

Programación General Anual



Nombre del Centro

IES Orden de Santiago

Código del centro

16004492

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

22/10/2025

Índice

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

El centro tiene como objetivo proporcionar una descripción detallada de las conclusiones de cada uno de los **objetivos trabajados** en el curso anterior.

- Conclusiones del curso anterior

1. Áreas prioritarias de mejora

Rendimiento académico: potenciar la calidad de la enseñanza, mejorar resultados de repetidores y de alumnos con materias pendientes.

Atención a la diversidad: refuerzo específico para alumnado con dificultades y ampliación para altas capacidades.

Competencias clave: lectura comprensiva, producción textual y razonamiento matemático.

Orientación: académica y profesional tanto para alumnado como para familias.

Convivencia y participación: mejorar la convivencia, fomentar la participación de alumnado y familias en la vida del centro.

Relaciones externas: coordinación con CEIP adscritos, empresas de FCT y programas educativos (Erasmus, Somos Deporte, innovación, etc.).

2. Principales propuestas de mejora

Metodologías activas y digitales (ABP, aula invertida, aprendizaje cooperativo, plataformas online).

Planes individualizados para repetidores, alumnos con pendientes y altas capacidades.

Tutorías y mentorías personalizadas con seguimiento periódico.

Refuerzo en técnicas de estudio y motivación.

Charlas, guías y talleres de orientación vocacional para alumnado y familias.

Revisión y actualización del Plan de Convivencia con implicación de toda la comunidad educativa.

Impulso a órganos de participación (delegados, Consejo Escolar, AMPA).

Mejora de la comunicación con familias mediante plataformas digitales, boletines, reuniones y flexibilidad horaria.

Distribución equilibrada de actividades extraescolares a lo largo del curso.

Seguimiento riguroso de la FCT en ciclos formativos y actualización del banco de empresas.

Control presupuestario con revisión periódica y ajustes según ejecución.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

- **Objetivos y actuaciones que se han implementado.**
 - **Diagnóstico Inicial:** Al inicio del curso para necesidades educativas específicas y niveles de competencia.
Diseño de Planes Individualizados: Elaborar planes de refuerzo para el alumnado con dificultades en competencias clave.
Diseñar actividades de ampliación o enriquecimiento para el alumnado con alto rendimiento.
Metodologías Activas: Fomentar el uso de metodologías como el aprendizaje cooperativo, el aula invertida y el aprendizaje basado en proyectos.
Incluir herramientas digitales para personalizar y dinamizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de planes individualizados de refuerzo para el alumnado con dificultades en competencias clave.	A lo largo del curso (tras el diagnóstico inicial)	Profesorado de las distintas materias / Departamento de Orientación	Programaciones adaptadas, materiales de apoyo, recursos digitales	Seguimiento trimestral del progreso del alumnado

Aplicación de actividades basadas en metodologías activas en el aula.	Durante todo el curso	Profesorado de cada materia	Material didáctico, TIC, recursos manipulativos.	Observación en el aula y revisión de programaciones.
Implantación de instrumentos de evaluación formativa (rúbricas, dianas de autoevaluación, portfolios).	Segundo trimestre	Profesorado de cada materia	Plantillas de rúbricas, aplicaciones digitales (Aulas virtuales, Forms)	Revisión de cuadernos de profesor y productos del alumnado.
Intercambio de buenas prácticas entre departamentos.	Tercer trimestre	Jefatura de Estudios / Coordinadores de Departamento	Sesiones de coordinación, actas de reuniones.	Valoración en actas .
Incorporación de herramientas digitales para personalizar y dinamizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Durante todo el curso	Profesorado / Coordinador TIC	Aplicaciones educativas, entornos virtuales de aprendizaje, dispositivos del aula	Valoración del impacto en la motivación y el rendimiento del alumnado

- **Detección de Necesidades:** Análisis individual del historial académico del alumnado repetidor.
 Reuniones iniciales con tutores y orientadores para identificar causas del bajo rendimiento (motivación, hábitos de estudio, dificultades específicas;).
 Plan Personalizado de Refuerzo: Diseño de un plan de trabajo individual con objetivos trimestrales, adaptado a sus necesidades.
 Acompañamiento en técnicas de estudio y gestión del tiempo.
 Tutoría y Mentoría:Asignación de un profesor-tutor o mentor de referencia para seguimiento semanal.
 Coordinación entre el equipo docente para unificar criteriosy evitar sobrecarga de tareas.
 Participación de las Familias: Reuniones periódicas con las familias .:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Sesiones de refuerzo para alumnado con dificultades.	Curso completo	Profesorado de apoyo / Departamentos	Material adaptado, recursos digitales.	Informes trimestrales de progreso.
Adaptaciones metodológicas y de acceso al currículo.	Curso completo	Profesorado	Programaciones adaptadas.	Evaluaciones personalizadas.
Actividades de enriquecimiento para altas capacidades.	2º y 3º trimestre	Departamentos / Orientación	Proyectos de ampliación, concursos, retos TIC.	Valoración en memoria final y actas.
Identificación del alumnado repetidor y análisis de sus dificultades.	Evaluación inicial	Tutores / Departamentos	Informes académicos.	Registro de tutoría y actas de departamentos.
Elaboración de un plan de refuerzo individualizado.	1º trimestre	Profesorado de materias	Material de refuerzo, Aula virtual, fichas.	Revisión trimestral de notas y evolución.
Seguimiento de resultados mediante tutorías y entrevistas	Trimestral	Tutores / Jefatura de Estudios	Horas de tutoría, reuniones con familias.	Actas y evolución académica.
Reuniones periódicas con las familias para informar sobre el progreso del alumnado.	Cada trimestre o según necesidad	Tutor / Departamento de Orientación	Reuniones presenciales, comunicaciones escritas o digitales	Nivel de participación familiar y seguimiento de acuerdos

- Designación de profesores responsables de cada materia pendiente.
Planes de Recuperación Individualizados: Entrega de un plan de recuperación por materia con contenidos mínimos, calendario de tareas, criterios de evaluación y fechas clave.
Uso de rúbricas claras para que el alumnado sepa cómo puede recuperar con éxito.
Sesiones de Apoyo y Tutoría Académica: Establecimiento de sesiones mensuales de refuerzo o atención personalizada.
Uso de recursos digitales y plataformas educativas (Aula Virtual, etc.) para facilitar el acceso al material.
Registro de avances mediante informes trimestrales
Información periódica a las familias sobre los progresos.:

• **Objetivo:**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programas de recuperación en cada departamento.	Curso completo	Departamentos Didácticos	Guías de recuperación, tareas específicas.	Pruebas de recuperación.
Seguimiento del alumnado con pendientes en tutoría.	Trimestral	Tutores	Sesiones de tutoría, reuniones con familias.	Registros de tutoría y resultados de pruebas.
Informes de seguimiento en cada evaluación.	Trimestral	Jefatura de Estudios / Departamentos	Actas y boletines	Comparativa de resultados.

- **Identificación y Detección Temprana:** Coordinación con el Departamento de Orientación para actualizar la identificación del alumnado con altas capacidades.
Adaptaciones Curriculares de Enriquecimiento: Elaboración de propuestas de ampliación y profundización curricular en las materias troncales o de interés del alumno.
Introducción de actividades abiertas, proyectos de investigación y retos intelectuales.
Participación en concursos, olimpiadas académicas, proyectos intercentros, programas universitarios para jóvenes, etc.
Reconocimiento y visibilidad de los logros del alumnado con altas capacidades dentro de la comunidad educativa.:

• **Objetivo:**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación con el Departamento de Orientación para actualizar la identificación del alumnado con altas capacidades.	Primer trimestre y revisiones trimestrales	Departamento de Orientación / Jefatura de Estudios	Informes psicopedagógicos, reuniones de tutoría, registros de aula	Actualización anual del listado de alumnado identificado
Elaboración de adaptaciones curriculares de enriquecimiento en materias troncales o de interés del alumnado.	A lo largo del curso	Profesorado de las materias / Orientación	Programaciones didácticas, recursos digitales, materiales complementarios	Seguimiento del grado de implicación y rendimiento del alumnado
Introducción de actividades	Segundo y tercer	Profesorado implicado	Aulas TIC, biblioteca,	Valoración de la calidad de

abiertas, proyectos de investigación y retos intelectuales.	trimestre		materiales de aula, plataformas digitales	los productos finales y del interés mostrado
Promoción de la participación del alumnado en concursos, olimpiadas académicas, proyectos intercentros o programas universitarios.	Según convocatorias	Coordinación de Actividades Complementarias y Extraescolares / Tutorías	Convocatorias externas, inscripciones, transporte, recursos del centro	Registro de participación y logros obtenidos
Difusión y reconocimiento de los logros del alumnado con altas capacidades dentro de la comunidad educativa.	Durante todo el curso	Equipo Directivo / Departamento de Orientación	Web del centro, redes sociales, tabloneros informativos	Nivel de participación y visibilidad de las actividades publicadas

