

PLAN ANUAL DE CENTRO

CEPER VENTURA RODRÍGUEZ 18500115
SEP VENTURA RODRÍGUEZ 18500127

2021-2022

MONTEFRÍO - ALGARINEJO
(GRANADA)

INDICE

1.	OBJETIVOS DEL CENTRO PARA EL CURSO ACADÉMICO, DE ACUERDO AL PLAN DE MEJORA	3
2.	PLANIFICACIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO PARA EL CURSO ACADÉMICO	8
2.1	Oferta formativa	8
2.2	Itinerancias por razón de docencia	8
2.3	Matriculación	9
3.	HORARIO DEL ALUMNADO, DEL PERSONAL DOCENTE CON ESPECIFICACIÓN DE LOS PERIODOS DEDICADOS A LAS ACTIVIDADES LECTIVAS Y A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE EXTENSIÓN CULTURAL	10
3.1	Calendario escolar	10
3.2	Criterios específicos para la elaboración de los horarios	11
	CEPER Montefrío	
	SEP Algarinejo	
3.3	Horarios generales	13
	CEPER Montefrío	
	SEP Algarinejo	
3.4	Horario del alumnado	15
	CEPER y SEP	
3.5	Horarios del profesorado	17
3.6	Personal no docente	20

4.	PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL	21
4.1	Actividades primer trimestre	22
4.2	Actividades segundo trimestre	23
4.3	Actividades tercer trimestre	24
5.	PROGRAMACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y DE LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN PEDAGÓGICA Y PROFESIONAL	25
6.	CONCRECIÓN DE REUNIONES Y DE LA COORDINACIÓN CON LOS CENTROS INCLUIDOS EN LA RED DE APRENDIZAJE PERMANENTE	29
6.1	Coordinación con el IES Américo Castro (TAE ESO)	29
6.1.1	Plan de reuniones	
6.2	Coordinación con el EOI de Loja (TAE Idiomas)	30
6.2.1	Plan de reuniones	
6.3	Coordinación con centro de la Red de Aprendizaje	31
6.3.1	Plan de reuniones	
7.	COORDINACIÓN CON OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE SU ENTORNO	32
8.	PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	33
9.	PLAN GENERAL DE REUNIONES DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS Y EQUIPOS DOCENTES	35
	Equipo directivo	37
	Claustro y consejo de centro	39
10.	Plan de autoprotección del centro	41
11.	Estrategias y procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación del plan anual de centro	44
12.	Certificación de la información y aprobación por el consejo de centro	46

El Plan Anual de Centro es la concreción para cada curso académico de los diversos elementos que integran el Proyecto de Educación Permanente. De acuerdo con el artículo 8 del Decreto 196/2005, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente, el Plan Anual de Centro recoge los siguientes aspectos:

1. Objetivos del Centro para el curso académico, de acuerdo al Plan de Mejora.

Para la priorización de estos objetivos hemos tenido en cuenta distintos factores que dan cuenta de la situación actual y las mejoras necesarias de nuestro centro. Estos factores son el resultado del análisis de los resultados de la Memoria de Autoevaluación del curso anterior, de las orientaciones aportadas por el Servicio de Inspección Educativa, de los resultados académicos, del informe del Equipo de Convivencia, de los resultados de la encuesta de satisfacción de final del curso anterior.

Los objetivos prioritarios para este curso escolar son:

1. Potenciar el uso de la Plataforma G-Suite entre el profesorado y alumnado de nuestro centro.
2. Creación de un banco de recursos digital para cada plan que desarrolla nuestro centro.
3. Mejorar los cauces de información e incentivar la participación del alumnado con el uso de la Página Web de Centro.
4. Sistematizar los cauces de participación y comunicación entre profesorado EPER-IES-EOI a través de la utilización de herramientas Google de G-suite.

Objetivo 1: Potenciar el uso de la Plataforma G-Suite entre profesorado y alumnado						
Descripción: Incentivar el uso de las herramientas Google en el trabajo diario de profesorado y alumnado como herramienta educativa.						
Actuación				Evaluación		
Tareas	Responsables	Recursos	Temporaliz.	Indicadores de logro	Responsables	Eval
Formar a nuestro profesorado y alumnado en el uso de las herramientas de Google	Equipo docente	Curso formación	1 trimestre	Todo el profesorado ha participado en el curso	Equipo docente	1T
Utilizar G-Suite como herramienta de trabajo y comunicación con nuestro alumnado.	Equipo docente	Plataforma G-Suite	A lo largo del curso	G-Suite es nuestra herramienta de trabajo	Equipo docente	1T 2T 3T
Obtención del acceso a G-Suite por parte de nuestro alumnado y profesorado	Equipo docente	Plataforma G-Suite	1 trimestre	Nuestro alumnado accede a G-Suite sin problemas	Equipo docente	1T
Propuestas de mejora:						
Indicadores de evaluación: NC = No conseguido C = Conseguido EP = En proceso SI = Sin Iniciar						

Objetivo 2: Creación de un banco de recursos digital para cada plan que desarrolla nuestro centro.						
Descripción: Cada Plan Educativo contará con recursos digitales propios, en las diferentes aulas digitales de Classroom.						
Actuación				Evaluación		
Tareas	Responsables	Recursos	Temporaliz.	Indicadores de logro	Responsables	Eval
Formar a nuestro profesorado en el uso de las herramientas digitales de Google G-Suite.	Equipo docente	Formación online	1T	Nuestro profesorado usa diferentes herramientas digitales para preparar sus aulas virtuales	Docentes	1T
Realización de un curso de formación sobre herramientas digitales	CEP	Uso de las herramientas de Google	1T	Nuestro profesorado utiliza estas herramientas para su trabajo diario.	Coordinador TDE	1T
Preparar a nuestro alumnado para que forme parte de este proceso de educación online	Equipo docente	Plataforma G-Suite	A lo largo del curso	Nuestro alumnado utiliza la plataforma para realizar sus tareas online.	Equipo Docente	1T
Propuestas de mejora:						
Indicadores de evaluación: NC = No conseguido C = Conseguido EP = En proceso SI = Sin Iniciar						

Objetivo 3: Mejorar los cauces de información e incentivar la participación del alumnado con el uso de la Web de Centro.						
Descripción: Mejorar los cauces de información y comunicación para incentivar la participación en entornos digitales, como la pagina Web del Centro.						
Actuación				Evaluación		
Tareas	Responsables	Recursos	Temporaliz.	Indicadores de logro	Responsables	Eval.
Informar que nuestro centro va a contar con nuevas herramientas de información y participación como: la Web de Centro, Plataforma G-suite y Séneca.	Coordinador TDE	Sala multiusos	16 Sept	Nuestro alumnado y profesorado utilizan la Web de centro y las plataformas educativas para comunicarse.	Director	1T
Formar a nuestro alumnado en el uso de los nuevos canales de comunicación entre el centro y la comunidad educativa.	Equipo docente/directivo	Plataforma Seneca, G-Suite y Web del centro	1 y 2 quincena de Sept.	Comprobar que nuestro alumnado utiliza sin problema los nuevos canales de comunicación e información	Equipo docente	1T
Elaborar un cuestionario de satisfacción del alumnado	Equipo docente	Cuestionario Moodle	3 Trimestre	Se analizan y valoran los resultados	Coordinador TDE	
Propuestas de mejora:						
Indicadores de evaluación: NC = No conseguido C = Conseguido EP = En proceso SI = Sin Iniciar						

