dentro del Plan de Garantía Juvenil son:

Formación Profesional Básica Modular. Servicios administrativos.

Módulos:

- Preparación de pedidos y venta de productos. 125 horas.
- Archivo y comunicación. 150 horas.
- Aplicaciones básicas de ofimática. 225 horas.
- Tutoría. 25 horas.

5.5. SESIONES DE EVALUACIÓN CURSO 2022-2023

ENSEÑANZAS ANUALES

NIVELES	FECHAS		
	1ª Evaluación	2ª Evaluación	3ª Evaluación
ARCB I Y II Castellano para extranjeros	20 diciembre	17 marzo	20 junio
CFGM	20 diciembre	17 marzo	5 junio* / 20 junio*
Informática, NNII Idiomas, Talleres	20 junio		
	Evaluación parcial		Evaluación ordinaria
Acceso CFGM	3 febrero	5 junio/19 junio	
Acceso CFGS	3 febrero	5 junio/19 junio	

*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: 14 octubre Evaluación intermedia: 11 noviembre Evaluación ordinaria: 20 enero Evaluación extraordinaria: 2 febrero	Evaluación inicial: 3 marzo Evaluación intermedia: 14 abril Evaluación ordinaria: 6 junio Evaluación extraordinaria: 16 junio

En el primer cuatrimestre la prueba extraordinaria se celebrará el 30 de enero de 2022. En el segundo cuatrimestre la prueba extraordinaria se celebrará el 13 de junio de 2023.

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: 17 noviembre Examen presencial ordinario: 12 enero Evaluación ordinaria: 20 enero Examen presencial extraordinario: 26 enero Evaluación extraordinaria: 2 febrero	Examen evaluac. Interm.: 12 abril (excepto virtual) Evaluación intermedia: 21 abril Examen presencial ordinario: 1 junio Evaluación ordinaria: 6 junio Examen presencial extraordinario: 12 junio Evaluación extraordinaria: 16 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 CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE
02-09-2022	24-02-2023
07-10-2022	24-03-2023
04-11-2022	28-04-2023
02-12-2022	19-05-2023
13-01-2023	27-06-2023
03-02-2023	

Las reuniones darán comienzo a las 11 horas.

Calendario de Coordinación de Ámbito Territorial.

PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE
02-09-2022	24-02-2023
07-10-2022	24-03-2023
04-11-2022	28-04-2023
02-12-2022	19-05-2023
13-01-2023	27-06-2023
03-02-2023	

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
02-09-2022	24-02-2023
07-10-2022	24-03-2023
04-11-2022	28-04-2023
02-12-2022	19-05-2023
13-01-2023	27-06-2023
03-02-2023	

5.7. HORARIO DE LAS PRUEBAS PRESENCIALES DE ESPAD

MAÑANAS

Ámbito Comunicación	09.00-11.45 Horas
Ámbito C. Sociales	12.15-14.00 Horas

TARDES

Ámbito Científico-Tecnológico	16.30-19.00 Horas
-------------------------------	-------------------

5.8. ACTIVIDADES PARA ENVIAR AL TUTOR CURSO 2022-2023. ESPAD

Los alumnos deben remitir a este Centro *“LAS ACTIVIDADES PARA ENVIAR AL TUTOR”* como fecha tope el día de los exámenes:

PRIMER CUATRIMESTRE:

Las fechas límite de entrega de las actividades y tareas son el 9 de noviembre y 12 de enero.

SEGUNDO CUATRIMESTRE:

Las fechas límite de entrega de las actividades y tareas son el 12 de abril y 1 de junio.

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 miércoles.

FRANCISCO JOSÉ SERRANO MORENO (LA RODA)			
PRIMER CUATRIMESTRE		SEGUNDO CUATRIMESTRE	
SEPTIEMBRE	28	FEBRERO	15, 22
OCTUBRE	5, 19, 26	MARZO	1, 8, 15, 22, 29
NOVIEMBRE	2, 9, 16, 23, 30	ABRIL	12, 19, 26
DICIEMBRE	7, 14, 21	MAYO	3, 10, 17, 24
ENERO	11, 18, 25	JUNIO	7, 14
Albacete-La Roda-Albacete		82 Km. A 0.20€	16.40 €

6. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

Los distintos departamentos y equipos didácticos han programado las siguientes actividades.

Equipo Didáctico 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 Filmoteca 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 2022.