- Itinerarios Formativos y Salidas Profesionales:** Charlas informativas sobre las distintas opciones al finalizar etapas educativas (ESO, Bachillerato, FP, etc.).
Elaboración de guías visuales con los itinerarios formativos y las salidas profesionales más habituales.
Talleres y Actividades de Orientación: Talleres para trabajar el autoconocimiento, toma de decisiones, habilidades personales y exploración de intereses.
Aplicación de cuestionarios de orientación vocacional en coordinación con el departamento de orientación.
Información para Familias: Organización de reuniones informativas con las familias en momentos clave (final de etapa, proceso de admisión, etc.):

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Charlas informativas sobre las distintas opciones al finalizar etapas educativas (ESO, Bachillerato, Formación Profesional, etc.).	Segundo y tercer trimestre	Departamento de Orientación / Jefatura de Estudios / Tutores	Presentaciones, material audiovisual, guías oficiales de la Consejería	Valoración del alumnado mediante encuestas y asistencia registrada
Elaboración de guías	A lo largo	Departamento	Guías editadas,	Revisión y

visuales con los itinerarios formativos y las salidas profesionales más habituales.	del curso	de Orientación	infografías, recursos digitales.	actualización anual de los materiales
Talleres de orientación personal y profesional: autoconocimiento, toma de decisiones, habilidades personales y exploración de intereses.	Durante las sesiones de tutoría en el segundo trimestre	Tutores / Departamento de Orientación	Cuestionarios, fichas de trabajo, dinámicas grupales	Observación del tutor y autoevaluación del alumnado
Organización de reuniones informativas con las familias en momentos clave (final de etapa, proceso de admisión, orientación postobligatoria).	Segundo y tercer trimestre	Equipo Directivo / Departamento de Orientación / Tutores	Presentaciones, circulares informativas, web del centro	Nivel de asistencia y participación de las familias

- **Lectura guiada y comentada:** Proponer lecturas en voz alta con pausas para aclarar vocabulario, hacer inferencias o resumir ideas.
Preguntas antes, durante y después de la lectura: Anticipar contenido, hacer seguimiento comprensivo y reflexionar al final.
Técnicas de subrayado y esquematización: Enseñar a identificar ideas principales, secundarias y organizar el contenido.
Lectura por niveles: Adaptar textos al nivel del alumnado y aumentar progresivamente la dificultad.
Uso de organizadores gráficos: Mapas conceptuales, líneas del tiempo o diagramas para visualizar la información.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actividades semanales de lectura en diferentes áreas.	Curso completo	Profesorado de cada materia	Textos de apoyo, prensa, artículos	Evidencias en cuaderno de clase.
Uso de estrategias de comprensión lectora	Curso completo	Profesorado	Material de aula, TIC.	Observación en el aula y revisión

(subrayado, esquemas, mapas).				de trabajos
Redacciones y exposiciones orales en distintas materias.	Curso completo	Profesorado	Plantillas de escritura, presentaciones.	Evaluación con rúbricas y registros.
Participación en actividades interdisciplinares (revista, radio escolar, concursos).	2º y 3º trimestre	Profesorado / Equipo de Biblioteca	Espacios TIC, grabaciones.	Productos generados y participación.
Formular preguntas antes, durante y después de la lectura: anticipar contenido, verificar comprensión y reflexionar al final.	Durante las sesiones de lectura en el aula	Profesorado de las áreas implicadas	Cuestionarios, guías de lectura, debates dirigidos	Análisis de respuestas y nivel de comprensión alcanzado
Aplicar la lectura por niveles: adaptar textos al nivel del alumnado y aumentar progresivamente la dificultad.	Durante todo el curso	Profesorado de Lengua y Ámbitos	Lecturas graduadas, recursos digitales, textos adaptados	Mejora progresiva del nivel lector según observación y resultados
Utilizar organizadores gráficos (mapas conceptuales, líneas del tiempo, diagramas) para visualizar la información y favorecer la comprensión.	Segundo y tercer trimestre	Profesorado de las distintas áreas	Plantillas de mapas conceptuales, aplicaciones digitales	Revisión de los productos elaborados por el alumnado y su adecuación al texto trabajado

- Aprendizaje basado en problemas (ABP): Plantear situaciones reales o simuladas que requieran aplicar razonamiento matemático para resolverlas.
Resolución de problemas en etapas: Enseñar a seguir los pasos: comprender ¿ planificar ¿ resolver ¿ comprobar.
Justificación del proceso: Pedir al alumnado que explique no solo el resultado, sino el porqué de cada paso.
Uso del error como herramienta de aprendizaje: Analizar errores comunes en grupo y debatir sobre por qué ocurren.:

● Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Incorporación de problemas prácticos y	Curso completo	Profesorado de Matemáticas y	Material manipulativo,	Resultados en pruebas y

contextualizados en clase.		Ciencias	calculadoras, TIC.	cuadernos de clase.
Talleres de matemáticas aplicadas a la vida cotidiana.	2º trimestre	Departamento de Matemáticas	Recursos interactivos, hojas de problemas.	Participación y productos generados.
Seguimiento trimestral del progreso en razonamiento lógico.	Trimestral	Profesorado / Jefatura de Estudios	Informes de evaluación.	Comparativa de resultados en cada trimestre.
Enseñanza de la resolución de problemas en etapas: comprender ¿ planificar ¿ resolver ¿ comprobar.	Primer y segundo trimestre	Profesorado de Matemáticas / Tutorías	Guías de resolución, ejemplos prácticos, rúbricas de seguimiento	Valoración del uso correcto del proceso en ejercicios y pruebas
Fomento de la justificación del proceso: solicitar al alumnado que explique el porqué de cada paso, no solo el resultado final.	Durante todo el curso	Profesorado del Departamento de Matemáticas	Cuadernos de clase, presentaciones orales, trabajo cooperativo	Revisión de razonamientos escritos y orales en actividades
Uso del error como herramienta de aprendizaje: analizar errores comunes en grupo y debatir sobre sus causas y soluciones.	Segundo y tercer trimestre	Profesorado de Matemáticas	Ejemplos de ejercicios erróneos, debates guiados, recursos del aula	Registro de mejoras en la comprensión y reducción de errores recurrentes

Participación y convivencia

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la participación y la convivencia.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Revisión y actualización del Plan de Convivencia con participación del equipo docente, alumnado y familias.
Difusión clara de las normas de convivencia y protocolos de actuación ante conflictos.
Actividades que promuevan la colaboración y el respeto entre iguales: apadrinamientos, juegos cooperativos, tutoría entre iguales.
Implicación del alumnado en actividades culturales, deportivas o solidarias del centro.
Seguir con la aplicación del carnet por puntos. Trabajar con el alumno disruptivo y con la

familia para poder solucionar problemas de convivencia reiterativos.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener el carnet por puntos como herramienta de control de la convivencia.	Todo el curso	Profesorado, Jefatura de Estudios y Tutores.	Ninguno	Número de conductas contrarias vinculadas a la pérdida de los puntos del carnet.
Supervisar la salida y entrada del alumnado de clase durante las distintas horas a través del pase de pasillo.	Todo el curso	Profesorado del centro y Equipo Directivo.	Ninguno	Número de problemas entre horas de clase en los pasillos y en los servicios.
Incorporar el sistema de alumnos ayudantes para conocer el pulso en los distintos grupos y así implementar iniciativas de acogimiento, ayuda y control de los problemas de convivencia dentro del aula.	Todo el curso.	Alumnado del grupo, tutor, Equipo Directivo y orientadora.	Ninguno.	Mediante encuestas al grupo en relación a la percepción de la convivencia dentro de él y de la resolución de problemas en el aula y de ayuda a los alumnos de nueva incorporación a lo largo del curso.
Desarrollo de actividades que promuevan la colaboración y el respeto entre iguales (apadrinamientos, juegos cooperativos, tutoría entre iguales).	Segundo y tercer trimestre	Tutores / Departamento de Orientación	Materiales de tutoría, recursos lúdicos y cooperativos	Observación del clima de aula y participación del alumnado
Intervención individualizada con alumnado disruptivo y trabajo coordinado con las familias.	Según necesidad	Tutor / Departamento de Orientación / Jefatura de Estudios	Reuniones con familias, planes individualizados, informes de seguimiento	Reducción de incidencias y mejora en la conducta del alumnado