Objetivo 4: Sistematizar los cauces de participación y comunicación entre profesorado EPER-IES-EOI a través de la utilización de herramientas Google de G-suite.						
Descripción: Sistematizar y digitalizar la comunicación y la participación de nuestro centro con nuestro IES y EOI de referencia a través del uso de herramientas digitales consensuadas						
Actuación				Evaluación		
Tareas	Responsables	Recursos	Temporaliz.	Indicadores de logro	Responsables	Eval
Actualizar el protocolo de coordinación entre el CEPER el IES y el EOI, para integrar las nuevas herramientas digitales	Equipo Directivo	Reuniones de coordinación	Septiembre	Existe un protocolo consensuado del uso de determinadas herramientas digitales para la comunicación	Director Coordinador TDE	1T
Realizar reuniones de coordinación del profesorado implicado en el Plan TAE-ESO y EOI, utilizando las nuevas herramientas digitales	Equipo docente que imparte TAE-ESO y EOI	Plataforma G-Suite Y Carpetas compartidas	Al final de cada trimestre	Las reuniones trimestrales se realizan a través del uso de las nuevas herramientas de G-Suite	Director	A lo largo del curso
Realizar sesiones de evaluación utilizando las plataformas educativas	Equipo docente que imparte TAE-ESO y EOI	Plataforma G-Suite	En cada trimestre	Actas de los equipos docentes TAE IES-EOI-CEPER se comparten en las plataformas.	Director Tutores TAE	1T 2T 3T
Propuestas de mejora:						
Indicadores de evaluación: NC = No conseguido C = Conseguido EP = En proceso SI = Sin Iniciar						

2. Planificación general de las actividades del Centro para el curso académico.

2.1. Oferta formativa

Los Planes educativos de carácter no formal que tenemos autorizados e impartimos este curso escolar en el CEPER y la Sección adscrita son:

Planes educativos para obtención de titulación básica:

1. Tutoría de apoyo al estudio modalidad semipresencial de la ESPA.
2. Preparación de las pruebas para la evaluación de Competencias Clave II.
3. Tutoría de apoyo al estudio modalidad semipresencial Idiomas: B1 Inglés.

Planes educativos para el fomento de la ciudadanía activa:

1. Uso básico de idiomas extranjeros.
2. Uso básico de las TIC tecnologías de la información y la comunicación.
3. Fomento de la cultura emprendedora. (Ayuda al estudio Prueba Libre Grado Medio)
4. Interculturalidad cultura-lengua española para personas de otros países.
5. Patrimonio cultural andaluz y el medio ambiente.
6. Hábitos vida saludable y prevención de enfermedades y riesgos profesionales.

Otros planes educativos de carácter no formal:

1. Plan de Igualdad.
2. Plan de Transformación Digital Educativa (TDE).
3. Plan de Sentir y Vivir el Patrimonio.
4. Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

2.2. Itinerancias por razón de docencia

Durante este curso, la sección que itinera por razón de docencia es el SEP de Algarinejo, que itinera a las aldeas de la viña y Fuentes de Cesna.

2.3. Matriculación

Este curso 2021-22 hemos alcanzado las 231 matrículas en los diferentes planes educativos del CEPER y la Sección. En la siguiente tabla se detallan los Planes Educativos y número de matrículas en cada centro:

Agrupamiento:

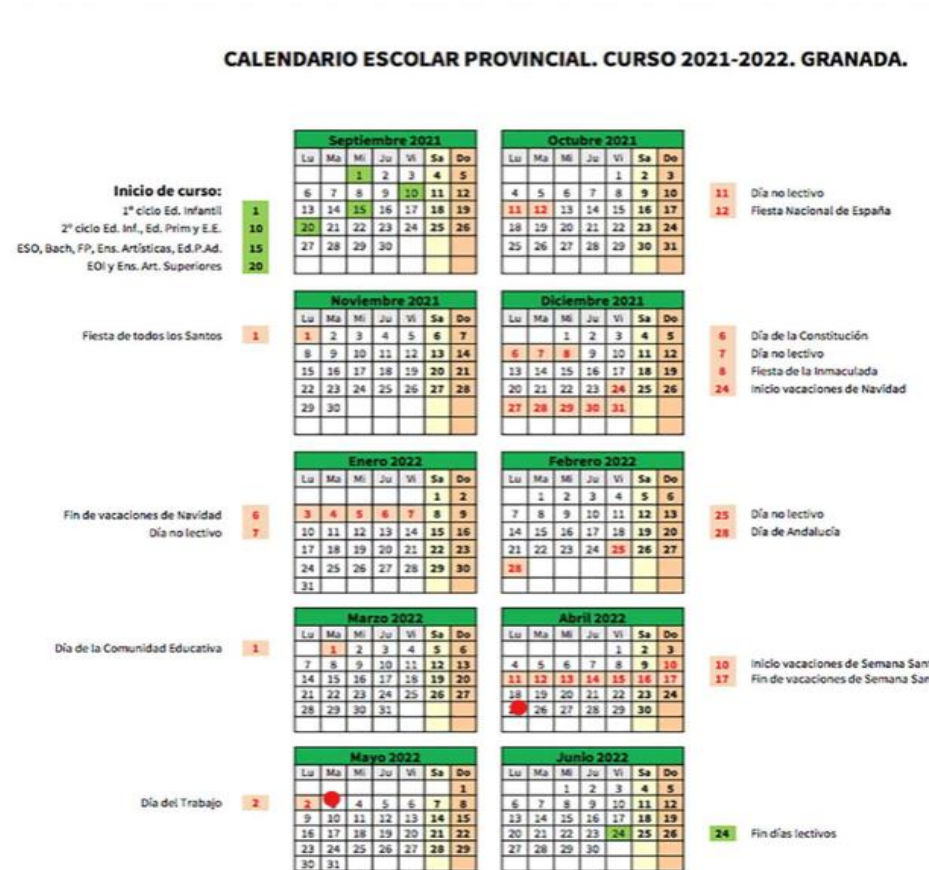
Código	Tipo	Nombre	Localidad	CCCC II	ID	TAE II	CE	IT	PA	HVS	TIC	Total
18500115	CEPER	Ventura Rodríguez	Montefrío	5	22	6	26	29	6	32	34	160
18500127	SEP	Ventura Rodríguez	Algarinejo		16	3	7				45	71
Total de matrículas por planes educativos				5	38	9	33	29	6	32	79	231

TAE: Tutoría Apoyo **ID:** Idioma **CE:** Cult. Emprendedora **IT:** Interculturalidad **PA:** Patrimonio Andaluz **HVS:** Hábitos Saludables **TIC:** Informática **CCCC:** Competencias Clave.

Nota: Los totales son el número de matrículas realizadas al 25 de octubre de 2021.

3. Horario del alumnado, del personal docente con especificación de los períodos dedicados a las actividades lectivas y a las actividades complementarias y de extensión cultural.

3.1. Calendario escolar



❖ **Calendario de días festivos locales y libre ubicación en el CEPER y la Sección.**

 Festivo local 25 de Abril.

 Festivo local 03 de Mayo.

3.2. Criterios específicos para elaboración de los horarios

Para la selección de estos criterios CEPER y de su Sección se ha seguido las indicaciones del artículo 15 de la Orden de 19 de julio de 2006.

CEPER y SEP Ventura Rodríguez.....

- **Criterios para la elaboración del horario general del centro**

1. El desarrollo del horario lectivo se realiza durante 5 mañanas de lunes a viernes, y, 4 tardes de lunes a jueves.
2. El horario general del centro, para la docencia del alumnado, es de 9:00 a 14:00, en turno de mañana. De 16:00 a 21:00 en turno de tarde.
3. El plan TAE-ESO y Cultura Emprendedora, que son los de mayor demanda, lo hemos organizado en dos grupos, uno de mañana y otro turno de tarde. El alumnado matriculado en estos planes, tiene la posibilidad de asistir a las clases de la mañana o de la tarde ya que el profesorado es el mismo en las sesiones de mañana o de tarde.
4. El resto de los planes se ha intentado que todos aquellos más demandados, se oferten tanto de mañana como de tarde, lo que hace que todo nuestro alumnado se pueda aprovechar de toda la oferta educativa.
5. La gran demanda de matrículas, sobre todo a comienzo y final de curso, que nuestro centro tiene que atender, además de las continuas solicitudes durante el resto del año, ha llevado a establecer las dos primeras semanas de curso un procedimiento de matriculación, del que se ocupa todo el profesorado del CEPER, para dar respuesta a esta situación.