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 2022 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 31/01/2022 aprobó el Presupuesto Económico del Centro para el año 2022 por unanimidad de los asistentes.

El total de Ingresos estimados para el año 2022, por los diversos conceptos señalados anteriormente, es de **111.025,37€** según el Presupuesto de este año. De la cantidad anterior, 49.952,43 € son del saldo del ejercicio anterior (saldo real **40.000,37 €**), El Presupuesto se confeccionó con los mismos ingresos para Gastos de Funcionamiento comunicados al Centro por el Servicio de Asuntos Económicos de la Consejería de Educación para el año 2021 (32.000,00 €), el libramiento estimativo para pagos del Programa de Garantía Juvenil (8.000,00 €) ya que aún no se ha asignado ninguna cantidad y otros ingresos reflejados en la hoja del Presupuesto (1.200,00 €

Aula Mentor, 300,00 € fotocopias alumnado, 450,00 € alquiler máquinas café). El remanente se incorporará como saldo inicial del ejercicio siguiente y se asignará al Programa de Gastos al que inicialmente estuviera asignado (6.373,32 € del Programa 422B Concepto 603 y 273,45 € del Programa 422F Concepto 603). Además se han hecho dos libramientos extraordinarios de 20.000,00 € para obras RAM y otro de 9.063,00 € para material no fungible del CFGM. 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.

En este sentido se debe de reparar una de las calderas del Edificio Batalla Salado, hay que cambiar el cuerpo de la caldera. Además de va a pedir presupuesto par hacer un proyecto viable para solucionar el problema de altas temperaturas del Edificio A en Batalla de Salado.

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.

Se mantendrán los gastos relativos a reforzar la limpieza de 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, 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	9.300,00 €
Mejorar la Coordinación de Ámbito Territorial y publicidad del Centro	Información Profesorado Zona Publicidad Facebook, redes sociales	2.000,00 €
Uso de medios Tecnológicos	Adquisición de Equipos Informáticos y audiovisuales (proyectores), pantallas digitales, fotocopiadora	3.200,00 €
Uso de las TIC	Adquisición de cargadores, cables, mandos...	2.400,00 €
Utilizar recursos didácticos en actividades docentes	Adquisición de material didáctico, audiovisual	4.300,00 €
Potenciar la lectura y la Biblioteca	Adquisición de fondos bibliográficos	1.600,00 €
Mejorar la Orientación en el Ámbito Territorial.	Adquisición material e información al alumnado en tutorías, etc.	2.000,00 €
Actividades extracurriculares (fuera del Centro)	Gastos del profesorado y de la propia actividad	1.200,00 €
Actividades culturales dentro del Centro	Proyección películas, charlas, conferencias, club de lectura, activ. recreativas.	600,00 €

Mantenimiento de maquinaria del Centro.	de Operaciones de mtto. preventivo y su periodicidad (ascensor, gas, calderas...)	6.500,00 €
Gasóleo, gas para calefacción. Electricidad. Internet y telefonía	Adquisición de gasóleo-C, gas para calefacción de los edificios. Electricidad tres edificios.	23.500,00 €
Mejora de acondicionamiento de aulas, calderas, climatización, instalación de aire acondicionado y pintura	Arreglar caldera Edificio C y hacer proyecto para mejorar el exceso de temperatura del edificio nuevo. Pintar el Edificio A.	33.400,00 €
Otros	Material oficina, limpieza, suministros, reparaciones y conservaciones diversas, trabajo otras empresas, pagos aula Mentor, comunicaciones, reprografía,...	21.025,37 €
TOTAL PREVISTO		111.025,37€

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 01/09/22 se ha recibido el 60% de los gastos de funcionamiento del ejercicio de 2022 (12.197,00€ x 3), más 4.892,75 € del Plan de Garantía Juvenil, más dos libramientos extraordinarios de 9.063,00 € para el CFGM Atención a personas en situación de dependencia y de 20.000,00 € para obras RAM y otros ingresos (Leemos, Aula Mentor, fotocopias...). El total de ingresos del ejercicio (saldo inicial más ingresos) es de **78.377,21 €** y los gastos ascienden a **69.852,31 €**.

El **Saldo** en la cuenta de gestión a fecha **1/9/2022** es de **49.693,50 €**. En Banco hay **49.978,66 €** y faltan 294,16 € 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 cuarto 20% del presupuesto (12.197,00 €), por lo que se ha recibido

hasta el momento el 80% de lo presupuestado, y otro libramiento extraordinario para el Grabador de datos (6.239,49€).