- Dinamización de los Órganos de Participación: Impulsar el funcionamiento efectivo de la

Junta de Delegados/as y la participación del alumnado en el Consejo Escolar.
Formación inicial para delegados y subdelegados sobre liderazgo, representación y participación democrática.
Celebración de jornadas temáticas donde el alumnado tenga un rol activo (Día del Libro, Día de la Paz, Semana Cultural, etc.).
Incorporación de propuestas del alumnado en el diseño y organización de actividades del centro.
Proyectos y Actividades Participativas: Organización de concursos, campañas solidarias, actividades culturales o deportivas promovidas por el alumnado.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Impulsar el funcionamiento efectivo de la Junta de Delegados/as y la participación del alumnado en el Consejo Escolar.	Durante todo el curso	Jefatura de Estudios / Departamento de Orientación / Tutores	Reglamento de Régimen Interno, actas de reuniones, espacios de encuentro	Nivel de asistencia y participación en reuniones y propuestas presentadas
Celebrar jornadas temáticas donde el alumnado tenga un rol activo (Día del Libro, Día de la Paz, Semana Cultural, etc.).	Segundo y tercer trimestre	Coordinación de Actividades Complementarias y Extraescolares / Profesorado	Materiales para talleres, espacios del centro, recursos audiovisuales	Nivel de participación y valoración de las actividades por parte del alumnado
Incorporar propuestas del alumnado en el diseño y organización de actividades del centro.	Durante todo el curso	Equipo Directivo / Tutores / Coordinadores de Actividades	Formularios, reuniones de propuestas, murales de ideas	Registro de propuestas incorporadas y satisfacción del alumnado
Promover proyectos y actividades participativas (concursos, campañas solidarias, actividades culturales o deportivas promovidas por el alumnado).	Durante todo el curso	Coordinación de Actividades Extraescolares / Departamento de Orientación / Tutores	Materiales de difusión, espacios de trabajo, apoyo docente	Número y diversidad de proyectos desarrollados por el alumnado

- Mejora de la Comunicación: Uso regular y accesible de plataformas digitales (educamos

clm) para mantener a las familias informadas.

Envío periódico de boletines digitales con noticias del centro, logros del alumnado, avisos y propuestas.

Reuniones y Entrevistas Individualizadas: Programación sistemática de reuniones grupales e individuales con las familias en momentos clave del curso.

Flexibilidad horaria para facilitar su asistencia (reuniones por la tarde, online, etc.).

Fomento de la Participación Activa: Invitación a las familias a colaborar en actividades escolares: talleres, salidas, semanas culturales, charlas profesionales...

Dinamización de una Asociación de Madres y Padres:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomentar el uso regular y accesible de plataformas digitales (Educamos CLM) para mantener a las familias informadas.	Durante todo el curso	Equipo Directivo / Tutores / Secretaría	Plataforma Educamos CLM, correo electrónico, web del centro	Nivel de uso de la plataforma y satisfacción de las familias
Programación sistemática de reuniones grupales e individuales con las familias en momentos clave del curso.	Inicio, mitad y final de curso	Tutores / Jefatura de Estudios / Departamento de Orientación	Calendario de tutorías, espacios físicos y virtuales	Nivel de asistencia y respuesta a las tutorías programadas
Invitación a las familias a colaborar en actividades escolares: talleres, salidas, semanas culturales, charlas profesionales, etc.	Segundo y tercer trimestre	Coordinación de Actividades Complementarias / Tutores	Recursos de aula, materiales de talleres, espacios del centro	Número de colaboraciones y grado de implicación de las familias
Dinamización de la Asociación de Madres y Padres (AMPA) para fomentar la implicación en la vida del centro.	Durante todo el curso	Equipo Directivo / Representantes del AMPA	Reuniones, tabloneros informativos, medios de comunicación digital	Grado de actividad del AMPA y participación en iniciativas conjuntas
Encuentro familias-centro	Todo el curso	Equipo Directivo. AMPA.	AMPA, familias, profesorado.	Encuestas a familias.

(charlas formativas).		Profesorado tutor.	Materiales: centro. Recursos económicos: presupuesto AMPA.	Registro de asistencia a actividades. Valoraciones en actas del Consejo Escolar.
Jornadas de puertas abiertas.	Febrero, Junio	Equipo directivo	Centro.	Encuestas a familias. Registro de asistencia a actividades.

Coordinación externa

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Coordinación para diseñar medidas de apoyo a alumnos con ACNEE antes de su llegada al IES.
Colaboración en Proyectos Educativos: Desarrollo de actividades conjuntas entre alumnado de ambos niveles (por ejemplo, proyectos artísticos, tecnológicos o ambientales).
Participación de docentes de Secundaria en algunas sesiones de Primaria y viceversa.:

• Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollo de actividades conjuntas entre alumnado de ambos niveles (Primaria y Secundaria) en proyectos educativos comunes (artísticos, tecnológicos o ambientales).	Tercer trimestre	Profesorado de ambos centros / Coordinación de Actividades Complementarias	Materiales de aula, recursos digitales, espacios compartidos	Grado de participación del alumnado y calidad de los productos finales
Participación de docentes de Secundaria en algunas sesiones de Primaria y viceversa para facilitar el conocimiento mutuo	Segundo y tercer trimestre	Profesorado de 6º de Primaria y 1º de ESO / Equipos Directivos	Horarios coordinados, planificación conjunta	Nivel de satisfacción docente y mejora en la coherencia metodológica entre etapas

de metodologías y dinámicas de aula.				
--------------------------------------	--	--	--	--

- Recogida de observaciones para la mejora de futuras ediciones de la FCT (valoración del puesto, aprovechamiento, actitud...).
Relación con las Empresas: Fomento de relaciones estables con empresas colaboradoras mediante agradecimientos, encuentros o convenios renovables.
Actualización del banco de empresas con información sobre disponibilidad, valoración de experiencias anteriores y sectores formativos.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Recogida de observaciones del alumnado y del profesorado tutor para la mejora de futuras ediciones de la FCT (valoración del puesto, aprovechamiento, actitud, etc.).	Al finalizar cada periodo de FCT	Profesorado tutor de FCT / Jefatura de Estudios de FP	Cuestionarios, entrevistas, informes de evaluación	Análisis de resultados y propuestas de mejora incorporadas en la siguiente edición
Actualización del banco de empresas con información sobre disponibilidad, valoración de experiencias anteriores y sectores formativos.	Segundo y tercer trimestre	Coordinador/a de FCT / Secretaría / Departamento de FP	Base de datos actualizada, fichas de empresa, documentación de convenios	Banco de empresas actualizado y ampliado anualmente

- Propiciar el contacto con instituciones culturales, educativas y deportivas, cuerpos y fuerzas de seguridad del estado, instituciones benéficas. Seguir potenciando la relación del Centro con los CEIP adscritos:

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	R
<ul style="list-style-type: none"> Participar activamente en el Consejo Escolar Municipal 	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	C O
<ul style="list-style-type: none"> Potenciar la relación con otras instituciones, para que realicen acciones preventivas sobre drogodependencia, así como vigilancia del entorno escolar. 	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO ORIENTADOR	C O
<ul style="list-style-type: none"> Mantener la colaboración con el Ayuntamiento. 	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	C O

Planes y programas

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los planes y programas que se desarrollen en el centro.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Informar periódicamente a toda la comunidad educativa sobre los objetivos, actividades y beneficios de cada programa.
Publicar las actividades en redes sociales, web del centro y tabloneros informativos.
Impulso a la Participación Activa del Alumnado: Promover la implicación directa del alumnado en las actividades de Somos Deporte, en la movilidad Erasmus o en proyectos del Plan de Innovación. Incorporar actividades de enriquecimiento curricular específicas para alumnado con altas capacidades dentro de su horario lectivo.
Coordinación del Profesorado: Establecer una comisión de coordinación entre docentes implicados en los distintos programas para evitar solapamientos y mejorar la planificación.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar periódicamente a toda la comunidad educativa sobre los objetivos, actividades y beneficios de cada programa.	Durante todo el curso	Equipo Directivo / Coordinadores de Programas	Plataforma Educamos CLM, web del centro, redes sociales, tabloneros informativos	Nivel de conocimiento y participación de la comunidad educativa
Publicar las actividades desarrolladas en redes sociales, página web y tabloneros del centro.	Durante todo el curso	Coordinadores de Programas / Coordinador TIC	Redes sociales del centro, fotografías, material de difusión	Alcance y frecuencia de las publicaciones
Promover la implicación directa del alumnado en las actividades de Somos Deporte, movilidad Erasmus y proyectos del Plan de Innovación.	Durante todo el curso	Profesorado responsable de cada programa / Tutores	Programas institucionales, materiales deportivos o didácticos	Nivel de participación del alumnado y valoración de su implicación