6. La necesidad de concretar y desarrollar el currículum de los planes educativos que forman parte del proyecto de educación permanente de centro. La autonomía pedagógica del centro, tiene en cuenta las características del alumnado (edad, intereses, motivaciones) y de su entorno social y cultural.
- **Criterios para la elaboración de los horarios del alumnado**
 1. Para atender a la población adulta con niños en edad escolar, se oferta horario de mañana: de 9:00 a 14:00. Este alumnado deja a sus hijos en el colegio y pueden matricularse de esta manera en los planes educativos que ofertamos. Para facilitar la asistencia y puntualidad de este alumnado, el comienzo de las clases suele ser a las 9:15. De esta manera, nuestro alumnado con hijos en edad escolar puede conciliar la organización de su vida familiar con su formación personal.
 2. Para atender a la población adulta que trabaja por la mañana y quiere seguir su formación, se oferta horario de tarde, de 16:00 a 21:00.
 3. Los Planes educativos con matrículas de personas mayores, se oferta, en el tramo horario que mayor posibilite la asistencia de estas personas.
 4. Con el objetivo de la escolarización de este alumnado le permita continuar con los quehaceres cotidianos, las sesiones de trabajo, tanto de mañana como de tarde, procuramos que no se extiendan más allá de dos horas de clase.
 - **Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado**
 1. Principalmente, en el horario se tiene en cuenta la adscripción a la especialidad de destino, así como la idoneidad y especialización en las áreas o materias de los planes autorizados.
 2. Todo el profesorado tiene docencia en turnos de mañana y tarde para poder impartir los planes educativos en los que imparte docencia, a grupos tanto de mañana como de tarde.

3. Por tal motivo, se realiza una distribución preferente del horario de trabajo de cada docente en el centro en el que haya mañanas y tardes.

3.3. Horarios generales

CEPER Ventura Rodríguez

El horario y condiciones en las que el Centro y su Sección permanecerán abiertos a disposición de la Comunidad educativa y su entorno.

1. El horario del centro para el alumnado es de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes, y de 16:00 a 21:00 de lunes a jueves.
2. El horario del centro para el profesorado varía según sus sesiones de trabajo.

El horario y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos y alumnas cada uno de los servicios e instalaciones del Centro y sus Secciones.

1. El centro está disponible para el alumnado en horario de 9:00 a 14:00, en turno de mañana. De 16:00 a 21:00 en turno de tarde.
2. Para aquel alumnado que quiera seguir trabajando o reforzando sus aprendizajes, ofrecemos alternativas al trabajo individual con tres actuaciones concretas:
 - Apertura del aula de informática/ o aula TIC, siempre que exista disponibilidad, y solo a nuestro alumnado.
 - Apertura del aula libre (los días/horas que hay disponibilidad) para estudio individual o pequeños grupos.
 - Horario de refuerzo con horas reservadas en aula TIC, para uso del alumnado de la TAE de la ESPA Semipresencial con el profesorado, para la realización de las tareas telemáticas de uso obligatorio de la plataforma de esta modalidad de enseñanza.
 - Atención individualizada con el profesorado de cada asignatura, ámbito o plan en horario de refuerzo.

SEPER Ventura Rodríguez-Algarinejo

El aula de La Viña cuenta con presencia de profesorado en el siguiente horario:

- Lunes: de 16 a 17:30h.
- Viernes: de 12:00 a 13:30h.

En Algarinejo, la Sección se encuentra abierta y con presencia de profesorado en el siguiente horario:

- Lunes: 18 a 21 h.
- Martes: 16 a 21 h.
- Miércoles: 19:30 a 21 h.
- Jueves: 19:30 a 20:30h
- Viernes: 09 a 11:30h.

En Fuentes de Cesna el horario en el que se encuentra profesorado en el aula es el que a continuación se describe:

- Miércoles: 16:00 a 19:00 h.
- Jueves: 16:00 a 19:00 h.

El centro está disponible para el alumnado en horario de 9:00 a 14:00, en turno de mañana. De 16:00 a 21:00 en turno de tarde.

Por ultimo tenemos que señalar que el resto de horas en las que las dependencias de la Sección no se utilizan, estas quedan a disposición de la Comunidad Educativa, las Administraciones locales y otras entidades u organismos que puedan acreditar interés legítimo en su utilización, de acuerdo con las normas en vigor y las privisiones contenidas en las mismas.

3.4. Horario del alumnado

CEPER Ventura Rodríguez

Los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios y la contextualización de la jornada escolar se han adaptado a las características del alumnado, teniendo a la vista las limitaciones que imponen los recursos del Centro y de la Sección.

Los horarios de los alumnos/as de los distintos grupos de Montefrío quedan de la siguiente forma:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
GRUPO: EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA NIVEL II (2 GRUPOS):					
MAÑANA		TAE II 11-14h		TAE II 09-13h	TAE II 09-13h
TARDE	TAE II 16-20h	TAE II 17-21h	TAE II 17-21h	TAE II 16-18h	
GRUPO: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (4 GRUPOS):					
MAÑANA	TIC 09-10h	TIC 09-10h		TIC 09-10h	TIC 09-10h
TARDE	TIC1 20-21h TIC2 18-20h TIC3 16-18h	TIC1 20-21h TIC2 19-20h TIC3 16-17h	TIC1 20-21h TIC2 19-20h TIC3 16-17h	TIC1 20-21h	
GRUPO: CULTURA EMPRENDEDORA (2 GRUPOS):					
MAÑANA	CE 12-14h			CE 11-13h	CE 11-13h
TARDE	CE 18-20h	CE 18-20h	CE 18-20h	CE 18-20h	
GRUPO: IDIOMA EXTRANJERO-INGLÉS (4 GRUPOS):					
MAÑANA		B1 09-11h BASICO 12-14h			B1 09-11h BASICO 12-14h
TARDE			B1 16-18h A2 18-20h	B1 16-18h A2 18-20h	
	COMERCIAL 20-21h		BASICO 16-19h COMERCIAL 20-21h	COMERCIAL 20-21h	
GRUPO: PREPARACIÓN PRUEBAS COMPETENCIAS CLAVE (1 GRUPO):					

Plan Anual de Centro. CEPER Ventura Rodríguez. 2021-22

TARDE	CCCC II 16-20h	CCCC II 17-19h	CCCC II 16-19h	CCCC II 16-19h
GRUPO: HABITOS DE VIDA SALUDABLE (4 GRUPOS):				
MAÑANA				HVS1 11-13h HVS2 09-11h
TARDE	HVS3 16-18h HVS4 17-18h	HVS3 16-17h HVS4 17-18h	HVS3 16-17h HVS4 17-18h	HVS4 17-18h
GRUPO: PATRIMONIO Y CULTURA ANDALUZA (1 GRUPO):				
MAÑANA	CA 10-11h	CA 10-11h	CA 10-11h	CA 10-11h
GRUPO: INTERCULTURALIDAD (2 GRUPOS):				
MAÑANA				INTER 09-12h
TARDE	INTER 20-21h	INTER 20-21h	INTER 20-21h	

SEPER Ventura Rodríguez-Algarinejo

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
GRUPO: EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA NIVEL II (1 GRUPOS):					
TARDE		TAE II 17:30-19h	TAE II 19:30-21h		TAE II 9:00-10:30h
GRUPO: TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (4 GRUPOS):					
MAÑANA					TIC Viña 12:00-13:30h
TARDE	TIC Viña 16:00-17:30h TIC Alg 18:00-19:30h	TIC Alg 16:00-17:30h	TIC Fuentes 16:00-17:30h	TIC Fuentes 17:30-19:00h	
GRUPO: HABITOS DE VIDA SALUDABLE (4 GRUPOS):					
MAÑANA					
TARDE			HVS Fuentes 17:30-19:00h	HVS Fuentes 16:00-17:30h	
GRUPO: CULTURA EMPRENDERORA (1 GRUPO):					
MAÑANA					CE 10:30-11:30h
TARDE	CE 19:30-21h	CE 19:00-21h			

3.5. Horarios del Profesorado

Las veinticinco horas lectivas de cada docente se reparten de manera no uniforme, con objeto de rentabilizar los recursos humanos del Centro y de la Sección. Este reparto queda de la siguiente forma:

DOCENTE: ECL (DIRECCIÓN DEL CENTRO):

INGLES BASICO- Miercoles de: 16-19h.