El saldo bancario a día de la fecha 24/10/21 es de **63.731,76€**.

Albacete, 1 de septiembre de 2022



COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO POR CUENTAS A FECHA 01/09/22

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	0,00	48.599,71	-48.599,71
10203 Prestación de servicios	0,00	809,22	-809,22
104 SEGURO ESCOLAR (Ingreso)	0,00	68,32	-68,32
10501 Concepto 603	0,00	-161,82	161,82
10511 Concepto 612	0,00	20.000,00	-20.000,00
10513 Concepto 605	0,00	9.063,00	-9.063,00
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	0,00	6.862,81	-6.862,81
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	0,00	1.996,25	-1.996,25
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	0,00	422,50	-422,50
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	0,00	591,56	-591,56
206 MATERIAL DE OFICINA	0,00	2.212,16	-2.212,16
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	0,00	3.147,01	-3.147,01
20802 ELECTRICIDAD	0,00	7.530,66	-7.530,66
20803 COMBUSTIBLE	0,00	11.467,50	-11.467,50
20806 MATERIAL DE LIMPIEZA	0,00	1.874,50	-1.874,50
20807 MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES	0,00	4.845,28	-4.845,28
20808 OTROS SUMINISTROS	0,00	1.780,35	-1.780,35
20901 LÍNEA TELEFONÍA FIJA	0,00	27,06	-27,06
20902 LÍNEA TELEFONÍA MÓVIL	0,00	188,69	-188,69
20903 LÍNEA INTERNET/TELEFONÍA	0,00	826,71	-826,71
20904 OTRAS COMUNICACIONES	0,00	214,06	-214,06
210 TRANSPORTES	0,00	120,00	-120,00
21101 SEGUROS DE EDIFICIOS	0,00	539,20	-539,20
21202 ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	0,00	2.441,64	-2.441,64
21203 TRIBUTOS	0,00	121,01	-121,01
21204 OTROS GASTOS DIVERSOS	0,00	1.175,85	-1.175,85
21301 CONTRATOS DE LIMPIEZA	0,00	6.474,61	-6.474,61
21302 CONTRATOS DE SEGURIDAD EN EDIFICIOS	0,00	350,90	-350,90
21303 CONTRATOS DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO	0,00	3.223,14	-3.223,14
21305 SERVICIOS CONTRATADOS DE CARÁCTER INFORMÁTICO	0,00	6.239,49	-6.239,49
21401 Concepto 603	0,00	5.112,27	-5.112,27

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 segundo de aplicación de este Plan.

Así, y conforme al citado plan durante este curso 2022-2023 procederemos a evaluar los siguientes ámbitos y dimensiones:

ÁMBITO I: VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
II. DESARROLLO DEL CURRÍCULO:
o PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE ÁREAS Y MATERIAS.
o PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
o PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN.
III.- RESULTADOS ESCOLARES
ÁMBITO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
VI.- CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN.
ÁMBITO III: RELACIONES CON EL ENTORNO
IX.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

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.

PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN INTERNA

Los procedimientos deben favorecer el desarrollo de tres acciones claramente delimitadas:

- Describir la realidad
- Analizarla y valorarla
- Obtener conclusiones para mejorarla y tomar decisiones.

El modelo de evaluación exige, por tanto, una metodología diversa que permita la recogida y el análisis de la información con herramientas diferentes en función de los ámbitos y las dimensiones para evaluar, del momento de la evaluación y de las fuentes de información utilizadas. Esta metodología se desarrolla a través de la utilización de tres procedimientos habituales:

1. Observar la realidad.- La información del desarrollo de las actuaciones en cualquier ámbito y dimensión (el aula, la sesión de evaluación, el consejo escolar...) se puede realizar de manera directa a través de la observación.
2. Conocer la opinión de los protagonistas.- La opinión de los protagonistas se puede recoger de manera directa mediante una entrevista individual o colectiva, o de manera indirecta, mediante encuestas o cuestionarios con preguntas abiertas, o escalas de estimación.
3. Analizar los documentos.- El estudio de los documentos (programaciones didácticas, planes y documentos diversos) nos permite obtener una información relevante sobre las intenciones, los contenidos tratados y los procedimientos utilizados.

