

Programación General Anual



Nombre del Centro

IES Eladio Cabañero

Código del centro

13003129

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

30/10/2025

Versión

30-10-2025 08:45:48

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
22-10-2025	29-10-2025	18:00	Salón de Actos	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

Desde el equipo directivo nos planteamos como principales áreas de mejoras para nuestro centro durante nuestro mandato:

- Calidad educativa y el éxito escolar.
- Mejora de la convivencia.
- Organización y participación entre los distintos estamentos educativos.
- Gestión de los recursos educativos.
- Mejora de la infraestructura y los espacios del centro.

Haciendo un análisis del trabajo realizado durante el curso pasado, a través de las conclusiones aportadas por los órganos colegiados, así como la Evaluación Interna del Centro, consideramos que se han conseguido la mayoría de los objetivos que nos planteamos en nuestra programación general anual para el pasado curso. Por tanto, valoramos positivamente las mejoras realizadas y conseguidas para nuestro centro.

Objetivos propuestos en el curso 2024/2025 y valoración de los mismos:

Procesos de enseñanza-aprendizaje	
Objetivo 1: Actualizar el contenido de los programas y documentos del centro. Participación activa de la C.C.P. Desarrollar el Plan de Mejora.	Conseguido. Propuesta: La C.C.P. debe tener un papel más activo.
Objetivo 2: Mejorar los resultados académicos de nuestro alumnado. Identificación de las diferentes barreras que dificultan el progreso de los alumnos y planificación de actuaciones para superarlas.	Conseguido. Resultados académicos satisfactorios. Propuesta: Revisión del modelo del plan de trabajo individual.
Objetivo 3: Actualizar y desarrollar el Plan de Lectura de centro.	Conseguido. Propuesta: Conseguir una mayor profundización del Plan de Lectura.
Objetivo 4: Fomentar el desarrollo y uso de las TIC en el centro. Aula virtual y utilización habitual de recursos TIC. Elaboración del Plan de Digitalización de centro.	Conseguido parcialmente. Propuesta: Animar al profesorado a un mayor uso de las aulas virtuales.
Objetivo 5: Implementar el ¿Aula del Futuro¿.	Conseguido parcialmente. Propuesta: Mayor utilización de este espacio.
Objetivo 6: Dar los primeros pasos del Aula ¿Ángel Rodríguez¿.	Conseguido.
Objetivo 7: Atender las necesidades educativas de los alumnos, llevando a cabo la prevención y detección precoz de las dificultades de aprendizaje y los problemas de desarrollo.	Conseguido.
Objetivo 8: Impulsar el desarrollo del Plan de Tutoría.	Conseguido.

Objetivo 9: Fomentar las actuaciones que favorezcan una reducción real de estereotipos sexistas entre la comunidad educativa.	Conseguido. Participación en diferentes campañas y acciones formativas.
Objetivo 10: Educar en la participación cívica, democrática, cultural y de innovación del entorno.	Conseguido.

La organización de la participación y la convivencia y prevención del absentismo escolar	
Objetivo 1: Velar y hacer cumplir las normas de convivencia en el centro como medio para la consecución de un adecuado clima escolar, priorizando la resolución de conflictos mediante la mediación entre iguales y el compromiso educativo.	Conseguido. Propuesta: Potenciar la labor del Equipo Mediador.
Objetivo 2: Realizar sesiones informativas sobre prevención del acoso escolar tanto con alumnado como con sus familias.	Conseguido. Realización de charlas y actividades.
Objetivo 3: Generar iniciativas que faciliten la vinculación del alumnado al Centro para prevenir el absentismo y el abandono escolar.	Conseguido. Propuesta: Mayor implicación de la Comisión Local de Absentismo.
Objetivo 4: Definir y aplicar procedimientos de coordinación docente (reuniones, C.C.P., agrupamientos y distribución de horarios) que redunden en el mejor desarrollo de la actividad educativa. Completar con mecanismos de toma de decisiones en C.C.P. y Departamentos que mejoren la coordinación: Programaciones didácticas, análisis de dificultades del alumnado, planes de actuación;	Conseguido parcialmente. Propuesta: Mayor coordinación interdepartamental.
Objetivo 5: Fomentar la identidad de pertenencia al centro de toda la comunidad educativa, con el fin de hacer del centro un lugar más limpio y acogedor y lograr comportamientos más cívicos y saludables.	Conseguido parcialmente. Propuesta: Seguir concienciando al alumnado.
Objetivo 6: Fomentar y desarrollar en los alumnos los hábitos de vida saludables a través de las actividades deportivas y su práctica habitual, favoreciendo todos los aspectos del ideario del deporte, actitudes colaborativas, resistencia a la frustración, ¿	Conseguido. Desarrollo de actividades deportivas en los recreos.
Objetivo 7: Formar a los alumnos para que puedan conocer, respetar y cuidar su cuerpo, aplicando las normas higiénicas necesarias para una buena práctica de salud.	Conseguido.
Objetivo 8: Implicar en mayor medida a las familias para que sean partícipes del proceso formativo de sus hijos.	Conseguido parcialmente. Propuesta: Incrementar el número de reuniones con las familias.
Objetivo 9: Facilitar la participación del AMPA en las actividades del centro, difundiendo y potenciando aquellas otras actividades que pudieran ser organizadas de forma extraescolar.	Conseguido. Participación en diferentes actividades del centro.
Objetivo 10: Conmemoración con toda la Comunidad Educativa del 50º. Aniversario del centro, así como el 25º. Aniversario del fallecimiento del poeta Eladio Cabañero.	Conseguido. Realización de innumerables actividades en torno a estas efemérides.