CA: - Lunes, Martes, jueves y Viernes:(10-11h).

CEM:- lunes: 12:00 a 14h y martes, jueves y viernes: (11-13h)

TIC- MAÑANA -lunes, martes, jueves y Viernes:(09-10h)

FUNCIÓN DIRECTIVA: Martes, jueves y Viernes: (13-14h) y miércoles: (19-21h)

COORDINADOR TRANSFORMACIÓ DIGITAL EDUCATIVA TDE.

DOCENTE: E.B.S.

TAE-ESA-II- M: jueves y viernes: (11-13h)

TAE- ESA-II- T: Martes y miercoles: (17-19h)

SALUD3: lunes: (16-18h), martes y miércoles:(16-17h)

SALUD2: jueves y viernes: (09:11h)

TIC2: lunes: (18-20h), martes y miércoles:(19-20h)

INTERCULTURALIDAD: lunes, martes y miércoles:(20-21h)

BIBLIOTECA: Jueves: (13-14h).

COORDINAC. PLAN VIVIR Y SENTIR EL PATRIMONIO: viernes (13-14h).

COORDINADOR PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

DOCENTE: M.I.N.C.

TAE-ESA-II: lunes: (16-18h) y jueves: (16-18h)

TIC1: martes y miércoles: (16-18h) -

SALUD 4: lunes, martes, miércoles y jueves: (17-18h)

CE-T: lunes, martes, miércoles y jueves: (18-20h)

TIC-BÁSICO: Viernes: (9-12h).

DOCENTE: F.J.F.

CCCC: lunes: (18-20h), martes y miércoles: (17-19h)

TAE-ESA-II-M: jueves y viernes: (09-11h)

TAE-ESA-II-T: martes y miércoles: (19-21h)

TIC3: lunes: (16-18h), martes y miércoles: (16-17h)

SALUD1: jueves y viernes: (11-13h)

COORDINACIÓN COVID

COORDINACION PLAN DE IGUALDAD:

DOCENTE: E.A.F.S.

B1: Martes y viernes de: (09-11h), miércoles y jueves: (16-18h)

A2: Miércoles y jueves: (18-20h)

INGLES BASICO: Martes (12-14h) y viernes: (11-13h)

INGLES COMERCIAL: lunes, miércoles y jueves: (20-21h)

CCCC: lunes: (16-18h) miércoles y jueves: (16-17h)

TAE-ESA: Lunes: (18-20h) martes: (13-14h) y viernes: (13-14h)

DOCENTE: R.V.C. (JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO)

HVS-FUENTES Martes de (15:30 – 17:30h) y jueves de (12:30-13:30h)

HVS- LA VIÑA: lunes de (16-18h) y viernes (11:30-13:30h)

HVS-ALGARINEJO: miércoles (16-18:30) y jueves (09-10:30h)

TAE -ESA: lunes de (18 a 21h), martes (18 a 20:30), miércoles (18:30 a 21h).

TIC-ALGARINEJO: viernes de (09-11h).

TIC-FUENTES: martes de (17-18h) y jueves (12-13:30h)

COORDINADOR PLAN VIOLENCIA DE GÉNERO.

A este horario hay que añadirle, además, tres horas semanales de itinerancia Algarinejo- Fuentes de Cesna- La Viña.

En cuanto al horario no lectivo de obligada permanencia en el Centro, éste se ha estructurado del siguiente modo:

Una hora semanal dedicada a la tutoría, para la plantilla del Centro de Montefrío es de 11:00 a 12:00h los miércoles y, para la de la Sección de Algarinejo, los miércoles de 11:00 a 12:00h.

Dos horas semanales dedicadas a las tareas administrativas que, para la plantilla del Centro de Montefrío es de 12:00 a 14:00 los miércoles y, para la de la Sección de Algarinejo, los miércoles de 12:00 a 14:00 horas.

Esas dos horas semanales se dedican a las siguientes tareas:

- Elaboración y organización de material didáctico.
- Programación y organización de actividades complementarias y de extensión cultural.
- Asistencia a reuniones del Claustro de Profesores y, en su caso, del Consejo de Centro.
- Asistencia a reuniones de los equipos de coordinación de Planes Educativos de Formación Básica y de otros Planes Educativos y Acciones Comunitarias.
- Asistencia a reuniones de programación y evaluación de las actividades del Centro.
- Actividades de formación y perfeccionamiento reconocidas por la Consejería de Educación y organizadas por la misma a través de la Delegación Provincial o Centro de Profesorado.
- Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.

3.6. Horarios del personal no docente

El único personal no docente es aquél que realiza la limpieza de las distintas dependencias del Centro y de la Sección. Dicho personal es designado por los Ayuntamientos de Montefrío y de Algarinejo y su horario y condiciones de desempeño dependen de las respectivas administraciones locales. En el caso de Montefrío, el personal procede del Plan de Empleo Rural y cambia cada diez

días, organizando su labor diaria con distintos horarios y dedicación. En Algarinejo, La Viña y Fuentes de Cesna también existen fórmulas variables que dependen de las administraciones locales y no del Centro.

4. Programación de las actividades complementarias y de extensión cultural.

Se consideran actividades complementarias las organizadas por el Centro durante el horario general, de acuerdo con nuestro Proyecto de Educación Permanente, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

Se consideran actividades de extensión cultural las encaminadas a potenciar la apertura del Centro al entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre.

Las actividades de extensión cultural se realizan fuera del horario lectivo, tienen carácter voluntario para el alumnado y se han diseñado para no constituir discriminación para ningún miembro de la Comunidad educativa.

La organización de las actividades complementarias y de extensión cultural incluidas en este Plan Anual de Centro se realizan, unas, por el mismo CEPER y su Sección, y otras, en colaboración con otras asociaciones o Entidades locales o provinciales.