Para recabar la opinión del profesorado, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa que forman parte de esta evaluación interna, se realizarán encuestas en formato digital, a través de formularios en Microsoft Forms.

El equipo directivo, como responsable de la evaluación interna, elaborará informes detallados de los ámbitos evaluados para su conocimiento y difusión en toda la comunidad educativa, incluida la comisión de coordinación pedagógica, el claustro de profesores y el consejo escolar. De la misma manera, estos informes se incluirán en la memoria final del curso 2022-23, e incluirán propuestas de mejora para incluir en la programación general anual del siguiente curso escolar.

TEMPORALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA

Los momentos elegidos para la evaluación de los distintos ámbitos son los siguientes:

ÁMBITO I: VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	TEMPORALIZACIÓN
II. DESARROLLO DEL CURRÍCULO:	1º/2º trimestre
o PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE ÁREAS Y MATERIAS.	
o PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	
o PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN.	
III.- RESULTADOS ESCOLARES	Finalización curso
ÁMBITO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	
VI.- CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN.	2º trimestre.
ÁMBITO III: RELACIONES CON EL ENTORNO	
IX.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	3º trimestre / Fin de curso.

9. ANEXOS

- Distribución horaria aulas adscritas.
- Programaciones didácticas de departamentos y equipos didácticos.
- Plan de Actuación de Orientación Académica, Educativa y Profesional, elaborado por la orientadora del centro D^ª María Teresa Arnedo Pozuelo.
- Plan digital Centro de Educación de Personas Adultas “Los Llanos”.

Anexo Programación
General Anual.

HORARIOS AULAS ADSCRITAS

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

2022

2023

HORARIO AULA DE BALAZOTE

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16.00-17.00	TALLER NUEVAS TECNOLOGIAS	APOYO ESPAD SOCIALES 1º	INGLÉS II	CASTELL. EXTRANJ.	
17.00-18.00	TALLER NUEVAS TECNOLOGIAS	APOYO ESPAD ACT 1º	APOYO ESPAD LENGUA 2º	APOYO ESPAD INGLÉS 2º	
18.00-19.00	APOYO ESPAD ACT 2º	APOYO ESPAD SOCIALES 3º	APOYO ESPAD SOCIALES 4º	APOYO ESPAD INGLÉS 3º	
19.00-20.00	APOYO ESPAD ACT 4º	APOYO ESPAD ACT 3º	APOYO ESPAD INGLÉS 4º	APOYO ESPAD INGLÉS 3º	
20.00-21.00	APOYO ESPAD ACT 4º	APOYO ESPAD ACT 3º	APOYO ESPAD LENGUA 4º	APOYO ESPAD LENGUA 3º	

HORARIO AULA DE BARRAX

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16.00-17.00	APOYO ESPAD INGLÉS II	TALLER NUEVAS TECNOLOGÍAS	CASTELLANO EXTRANJ.	APOYO ESPAD ACT 3º	
17.00-18.00	APOYO ESPAD SOCIALES II	APOYO ESPAD SOCIALES 1º	APOYO ESPAD SOCIALES IV	APOYO ESPAD ACT 1º	
18.00-19.00	APOYO ESPAD COMUN. I	APOYO ESPAD SOCIALES 3º	APOYO ESPAD LENGUA II	APOYO ESPAD ACT 2º	
19.00-20.00	APOYO ESPAD LENGUA III	APOYO ESPAD ACT 3º	APOYO ESPAD LENGUA IV	APOYO ESPAD ACT 4º	
20.00-21.00	APOYO ESPAD INGLÉS III	APOYO ESPAD ACT 3º	APOYO ESPAD INGLÉS IV	APOYO ESPAD ACT 4º	

HORARIO DEL CENTRO PENITENCIARIO

ENSEÑANZAS INICIALES

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00-10.00	NEOELECT. A	NEOELECT. A	ALFABET. NEOELECT. A	ALFABET. NEOELECT. A	ALFABET. NEOELECT. A
10.00-11.00					
11.00-12.00	ARCB II	ARCB II	CAST. EXTR.	ARCB II CAST. EXTR.	ARCB II CAST. EXTR.
12.00-13.00	NEOELECT. B (13:15)		NEOELECT. B (13:15)	NEOELECT. B (13:15)	
13.00-14.00				ARCB II (INGLÉS)	

