

Programación General Anual



Nombre del Centro

IESO Eva Escribano

Código del centro

16001788

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

06/11/2025

Versión

31-10-2025 13:20:51

Índice

Introducción

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

Introducción

Acta de aprobación de la Programación General Anual por Consejo Escolar:

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
24-10-2025	29-10-2025	17:15	DESPACHO PREFABRICADO	Realizada	Ordinaria

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

El presente documento se elabora en función de la orden 108/2025, de 24 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y en concreto del artículo 2.4. en el que se indican los apartados de los que debe constar la Programación General Anual.

Este es el primer curso que arrancamos desde que se hubiera eliminado la memoria anual el curso pasado, por lo que la introducción a este documento, más que partir de las conclusiones de la memoria, parte de las reflexiones y las propuestas de mejora realizadas por los distintos departamentos al final del curso 2024/2025.

Entre esas propuestas, destacan las siguientes:

- Continuar con las mejoras en el centro, como la instalación de paneles digitales en algún aula más y el mantenimiento y arreglo de algunos elementos en espacios como el gimnasio, aula de música, aula de plástica...
- Estrechar la colaboración con las familias.
- Seguir dando prioridad al intercambio comunicativo con las familias a través de EducamosCLM.
- Dar máxima prioridad a la coordinación entre docentes, sobre todo los que desarrollan los programas Proa+ y Plan de Éxito Educativo+.
- Tener contacto al menos mensualmente con Servicios Sociales, para tratar asuntos relevantes de nuestro alumnado, ya que este curso la coordinación con este servicio ha sido bastante escasa.
- Distribuir las actividades extraescolares de forma equitativa en los tres trimestres y entre los diferentes cursos y grupos.

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.

Crear un club de lectura y realizar concursos con motivo de días señalados como el Día del Libro, San Valentín, Halloween, Navidad:

Objetivo: Fomentar el gusto por la lectura en el alumnado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de un club de lectura	En octubre hasta mayo.	Responsable de Biblioteca	Los libros elegidos para leer.	Los alumnos se interesan por participar
Concurso de Microrrelatos de terror.	Última semana de octubre	Profesores de la materia de Lengua Castellana.	Radio. Para leer los Microrrelatos ganadores. Premios	Participación del alumnado y calidad de los trabajos presentados
Lectura de cuentos de terror.	Última semana de octubre	Profesores de Lengua y Responsable de Biblioteca.	Radio. Selección de cuentos hecha por las docentes	Participación e interés del alumnado. Mejora de la expresión oral del alumnado.
Cita a ciegas con un libro	Semana de San Valentín	Responsable de Biblioteca.	Libros seleccionados para la ocasión.	Hay interés por la actividad y los alumnos se llevan un libro.
Preguntar al alumnado sobre sus intereses lectores	A principio de curso	Profesorado de Lengua Castellana y Literatura. Responsable de biblioteca	Ninguno	Cuando se parte del centro de interés del alumnado, hay mayor implicación del mismo y la respuesta ante la lectura es mayor, más positiva y provechosa.
Actividades quincenales en la Biblioteca	Dos lunes al mes.	Responsable de Biblioteca.	Material fungible, fotocopias	Asistencia del alumnado a las mismas, respuesta positiva.

Fomentar el uso de las TIC, así como de otras metodologías variadas y motivadoras. :

Objetivo: Fomentar el uso de las TIC y de otras metodologías motivadoras.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de un seminario en centro sobre Croma y Radio	Segundo trimestre.	Coordinador de Formación y Transformación Digital y ponentes.	Croma. Radio. Dispositivos móviles. Aplicaciones necesarias, en su caso.	Los docentes, formados, utilizan estas herramientas en sus respectivas materias, girando hacia una metodología más estimulante activa y participativa.
Utilización del croma y la radio en las distintas materias y en el PIE.	Todo el curso.	Claustro de profesorado.	Croma. Radio.	Los alumnos aprenden de manera práctica e innovadora y eso aumenta su implicación por al adquisición de conocimientos.
Seguimiento y ejecución del Plan de Digitalización y del Proyecto de Innovación Educativa.	Todo el curso.	Coordinador de Formación y Transformación Digital. Coordinador PIE Claustro de profesorado.	EducamosCLM.	Se usan más y mejor los recursos digitales, para crear contenidos educativos que potencian el aprendizaje integral del alumnado.
Utilización de herramientas digitales educativas y presentaciones interactivas	Todo el curso	Profesorado del centro	Dispositivos digitales del centro.	Constatar que los alumnos presentan una mayor motivación hacia el aprendizaje.

Realizar actividades motivadoras como cajas de aprendizaje o grupos interactivos.:

Objetivo: Fomentar la motivación, la autonomía y el aprendizaje cooperativo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Los docentes se interesan por aplicar metodologías motivadoras	Todo el curso	Claustro de profesorado	Según actividad	Aumenta la motivación del alumnado por el aprendizaje.
Se promueve el aprendizaje cooperativo, con participación de las familias	Todo el curso	Claustro de profesorado.	Según actividad	Los alumnos aprenden más y disfrutando del proceso. Las familias se sienten partícipes de la educación de sus hijos. Mejora el triángulo familia-alumnado-centro.

Realizar reuniones periódicas (por ejemplo, mensuales) entre servicios sociales, orientación y equipo directivo para tratar aquellos asuntos de relevancia de nuestro alumnado. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión de inicio de curso tras la evaluación inicial	Octubre	Equipo Directivo	Ninguno	Mejora la comunicación entre el centro educativo y Servicios Sociales.
Reuniones mensuales	Cada mes	Equipo Directivo, orientación y trabajadora social	Ninguno	Las reuniones repercuten en la mejor atención y actuación con nuestro alumnado vulnerable.

Seleccionar obras y textos con temáticas cercanas al alumno, para poder comentarlas y debatir tras su lectura, así como buscar rincones de lectura fuera del aula. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participar en Encuentros literarios con autor, del Ministerio de Cultura, si somos seleccionados.	2º trimestre	Departamento Sociolingüístico	Los derivados de la organización y la pernoctación del autor.	
Variar los espacios de lectura, para hacerla más atractiva, como el patio o el parque.	Todo el curso, cuando el tiempo lo permita.	Departamento Sociolingüístico.	Autorización de las familias para salidas fuera del centro.	