4.1. Actividades del primer trimestre

Fecha	CEPER-SEP Ventura Rodríguez	Participantes	Responsables
SEPTIEMBRE			
12/09/2021	Reunión de Coordinación con los IES de referencia	Profesorado Nivel II T.A.E.	Profesorado Nivel IIT.A.E.
16/09/2021	Acto de Presentación y Acogida alumnado del resto de Planes no Formales	Profesorado y alumnado	Equipo docente
17/09/2021	Acogida del alumnado de Tutoría Nivel II	Profesorado y alumnado TAE	Equipo docente
OCTUBRE			
5/10/2021 Segunda quincena	Prueba Vía Salida al entorno por determinar	Alumnado de nivel I Alumnado Plan de Patrimonio	Equipo docente Tutores
27/10/2021	Taller de HVS. “Chequeos para una vida saludable”.	Todo el Centro	Equipo docente
NOVIEMBRE			
16/11/2021	Día del flamenco	Todo el Centro	Equipo docente
19/11/2021	Salida trimestral a nuestro entorno	Todo el Centro	Equipo docente
25/11/2021	Día contra la Violencia de Género	Todo el alumnado	Equipo docente
DICIEMBRE			
05/12/2021	Día de la Constitución Española	Todo el alumnado	Equipo docente
11/12/2021	Viaje cultural a Rute.	Todo el Centro	Equipo docente
20/12/2021	Celebración de la Navidad. Obra de teatro y villancicos.	Todo el Centro	Equipo docente

4.2. Actividades del segundotrimestre

Fecha	CEPER Ventura Rodríguez		Participantes	Responsables
ENERO				
30/01/2022	Día de la Paz	Charla y actividades	Comunid. Educativa	Equipo Directivo
12/01/2022	Reunión de Coordinación con los IES de referencia		Profesorado Nivel II T.A.E.	Profesorado Nivel II T.A.E.
FEBRERO				
19/02/2022	Viaje Monturque, Moriles y Puente Genil.		Todo el centro	Equipo docente
27/02/2022	Actividades conmemorativas para la celebración del Día de Andalucía.		Todo el centro	Equipo docente
MARZO				
18/03/2022	Salida al entorno por determinar		Alumnado Plan de Patrimonio	Profesorado plan de patrimonio

4.3. Actividades del tercer trimestre

Fecha	CEPER-SEP Ventura Rodríguez	Participantes	Responsables
ABRIL			
Del 18 al 22	Viaje Cultural Fin de Curso a Asturias	Todo el centro	Equipo educativo
27/04/2020	Día del libro “Mercadillo de libros solidario”	Todo el centro	Equipo educativo
12/09/2018	Reunión de Coordinación con los IES de referencia	Profesorado Nivel II T.A.E.	Profesorado Nivel II T.A.E.
MAYO			
06/05/2020	Visita a las localidades de Nerja y Frigiliana.	Todo el centro	Equipo educativo
Segunda quincena	Salida al entorno por determinar		
27/05/2020	Día de Convivencia con todo nuestro alumnado , con motivo de la celebración del Día del Medio Ambiente	Todo el centro	Equipo educativo
JUNIO			
Primera quincena	Salida al entorno por determinar		
20/06/2020	Clausura y convivencia fin de curso	Todo el centro	Equipo educativo

5. Programación de la acción tutorial y de las actividades de orientación pedagógica y profesional.

La tutoría debe dar respuesta a la heterogeneidad de las aulas, tanto desde el punto de vista personal como de las problemáticas sociales. Las peculiares características del alumnado del centro en cuanto a la diversidad de su origen social y cultural, lingüístico y de capacidad de aprendizaje debe ser tenida muy en cuenta.

Objetivos Generales

- Ayudar al alumnado realizando un seguimiento personalizado durante el proceso de enseñanza/aprendizaje a través de las tutorías.
- Dotar al alumnado de instrumentos necesarios para su incorporación al mundo laboral

Funciones del tutor

- Actividades de acogida (Informar sobre la organización y funcionamiento del Centro).
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y en el conjunto de la actividad escolar fomentando actitudes participativas.
- Detectar, prevenir y ayudar en las dificultades que puedan afectar a la diversidad del alumnado del grupo tanto en lo que se refiere a aptitudes, como a intereses y motivaciones, con la finalidad de orientar en las dificultades y en la resolución de sus necesidades.
- Reflexionar y reelaborar las normas de convivencia del Centro y conseguir mayor implicación y aceptación de las mismas por parte de todos y conduzca a unas actitudes y comportamientos correctos.
- Hacer un seguimiento de la acción tutorial que mejore las acciones emprendidas y pueda subsanar los posibles errores cometidos a lo largo del proceso.
- Coordinar, con los demás profesores y profesoras del grupo, la marcha del alumnado y las secciones evaluativas.

- Informar de las actividades que el Centro programe.
- Llevar el control diario de asistencia y registrarlo en Séneca.
- En los Centros donde se imparten TAE, el Jefe o Jefa de estudios es el responsable de informar y vigilar que las normas establecidas por el IES se cumplan.
- En los Centros en donde se imparte T.A.E., la jefatura de estudios debe conocer de antemano el calendario de exámenes para poder organizar el Centro debidamente.

Designación de tutores o tutoras de grupo

- La designación de tutores y tutoras se llevará a cabo siguiendo diferentes criterios en función del nivel educativo que se trate.
- En los Planes de Ciudadanía activa, la tutoría recaerá preferentemente, en el maestro o maestra que tenga mayor horario semanal en dicho grupo.
- En los grupos de Tutoría de Apoyo al Estudio, se adjudicará un horario de tutoría telemática, siempre que sea posible, en la cual el profesor o profesora tutor/a ayudará al alumnado en las dificultades técnicas que tengan con el uso de las tecnologías, así mismo cuando el alumnado tenga problemas de asistencia temporal, por causas de trabajos, se habilitará dichas horas para su recuperación o se incorporarán a otros grupos que tengan un horario que les sea factible su asistencia.
- Los tutores serán los responsables de que se cumplan las normas que regulan a los grupos de Tutoría de Apoyo al Estudio en cuanto al número de faltas y la entrega de Tareas.

Organización del grupo

- Conocer los derechos y deberes que la normativa establece para el alumnado y las normas de convivencia básicas del Centro.
- Establecer las normas que, a nivel de grupo-clase, se consideran necesarias.
- Revisar el perfil y las funciones que debe cumplir un delegado de grupo.
- Establecer normas para el funcionamiento interno del grupo.
- Propiciar la elección de Representante de clase.

Metodología

Los tutores y tutoras se reunirán **tres veces al trimestre**, pondrán en común las actividades elaboradas de forma gradual con el fin de lograr los objetivos planteados.

Cada grupo podrá ir a su ritmo, pero intentaremos que haya una línea de actuación común.

El objetivo es que los tutores, conociendo la planificación y el material, puedan disponer de él para aplicar cualquier técnica cuando lo considere necesario, tanto para algún alumno como para el grupo.

La evaluación, que haremos al finalizar cada trimestre nos permitirá reconducir, si es preciso, el trabajo.

Evaluación

- La evaluación de este plan se irá realizando a lo largo del proceso de aplicación del plan.
- Los aspectos a tener en cuenta en la evaluación serán:
- Nivel de consecución de los objetivos.
- Actividades realizadas. Las planificadas y no realizadas. Las incorporadas en el proceso.
- Eficacia de las actividades en función del alumnado y del profesorado.

- Dificultades encontradas (Valoración inicial, trimestral y final).
- control de la asistencia

Otros temas

- Los tutores o tutoras de los grupos de Tutoría de Apoyo al Estudio deberán entregar a la Jefa de Estudios, acta con las notas trimestrales y finales del alumnado, para que quede constancia en dirección o jefatura de estudios en las Secciones.
 - Deberán reflejar dichas notas en las fichas de clase de este alumnado
 - Cuando un alumno o alumna cambie de grupo, nivel será con el consenso de todo el profesorado que incide en el grupo y con el visto bueno de la Jefatura de Estudios, en ese momento se procederá a entregar la ficha de clase al nuevo tutor o tutora, si el color de la ficha fuera distinto, la tutoría original se ocupará de cumplimentar la nueva ficha que entregará al nuevo tutor o tutora.
 - La finalización de matriculación será, salvo excepciones a considerar (grupos que se quedan sin alumnado o con muy pocas personas), el 15 de noviembre, pudiendo estar abierto la matriculación hasta finales de diciembre para Secundaria.
 - Los tutores deberán hacer cumplir los acuerdos de los grupos de Tutoría de apoyo al estudio.
 - Control de la asistencia
 - N° de clases a las que se pueden faltar, sin que se pierda la condición de poder acceder al examen.
 - Entrega de tareas.
 - Los tutores serán los responsables de que los acuerdos se cumplan, así como de justificar las faltas del alumnado, para ello deberá llevar una carpeta con los justificantes que se revisará con antelación al examen para ver qué alumnos tienen derecho a examen, según los acuerdos tomados.