APOYO ESPAD

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00-10.00	APOYO ESPAD CT ESPAD I/II	APOYO ESPAD CT ESPAD I/II	APOYO ESPAD INGLÉS I/II		APOYO ESPAD LENGUA I/II
10.00-11.00					
11.00-12.00			APOYO ESPAD SOCIALES I Y II		APOYO ESPAD CT ESPAD I/II
12.00-13.00		APOYO ESPAD SOCIALES I Y II (13:15)			
13.00-14.00					

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00-10.00				APOYO ESPAD LENGUA III/IV	APOYO ESPAD CT ESPAD III/IV
10.00-11.00					
11.00-12.00		APOYO ESPAD CT ESPAD III/IV	APOYO ESPAD INGLÉS III/IV	APOYO ESPAD SOCIALES III/IV	APOYO ESPAD SOCIALES III/IV
12.00-13.00	APOYO ESPAD CT ESPAD III/IV				
13.00-14.00					

ENSEÑANZAS NO FORMALES

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00-10.00					
10.00-11.00	OFIMÁTICA BÁSICA				
11.00-12.00					
12.00-13.00		OFIMÁTICA BÁSICA	INGLÉS I	INGLÉS I	
13.00-14.00					

HORARIO DEL AULA DE CHINCHILLA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16.00-17.00	APOYO ESPAD COMUN. 1º	APOYO ESPAD COMUN. 2º	APOYO ESPAD ACT 1º	APOYO ESPAD ACT 2º	
17.00-18.00	APOYO ESPAD COMUN. 1º	APOYO ESPAD COMUN. 2º	APOYO ESPAD ACT 1º	APOYO ESPAD ACT 2º	
18.00-19.00	TALLER ADMÓN. PÚBLICA GRUPO 1	APOYO ESPAD COMUN. 3º	APOYO ESPAD COMUN. 3º	APOYO FORMACIÓN CONDUCTENTE TITULACIÓN	
19.00-20.00	TALLER ADMÓN. PÚBLICA GRUPO 1	TALLER ADMÓN. PÚBLICA GRUPO 2	APOYO ESPAD COMUN. 4º	APOYO FORMACIÓN CONDUCTENTE TITULACIÓN	
20.00-21.00	APOYO ESPAD COMUN. 2º	TALLER ADMÓN. PÚBLICA GRUPO 2	APOYO ESPAD COMUN. 4º	APOYO ESPAD COMUN. 1º	

HORARIO AULA DE LA PAZ

ENSEÑANZAS INICIALES

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00-10.00					
10.00-11.00					
11.00-12.00					
12.00-13.00					
13.00-14.00	ARCB II	ARCB II	ARCB II		

APOYO A ESPAD

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00-10.00	APOYO SECUNDARIA ACT I Y II	APOYO SECUNDARIA LENG I Y II	APOYO SECUNDARIA ACT I Y II	APOYO SECUNDARIA LENG I Y II	
10.00-11.00	APOYO SECUNDARIA ACT I Y II	APOYO SECUNDARIA LENG I Y II	APOYO SECUNDARIA ACT I Y II	APOYO SECUNDARIA LENG I Y II	
11.00-12.00	APOYO SECUNDARIA ACT I Y II	APOYO SECUNDARIA LENG I Y II	APOYO SECUNDARIA ACT I Y II	APOYO SECUNDARIA LENG I Y II	
12.00-13.00	APOYO SECUNDARIA ACT I Y II	APOYO SECUNDARIA SOC I Y II	APOYO SECUNDARIA ACT I Y II	APOYO SECUNDARIA SOC I Y II	
13.00-14.00				APOYO SECUNDARIA SOC I Y II	

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00-10.00	APOYO ESPAD ACT III Y IV	APOYO ESPAD LENGUA III Y IV	APOYO ESPAD ACT III Y IV	APOYO ESPAD LENGUA III Y IV	
10.00-11.00	APOYO ESPAD ACT III Y IV	APOYO ESPAD LENGUA III Y IV	APOYO ESPAD ACT III Y IV	APOYO ESPAD LENGUA III Y IV	
11.00-12.00	APOYO ESPAD ACT III Y IV	APOYO ESPAD LENGUA III Y IV	APOYO ESPAD ACT III Y IV	APOYO ESPAD LENGUA III Y IV	
12.00-13.00	APOYO ESPAD ACT III Y IV	APOYO ESPAD SOCIALES III Y IV	APOYO ESPAD ACT III Y IV	APOYO ESPAD SOCIALES III Y IV	
13.00-14.00	APOYO ESPAD INGLÉS I Y II	APOYO ESPAD INGLES I Y II	APOYO ESPAD INGLES III Y IV	APOYO ESPAD INGLES III Y IV	