--	--	--	--	--

- Plan de éxito educativo + Impulsar la mejora del éxito escolar del alumnado mediante medidas de refuerzo educativo y acompañamiento personalizadas, desarrolladas fuera del horario lectivo, con el fin de reducir el absentismo, prevenir el abandono escolar temprano y favorecer la titulación del alumnado con mayores dificultades de aprendizaje o desmotivación académica.:

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Selección del alumnado participante según criterios de necesidad educativa, bajo rendimiento o riesgo de absentismo.	Primer trimestre	Equipo Directivo / Departamento de Orientación / Tutores	Informes de evaluación, observaciones de profesorado, datos de asistencia	Registro de alumnado seleccionado y justificación de criterios
Organización de grupos de refuerzo educativo en las materias instrumentales (Lengua).	Durante todo el curso (según calendario del programa)	Profesorado participante en el Plan de Éxito	Material didáctico específico, aulas y recursos digitales	Asistencia y mejora progresiva en las materias implicadas
Coordinación con tutores y familias para el seguimiento del progreso del alumnado participante.	Reuniones trimestrales	Profesorado del programa / Tutores / Familias	Reuniones, comunicaciones, informes de seguimiento	Grado de implicación familiar y coherencia en las medidas adoptadas
Aplicación de metodologías activas basadas en los principios DUA (variedad de formas de presentación, acción, expresión y motivación).	Durante todo el curso	Profesorado del Plan / Departamento de Orientación	Materiales adaptados, recursos visuales, herramientas digitales accesibles	Nivel de adaptación de las actividades y grado de participación del alumnado
Evaluación final del programa con análisis de resultados académicos y propuestas de mejora.	Final de curso	Coordinador del Plan / Equipo Directivo	Informes finales, encuestas, reuniones de evaluación	Informe global de resultados y plan de mejora para el curso siguiente

Servicios complementarios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los servicios complementarios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Garantizar el acceso al centro del alumnado de las localidades adscritas, asegurando el correcto funcionamiento del transporte escolar y la coordinación entre el centro, las familias y la empresa de transporte.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener el acceso al centro mediante transporte escolar para el alumnado procedente de localidades adscritas.	Durante todo el curso	Equipo Directivo / Coordinador de Transporte Escolar	Listado de alumnado usuario, rutas autorizadas, normativa vigente	Comprobación del correcto acceso diario al centro
Supervisar el funcionamiento del servicio de transporte y atender posibles incidencias (retrasos, comportamiento, seguridad, etc.).	Durante todo el curso	Coordinador de Transporte / Jefatura de Estudios	Contacto con empresa de transporte, partes de incidencias, comunicación con familias	Registro y resolución de incidencias registradas
Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia en el transporte escolar.	Durante todo el curso	Tutores / Coordinador de Convivencia / Conductores	Normas de uso, carnet por puntos, tutorías específicas	Disminución de incidencias y mejora del clima en el transporte

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Designación de profesores responsables de cada materia pendiente.
Planes de Recuperación Individualizados: Entrega de un plan de recuperación por materia con contenidos mínimos, calendario de tareas, criterios de evaluación y fechas clave.
Uso de rúbricas claras para que el alumnado sepa cómo puede recuperar con éxito.
Sesiones de Apoyo y Tutoría Académica: Establecimiento de sesiones mensuales de refuerzo o atención personalizada.

Uso de recursos digitales y plataformas educativas (Aula Virtual,etc.) para facilitar el acceso al material.

Registro de avances mediante informes trimestrales

Información periódica a las familias sobre los progresos.:

• **Objetivo:**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programas de recuperación en cada departamento.	Curso completo	Departamentos Didácticos	Guías de recuperación, tareas específicas.	Pruebas de recuperación.
Seguimiento del alumnado con pendientes en tutoría.	Trimestral	Tutores	Sesiones de tutoría, reuniones con familias.	Registros de tutoría y resultados de pruebas.
Informes de seguimiento en cada evaluación.	Trimestral	Jefatura de Estudios / Departamentos	Actas y boletines	Comparativa de resultados.

- Diseño de un Calendario Global Anual:Elaboración de una planificación inicial con las propuestas de actividades por departamentos y niveles antes del inicio de curso. Asignación equilibrada de actividades por trimestres, procurando la alternancia entre cursos y evitando solapamientos. Criterios Comunes para la Distribución:Establecimiento de criterios para asegurar que todos los grupos tengan al menos una actividad complementaria y/o extraescolar por trimestre. Diseño de un Calendario Global Anual::

• **Objetivo:**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar una planificación inicial global de actividades por departamentos y niveles antes del inicio de curso.	Junio - septiembre	Coordinación de Actividades Complementarias y Extraescolares / Jefatura de Estudios	Propuestas de departamentos, calendario escolar, reuniones de coordinación	Entrega de la planificación aprobada antes del inicio del curso
Asignar las actividades de forma equilibrada entre los tres trimestres, procurando la alternancia entre cursos y evitando	Septiembre	Coordinación de Actividades Complementarias y Extraescolares / Equipos Docentes	Calendario compartido, actas de coordinación, herramientas digitales	Equilibrio y distribución de actividades revisado en la PGA

solapamientos.				
Coordinar la comunicación y difusión de las actividades programadas al profesorado, alumnado y familias.	Durante todo el curso	Coordinación de Actividades / Secretaría / Tutorías	Web del centro, tabloneros informativos, circulares y Educamos CLM	Nivel de participación y conocimiento de las actividades
Revisar y actualizar trimestralmente el calendario global para incluir nuevas propuestas o modificaciones.	Al final de cada trimestre	Coordinación de Actividades / Jefatura de Estudios	Calendario digital, informes trimestrales	Cumplimiento de la planificación y grado de satisfacción del profesorado

- Revisión periódica del estado de ejecución presupuestaria por parte del equipo directivo y la comisión económica del Consejo Escolar.

Ajustes de las partidas en función del seguimiento y previsión de ejecución.:

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisión periódica del estado de ejecución presupuestaria por parte del Equipo Directivo y la Comisión Económica del Consejo Escolar.	Trimestralmente	Equipo Directivo / Secretaría / Comisión Económica	Aplicación GECE, informes de ejecución presupuestaria, actas de reuniones	Grado de cumplimiento del presupuesto y ajustes aplicados a tiempo
Ajuste de las partidas presupuestarias en función del seguimiento de la ejecución y las necesidades detectadas.	Durante todo el curso	Dirección / Secretaría / Consejo Escolar	Documentos de control económico, previsión de gasto, normativa presupuestaria	Equilibrio entre previsión inicial y ejecución real del presupuesto
Presentación de informes de seguimiento económico en el Consejo Escolar y publicación del	Trimestralmente	Equipo Directivo / Secretaría	Informes económicos, actas del Consejo Escolar	Transparencia y grado de conocimiento de la gestión económica por la comunidad

resumen en la PGA.				educativa
--------------------	--	--	--	-----------

- Implementar y equipar el Aula ATECA como espacio de innovación tecnológica y aprendizaje avanzado, promoviendo metodologías activas, el uso de tecnologías emergentes y la colaboración entre los distintos departamentos.:

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar el diseño y distribución del espacio del Aula ATECA conforme a los objetivos pedagógicos y técnicos del centro.	Primer trimestre	Equipo Directivo / Coordinación ATECA / Departamento de FP	Planos del aula, normativa ATECA, asesoramiento técnico	Validación del diseño y aprobación por parte de la Delegación Provincial
Adquirir e instalar el equipamiento tecnológico, mobiliario y materiales necesarios para el funcionamiento del Aula ATECA.	Primer trimestre	Equipo Directivo / Coordinación ATECA / Secretaría	Equipamiento tecnológico, mobiliario, presupuesto asignado	Instalación completada y verificada según proyecto
Formar al profesorado en el uso de las herramientas y tecnologías disponibles en el Aula ATECA.	Segundo trimestre	Coordinación ATECA / Departamento de FP / CRFP	Programas de formación, manuales de uso, sesiones prácticas	Nivel de aprovechamiento y aplicación en el aula
Diseñar proyectos interdisciplinarios que integren el uso del Aula ATECA en diferentes materias y ciclos formativos.	Segundo y tercer trimestre	Profesorado de FP / Coordinación ATECA / Equipos Docentes	Recursos digitales, impresoras 3D, robótica, software educativo	Número y calidad de proyectos implementados
Difundir las actividades y proyectos realizados en el Aula ATECA a través de la web y redes sociales del centro.	Durante todo el curso	Coordinación ATECA / Coordinador TIC / Equipo Directivo	Web institucional, redes sociales, material audiovisual	Visibilidad y alcance de las actividades publicadas
Evaluar el funcionamiento del Aula ATECA y recoger	Final del curso	Coordinación ATECA / Equipo Directivo	Cuestionarios, reuniones de evaluación,	Informe final de funcionamiento y plan de mejora

propuestas de mejora para el siguiente curso.			informes técnicos	elaborado
---	--	--	-------------------	-----------

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

El centro debe indicar por cada eje formativo seleccionado en el proyecto educativo, qué opciones incluye.