Reforzar el modelo de codocencia para lograr la personalización en los aprendizajes, aprovechando programas como el PROA+ y en el Plan de Éxito Educativo+:

Objetivo: Reforzar el modelo de codocencia para lograr la personalización en los aprendizajes, aprovechando programas como el PROA+ y en el Plan de Éxito Educativo+				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Codocencia en las materias de Lengua, Inglés y Matemáticas en 1º ESO	Todo el curso	Profesores de las materias en 1º ESO Coordinador PROA+. Coordinadora Plan de Éxito Educativo+	Cupo extra de profesorado.	Mejoran los resultados académicos del alumnado beneficiario.
Fomentar y dar prioridad a la coordinación entre profesionales que comparten docencia para diseñar las sesiones, definir roles y tipo de codocencia.	Todo el curso.	Equipo Directivo Jefes de departamento.	Tiempo y espacios para coordinarse (por ejemplo en la reunión de departamento)	La buena organización entre docentes repercute positivamente en el proceso y los resultados de su alumnado.

Nombramiento a principio de curso de un alumno-guía dentro de cada aula, que facilite la incorporación de posibles compañeros que vayan llegando durante el curso, así como la elaboración de una programación didáctica de castellanización para que los alumnos con desconocimiento del idioma puedan trabajar en las horas asignadas a esta tarea al profesor que desarrolla el Plan de Éxito Educativo+.

Objetivo: Mejorar la acogida del alumnado nuevo y facilitar el progreso a aquellos con desconocimiento del idioma.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Nombramiento de un alumno-guía en cada aula para ayudar a nuevos compañeros.	Mes de septiembre	Tutor	Ninguno.	Los alumnos de nueva incorporación se sienten más seguros al tener a un compañero que los ayuda en su proceso de adaptación.
Elaboración de una programación didáctica para	Al principio del curso.	Profesora del Plan de Éxito	Ordenador portátil o Tablet.	Los alumnos con desconocimiento del idioma se sienten organizados y progresan

alumnado con desconocimiento del idioma		Educativo+	Impresora y encuadernadora.	satisfactoriamente en su aprendizaje, pudiendo comunicarse con docentes y compañeros.
---	--	------------	-----------------------------	---

Realizar una breve formación sobre el uso básico de EducamosCLM a las familias en la reunión de inicio de curso, inculcar en profesorado y alumnado la necesidad de usar EducamosCLM como vía de comunicación general y de convocatorias y resultados de exámenes y trabajos en particular, así como del uso de las aulas virtuales. :

Objetivo: Estrechar la comunicación con las familias y facilitar así el seguimiento del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Proporcionar las claves de EducamosCLM a todas las familias que lo solicitan y ayudarles en su manejo	Todo el curso.	Personal de administración	Ninguno	Más familias utilizan EducamosCLM
Formar a las familias en el uso básico de EducamosCLM	Al inicio del curso.	Equipo Directivo. Personal de administración.	Ninguno	Las familias se acostumbran a utilizarlo.
Intercambiar información con las familias a través de EducamosCLM (correo, trabajo y exámenes, seguimiento del alumnado,)	Todo el curso	Profesorado	EducamosCLM.	Todos los docentes lo usan en sus grupos y las familias están al día.

Designar a un docente con una hora lectiva para ayudar a aquellos alumnos en riesgo de fracaso o abandono educativo temprano debido bien sea a factores académicos, de organización, sociales o familiares. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Se ha designado a una docente con una hora lectiva.	Desde principio de curso.	Responsable de tutorías individualizadas.	Hora lectiva.	Los alumnos mejoran académicamente.
La docente se reúne con los alumnos tutorizados.	Semanalmente	Responsable de tutorías individualizadas.	Hora lectiva.	Se manifiesta mejoría evidente en el alumnado tutorizado, tanto académica como social y/o personalmente.

Dar a conocer a la comunidad educativa el Plan de Éxito Educativo+ (Programa Titula-S) y sus beneficios. :

Objetivo: Que la comunidad educativa conozca el Programa Titula-S y sus beneficios.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Difusión en comunicaciones vía EducamosCLM, reuniones con familias y redes sociales de los objetivos, financiación, organización, desarrollo y beneficios del programa.	Inicio de curso.	Equipo Directivo.	Redes sociales y Plataforma EducamosCLM.	Más familias conocen claramente el programa y se sienten satisfechas con su implantación.
Que la coordinadora del programa asista a la CCP para poder canalizar desde ahí la información y las actuaciones del Titula-S	Todo el curso	Equipo Directivo Coordinadora Titula-S	Hora complementaria en el horario de la coordinadora para poder asistir a la CCP	Todos los docentes del centro conocen el programa y las actuaciones que se van realizando, además de implicarse y participar en su desarrollo como cambio metodológico.

Plantear actividades extraescolares adecuadas que apoyen y refuercen el desarrollo de la programación de las diferentes áreas. :

Objetivo: Fomentar las actividades extraescolares adecuadas para el desarrollo del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Hacer coincidir las horas de tutoría por niveles para favorecer la realización conjunta de actividades complementarias.	Cuando se planifican los horarios.	Jefatura de estudios	Ninguno	Los alumnos de un mismo nivel participan en charlas o talleres juntos aprovechando la hora de tutoría.
Elaborar desde cada departamento una propuesta de actividades realista y adecuada para completar sus saberes básicos, además de distribuirlas de manera	Al inicio del curso	Departamentos didácticos	Ninguno	Las actividades son idóneas, motivadoras y no se solapan

equitativa entre los diferentes cursos y trimestres.

Disminuir al máximo las faltas injustificadas y los casos de alumnos absentistas. :

Objetivo: Disminuir las faltas de asistencia del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Llevar seguimientos de las faltas de asistencia de los alumnos.	Todo el curso	Jefatura de estudios y tutores	Ninguno	Valoración del grado de absentismo a través de los datos proporcionados por Educamos CLM.
Mantener comunicación constante con las familias cuyos hijos sean absentistas y con servicios sociales.	Todo el curso	Tutores y Jefatura de Estudios	A través de Internet, teléfono o en reuniones personales.	Valoración general de la periodicidad y calidad de las comunicaciones con las familias y con servicios sociales.

Favorecer la adecuada aplicación de las medidas de inclusión educativa:

Objetivo: Favorecer la adecuada aplicación de las medidas de inclusión educativa					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Aplicación de las medidas necesarias a nivel de centro: diversificación, PROA+, Titula-S, optatividad, grupos heterogéneos, codocencia;	Al inicio del curso	Equipo Directivo, Orientación	Materiales didácticos necesarios y Educamos CLM	Valoración de la adecuación y evolución de casos particulares. Resultados escolares finales satisfactorios.	
Asesoramiento para la aplicación de las medidas de inclusión correspondientes a cada caso y asesoramiento para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo y Programas de Refuerzo educativo que se requieran.	Durante todo el curso	Orientadora	Materiales necesarios según actuación	Valoración trimestral de la adecuación de las medidas y de los planes de trabajo	

Potenciar la orientación académica y profesional:

Objetivo: Potenciar la orientación académica y profesional					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Asesoramiento a los alumnos en la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional a través de las tutorías y entrevistas individuales.	A lo largo del curso, con mayor incidencia en el segundo y tercer trimestre y al término de la etapa.	Orientadora.	Ninguno	Seguimiento de la satisfacción en el asesoramiento.	
Información y orientación a las familias sobre la toma de decisiones de sus hijos tanto en entrevistas individuales como en reunión general informativa	A lo largo del curso	Orientadora	Ninguno	Seguimiento de la satisfacción en el asesoramiento.	