HORARIO DEL AULA DE LA RODA

ENSEÑANZAS INICIALES

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16.00-17.00	ARCB II		ARCB II		
17.00-18.00	CASTELLANO EXTRANJEROS		CASTELLANO EXTRANJEROS		
18.00-19.00					
19.00-20.00					
20.00-21.00					

APOYO A ESPAD

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16.00-17.00	APOYO ESPAD LENGUA 1º		APOYO ESPAD LENGUA 2º		
17.00-18.00	APOYO ESPAD LENGUA 1º		APOYO ESPAD LENGUA 2º		
18.00-19.00	APOYO ESPAD SOCIALES 2º	APOYO ESPAD ACT 1º		APOYO ESPAD INGLÉS 1º (19:00-20:00)	
19.00-20.00		APOYO ESPAD INGLÉS 2º (19:00-20:00)		APOYO ESPAD ACT 2º	
20.00-21.00		APOYO ESPAD ACT 1º	APOYO ESPAD SOCIALES 1º	APOYO ESPAD ACT 2º	
		APOYO ESPAD INGLÉS 2º (20:00-21:00)		APOYO ESPAD INGLÉS 1º (20:00-21:00)	

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16.00-17.00			ITINERANCIA COM. 4º		
		APOYO ESPAD ACT 4º		APOYO ESPAD ACT 3º	
17.00-18.00		APOYO ESPAD INGLÉS 3º	ITINERANCIA COM. 4º	APOYO ESPAD ACT 3º (17:30- 18:30)	
18.00-19.00	APOYO ESPAD SOCIALES 3º	APOYO ESPAD ACT 4º	ITINERANCIA COM. 3º	APOYO ESPAD INGLÉS 4º	
			APOYO ESPAD SOCIALES 4º		
19.00-20.00			ITINERANCIA COM. 3º		

20.00-21.00					

ENSEÑANZAS NO FORMALES

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16.00-17.00		INGLES I-B		INGLES I-B	
17.00-18.00	TALLER NUEVAS TEC (17:30-18:30)				
18.00-19.00	INGLES III (18:00-19:30)		INGLES III		
	TALLER NUEVAS TEC				
19.00-20.00					
20.00-21.00	INGLES I-A		INGLES I-A		

HORARIO AULA DE POZO CAÑADA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16.00-17.00	APOYO ESPAD LENGUA 1º	APOYO ESPAD ACT 1º	APOYO ESPAD INGLÉS 1º	APOYO ESPAD ACT 1º	
17.00-18.00	APOYO ESPAD LENGUA 3º	APOYO ESPAD ACT 4º	APOYO ESPAD INGLÉS 3º	APOYO ESPAD ACT 4º	
18.00-19.00	APOYO ESPAD LENGUA 2º	APOYO ESPAD ACT 2º	APOYO ESPAD INGLÉS 4º	APOYO ESPAD ACT 2º	
19.00-20.00	INGLES III	APOYO ESPAD ACT 3º	INGLES III	APOYO ESPAD ACT 3º	
20.00-21.00	APOYO ESPAD INGLÉS 2º	APOYO ESPAD SOCIALES 1º Y 2º	INGLES III	APOYO ESPAD SOCIALES 3º Y 4º	

HORARIO AULA DE TARAZONA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
17.00-18.00	ARCB II	ARCB II	CASTELLANO EXTRANJ.	CASTELLANO EXTRANJ.	
18.00-19.00	ARCB II	APOYO ESPAD SOCIALES 2º	APOYO ESPAD SOCIALES 1º	ARCB II	
19.00-20.00	APOYO ESPAD LENGUA 2º	APOYO ESPAD LENGUA 1º	APOYO ESPAD INGLÉS 2º	APOYO ESPAD INGLÉS 1º	
20.00-21.00	APOYO ESPAD CT 4º	APOYO ESPAD CT 3º	APOYO ESPAD CT 1º	APOYO ESPAD CT 3º	
21.00-22.00	APOYO ESPAD CT 4º	APOYO ESPAD CT 2º	APOYO ESPAD CT 1º	APOYO ESPAD CT 3º	