6. Concreción de reuniones y de la coordinación con los Centros incluidos en la red de aprendizaje permanente.

La oferta de Educación Permanente en el área de actuación de la Red de Aprendizaje número 2 está bien definida en los Planes Anuales de cada centro. En este curso escolar fortalecemos la estrecha colaboración con el IES Americo Castro. Mantenemos un contacto fluido con otros centros que imparten Educación Permanente en nuestra localidad y la provincia.

A continuación, se presenta el plan general de reuniones de coordinación que se realizarán durante este curso escolar.

6.1. Coordinación con IES Americo Castro (TAE ESO)

6.1.1. Plan de reuniones

La coordinación con los IES de referencia persigue la coherencia y homologación de las actuaciones con el plan TAE ESO de nuestro centro. Las reuniones con los IES se realizarán de **forma online o presencial**, al menos, una vez al trimestre.

SEPTIEMBRE:

- **Coordinación IES:** Datos de matriculación, fechas de reuniones, uso de la plataforma virtual, seguimiento del absentismo, pruebas VIA, criterios de evaluación, uso de la plataforma virtual, medidas para favorecer la atención a la diversidad, medios de comunicación e información, plan de mejora para un mayor porcentaje de titulación, pautas adaptadas al aprendizaje del alumnado en las programaciones, presentación de los ámbitos de la ESPA: Contenidos, tareas, criterios de evaluación, metodología, modelos de examen.
- Toda esta información quedara plasmada en la firma del protocolo de coordinación entre el IES y el CEPER.

DICIEMBRE:

- **Coordinación IES: 16/12/21.** 1ª Sesión de evaluación ESPA

ABRIL

- **Coordinación IES: 24/03/22.** 2ª Sesión de evaluación ESPA

JUNIO

- **Coordinación IES: 09/06/22.** 3ª Sesión de evaluación ESPA

6.2 Coordinación con EOI de Loja (TAE Idiomas)

6.2.1. Plan de reuniones

La coordinación con los EOI de referencia persigue la coherencia y homologación de las actuaciones con el plan TAE de idiomas de nuestro centro. Las reuniones con los EOI se realizarán, al menos, una vez al trimestre.

SEPTIEMBRE:

- **Coordinación EOI:** Datos de matriculación, fechas de reuniones, uso de la moodle, seguimiento del absentismo, pruebas de nivel, criterios de evaluación, uso de la plataforma virtual, medidas para favorecer la atención a la diversidad, medios de comunicación e información, plan de mejora para un mayor porcentaje de titulación, pautas adaptadas al aprendizaje del alumnado en las programaciones: Contenidos, tareas, criterios de evaluación, metodología, modelos de examen.
- Toda esta información quedara plasmada en la firma del protocolo de coordinación entre el EOI y el CEPER.

6.3 Coordinación con centros de la Red de Aprendizaje.

Este curso continuaremos coordinándonos con el IES Americo Castro para el (nivel II ESPA), ya que según se reflejó en la memoria del curso anterior, esta coordinación la podemos valorar como positiva. Dicha coordinación comienza en septiembre con una reunión Online a la que asiste el director del CEPER, la Jefa de Estudios adjunta del SEP, el director del IES y todos los profesores implicados en esta enseñanza.

En ambos casos se planifica y se acuerdan las normas generales de estos grupos, que quedan registradas en el protocolo de coordinación del CEPER con el IES. Algunas de ellas son:

- Obligatoriedad de la asistencia al Centro. El alumnado que tenga más de 4 faltas sin justificar no puede realizar el examen trimestral.
- La obligatoriedad de realizar las tareas. El alumno que no las entregue en fecha no podrá realizar el examen trimestral.
- Otras condiciones que varían según el ámbito, como la nota que el alumnado debe obtener para hacer media entre la asistencia y las tareas.
- Otros acuerdos están relacionados con: los materiales a utilizar, la reunión trimestral antes de la evaluación y las reuniones periódicas por Ámbitos.

6.2.1. Plan de reuniones

Habrán tres reuniones al año, en las que participarán docentes de los equipos directivos de la Red de Aprendizaje 2, presidida por el Coordinación Provincial de Educación Permanente. En este curso estas reuniones se han programado para realizarlas en las siguientes fechas.

Calendario:

Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
20 octubre	Por determinar	Por determinar

7. Coordinación con otros organismos e instituciones de su entorno.

Durante el curso escolar planificamos y colaboramos con otras instituciones del entorno. Fruto de esta colaboración desarrollamos actuaciones formativas en los diferentes Planes Educativos. Estos organismos e instituciones son:

INSTITUCIONES CON LAS QUE COLABORAMOS

CEPER MONTEFRÍO Y SEP ALGARINERJO

Ayuntamientos	Cruz Roja.	Radio Montefrío y Algarinejo
Concejalías de la Mujer.	Escuelas Infantiles.	Bibliotecas Municipales. Asociación Cultural y turística.
Diputación Provincial.	Centros de Guadalinfo	
Patronatos de Cultura y Asuntos Sociales.	IES y CEIP de ambas localidades	
SAE.	Centro de día Arrayanes	

8. Programación de las actividades de formación del profesorado.

Factor clave: 2 La concreción del currículum, su adaptación al contexto y la planificación efectiva de la práctica docente.					
Subfactor clave: 2.2 Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área, materia o ámbito, para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a la utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.					
Objetivo: Aplicar modelos metodológicos innovadores vinculados particularmente con las tecnologías digitales y las metodologías activas para la utilización de la plataforma G-Suite en el proceso de enseñanza aprendizaje					
Actuaciones de formación			Valoración de los logros alcanzados		
Indicadores	Responsable	Temporaliz.	Responsable de evaluación	Temporaliz. evaluación	Evaluación
O.2.IC1. Formación del equipo docente en el uso de la plataforma G-Suite para los planes de Ed. Permanente.	Director	1T	Director	1T	
O.2.IC2 El equipo docente diseña sus Classroom en la que se colgará toda la información relevante para el alumnado de cada plan	Director y equipo directivo	Todo el curso	Director	Trimestral y junio	
O.2.IC3 El profesorado novel recibe formación en el CEP sobre metodología e innovación en EPER	Profesorado novel en EPER	Primer trimestre	Profesorado novel en EPER	Diciembre	
O.2.IC4 Se incorporan al Proyecto de Educación Permanente las modificaciones metodológicas					

9. Plan General de Reuniones.

Equipos docentes CEPER y SEPER					
		Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Actuaciones	Del 1 al 15 de septiembre:		Miércoles alternos:	Miércoles alternos:	Miércoles alternos:
	Estudio de la normativa EPER (guía de acogida del profesorado) Coordinar la información de las normas del Centro y su trabajo en las aulas. Organización de horario para los primeros días lectivos. Estudio propuestas de mejora sobre los resultados de la autoevaluación y plan de mejora Actualización de las programaciones de aula de cada plan educativo		Previsión de actividades extraescolares y de extensión cultural Sesión de evaluación inicial: actas Analizar la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado por parte de todo el profesorado	Analizar la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado por parte de todo el profesorado de los diferentes Planes. Informar sobre el estado de desarrollo de las programaciones. Revisión del desarrollo de las propuestas de mejora planteadas en los informes de la evaluación inicial.	Elaboración de informes para la sesión de evaluación: Elaboración de actas Grabación de calificaciones y actas en Séneca