Dar a conocer a la comunidad educativa el programa PROA+ y sus beneficios para el alumnado. :

Objetivo: Que la comunidad educativa conozca el Programa PROA+ y sus beneficios.					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Difusión en comunicaciones vía EducamosCLM, reuniones con familias y redes sociales de los objetivos, financiación, organización, desarrollo y beneficios del programa.	Inicio de curso.	Equipo Directivo.	Redes sociales y Plataforma EducamosCLM.	Más familias conocen claramente el programa y se sienten satisfechas con su implantación.	
Que el coordinador del programa asista a la CCP para poder canalizar desde ahí la información y las actuaciones del Proa+	Todo el curso	Equipo Directivo Coordinador Proa+	Hora complementaria en el horario del coordinador para poder asistir a la CCP	Todos los docentes del centro conocen el programa y las actuaciones que se van realizando, además de implicarse y participar en su desarrollo como cambio metodológico.	

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.

Continuación de actividades en las que se incluya y se fomente la participación de las familias, tales como la jornada de puertas abiertas, las reuniones con tutores, las escuelas de familia, así como en actividades docentes y en la evaluación interna. :

Objetivo: Fomentar la participación de las familias.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar la celebración de la jornada de puertas abiertas, tratando de abarcar a más familias del centro, aprovechando para mostrar el resultado de nuestro Proyecto de Innovación Educativa, así como otros proyectos y actividades del centro, como la venta solidaria de fruta por parte del AMPA.	mayo o junio	Equipo Directivo	Los derivados de las actividades que se realicen.	Asisten más familias que en años anteriores.
Participación de las familias a través del Consejo Escolar	Todo el curso	Equipo Directivo Familias electas en el Consejo Escolar	Digitales y dependencias del propio centro para las reuniones. Plataforma EducamosCLM para intercambio de documentación.	Las familias participan en el gobierno del centro a través de su aportación a la PGA, la modificación de las NOFC y las sesiones del Consejo Escolar a lo largo del curso.
Participación de las familias en la evaluación interna del centro	tercer trimestre	Equipo Directivo	Cuestionarios a través de EducamosCLM	Aumenta el número de familias que participa en la evaluación interna del centro, y ello nos permite obtener una visión más real y, por consiguiente, establecer objetivos de mejora prácticos.
Participación en actividades como los grupos interactivos y trabajos en familia.	todo el curso	Profesorado que las implemente	Ninguno	Las familias acuden, a una con el centro en la construcción de la autonomía del alumno.
Asistencia a reuniones con el tutor.	Todo el curso	Profesorado	Ninguno	La colaboración familia-centro contribuye al progreso del alumno.

Creación de la junta de delegados del centro y establecimiento de reuniones periódicas con dirección para recoger propuestas de mejora e intercambiar impresiones y opiniones. :

Objetivo: Crear la junta de delegados del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de la junta de delegados del centro	Primer trimestre	Dirección	Ninguno	Se da mayor importancia a la figura del delegado
Convocatoria de reuniones periódicas (mensuales o trimestrales)	Todo el curso.	Dirección	Espacio para reuniones en el centro.	Los alumnos acuden motivados por ser escuchados.
Trasladar al claustro y al consejo escolar las propuestas de la junta de delegados.	Todo el curso	Dirección	Los derivados de las propuestas concretas.	Las propuestas son escuchadas y tenidas en cuenta, en pro de mejorar el clima de convivencia y la satisfacción del alumnado en el centro.

Dedicar una o dos horas de tutoría al principio del curso para dar a conocer al alumnado los documentos programáticos del centro (NOFC, PGA, PE y los distintos programas) y tratar de simplificar los cuestionarios de evaluación interna para facilitar su comprensión y su respuesta más acertada. :

Objetivo: Mejorar el conocimiento de los documentos programáticos por parte del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dar a conocer a todo el alumnado el contenido de los diferentes documentos programáticos del centro.	Noviembre	Tutores	Ninguno	Aumenta el conocimiento de los alumnos sobre los documentos que rigen nuestro centro en el ejercicio de su autonomía.
Simplificar el contenido y el	Tercer	Equipo	Cuestionarios en	Al comprender mejor lo que se les está preguntando y

lenguaje de los cuestionarios de evaluación interna para los alumnos.	trimestre	Directivo	EducamosCLM	tras conocer los documentos del centro, los alumnos pueden responder de forma más sincera y con mejor criterio, lo que lleva al centro a mejorar.
---	-----------	-----------	-------------	---

Trabajar a través de las tutorías la importancia de cuidar el material que es de todos, regular en las NOFC el cuidado de los dispositivos electrónicos y aplicar las amonestaciones oportunas llegado el caso, tanto de limpieza como de mal uso del material informático. Por parte del coordinador de formación y transformación digital, mantener los dispositivos en buen estado para ser usados por los alumnos. :

Objetivo: Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones y materiales del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Trabajar en tutorías la importancia de cuidar el material, incluido el informático.	Primer trimestre	Tutores	Los derivados de la actividad concreta	Hay una mayor concienciación y respeto por el cuidado de los materiales y espacios compartidos.
Establecer sanciones concretas en las NOFC sobre el uso inadecuado de los dispositivos electrónicos.	Junio	Consejo Escolar. Claustro.	Ninguno.	Se experimenta un mejor uso de los dispositivos electrónicos, sobre todo tablets y ordenadores.

Realizar una breve formación sobre el uso básico de EducamosCLM a las familias en la reunión de inicio de curso, inculcar en profesorado y alumnado la necesidad de usar EducamosCLM como vía de comunicación general y de convocatorias y resultados de exámenes y trabajos en particular, así como del uso de las aulas virtuales. :

Objetivo: fomentar el uso de EducamosCLM como herramienta de comunicación y trasvase de información académica.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar una breve guía para las familias, impresa o digital, con las principales funcionalidades de EducamosCLM	Primer trimestre	Coordinador de Formación y Transformación Digital.	Digitales, para la elaboración y difusión de la guía. Fotocopias para su difusión impresa	Más familias utilizan EducamosCLM para estar al día del progreso académicos de sus hijos, hijas o tutorados.
Ofrecer apoyo personalizado para resolver las dudas de las familias sobre el uso de EducamosCLM	Todo el curso	Personal de administración	EducamosCLM Impresora para la generación de claves	Más familias utilizan EducamosCLM para estar al día del progreso académicos de sus hijos, hijas o tutorados.

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.