- Acción educativa
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
 - Metodologías activas, participativas e inclusivas
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
Campo NO obligatorio por registrar
- Comunicación y liderazgo
Campo NO obligatorio por registrar
- Enseñanza - aprendizaje
Campo NO obligatorio por registrar
- Formación profesional
 - Enseñanzas, programas y proyectos en FP
- Programas CLM

- Educación inclusiva
- Éxito educativo y prevención del abandono escolar
- Proyectos de innovación educativa
- Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades

- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
 - Uso efectivo de herramientas digitales en el aula

- Particularidades del centro
Formación ante emergencias de protección civil .

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

En este apartado se muestra el horario general del centro. Además, el centro debe de indicar las particularidades horarias del centro (horario de meses junio y septiembre, actividades extraescolares...).

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1ª HORA	8:30	9:25	60

2º HORA	9:25	10:20	60
3ª HORA	10:20	11:15	60
RECREO	11:15	11:45	30
4ª HORA	11:45	12:40	60
5ª HORA	12:40	13:35	60
6ª HORA	13:35	14:30	60

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1º CT	Dª. Ana María García Ortega	Martes de 10:20 a 11:15
1ºA	Dª. Marina Montero García	Martes de 10:20 a 11:15
1ºCFGB	D. Javier Gutiérrez Sánchez	Viernes de 11:45 a 12:40
1ºCFGM	D. Ángel Manuel Cruzado Muñoz	Jueves de 10:20 a 11:15
2ºA	D. Álvaro García-Romeral Escudero	Martes de 11:45 a 12:40
2ºCFGB	Dª. Noemí Martín Galán	Lunes de 12:40 a 13:35
2ºCFGM	D. Jaime Valbuena López-Santa Cruz	Miércoles de 9:25 a 10:20
2ºCT	Dª. Lucía Gómez Zafra	Martes de 11:45 a 12:40
2ºHCSS	D. David Martín Sánchez	Viernes de 11:45 a 12:40
3ºA	D. Héctor Punteros de la Fuente	Jueves de 11:45 a 12:40
4ºA	D. Alberto Gómez Ginés	Miércoles de 12:40 a 13:35
CFGB_MODUL	Dª. Noemí Martín Galán	Lunes de 12:40 a 13:35
CFGM_MODUL	D. Jaime Valbuena López-Santa Cruz	Miércoles de 9:25 a 10:20
1ºB	Dª. Marta Leache Cerdán	Martes de 10:20 a 11:15
2ºB	D. Alberto García Palazón	Miércoles de 10:20 a 11:15
3ºB	Dª. Vanesa Alonso Alonso	Martes de 11:45 a 12:40
4ºB	Dª. Eva Carlos López	Jueves de 10:20 a 11:15
1ºC	D. José Luis Delgado Jiménez	Miércoles de 11:45 a 12:40
1ºHCCSS	Dª. María del Carmen Plata Plata	Lunes de 9:25 a 10:20
3º DIVER	Dª. María Matilde Cózar Blázquez	Miércoles de 8:30 a 9:25
4ºDIVER1	D. Domingo Polo Álvarez	Martes de 10:20 a 11:15

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Horcajo de Santiago - 16004492 - Almonacid del Marquesado	Transporte Escolar
Horcajo de Santiago - 16004492 - Almendros	Transporte Escolar
Horcajo de Santiago - 16004492 - Barajas de Melo	Transporte Escolar
Horcajo de Santiago - 16004492 - Fuente de Pedro Naharro	Transporte Escolar

Horcajo de Santiago - 16004492 - Hontanaya

Transporte Escolar

Periodos

En este apartado el centro debe especificar puntos generales sobre el periodo de adaptación (solo para aquellos centros que impartan enseñanzas de educación infantil).

- Periodo de adaptación

Campo NO obligatorio por registrar

Espacios y tiempos

El centro debe indicar los criterios para la distribución de los espacios y tiempos.

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

A la hora de decidir el modelo de organización espacial hemos optado por la conveniencia de que cada grupo de alumnos/as tenga un aula de referencia y vayan hasta ella los recursos y el profesorado, en lugar de que cada área tenga su aula y sean los alumnos/as los que se desplacen. Hemos elegido este modelo por las siguientes razones:

1. Evitar que los alumnos/as estén en los pasillos cada hora.
2. Que cada grupo de alumnos/as se haga responsable de los desperfectos de su clase, decoración, cuidado de las instalaciones, etc;
3. Que puedan dejar sus materiales cuando se dirigen a las aulas específicas.
4. Serán aulas específicas las de: Informática, Plástica, Tecnología (existen dos), Música, Audiovisuales (este curso se continuará empleando para la impartición del 1º curso de FPB de Informática y oficina debido a la ausencia de otros espacios para tal fin), Laboratorios (existen 3), Gimnasio-Pistas Deportivas, Biblioteca y Pedagogía Terapéutica. Estas aulas cuentan con una normativa particular que deberá ser respetada en todo momento y que podrá ser concretada por cada uno de los Departamentos:
5. Dado que las aulas específicas son de uso común para diversos alumnos/as (excepto algunas de ellas como las últimas mencionadas) se hace imprescindible que cada grupo se haga responsable del cuidado de los materiales que se encuentren en la misma. Así como que al término de la clase ésta se encuentre ordenada. Con el fin de velar por la conservación y limpieza de estas aulas, el profesor verificará al término de la clase que todo el material haya sido correctamente tratado, que no falte nada y que la limpieza sea respetada. Además, se procederá a la limpieza y desinfección por parte del alumnado y del profesor de aquellos espacios que hayan sido utilizados por alumnado anteriormente. También el personal de limpieza, cuando tenga posibilidad de ello, desinfectará el aula.
6. El alumnado colaborará poniendo en conocimiento del profesor los desperfectos que se puedan producir para que sean reparados lo más rápidamente posible. Además, el alumnado colaborará en todas las medidas de higiene y de protección que se marquen de cara a la protección de la salud.

7. Los traslados, entradas y salidas de estas aulas se harán de forma silenciosa y ordenada.
8. Una vez en el aula se ocupará siempre el mismo sitio, salvo indicación del profesor.
9. Los gritos y ruidos innecesarios serán evitados en todo momento y el alumnado pondrá especial interés en mantener el orden y la disciplina en estas aulas, ya que, al ser aulas donde se desarrolla el trabajo práctico los materiales son más costosos y se cambia la dinámica de trabajo. Por tanto, el alumnado debe ser aún más cuidadoso y responsable que en el resto de las aulas.
10. El aula de Informática. Para su uso existirá un cuadrante horario en la plataforma Teams, con el fin de poder reservar día y hora en las mismas bajo la coordinación del Jefe de Estudios.
11. La biblioteca estará establecida como aula en este curso y permanecerá abierta durante los recreos.
12. En estas materias se podrá utilizar el criterio de aula-materia.

1. Aulas de grupo.

A cada grupo de alumnos/as se le asignará un aula del Centro a principio de curso, siendo el mismo el responsable de que dicha aula se encuentre en perfecto estado al finalizar el curso, incluyendo el deterioro que ella pueda sufrir por el uso diario de la misma. Pero el daño sufrido por el mal uso del aula deberá ser reparado o abonado por los causantes del daño. Los profesores que den clase en el aula, pero especialmente el tutor del grupo y el delegado darán cuenta en Secretaría de los desperfectos que vayan apareciendo con el fin de subsanarlos y tomar las medidas correctoras oportunas cuando hayan sido malintencionadas.

Por su parte, cada alumno debe ocupar un puesto concreto con el fin de facilitar un posible rastreo en el caso de la existencia de un positivo en el aula.

El profesorado velará porque se mantenga la limpieza de las aulas de los diferentes grupos en los que imparte sus clases, tomando las medidas necesarias para que eso se lleve a cabo.