	Enero	Febrero	Marzo
Actuaciones	<p>Miercoles alternos: Evaluación de las actividades extraescolares y de extensión cultural Analizar la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado por parte de todo el profesorado. Información al alumnado de la 1ª evaluación. Detección nuevas necesidades. Información sobre tutorías realizadas. Analizar/Reflexionar sobre el proceso de enseñanza, qué tipo de actividades aplicamos</p>	<p>Miercoles alternos: Analizar la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado por parte de todo el profesorado. Información sobre tutorías realizadas. Revisión del desarrollo de las propuestas de mejora planteadas en los informes de evaluación del primer trimestre.</p>	<p>Miercoles alternos: Sesión de evaluación: Elaboración de actas Grabación de calificaciones y actas en Séneca Revisión del Plan Anual de Centro Evaluación de las actividades extraescolares y de extensión cultural</p>
	Abril	Mayo	Junio
Actuaciones	<p>Miercoles alternos: Analizar la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado por parte de todo el profesorado, incluyendo una valoración de las propuestas de mejora implementadas tras los resultados de la evaluación anterior. Analizar el informe de resultados de la 2ª ev. Información al alumnado de la 2ª evaluación. Planificación y preparación de actividades extraescolares abril: Día del Libro Analizar la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado por parte de todo el profesorado. Información sobre tutorías realizadas.</p>	<p>Miercoles alternos: Informar sobre el estado de desarrollo de las programaciones. Revisión del desarrollo de las propuestas de mejora planteadas en los informes de evaluación del segundo trimestre. Estimación del alumnado de cada grupo que permanece en el mismo Plan al curso siguiente con el fin de contabilizar el número de plazas que se ofertarán (hasta el 15/05).</p>	<p>Miercoles alternos: Sesión de evaluación Elaboración de actas Grabación de calificaciones y actas en Séneca Información al alumnado TAE de la 3ª evaluación y evaluación final.</p>

9.1. Equipo directivo

El equipo directivo del CEPER, junto con el jefe de estudios delegado de la Sección adscrita, forman el equipo directivo. El jefe de estudios trasladará los acuerdos alcanzados al resto del equipo docente de su CEPER o Sección. Las reuniones deberían producirse al menos una vez al mes a ser posible en formato online. Actuará como secretario el jefe o jefa de estudios más joven. Las actas se realizarán en la carpeta de Drive según el modelo homologado de Centro, al mismo tiempo que, una vez realizada el acta, se enviará un mensaje al equipo directivo para su visto bueno.

	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Actuaciones	<p>Reunión: Información de los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios individuales del profesorado, dedicación de personas responsables de órganos de coordinación docente y agrupamientos de alumnado presentes en el proyecto de EPER. Asignación de tutorías a los grupos. Distribución de aulas y espacios. Entrega de listados de alumnado. Elección y confirmación de coordinaciones de equipos y formación de los mismos. Actuaciones para la primera quincena de septiembre. Información del Plan de Centro. Información ROF Recordatorio del calendario escolar aprobado en junio. Organización de los 1º días lectivos. Certificación de matrículas</p>	<p>Reunión: Presentación del borrador del Plan Anual de Centro Elaboración del anexo X y XI Revisión de actas de cuentas Elaboración del presupuesto para el curso. Evaluación inicial. Estudio de resultados. Plan de Formación del profesorado Revisión del contenido del Plan Anual de Centro Constitución de las Comisiones del Consejo de Centro</p>	<p>Reunión: Certificación de matrículas Día contra la Violencia de Género. Planificación AACC/AEE diciembre: Día de la Constitución; Día de la lectura; actividades fin de trimestre. Finalización del Plan Anual de Centro Seguimiento del plan de autoevaluación del centro</p>	<p>Reunión: Revisión de las pruebas de evaluación de Planes Educativos Revisión del cumplimiento del Plan Anual de Centro Preparación del día de la Constitución y actividades fin de trimestre. Coordinación de pruebas de primera evaluación: elaboración del informe de resultados</p>

Plan Anual de Centro. CEPER Ventura Rodríguez. 2021-22

Equipo directivo			
	Enero	Febrero	Marzo
Actuaciones	<p>Reunión: Análisis de resultados de la 1ª evaluación. Nuevas propuestas pedagógicas Revisión del Plan Anual de Centro. Planificación Actividades Extraescolares del trimestre: Día de Andalucía, día de la mujer trabajadora, etc. Trabajo modificación del P. Educativo.</p>	<p>Reunión: Evaluación modificación del ROF. Seguimiento del plan de autoevaluación del centro Revisión del contenido del Plan General de Reuniones, coordinación con los IES de referencia. coordinación con otras instituciones.</p>	<p>Reunión: Revisión de las pruebas de evaluación de Planes Educativos Revisión del cumplimiento del Plan Anual de Centro: evaluación de actividades extraescolares Preparación de actividades fin de trimestre. Coordinación de pruebas de la segunda evaluación: elaboración del informe de resultados</p>
	Abril	Mayo	Junio
Actuaciones	<p>Reunión: Análisis de los resultados de la 2ª evaluación Nuevas propuestas pedagógicas Revisión del Plan Anual de Centro. Confección del calendario final de curso Revisión de fechas y contenido del Plan General de Reuniones de coordinación.</p>	<p>Reunión: Previsión de la oferta educativa para el curso siguiente. Seguimiento del plan de autoevaluación del centro</p>	<p>Reunión: Revisión de las pruebas de evaluación de Planes Educativos Revisión del cumplimiento del Plan Anual de Centro Preparación de actividades fin de trimestre. Coordinación de pruebas de la tercera evaluación: elaboración del informe de resultados Información de las pruebas extraordinarias de septiembre (ESO). Estudio propuestas calendario curso escolar siguiente. Preparación documentación final de Curso. Documento guía del equipo directivo.</p>

9.2. Claustro y Consejo de Centro

Estas reuniones, deberán realizarse al menos una vez al trimestre y en formato online, siempre que sea posible.

PRIMER TRIMESTRE	
Actuaciones	<p>Claustro: 22/09/21</p> <p>Lectura y aprobación del acta anterior, si procede.</p> <p>Constitución del nuevo claustro docente</p> <p>Organización y coordinación de planes educativos Programación actividades extraescolares y de extensión cultural.</p> <p>Tutorías ordinarias. Horario, atención al público y recogida de información.</p> <p>Análisis de los resultados de la Evaluación Inicial por Planes y Secciones</p> <p>Formación de las comisiones del Consejo de Centro (representantes del profesorado)</p> <p>Plan de Formación del Profesorado</p> <p>Consejo de Centro: 27/10/21.</p> <p>Información del anexo X y XI Revisión de actas de cuentas Informe del presupuesto para el curso.</p> <p>Constitución de las Comisiones del Consejo de Centro</p> <p>Aprobación del anexo XI de gestión económica, Aprobación del presupuesto para el curso siguiente Aprobación de la constitución de las Comisiones del Consejo de Centro Lectura y aprobación del acta anterior, si procede.</p> <p>Aprobación de la programación actividades extraescolares y de extensión cultural del primer trimestre.</p>

SEGUNDO TRIMESTRE	
Actuaciones	<p>Claustro y Consejo: 01/04/21</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de resultados de la 1ª evaluación. • Nuevas propuestas pedagógicas, Planificación Actividades Extraescolares del trimestre: Día de Andalucía, día de la mujer trabajadora, etc. • Evaluación modificación del ROF. Seguimiento del plan de autoevaluación del centro • Dar cumplimiento del Plan Anual de Centro • Evaluación del Plan de Mejora <p>Sesión de 2ª evaluación: información de resultados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información de resultados de la 2ª evaluación • Evaluación del Plan Anual de Centro
	TERCER TRIMESTRE
Actuaciones	<p>Claustro y Consejo: 26/06/21</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los resultados de la 2ª eval. • Nuevas propuestas pedagógicas. • Revisión del Plan Anual de Centro. • Confección del calendario final de curso Revisión de fechas y contenido del Plan General de Reuniones de coordinación para el tercer trimestre • Propuesta de la oferta educativa para el curso siguiente (Planes Educativos y nº de plazas). • Evaluación de las actividades Extraescolares y de los Programas de Centro (Igualdad, Convivencia, Autoprotección, Emprendimiento) • Aprobación y posterior publicación de la oferta educativa para el curso siguiente (hasta 30/05). • Evaluación del Plan de Mejora <p>Sesión de 3ª evaluación y evaluación final: información de resultados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información del periodo de matriculación

10. Plan de Autoprotección del Centro.

El objetivo del Plan de Autoprotección es organizar todos y cada uno de los recursos existentes en nuestros diferentes centros para evitar posibles incidentes (accidentes, inundación, fuego, etc.) o, en el caso de que se produjesen, ser capaces de hacer frente a la situación y asegurar la vida de las personas. La prioridad mayor del Plan es ésta, asegurar la vida de las personas.