Realizar reuniones periódicas (por ejemplo, mensuales) entre servicios sociales, orientación y equipo directivo para tratar aquellos asuntos de relevancia de nuestro alumnado. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión de inicio de curso tras la evaluación inicial	Octubre	Equipo Directivo	Ninguno	Mejora la comunicación entre el centro educativo y Servicios Sociales.
Reuniones mensuales	Cada mes	Equipo Directivo, orientación y trabajadora social	Ninguno	Las reuniones repercuten en la mejor atención y actuación con nuestro alumnado vulnerable.

Mantener la coordinación con los colegios de primaria de referencia y el IES de Iniesta.:

Objetivo: Mantener reuniones de coordinación con colegios e instituto				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión a principio y a final de curso tanto con los colegios de los que recibimos alumnado como con el IES Cañada de la Encina de Iniesta para valorar la incorporación, el trabajo y las propuestas de mejora sobre el alumnado recibido en cada caso.	Primer y tercer trimestre	Jefatura de Estudios.	Desplazamiento a los colegios e IES	Estas reuniones se recogen en actas.

Mantener la coordinación y la cooperación con el AMPA Las Hoces:

Objetivo: Mantener la coordinación con el AMPA.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de reuniones periódicas	Al menos una por trimestre.	Dirección	Ninguno	Valoración en la evaluación interna del grado de colaboración.
Colaboración recíproca AMPA-IESO	Todo el curso	Dirección AMPA	Los derivados de las actuaciones concretas.	El AMPA colabora en las actividades del centro (como el almuerzo navideño o la jornada de puertas abiertas) y el centro colabora con el AMPA en la organización de actividades o cesión de espacio si lo requiere.

Colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de Minglanilla y Ayuntamientos de las localidades de las que recibimos alumnado:

Objetivo: colaboración con los Ayuntamientos de las distintas localidades.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Colaboración para el desarrollo del Proyecto de Innovación Educativa	Segundo y tercer trimestre	Equipo PIE	Los derivados de la actividad	La colaboración entre ambas entidades repercute positivamente en el desarrollo local común.
Colaboración mutua con el Excmo. Ayuntamiento de Minglanilla.	Todo el curso, según demanda.	Dirección	Los derivados de cada situación	La colaboración entre ambas entidades repercute positivamente en el alumnado, es decir, en los ciudadanos del municipio.

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.

Tratar de organizar el horario de manera que los docentes implicados en determinados programas puedan tener alguna hora común para poder coordinarse, así como que el coordinador Proa+ asista a la CCP para poder canalizar la información y las actuaciones de manera más eficiente. :

Objetivo: Mejorar la coordinación entre los docentes responsables de los distintos planes y programas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Asistencia a la CCP de los coordinadores de Formación y Transformación Digital, PROA+, PES, Titula-S, Prevención de Riesgos Laborales y Extraescolares, de manera que mejore la coordinación y se facilite la organización de las actuaciones y el trasvase de información al claustro.	Todo el curso	Equipo Directivo	Organización del horario	Resultado positivo, mejores actuaciones y con mayor impacto. Se siente la cohesión entre los distintos agentes y programas y ello redundará en la organización y el resultado de las actividades.
Facilitar que el Equipo Directivo y la Orientadora se reúnan con los coordinadores de programas y con los docentes en general para una mejor respuesta a sus necesidades.	Todo el curso	Claustro	Coincidencia en el horario	La buena coordinación se traduce en una mejor organización, mayor satisfacción y resultados sobresalientes.

Solicitud trimestral a los responsables o desarrolladores de cada programa de las actas de

las coordinación realizadas. :

Objetivo: Mejora en la rendición de cuentas de los distintos programas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitud de actas de coordinación o actuaciones.	Trimestral	Equipo Directivo Responsables de los programas.	Actas	Se lleva un mayor registro y control de los distintos programas del centro, para su mejora progresiva.
Realizar seguimiento y retroalimentación de las actas recibidas	Trimestral	Equipo Directivo.	Actas	El envío de las actas se considera un indicador de cumplimiento de la gestión de cada programa y, por tanto, forma parte de la evaluación interna.

Aprovechar los primeros días de septiembre sin alumnos para que todos los docentes conozcan los distintos programas del centro y captar su interés por los mismos para que puedan valorar su participación y contribuir a su desarrollo. :

Objetivo: Dar a conocer a los docentes de nueva incorporación los planes y programas del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Sesión de formación con los docentes de nueva incorporación sobre los programas del centro.	Primera semana de septiembre sin alumnos.	Dirección.	Hora de coordinación establecida entre las tareas de los primeros días de septiembre. Dossier informativo y explicación verbal.	Los docentes conocen los programas del centro, se interesan por ellos y contribuyen a su desarrollo durante el curso. Rúbrica de evaluación, como parte de la Actividad Palanca 550 sobre el Plan de Acogida del Profesorado, dentro del Programa Proa+

Realizar una breve formación sobre el uso básico de EducamosCLM a las familias en la reunión de inicio de curso, inculcar en profesorado y alumnado la necesidad de usar EducamosCLM como vía de comunicación general y de convocatorias y resultados de exámenes y trabajos en particular, así como del uso de las aulas virtuales. :

Objetivo: Estrechar la comunicación con las familias y facilitar así el seguimiento del alumnado.					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Proporcionar las claves de EducamosCLM a todas las familias que lo solicitan y ayudarles en su manejo	Todo el curso.	Personal de administración	Ninguno	Más familias utilizan EducamosCLM	
Formar a las familias en el uso básico de EducamosCLM	Al inicio del curso.	Equipo Directivo. Personal de administración.	Ninguno	Las familias se acostumbran a utilizarlo.	
Intercambiar información con las familias a través de EducamosCLM (correo, trabajo y exámenes, seguimiento del alumnado.)	Todo el curso	Profesorado	EducamosCLM.	Todos los docentes lo usan en sus grupos y las familias están al día.	

Continuar con la participación del centro en el Plan de Éxito Educativo+ (Titula-S):

Objetivo: Continuar con la participación en el Titula-S				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Potenciar la codocencia para mejorar la atención de nuestro alumnado y su mayor progreso	Todo el curso	Coordinadora del Titula-S	Medio cupo extra.	A través de la codocencia progresa el alumnado beneficiario, tanto de 2º ESO como aquellos alumnos con desconocimiento del idioma del centro.

Seguir desarrollando el Proyecto Escolar Saludable.:

Objetivo: Desarrollar el Proyecto Escolar Saludable.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Llevar a cabo distintas actuaciones (recreos activos, rutas de senderismo, participación en el programa Somos Deporte¿) encaminadas a potenciar la actividad física y los hábitos de vida saludables en el alumnado.	Todo el curso	Docente de Educación Física. Claustro	Los necesarios dependiendo de la actividad.	Aumenta la motivación del alumnado a través de la actividad física y se abandonan el sedentarismo y los hábitos tóxicos.