1. Departamento de Orientación.

El I.E.S. cuenta con un Departamento de Orientación cuyas competencias quedan recogidas en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El/la Orientador/a deberá estar en perfecta coordinación con la Jefatura de Estudios e informará de su trabajo al Equipo Directivo y para ello participará en una de las dos reuniones semanales del Equipo Directivo.

1. Departamentos didácticos.

Existirán además departamentos para las diferentes áreas del centro, y su ubicación, o el hecho de ser compartido por varias áreas, dependerá de la disponibilidad de espacios del Centro, por lo que el Equipo Directivo será el encargado de su distribución o asignación en función de dicha disponibilidad.

1. Aulas de Desdoble.

Cuando un grupo de alumnos/as se desdoble a una hora determinada por necesidad de impartir varias materias distintas al mismo tiempo o dos opciones de una misma materia los subgrupos resultantes ocuparán aquellas aulas que se encuentren vacías en ese momento. Los alumnos respetarán en todo momento el material del aula.

1. Uso de Instalaciones deportivas.

1. En el gimnasio está prohibido comer.
2. En el gimnasio es obligatorio el uso de calzado y atuendo deportivo.
3. El uso de las instalaciones y el material deportivo debe ser el correcto en todo momento con el fin de alcanzar su máximo rendimiento.
4. En caso de desperfectos causados por el mal uso de los mismos, las reparaciones o reposiciones, en su caso, correrán a cargo del responsable(s) de los mismos.
5. Para el uso de las pistas en horario extraescolar se ha de contar con el debido permiso del Equipo Directivo, tras consultar al departamento de Educación Física, y se firmará un acuerdo de responsabilidades por parte de los usuarios de dichas instalaciones.
6. Si las instalaciones fuesen solicitadas por entidades o individuos externos al Centro se consultará previamente al Consejo Escolar.

Responsabilidades

En este apartado se muestra la relación de docentes que forman parte del Claustro del profesorado, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, además de las personas que ejercen la tutoría de cada unidad o grupo.

- Claustro del profesorado

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alonso Alonso, Vanesa	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Bascuñana Contreras, Cristina	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
Campanero Fernández, Ángel	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.ESTUDIOS - ES.JEF.INT	null
Carlos López, Eva	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Cózar Blázquez, María Matilde	0590 - TECNOLOGIA	null	null
Cruzado Muñoz, Ángel Manuel	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	J.DEPARTA - COR PRO EU	null
Delgado Jiménez, José Luis	0590 - TECNOLOGIA	ES.INT.EQ1 - J.DEPARTA	null
Díez Martínez, Francisco Javier	RELIGION	EM.EQ.AUX	null
Fernández Caballero, Lourdes	0590 - ORIENTADOR/A	J.DEPARTA	null
Fernández Del Pozo, Ana Isabel	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Fernández Navarro, Carolina	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Galindo Romero, María Jesús	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
García Alfaro, María Pilar	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.EST.ADJ	null
García Ortega, Ana María	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
García Palazón, Alberto	0590 - DIBUJO	null	null
García-Romeral Escudero, Álvaro	0590 - EDUCACION FISICA	ES.EQ.AUX - EM.INT.EQ1 - J.DEPARTA	null
Gómez Ginés, Alberto	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Gómez Zafra, Lucía	0590 - MATEMATICAS	null	null

González Estrada, Norma Leticia	0590 - INFORMÁTICA	null	null
Granell Manuel, Vicente Abel	0590 - FILOSOFÍA	J.DEPARTA - EM.INT.EQ1	null
Gullón Fernández, Carmen	0590 - GEOGRAFÍA E HISTORIA	ES.INT.EQ1 - SECRETARIO	null
Gutiérrez Sánchez, Javier	0590 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS	null	null
Ibáñez Martínez, Esperanza	0590 - FRANCÉS	J.DEPARTA	null
Leache Cerdán, Marta	0590 - BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	null	null
López López, Pedro Antonio	0590 - FÍSICA Y QUÍMICA	J.DEPARTA	null
López Muñoz, Sara	0590 - INGLÉS	null	null
López Sánchez, Ana Isabel	0590 - TECNOLOGÍA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
López-Alcorocho Gómez-Cornejo, María del Pilar	0590 - MATEMÁTICAS	null	null
Martín Galán, Noemí	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS	EM.INT.EQ1	null
Martín Sánchez, David	0590 - INGLÉS	null	null
Montero García, Marina	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Montoya Sánchez, Félix	0590 - GEOGRAFÍA E HISTORIA	J.DEPARTA - RESP. AEXT	null
Mota Díaz, María Julia	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA	EM.INT.EQ1	null
Núñez Domínguez, Antonio	0590 - APOYO AL ÁREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES	ES.INT.EQ1 - COR.FT.DIG	null
Pérez Lavado, Raquel	0590 - BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	J.DEPARTA	null
Plata Plata, María del Carmen	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	null
Polo Álvarez, Domingo	0590 - APOYO AL ÁREA DE CIENCIAS O TECNOLOGÍA	ES.INT.EQ1 - EM.INT.EQ1	null
Punteros de la Fuente, Héctor	0590 - EDUCACIÓN FÍSICA	ES.INT.EQ1	null
Ramírez Gómez, Olga	0590 - ECONOMÍA	EM.JEF.INT - C.PREV. - J.DEPARTA	null
Ramos Regidor, Carlos	0590 - MÚSICA	J.DEPARTA	null
Ruiz Reales, Elena	0590 - LENGUA CATALANA Y LITERATURA	R. PLAN LE	null
Segura García, Elena	0590 - FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	null	null
Solera Montalvo, Eva María	0590 - LATÍN	EM.INT.EQ1 - J.DEPARTA	null
Toledo Torres, María Dolores	0590 - INGLÉS	null	null
Valbuena López-Santa Cruz, Jaime	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS	COORD.ATE	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alonso Alonso, Vanesa	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Campanero Fernández, Ángel	0590 - GEOGRAFÍA E HISTORIA	J.ESTUDIOS - ES.JEF.INT	null
Cruzado Muñoz, Ángel Manuel	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS	J.DEPARTA - COR PRO EU	null
Delgado Jiménez, José Luis	0590 - TECNOLOGÍA	ES.INT.EQ1 - J.DEPARTA	null
Díez Martínez, Francisco Javier	RELIGIÓN	EM.EQ.AUX	null
Fernández Caballero, Lourdes	0590 - ORIENTADOR/A	J.DEPARTA	null
Fernández Navarro, Carolina	0590 - INGLÉS	J.DEPARTA	null
García Ortega, Ana María	0590 - MATEMÁTICAS	J.DEPARTA	null
García-Romeral Escudero, Álvaro	0590 - EDUCACIÓN FÍSICA	ES.EQ.AUX - EM.INT.EQ1 - J.DEPARTA	null
Granell Manuel, Vicente Abel	0590 - FILOSOFÍA	J.DEPARTA - EM.INT.EQ1	null
Ibáñez Martínez, Esperanza	0590 - FRANCÉS	J.DEPARTA	null
López López, Pedro Antonio	0590 - FÍSICA Y QUÍMICA	J.DEPARTA	null
López Sánchez, Ana Isabel	0590 - TECNOLOGÍA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
Montoya Sánchez, Félix	0590 - GEOGRAFÍA E HISTORIA	J.DEPARTA - RESP. AEXT	null
Núñez Domínguez, Antonio	0590 - APOYO AL ÁREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES	ES.INT.EQ1 - COR.FT.DIG	null
Pérez Lavado, Raquel	0590 - BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	J.DEPARTA	null
Plata Plata, María del Carmen	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	null
Ramírez Gómez, Olga	0590 - ECONOMÍA	EM.JEF.INT - C.PREV. - J.DEPARTA	null

Ramos Regidor, Carlos	0590 - MUSICA	J.DEPARTA	null
Solera Montalvo, Eva María	0590 - LATIN	EM.INT.EQ1 - J.DEPARTA	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
1ºCFGM	Cruzado Muñoz, Ángel Manuel
1º CT	García Ortega, Ana María
2ºA	García-Romeral Escudero, Álvaro
1ºCFGB	Gutiérrez Sánchez, Javier
4ºA	Gómez Ginés, Alberto
2ºCT	Gómez Zafra, Lucía
2ºCFGB	Martín Galán, Noemí
CFGB_MODUL	Martín Galán, Noemí
2ºHCSS	Martín Sánchez, David
1ºA	Montero García, Marina
3ºA	Puneros de la Fuente, Héctor
2ºCFGM	Valbuena López-Santa Cruz, Jaime
CFGM_MODUL	Valbuena López-Santa Cruz, Jaime
3ºB	Alonso Alonso, Vanesa
4ºB	Carlos López, Eva
2ºB	García Palazón, Alberto
1ºB	Leache Cerdán, Marta
3º DIVER	Cózar Blázquez, María Matilde
1ºC	Delgado Jiménez, José Luis
1ºHCCSS	Plata Plata, María del Carmen
4ºDIVER1	Polo Álvarez, Domingo

Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los órganos y responsabilidades del centro. En la siguiente tabla, se muestra un ejemplo que se podrá modificar según lo establecido en cada centro.