Actuaciones primer trimestre					
Actuaciones	Objetivos	Actividades a realizar	Grupos	Responsables	Temporalización
Elaboración del Plan de Autoprotección (Primer trimestre)	Elaborar el Plan de Autoprotección: objetivos, responsables, descripción del centro y del entorno,	Ficha de descripción del centro y del entorno. Inventario de factores que influyen sobre el riesgo. Inventario de medios técnicos Confección de planos Elaboración de plan de autoprotección y planes de actuación Incorporación de medios técnicos para ser utilizados (alarmas, señalización, etc.)	Responsables de autoprotección y resto del equipo docente	Coordinadores del plan y resto del equipo docente	De septiembre a diciembre

Actuaciones segundo trimestre					
Actuaciones	Objetivos	Actividades a realizar	Grupos	Responsables	Calendario
Explicación de las actuaciones y procedimientos del plan de autoprotección al alumnado (Segundo trimestre)	<p>Definir y educar en la forma de actuar, tanto en el momento de detectar la emergencia como al dar respuesta a la misma, ya que cada emergencia requiere una respuesta diferente para la evacuación y para el confinamiento.</p> <p>Prevenir errores y omisiones, tanto en el contenido del Plan de Autoprotección, como de las actuaciones para su puesta en práctica dentro de las condiciones de cada centro.</p> <p>Implantar la cultura preventiva mentalizando de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y la salud.</p> <p>Realizar actividades preparatorias en el aula para mejorar la atención y así conseguir actuar con mayor rapidez ante posibles riesgos</p>	<p>Redacción y entrega de consignas de prevención y actuación en caso d emergencia</p> <p>Reuniones informativas para para el alumnado de todos los centros del procedimiento de cómo ponernos a cubierto (confinamiento) y cómo evacuar el edificio (evacuación).</p> <p>Cartelería del plan de evacuación en lugares visible</p>	<p>Equipo docente</p> <p>Todos los grupos de mañana y tarde</p>	<p>Coordinador del plan, personal del centro y alumnado</p>	<p>De enero a marzo</p>

Actuaciones en el tercer trimestre					
Actuaciones	Objetivos	Actividades a realizar	Grupos	Responsables	Calendario
Información y formación de los procedimientos de actuación en caso de emergencia	Educar al alumnado en las tareas de evacuación de un lugar y anticipar y prevenir los posibles errores.	Primera reunión de claustro. Tema: pautas a seguir en caso de emergencia.	Coordinadores del plan y equipo docente	Coordinador del plan, personal del centro y alumnado	Mes de abril
Formación ante un evento de emergencia. Simulacro de incendio	Conseguir que el alumnado adquiera unos conocimientos básicos que les permita salvaguardar sus vidas en situaciones de emergencia. Estimar los tiempos de evacuación y de intervención de equipos propios. Aprender subir, bajar o a salir de las dependencias del centro en caso de evacuación. Conocer el procedimiento y el lugar donde permanecer en caso de confinamiento.	Plan de formación. Calendario de actividades formativas y reparto de responsabilidades Reunión con el equipo docente. Tema: “realización de un simulacro”. Simulacro en los centros (en ambos turnos de mañana y tarde) Anotar los errores cometidos para su posterior evaluación y corrección.	Todos los grupos de alumnado (turno mañana y tarde)	Coordinadores del plan y equipo docente	Mes de mayo Semana del 27 al 31 de mayo

11. Estrategias y procedimiento para realizar el seguimiento y la evaluación del Plan Anual de Centro.

De acuerdo con el Decreto 196/2005, el Plan Anual de Centro ha sido elaborado por el equipo directivo teniendo en cuenta que los órganos de coordinación docente y el claustro de profesores han de elaborar y aprobar, respectivamente, los que, en su caso, son incorporadas al Plan Anual de Centro. La coordinación para su elaboración es realizada por el director del Centro.

Una vez elaborado el Plan, el director lo elevará al Consejo de Centro para su aprobación y enviará, antes de la finalización del mes de noviembre de cada año, una copia a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación. Asimismo, remitirá una certificación del acta de la reunión del Consejo de Centro en que se aprueba el mismo.

Cronograma de actuación para el proceso y memoria de autoevaluación.

Actuaciones	Responsable	Calendario	Evaluación
Reunión Equipo Docente: revisión de la memoria de autoevaluación del curso anterior y los indicadores homologados de la AGAEVE para elaborar el Plan Anual	Equipo directivo	01-15/09	T1:
Reunión De Equipos De Planes Ed.: estudio y análisis de la memoria de autoevaluación: resumen anexo “propuestas de autoevaluación”. diseño del plan anual.	Coordinadores Equipo Planes	01-30/09	T1:
Reunión de Equipos de Planes Ed.: revisión del nivel de seguimiento de las propuestas de la memoria de autoevaluación y del Plan Anual. Reunión Equipo Directivo: recogida de datos de las reuniones Equipo Docente: anexo “autoevaluación 1er trimestre.	Eq. directivo Eq. Planes Ed.	15/01- 15/02	T2:
Reunión de Equipos de Planes Ed.: revisión del nivel de seguimiento de las propuestas de la memoria de autoevaluación y del Plan Anual.	Eq. directivo Eq. Planes Ed.	15/03- 15/04	T2:

Plan Anual de Centro. CEPER Ventura Rodríguez. 2021-22

Reunión Equipo Directivo: recogida de datos de las reuniones Equipo Docente: anexo “autoevaluación 2º trimestre.			
---	--	--	--

Actuaciones	Responsable	Calendario	Evaluación
Reunión de Equipos de Planes Ed.: estudio del grado de consecución de las propuestas de la memoria de autoevaluación, y del Plan Anual. Información de resultados.	Eq. directivo	01-10/06	T3:
Reunión Equipo Directivo: recogida de datos de las reuniones Equipo Docente: anexo “autoevaluación 2º trimestre, análisis de los logros y dificultades de las propuestas del curso actual y establecer propuestas de mejora para el siguiente.	Eq. Planes Ed.	10-20/06	T3:
Reunión Equipo docente: aprobar las propuestas de mejora de la memoria de autoevaluación para el curso siguiente.	Eq. directivo Eq. docente	20-30/06	T3:
Observaciones:			
Propuestas de mejora:			
Indicadores de evaluación: NC = No conseguido C = Conseguido EP = En proceso SI = Sin Iniciar			

12. Certificación de la información y aprobación por el Consejo de Centro.

Por la presente, certifico que este Plan Anual de Centro para el curso académico 2020/21, ha sido informado y aprobado por unanimidad por el Consejo de Centro en sesión celebrada el miércoles, 27 de octubre de 2021.

Y para que así conste, firmo la presente, con el Vº Bº del director del centro.

Vº Bº El director

Fdo.: Emilio Cerezo López