--	--	--	--	--

Tutorías individualizadas. :

Objetivo: Implementar Actividad Palanca del PROA+				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Proporcionar escucha activa y ayuda a aquellos alumnos con problemas familiares, sociales o académicos, con la firme creencia de que una salud mental óptima contribuye a aumentar la motivación y, por tanto, a la mejora de los resultados escolares.	Todo el curso, durante el periodo lectivo que para ello tiene la docente que desarrolla el programa.	Tutora individualizada.	Ninguno.	Valorar los resultados finales a través del seguimiento de los diferentes casos. Grado de satisfacción del alumnado beneficiario.

Continuar con la participación del centro en el Proa+:

Objetivo: Continuar desarrollando el Proa+ como programa y como filosofía de centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Todas las que se derivan del desarrollo del Plan Actividades Palanca y del Plan Estratégico de Mejora.	Todo el curso	Coordinador del Proa+ Claustro.	Cupo extra. Los que se deriven de la formación del profesorado.	Comprobación del grado de mejora en el rendimiento del alumnado que recibe la codocencia. Percepción de que las prácticas docentes se alinean con el Diseño Universal para el Aprendizaje.

Desarrollo del Proyecto de Innovación Educativa. :

Objetivo: Desarrollo del Proyecto de Innovación Educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Potenciar los recursos patrimoniales de la zona a través de la investigación, la creación y difusión de los materiales en formativo papel y, sobre todo, digital, utilizando las TIC y las Redes Sociales.	Todo el curso.	Claustro participante en el PIE	Los derivados de la creación y difusión de materiales.	Grado de satisfacción del alumnado y profesorado participante. Aumenta el conocimiento y la valoración de la zona en la que vivimos, de manera que se crea un sentimiento de pertenencia. La población valora positivamente la actuación como un medio de riqueza común.
Feria PIE	Tercer trimestre	Claustro Alumnado	Medio de transporte para desplazamiento a los distintos municipios. Blogs, audioguías, paneles informativos, trípticos	Los municipios se enriquecen culturalmente gracias al legado que se les proporciona a partir del trabajo de alumnado y profesorado durante el desarrollo del proyecto (aprendizaje-servicio)

Desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia:

Objetivo: Desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Llevar a cabo las actuaciones previstas en dicho Plan y todas las que vayan surgiendo a lo largo del curso en relación a su temática y en colaboración con otras instituciones	Todo el curso	Coordinadora de Bienestar.	Los derivados de las diferentes actuaciones	Se evaluará según se indica en el propio plan.
Desarrollar protocolos de actuación en casos concretos de acoso escolar y conductas autolíticas o suicidas.	Primer trimestre.	Coordinadora de Bienestar. Orientadora. Equipo Directivo	Los derivados del desarrollo de los protocolos.	Se trata de proporcionar a los docentes formación e información acerca de cómo actuar ante diversos casos que puedan surgir en el centro, siempre teniendo en cuenta que todo lo que exceda el ámbito educativo es competencia de otros profesionales y que nosotros somos meros transmisores de la información que desde nuestra posición de docentes pudiéramos recabar.

Desarrollo del Plan Digital de Centro.:

Objetivo: desarrollo del Plan Digital de Centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Seguir mejorando la competencia digital docente a través de la formación, bien a través del CRFP o en el propio centro, que este curso pretende realizar un Seminario de Croma y Radio Escolar.	Todo el curso	Coordinador de Formación y Transformación Digital. Ponentes del seminario.	Los derivados de las actuaciones.	Los docentes aprenden a utilizar diversas herramientas y metodologías activas que redundan en la motivación del alumnado.
Potenciar el uso de recursos digitales en las aulas	Todo el curso	Coordinador de formación	Los derivados de las actuaciones	Los alumnos aprenden de manera más significativa y lúdica.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Dinamizar la radio, haciendo de ella una herramienta para mejorar, no solo las competencias curriculares, sino también la socialización entre el alumnado, la creación y difusión de contenidos, tanto educativos como lúdicos y, por tanto, la capacidad crítica y creativa de los alumnos. :

Objetivo: Dinamizar la radio.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollo de un seminario en el centro para que todos los docentes interesados conozcan el uso de la radio, su utilidad y el impacto positivo de un implementación en el día a día de todas las materias.	Primer y segundo trimestre.	Coordinador de Formación y Transformación Digital. Ponentes del curso.	Radio escolar.	
Formación de un grupo de alumnos responsables de poner en marcha la radio en los recreos, planificando y desarrollando las distintas secciones con temáticas variadas.	Todo el curso.	Responsable de Biblioteca y Radio	Radio escolar.	Los alumnos se sienten más partícipes de la vida escolar, toman conciencia de lo que sucede a su alrededor para contarlo y mejora su competencia comunicativa. Los destinatarios de cada programa lo valoran como entretenido y de calidad, que fomenta la igualdad, la cooperación entre compañeros y la información.

Asegurar el correcto funcionamiento del transporte escolar, así como el uso adecuado que hacen los alumnos de él durante el transcurso de las rutas. :

Objetivo: Asegurar el correcto funcionamiento del transporte escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener una reunión con los usuarios del transporte y nombrar alumnos encargados de cada ruta.	Septiembre	Secretaría	Carnés de transporte para los alumnos beneficiarios de este recurso.	Apreciación del grado de cumplimiento de la tarea encomendada.
Comunicación constante con los conductores de las distintas rutas.	Todo el curso	Equipo Directivo	Ninguno.	Intercambio de informaciones que benefician al correcto funcionamiento del recurso.

Seguir mejorando las instalaciones del centro. :

Objetivo: Seguir mejorando las instalaciones del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Cubrir una zona de sombra en el patio	Primer o segundo trimestre	Equipo Directivo	La cuantía económica de la instalación.	Los alumnos disponen de una zona de sombra en el patio, donde descansar cómodamente lejos del sol abrasador de principio y final de curso.
Instalar algún panel digital más	A lo largo del curso	Equipo Directivo	La cuantía económica de su adquisición e instalación.	El hecho de tener un panel digital en el aula aumenta las posibilidades de realizar actividades motivadoras, a la vez que acerca a los alumnos a un sinfín de conocimientos relacionados con el contenido que se está trabajando en el aula.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

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
 - Convivencia positiva y valores democráticos
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
 - Orientación y tutoría
 - Objetivos del desarrollo sostenible
 - Metodologías activas, participativas e inclusivas
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
 - Investigación educativa

- Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
 - Alfabetización mediática e informacional
- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar
- Programas CLM
 - Bienestar emocional
 - Educación inclusiva
 - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
 - Proyectos de innovación educativa
 - Proyectos escolares saludables
 - Radio educativa
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
 - Uso efectivo de herramientas digitales en el aula

- Particularidades del centro

Durante el presente curso las prioridades son:

- Formación, implicación y participación de todo el claustro en el Plan de Igualdad, del que formaremos parte por séptimo año.
- Participación por gran parte del claustro, en el desarrollo del Programa Escuelas

Saludables (PES).