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Semanal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según

		necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	
	Biblioteca	
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	
	Igualdad	

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

El centro debe indicar la relación de actividades extracurriculares rellenando la tabla siguiente o incluir una tabla propia.

- Actividades extracurriculares propuestas

Departamento	Actividad	Nivel al que se destina.	Trimestre
TECNOLOGÍA	Posible visita al Museo de las Ciencias de Castilla-La Mancha en Cuenca.	1º y 2º de la ESO	2º ó 3º
	Posible visita a la Escuela Politécnica de Cuenca para participar en las prácticas y talleres que ofrecen en su programa Precampus.	3º y 4º de la ESO y 1º y 2º de Bachillerato	2º ó 3º
DIBUJO	Participación Concurso puertas terroríficas (Halloween)	Toda la ESO	1ª evaluación
	Posible visita a Museos y Talleres didácticos en Cuenca. Escuela de Artes y Museo de Arte Abstracto.	4º de la ESO	2ª evaluación
	Posible visita a la Fundación Antonio Pérez de Cuenca y talleres didácticos	1º y 2º de la ESO	3ª eval.
ECONOMÍA	Posible participación en la Olimpiada de Economía.	2º Bachillerato	2º
	Visita a una empresa del entorno	4º ESO, Bachillerato y CFGM	1º o 2º
	Taller educativo impartido por Banco de España	4º ESO, Bachillerato y CFGM	1º, 2º o 3º
	Visita al Palacio de la Bolsa o Banco de España en Madrid	1º y 2º Bachillerato	1º o 2º

	Asistencia a charlas, ferias, coloquios o conferencias realizadas por expertos.	4º ESO, Bachillerato y CFGM	1º, 2º o 3º
Francés	Concurso fotográfico PORTAVOZ organizado por el Institut français de España.	Alumnado de francés de la ESO	2º ó 3º trimestre
	Taller de elaboración de crêpes en clase de francés durante la primera semana de febrero.	Alumnado de francés de la ESO	2º trimestre
	Grabación de un videoclip para la III edición del concurso #Jetedéfie de la editorial Santillana.	Alumnado de francés de la ESO	3º trimestre
	Posible salida de 3 días al campamento de inmersión lingüística en Finca Alarcos (Ciudad Real).	Alumnado de francés de 1º y 2º ESO	2º ó 3º trimestre
	Posible viaje cultural a Francia (organización, fechas y precio a consultar con una agencia).	Alumnado de francés de 3º y 4º ESO	3º trimestre
Orientación	Actividades por el día de la discapacidad. 3 de diciembre.	Alumnado de la ESO y de CFGB	
	Jornadas de orientación.	Alumnado de 3º, 4º de ESO. De CFGM y Bachillerato.	2º trimestre
	Actividades de concienciación por el día del autismo (2 de abril). Colaboración con APACU.	Alumnado de ESO y alguna actividad a nivel de centro	2 de abril
	Visita a Aula. IFEMA. Madrid.	1º y 2º de Bachillerato	11-15 marzo de 2026
	Visita al Campus de UCLM	2º Bachillerato	Cuando se lleve a cabo
	Visitar la feria de FP (en colaboración con los CCFF)	3º, 4º y ciclos	Cuando se lleve a cabo
	Salidas variadas a exposiciones, museos... que vaya surgiendo a lo largo del curso.	Todo el centro	Cuando se lleve a cabo
FÍSICA Y QUÍMICA	Visita al museo de las ciencias en Cuenca para los cursos de 2º y 3º ESO.	2º y 3º ESO	2ª evaluación
	Visita "Semana de la Ciencia" en Toledo para 4º ESO y 1º BACH.	4º ESO y 1º BACH.	1ª evaluación
	Inscripción a la Olimpiada de la Química de Castilla-La Mancha	2º, 3º y 4º ESO	2ª evaluación
	Viaje extraescolar de Esquí.	2º BACH.	2ª evaluación
	Visita al museo de las ciencias de Madrid junto con el departamento de Biología	2º BACH.	1ª evaluación
Inglés	Concurso puertas terroríficas (Halloween)	Toda la ESO	1ª evaluación
	Thanksgiving Day	Toda la ESO	1ª evaluación
	Película versión original	ESO y Bachillerato	1º evaluación (diciembre)
	Martin Luther king Jr. Day	Toda la ESO	2ª evaluación
	Saint Patrick	Toda la ESO	2ª evaluación
Lengua	Concurso de relato y poesía	Toda la ESO	1ª, 2ª eval.
	Asistencia a representaciones teatrales.	ESO y Bachillerato	1ª, 2ª eval.
	Visitas a museos, bibliotecas o entidades relacionadas con la materia.	ESO y Bachillerato	1ª, 2ª eval.
	Conmemoración del "Día del libro"	ESO y Bachillerato	3ª eval.
	Organización y participación en rutas literarias	3º ESO, 4º ESO, 1º bach.	1ª y 2ª eval.

		y2º bach.	
	Encuentro literario	4º ESO y 1º bach.	1ª eval.
Matemáticas	Concurso de Fotografía matemática	Todos los alumnos centro	3ª eval.
	Microrelatos matemáticas día número PI	Toda la ESO	13-mar
	Posibilidad de participar en olimpiadas	Toda la ESO	Según convocatoria
EDUCACIÓN FÍSICA	World Jump Alcazar de San Juan	1-2 ESO	2º o 3º Trimestre
	Somos deporte: Iniciación deportiva	3-4 ESO	Pendiente convocatoria
	Somos deporte: Iniciación deportiva	1-2 ESO	Pendiente convocatoria
	Raid Multiaventura: Somos deporte	3-4ESO	Pendiente convocatoria
	Semana Blanca Pirineos (Posibilidad de hacer con otros centros)	1º Bachillerato	2º Trimestre
	Master de tenis de tenis	Todo el centro	3º evaluación
INFORMÁTICA	Evento de ciberseguridad, charas de morferueo	ciclos formativos	2º trimestre
	Visita guiada centro de datos, CDP	ciclos formativos	2º o 3º Trimestre
	Visita a fundacion telefonica, reaizando actividad de informática	ciclos formativos	2º o 3º Trimestre
Cultura clásica	Viaje por Europa, junto con el Departamento de Religión	Bachillerato	1º
	Visita a Segóbriga (representaciones teatrales), junto con el Departamento de Lengua	4º ESO y 1º Bachillerato	2º ó 3º trimestre
GEOGRAFIA E HISTORIA	Visita a Toledo, junto con el Departamento de Religión Católica	4º ESO y 1º Bachillerato	2º ó 3º
	Ruta por el Cantarranas y el Almanzora	3º ESO	2º ó 3º
	Visita a Segóbriga	1º ESO	3º
	Visita al Parque Natural del Hosquillo	3º ESO Y 2º Bachillerato (Geografía)	3º
	Visita al Congreso de los Diputados en Madrid	4º ESO y 1º Bachillerato (HCS)	1º
	Visita a las instalaciones del trasvase Tajo-Segura	3º ESO Y 2º Bachillerato (Geografía)	2º
Biología y Geología	Visita al museo de paleontología de Castilla-La Mancha	1ºeso	
	Parque natural de el Hosquillo	1ºESO	
	Programa PRUEPA	4ºeso	
	Museo Nacional de Ciencias Naturales de Madrid	4ºeso y 1ºbach	
	Semana de la ciencia en Toledo	1ºbach	
Religión	Visita a Toledo	4º y 1º de bachillerato	2ª y 3ª evaluación.
Música	Asistencia musical LA ISLA DEL TESORO (Madrid)	1º y 2º de la ESO	25 de febrero, miércoles

F. Presupuesto anual del centro

Presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

Estado del presupuesto anual

El centro debe registrar el presupuesto anual y su estado de ejecución a **1 de septiembre**.

- Concreción del proyecto de gestión

PRESUPUESTO DEL CENTRO.

ANOTACIONES SOBRE EL PRESUPUESTO ECONÓMICO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 01-9-2025.

Para el ejercicio 2025, la cantidad asignada a nuestro centro para gastos de funcionamiento es de **34.497,51€**.