- Participando, por la mayoría de docentes del claustro, en el Proyecto de Innovación Educativa (PIE) LEVANTA LA CABEZA Y SIENTE TU ENTORNO, a través del ámbito de expresión cultural y ciudadana y trabajando en las áreas DeRaiz (folclore y patrimonio) y Competencia Digital Educativa.
- Dentro de la línea formativa de Innovación y competencia digital y enmarcada en la temática Uso efectivo de herramientas digitales en el aula se realizará una formación, por la mayoría de docentes del claustro, a través de un seminario en el que trataremos el uso del Sistema Croma y la elaboración de Podcast con la Radio del centro.
- Adquisición y mejora de la competencia digital docente, mediante la formación que proporciona el CRFP, tanto en B1 como B2.
- Participación en el programa PROA+, con la correspondiente formación que implicará su desarrollo.
- Participación en el PLAN DE ÉXITO EDUCATIVO+, con la correspondiente formación que implica su desarrollo.

Además de estas actuaciones, conforme el CRFP vaya ofertando actividades formativas, iremos viendo, bien de forma individual o grupal, las opciones que más se adecuan a nuestras necesidades y situaciones.

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	55
2ª hora	9:25	10:20	55
3ª hora	10:20	11:15	55
recreo	11:15	11:45	30
4ª hora	11:45	12:40	55
5ª hora	12:40	13:35	55
6ª hora	13:35	14:30	55

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1ªA	D. Javier Contreras Martínez	Lunes de 12:40 a 13:35
2ª	Dª. Carmen María Vázquez Domínguez	Lunes de 9:25 a 10:20
3ªA	D. Carlos Navarro Guijarro	Martes de 11:45 a 12:40
4ªA	Dª. Eva García García	Miércoles de 9:25 a 10:20
1ªB	D. Javier Redondo Gil	Viernes de 12:40 a 13:35
3ªB	Dª. Beatriz Núñez Mayordomo	Miércoles de 9:25 a 10:20
4ªB	Dª. Aída Martínez Castillo	Lunes de 12:40 a 13:35
3º DIVER	Dª. Rosa María Alfonso Román	Martes de 10:20 a 11:15
4º DIVER	Dª. Aránzazu Gómez Garzón	Jueves de 10:20 a 11:15
4º DIVER	Dª. Aránzazu Gómez Garzón	Miércoles de 12:40 a 13:35

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Minglanilla - 16001788 - Puebla del Salvador	Transporte Escolar
Minglanilla - 16001788 - Graja de Iniesta	Transporte Escolar
Minglanilla - 16001788 - Villalpardo	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

El centro cuenta con 11 aulas, además de 2 aulas más de menor tamaño, una de ellas para el grupo de 3º de Diversificación y la otra para el desdoble de francés. Asimismo, cuenta con una espaciosa Biblioteca en la cual se sitúa el espacio de Usos Múltiples. Tenemos también un Aula Taller de Tecnología y 6 aulas específicas (Gimnasio, Laboratorio, Aula de Música, de Plástica, Aula Althia y Aula de Informática).

Este curso la prioridad sigue siendo minimizar los desplazamientos de los alumnos por el centro debido a que se ha comprobado que se optimiza la puntualidad y se reduce el entretenimiento de alumnos por los pasillos. Es por ello que, incluso algunas aulas específicas, sólo se usan para las optativas para favorecer su vertiente más práctica. Los alumnos de

primero y segundo tienen sus optativas en el primer piso, mientras que los de tercero y cuarto las tienen en el segundo siempre que ello es posible, para evitar, como decimos, trasiego innecesario de alumnos por escaleras y pasillos.

A la hora de repartir los grupos entre los diferentes espacios, se ha buscado que todos tuviesen un aula-grupo de referencia, para fomentar el compromiso por el cuidado y limpieza de sus propios espacios de uso.

La BIBLIOTECA se sigue utilizando en los recreos como espacio de estudio, durante los tres días que se abre a la semana (lunes, miércoles y viernes), así como para el préstamo y devolución de ejemplares. En ella, además se llevan a cabo actividades de dinamización, tales como el

club de lectura, talleres o concursos coincidiendo con alguna fecha concreta (Halloween, Día del libro).

Con respecto al Aula ALTHIA, sigue ofertándose su uso a profesores de otras materias, previa reserva del espacio para el día concreto a través de un cuadrante situado en la sala de profesores, a fin de posibilitar la organización del espacio. Temporalmente se encuentra cerrada por problemas técnicos a la espera de su subsanación por parte del personal técnico contratado.

La antigua cafetería del centro fue acondicionada para alojar la radio escolar ¿Radio Puerta de Castilla¿ donde los alumnos, tras coordinación con la profesora responsable de este espacio, organizan en los recreos actividades de elaboración de podcast, dedicatorias musicales, lectura de noticias, etc.

La sala de visitas para padres/madres, sigue estando a disposición de todos aquellos tutores o profesores que se citen de manera presencial con alguna familia, de forma que se pueda mantener una reunión con la máxima discreción y comodidad posibles.

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
Alfonso Román, Rosa María	0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES	null	null
Almansa Eslava, Adriana	0590 - FISICA Y QUIMICA	COR.B.PRO	null
Amorós López, José	0590 - INGLES	null	null
Ávalos Risueño, María José	0590 - TECNOLOGIA	SECRETARIO	null
Carrascosa Delgado, María	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA - PCT-CM	null
Contreras Martínez, Javier	0590 - EDUCACION FISICA	COORDINADOR - J.DEPARTA	null
García García, Eva	0590 - INGLES	null	null
Gómez Garzón, Aránzazu	0590 - APOYO AL AREA DE CIENCIAS O TECNOLOGIA	null	null
Jara Atienza, Julián	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Lozano López, Mercedes	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Lucas Garvi, Beatriz	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
Martínez Castillo, Aída	0590 - INGLES	J.DEPARTA - RESP. AEXT	null
Martínez González, Nerea	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Moreno Mateo, Virginia	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	DIRECTOR	null
Navarro Guijarro, Carlos	0590 - MATEMATICAS	null	null
Núñez Mayordomo, Beatriz	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	Martínez González, Nerea
Pardo Blesa, Ana	0590 - FRANCES	RESP. BBL	null
Redondo Gil, Javier	0590 - MUSICA	null	null
Sánchez-Toledo Ramírez, Francisco José	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Sierra Monasor, José Miguel	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COR.FT.DIG	null
Toledo Domínguez, Leticia	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Torrecilla Carrasco, María de la Luz	RELIGION	null	null
Vázquez Domínguez, Carmen María	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Villena Megías, Indalecio	0590 - TECNOLOGIA	J.ESTUDIOS - C.PREV.	null
Villena Molina, Beatriz	0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES	null	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Carrascosa Delgado, María	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA - PCT-CM	null
Contreras Martínez, Javier	0590 - EDUCACION FISICA	COORDINADOR - J.DEPARTA	null
Jara Atienza, Julián	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Lucas Garvi, Beatriz	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
Martínez Castillo, Aída	0590 - INGLES	J.DEPARTA - RESP. AEXT	null
Moreno Mateo, Virginia	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	DIRECTOR	null
Navarro Guijarro, Carlos	0590 - MATEMATICAS	null	null
Sánchez-Toledo Ramírez, Francisco José	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Sierra Monasor, José Miguel	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COR.FT.DIG	null
Villena Megías, Indalecio	0590 - TECNOLOGIA	J.ESTUDIOS - C.PREV.	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
1ºA	Contreras Martínez, Javier
4ºA	García García, Eva
3ºA	Navarro Guijarro, Carlos
2º	Vázquez Domínguez, Carmen María
4ºB	Martínez Castillo, Aída
3ºB	Núñez Mayordomo, Beatriz
1ºB	Redondo Gil, Javier
3º DIVER	Alfonso Román, Rosa María
4º DIVER	Gómez Garzón, Aránzazu

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	Semanal según horario y planificación
	Biblioteca	Semanal según horario y planificación
	Proyecto Escolar Saludable	Semanal según horario y planificación
	Convivencia	Semanal según horario y planificación
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	Semanal según horario y planificación
	Igualdad	Semanal según horario y planificación

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 DE CIENCIAS

ACTIVIDAD	ESPACIO	TIEMPO	CURSO
Olimpiada matemática de CLM	En el centro y en Cuenca	3 meses	Todos los alumnos
Matetisen (junto a Plástica)	Madrid	1 día	Todos los alumnos

Parque de atracciones	Madrid	1 día	Alumnos de ciencias de 4º ESO
Museo ciencias y paleontológico	Cuenca	1 día	Alumnos de ciencias
El Hosquillo	Cuenca	1 día	Alumnos de Ciencias

DEPARTAMENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS

ACTIVIDAD	ESPACIO	TIEMPO	CURSO
SPOOKY WEEK - HALLOWEEN (30/10/2024): - CONCURSO DE RECETAS TERRORÍFICAS - DECORACIÓN DE CALABAZAS - CREACIÓN DE ALTARES	Patio del IES y aulas de cada grupo	1 día	Todos los alumnos
Días efemérides (Día del libro, día de la mujer, día de la salud mental, etc.)	Aulas de cada grupo	Fechas correspondientes	Todos los alumnos
LA CHANDELEUR - RECETA DE CREPE	Aulas de cada grupo	1 día	Alumnado de Francés
ST. PATRICK'S/ GREEN CLOTHES (17 MARZO)	IES	1 día	Todos los alumnos
EASTER - BÚSQUEDA DEL TESORO	IES	1 día	Todos los alumnos
INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN INGLÉS (2-6 FEBRERO)	CAMPUS MORAGETE, REQUENA	5 días	1º y 2º ESO
INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN IRLANDA (1-7 MARZO)	Bray, Irlanda	7 días	3º ESO
INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN FRANCÉS	Campo de Calatrava, Ciudad Real	3 días	2º ESO

DEPARTAMENTO SOCIOLINGÜÍSTICO

ACTIVIDAD	ESPACIO	TIEMPO	CURSOS
Visita a Terra Mítica, para alumnos que hayan demostrado un buen rendimiento académico y un buen comportamiento durante el curso.	Benidorm	Jornada completa	1º y 2º
Visita a un Parque Arqueológico de Castilla-La Mancha (Segóbriga, Carranque...)	Cuenca / Toledo	Jornada completa	1º a 4º
Asistencia a representaciones teatrales organizadas por entidades o grupos ajenos al centro o por el propio centro, en el instituto, la Casa de la Cultura de la localidad o fuera.	Minglanilla / Cuenca / Albacete	Jornada completa	1º a 4º
Asistencia a representaciones teatrales ofertadas por la Compañía del Corral de Comedias de Almagro.	Almagro	Jornada completa	1º a 4º
Vita al parque temático de Toledo PUY DU FOU	Toledo	Jornada completa y pasar una noche en Toledo	1º a 4º
Visita a Cuenca para ver museos : paleontológico ,arqueológico ,mosaicos romanos de Noheda...	Cuenca y provincia	Jornada completa	1º a 4º
Visita Madrid ,obra de teatro y recorrido cervantino por Madrid	Madrid	Jornada completa	1º a 4º

DEPARTAMENTO DE RELIGIÓN

ACTIVIDAD	ESPACIO	TIEMPO	CURSO
Realización de un concurso de felicitaciones de navidad.	IES	1er trimestre	Alumnado de Religión
Preparación de villancicos	IES	1er trimestre	Alumnado de Religión
Visita solidaria al Centro de Mayores de Minglanilla	Minglanilla	1er trimestre	Alumnado de Religión
Salida con visita guiada a la Catedral y al Seminario Mayor	Cuenca	1er trimestre	Todos los cursos
Experiencia misionera.	IES	2º trimestre	Alumnado de Religión
Visita guiada a la iglesia parroquial de Nuestra Señora de la Asunción y a la ermita del Stmo. Cristo de la Salud	Minglanilla	2º trimestre	1º y 2º ESO
Salida al Musical Carlo Acutis	Valencia	2º trimestre	Todos los cursos

DEPARTAMENTO DE PLÁSTICA Y TECNOLOGÍA

ACTIVIDAD	ESPACIO	TIEMPO	CURSO
Matetisen (junto a Matemáticas)	Madrid	1 día	Todos los alumnos

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y MÚSICA

ACTIVIDAD	ESPACIO	TIEMPO	CURSO
SOMOS DEPORTE	Diferentes espacios	Por concretar	Todos los alumnos
MUTUA OPEN DE TENIS	Madrid	Abril o Mayo	Todos los alumnos
MÚSICA: Conciertos en el Palau de la Música	Valencia	Noviembre	Alumnado de Música

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ACTIVIDAD	CURSO/S	FECHA
Taller sobre igualdad. Centro de la Mujer	1º y 2º ESO	Por determinar
Taller sobre igualdad. Centro de la Mujer	3º y 4º ESO	Por determinar
Plan Director.	1º y 2º ESO	Por determinar