Esta cantidad es inferior a la de 2024. La razón dada por la Administración para la merma de dicha cantidad es la de mirar el saldo del centro a fecha de 31-12-2024. No se ha tenido en cuenta que la cantidad de dinero que tiene el centro en la cuenta corriente incluye, por ejemplo, ingresos para pagar las excursiones, servicio que el centro da para que el dinero esté seguro en el banco. Como a esas fechas se había recogido dinero para la excursión que el departamento de francés iba a realizar en enero y posteriormente la de fin de curso de 4º de ESO, resultó que la cantidad era muy alta. Evidentemente esta manera de adjudicar el presupuesto a los centros no nos parece la más correcta ni tampoco obedece a criterios reales.

A la redacción de este documento hemos recibido el 80% del total del presupuesto quedando solo un ingreso por hacer de algo menos de 7.000€.

A esta cantidad habría que añadirle los gastos previstos para el año presente en electricidad, que desde 2022, es la Junta quien lo paga por haberse adherido al Acuerdo Marco de suministro de energía con certificado de origen renovable de los edificios de la Administración con la empresa GAS Natural Comercializadora S.A, cuyo importe no sabemos exactamente porque no nos mandan las facturas.

La elaboración del presupuesto para el año 2025, se ha realizado teniendo en cuenta las sugerencias que nos ha hecho llegar el Consejo Escolar. Entre ellas, los objetivos que nos hemos fijado para el presente año son los siguientes:

OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCIÓN
Sustitución de los equipos informáticos del aula althia.	En proceso
Pintar las pistas interiores y exteriores del Pabellón y arreglo tableros baloncesto.	En proceso
Pintar las columnas y puertas exteriores	Conseguido
Sustitución de las dos bombas de la calefacción central.	En proceso
Construir pequeño tejadillo entrada de la cafetería.	En proceso
Renovar ordenadores de 2º de SMR	Conseguido
Instalar bomba de calor/frío en diversas aulas del centro.	Conseguido
Instalar una TV en el hall principal del centro.	En proceso
Instalación de cámaras de video vigilancia.	Conseguido
Atender las necesidades de los Departamentos Didácticos en cuanto a la adquisición de material curricular.	Conseguido.
Construcción de una rejilla a la entrada del centro.	No conseguido

Al margen de estos objetivos generales planteados para todo el año 2025, hemos tenido que hacer frente a necesidades urgentes que se han llevado parte del presupuesto que iba destinado a conseguir los anteriores objetivos. Al ser tan escaso el presupuesto, hemos tenido que posponer la instalación de aire acondicionado en las aulas que teníamos planteadas. Se han realizado los siguientes trabajos en el centro:

- La reparación de la caldera de la calefacción.
- Desbrozar todo el perímetro del centro.
- Desatranco de los servicios de los alumnos, teniendo que hacer una arqueta nueva.
- Renovación de cristales en el Pabellón de Educación Física.
- Renovación de la Red Hermes.

Junto con estos objetivos de carácter específico, el centro trabaja para cumplir con las necesidades generales de cada año natural y curso escolar como:

- Mantenimiento operativo del centro: contratos de mantenimiento (fotocopiadoras, extintores, alarma, ascensor y caldera), gasoil, luz, teléfono, material fungible, dietas del profesorado, reparaciones, mantenimiento y reparación de equipos informáticos etc.
- Realizar las actividades extraescolares y complementarias, sufragando los gastos del Día del Centro, Graduación de Bachillerato y el concurso de Limpieza y Convivencia para los primeros cursos de ESO.
- Atender las necesidades de los Departamentos Didácticos en cuanto a la adquisición de material curricular.

El presupuesto se ha ejecutado de la siguiente manera:

En relación a los ingresos:

- Ingreso del 80% del presupuesto, cantidad que asciende a 27.598€, quedando pendiente

por ingresar a fecha de 1 de septiembre del presente año, el 20% del presupuesto, algo menos de 7.000€.

Como ingresos extraordinarios, esto es al margen del mantenimiento operativo del centro, hemos contado con las siguientes partidas presupuestarias:

- Para sufragar los gastos de desplazamiento y alojamiento de los participantes en el Proyecto Erasmus +, dos ingresos: Uno de 4.666,40€ y otro de 1.252,60€.
- Para la adquisición de material curricular dos ingresos que ascienden a 3.714,71€.
- Ingreso de las familias para formar parte del Banco de Libros **580€**.
- Libramiento para financiar la creación de un aula de tecnología aplicada (ATECA), **55.000€**.

En relación a los gastos destinados al funcionamiento del centro:

A fecha de uno de septiembre, llevamos gastados **69.934,17** cantidad ligeramente superior al año anterior por estas fechas.

Los gastos se han repartido de la siguiente manera:

- En la reparación y conservación del edificio (cuenta 201), 8.423,47€.
- En Maquinaria, instalaciones y utillaje (cuenta 202), 689,90 €.
- En mobiliario y enseres (cuenta 204) se ha destinado 922,43 €.
- En material de oficina (cuenta 206) hemos destinado 2.030,27€.
- En mobiliario y equipo (cuenta 207), 2.008,64€.
- En suministros (cuenta 208), un total de 19.804,71 €.
- En Comunicaciones (cuenta 209), 594,30€.
- En Transporte (cuenta 210) hemos destinado 6.052,30 €, aunque la mayor parte, sufragado por el propio alumnado en las salidas extraescolares.
- En Gastos diversos (cuenta 212), 23.696,14 €, que también al incluir pagos de entradas en excursiones, es sufragado mayormente por el alumnado, a excepción de las dietas de profesores.
- En trabajos realizados por otras empresas (cuenta 213), 3.059,96 €.

En general, las cantidades son ligeramente superiores a las del año anterior, pues la inflación ha disparado los precios, sobre todo del gasoil (en el primer semestre del año) y del material fungible y de limpieza.

En relación a la cantidad de dinero que se destina a cada departamento, no destinamos una partida presupuestaria concreta para cada Departamento, sino que, cada uno de ellos realiza una propuesta de compra que valoramos en función de sus necesidades e intentamos cubrir. Por ello, unos departamentos gastarán más que otros, pues no todos los departamentos tienen las mismas necesidades de material. El Departamento que más presupuesto se ha llevado ha sido el de Informática **555,21€** y tras este, es el Departamento de Dibujo el que más presupuesto ha gastado, **237,86€**.

En cuanto a las actividades extraescolares que el centro ha sufragado han sido, el pago de transporte a los alumnos que se presentaron a la Olimpiada de Matemáticas en Cuenca de 108€, el pago de transporte para el ¿día de puertas abiertas¿ que se realiza con los alumnos de 6º de Primaria que no viven en la localidad para que conozcan el centro, 242 €, así como la actividad que se lleva con los alumnos de 4º de ESO de Villamayor de Santiago para que conozcan el centro, 192,50€, la publicitación del ciclo formativo en radio, 96,80€, y para la ceremonia de Graduación de 2º de Bachillerato, 94,99€.

Las prioridades para el curso 2025-2026 son como siempre, hacer frente al mantenimiento operativo del centro y sus necesidades en cuanto a calefacción, luz, teléfono y material de limpieza. Es evidente que este curso destinaremos muchos más recursos, por el aumento de todos los precios en general.

Un año más, le pedimos a la Administración, la necesidad de hacer reformas en el centro, que se ha quedado pequeño en cuanto a espacios para dar las clases en las aulas ordinarias. Hay que hacer encaje de bolillos para que todo el alumnado tenga un espacio en el que dar clase. Todo esto a costa de tener que utilizar la biblioteca, el aula de la revista, la casa del conserje, los talleres de tecnología y los laboratorios. A partir de ahora contaremos con un laboratorio menos, pues instalaremos en el laboratorio de Física el aula ATECA.

Necesitamos realizar otras obras urgentes para poder ubicar convenientemente a todos los alumnos en sus aulas ordinarias y **poder utilizar la Biblioteca como un recurso, no como un aula**, hecho que viene ocurriendo durante los últimos cursos. Necesitamos un aumento de presupuesto destinado a nuestro centro para poder llevar a cabo las reformas necesarias o que la Administración se comprometa con el pago de dichas obras.

Decir finalmente que, un año más consideramos el presupuesto muy ajustado para poder atender debidamente todas las necesidades, más teniendo en cuenta la situación actual de escalada de precios.

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna
 - I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
 - I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
 - I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
 - I.7 Medidas de inclusión educativa.
 - III.1 Resultados académicos del alumnado
 - III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
 - IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
 - IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
 - IV.3 Vías de comunicación con el entorno.