Plan Director.	3º y 4º ESO	Por determinar
Taller sobre salud mental	3º ESO	Por determinar
Conferencia del Ministerio de Defensa sobre la carrera militar	4º ESO	13 de noviembre
Charla sobre violencia inter-generacional y gestión emocional. AMFORMAD	1º y 2º ESO	23 de marzo
Feria de FP en Motilla	4º ESO	Por determinar
Charla admisión Bachillerato	4º ESO	Febrero
Charla admisión CFGM	4º ESO	Mayo

VIAJES DE FIN DE CURSO

Viaje de Fin de Curso a Roma	4º ESO	22-26 marzo
------------------------------	--------	-------------

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 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

La comparación entre ingresos/gastos realizados se genera a través del programa de gestión económica de centros educativos (GECE 2000). De acuerdo a los apuntes realizados de ingresos y gastos, el estado del presupuesto a 1 de septiembre es:

EXPLICACIÓN DE LOS DATOS

En cuanto a los INGRESOS, a fecha 1 de septiembre de 2025 el Centro debía haber recibido

un total de 27.257,00 €, los cuales proceden de fuentes distintas:

1. Ingresos de la Consejería de educación enmarcados en el programa 229, es decir, ingresos para gastos de funcionamiento del centro. La asignación económica que la Consejería hace para nuestro centro para el año 2025 es de 27.257,00 € (programa 422B, gastos de funcionamiento del centro) de los cuales a 1 de septiembre se han recibido 10.902,80 € del presupuesto de 2025. Además de 30.000 € (concepto 612) para pequeñas obras de reforma.
2. Ingresos correspondientes a otros recursos. Hay que añadirlos a los anteriores y aquí se incluyen todos los ingresos no realizados por la Consejería de educación que suponen los correspondientes al seguro escolar, legados y donaciones (1500 € a través del AMPA), prestación de servicios (3.120,01 €) y los correspondientes al dinero ingresado por los familias para el banco de libros (80 €).

A fecha 1 de septiembre de 2025, el Centro está pendiente de recibir por parte de la Consejería de educación, enmarcados en el programa 229 de gastos de funcionamiento, un total de 16.354,20 €, correspondiente al 60% del total del presupuesto a percibir.

En cuanto a los GASTOS, a 1 de septiembre de 2025 suman un total de 24.616,12 €, siendo los gastos de mayor cuantía los que a continuación se reflejan:

- 3.439,93 € reparación y conservación de edificios y otras construcciones.
- 2.431,74 € reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- 1.796,07 € electricidad.
- 6.859,01 € combustible.
- 1.044,01 € material de limpieza.
- 2.969,10 € mobiliario, enseres y equipos.
- 500,53 € otros suministros.
- 1.219,23 € comunicaciones.
- 427,39 € material de oficina.
- 1.687,95 € otros gastos diversos.
- 4.429,78 € transportes y actividades culturales, complementarias y extraescolares.
- 29.270,75 € pagos por conceptos (612)<>229 que corresponde a las pequeñas obras de reforma llevadas a cabo.

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

El **plan de evaluación interna** del centro tiene como objetivos, por un lado, proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora; y por otro, informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

Es responsabilidad del Director o Directora organizar la evaluación interna en el tiempo, ajustándola a cuatro cursos, que se corresponden con su periodo de mandato.

La evaluación interna ha de estar estrechamente relacionada con el Plan de Mejora de centro incluido en el Proyecto Educativo. Asimismo, la Programación General Anual recogerá, para cada curso, los objetivos específicos, contenidos, procedimientos de la evaluación interna y que concretará el Plan de Mejora.

La evaluación se realiza con todos los sectores de la comunidad educativa a través de cuestionarios que recogen las valoraciones de los mismos sobre los aspectos analizados.

En la siguiente tabla se puede observar cómo se ha organizado la distribución de la evaluación interna para los próximos cuatro cursos en los que desarrollaremos nuestra gestión en el IESO Eva Escribano:

ÁMBITO	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	CURSO DE EVALUACIÓN
I. PROCESOS DE ENSEÑANZA-	I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	1.1.- Proyecto Educativo.	Todos los cursos

APRENDIZAJE		1.2.- Programación General Anual.	Todos los cursos
		1.3.- Normas de Organización, funcionamiento y convivencia.	Todos los cursos
		1.4.- Programaciones didácticas.	Todos los cursos
		1.5.- Planes y Programas del centro.	Todos los cursos
	I.2.Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1.-Equipo directivo.	Todos los cursos
		2.2.-Consejo Escolar.	Todos los cursos
		2.3. Claustro de Profesores.	Todos los cursos
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Departamentos didácticos.	Todos los cursos
		3.2. Departamento de orientación.	Todos los cursos
		3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	Todos los cursos
		3.4. Tutoría.	Todos los cursos
		3.5. Equipos docentes.	Todos los cursos
	I.4.Funcionamiento de los órganos de participación.	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	Todos los cursos
		4.2. Asociación de alumnado.	Todos los cursos
		4.3. Junta de Delegados.	Todos los cursos
	I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	5.1. Convivencia.	Todos los cursos
		5.2. Absentismo.	Todos los cursos
		5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	Todos los cursos
	I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	Todos los cursos
		6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.	Todos los cursos
	I.7. Medidas de inclusión educativa.	1.7. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas.	Todos los cursos
II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO	II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1.- Dirección y liderazgo.	Año 1 (25/26)
		1.2.- Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	Año 1 (25/26)
		1.3.- Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	Año 1 (25/26)
		1.4.- Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	Año 1 (25/26)
		1.5.-Relaciones con el AMPA y	Año 1 (25/26)

		Asociaciones de Alumnado.	
	II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1.- Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	Año 2 (26/27)
		2.2.- Plantilla y características del personal del centro.	Año 2 (26/27)
		2.3.- Organización de grupos y distribución de espacios.	Año 2 (26/27)
		2.4.- Recursos externos.	Año 2 (26/27)
III. RESULTADOS ESCOLARES	III.1. Resultados académicos del alumnado.	1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de resultados.	Todos los cursos
	III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	Todos los cursos
IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	IV.1. Relación con la administración educativa y otras entidades e instituciones.	1.1.- Relación con la administración educativa.	Año 3 (27/28)
		1.2.- Relaciones con otras entidades e instituciones.	Año 3 (27/28)
	IV.2. Relaciones entre los diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1.- Coordinación Primaria-Secundaria.	Año 3 (27/28)
		2.2. Coordinación con los diferentes centros.	Año 3 (27/28)
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	1.3.- Vías de comunicación con el entorno.	Año 3 (27/28)
V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.	V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1. La Memoria Anual	Año 4 (28/29)
		1. El Plan de Mejora del Centro.	Año 4 (28/29)
		1. El Plan de formación del profesorado.	Año 4 (28/29)
	V.2. Metaevaluación interna.	2.1. Adecuación del proceso de evaluación interna.	Año 4 (28/29)