Coordinación con otros centros, organismos e instituciones	
Objetivo 1: Mantener relaciones de colaboración y apoyo con otras instituciones tanto educativas como sociales, culturales, laborales, ¿	Conseguido. Actuaciones llevadas a cabo con la Diputación de CR, el Ayuntamiento de Tomelloso, Guardia Civil, UCLM;
Objetivo 2: Aplicar las directrices y procedimientos establecidos en el Proyecto de Coordinación entre Primaria y Secundaria.	Conseguido. Registro y control de los acuerdos tomados.

Planes y programas institucionales	
Objetivo 1: Abrir nuestro centro a la colaboración con otros centros de España y Europa en el marco de programas nacionales y europeos.	Conseguido. Participación en programas y viajes europeos.

Objetivo 2: Favorecer la participación del profesorado en actividades de formación e innovación educativa.	Conseguido. Todos los permisos de formación han sido tramitados.
Objetivo 3: Reforzar los procesos de evaluación de la acción docente.	Conseguido: Colaboración con la Administración Educativa en la evaluación externa y desarrollo de propuestas de mejora.
Objetivo 4: Desarrollo de los programas de Éxito Escolar: TITULA-S.	Conseguido. Felicitación por parte de Inclusión Educativa.

Otros del centro	
Objetivo 1: Realizar las actividades descritas dentro del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y dentro del Plan de Autoprotección.	Conseguido. Realización de todas las medidas.
Objetivo 2: Ampliar recursos, mantener las instalaciones e infraestructuras del centro y corregir las deficiencias existentes.	Conseguido parcialmente.

Para el presente curso 2025/2026, seguiremos trabajando en la misma línea para la consecución de los diferentes objetivos planteados. No obstante, antes de concretarlos partimos de unos objetivos generales que son nuestras premisas año tras año, y que este curso, volvemos a reforzar:

- Mantener las señas de identidad del Centro, adaptándolas a los posibles cambios que se vayan produciendo.
- Trabajar en equipo, facilitando la coordinación y puesta en común de todos los miembros.
- Fomentar la participación de la Comunidad Educativa en la vida del Centro, facilitando la comunicación entre sus miembros, proporcionando la información necesaria y solicitando opiniones y sugerencias, desarrollando un buen clima de trabajo.
- Trabajar por y para el Centro, pero con el Centro, haciendo de la lealtad un referente común en nuestra tarea.
- Gestionar aquellos aspectos que faciliten la labor del profesorado y el desarrollo personal del alumnado.
- Potenciar la proyección del Centro fomentando la relación con otros Centros e instituciones.
- Mejorar continuamente utilizando instrumentos de planificación, evaluación y actuación.

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.
 - Desarrollar técnicas y estrategias que, a través de las tutorías, nos permitan paliar las

conductas disruptivas dentro del aula.

Orientación académica y profesional en todos los niveles, especialmente a partir de 3º ESO. Mejorar el plan de orientación académica y profesional para que se intensifique información al alumnado sobre las distintas opciones formativas así como las diferentes materias optativas.

Establecer mecanismos que mejoren los resultados del alumnado que arrastra materias pendientes.

Fomentar las actividades orales en clase para mejorar la expresión oral del alumnado, así como la lectura en todas las materias.:

Objetivo: Reducción de conductas disruptivas mediante tutorías.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Llevar a cabo sesiones tutoriales específicas sobre convivencia, gestión emocional y resolución de conflictos.	A lo largo del curso.	Tutor/a de grupo. Dep. de Orientación. Jefatura de Estudios.	Materiales de tutoría. Guías de convivencia. Recursos audiovisuales. ANFORMAD actividad de inteligencia emocional y comunicación no violenta.	Análisis trimestral del registro de incidencias. Cuestionarios de clima de aula. Seguimiento en reuniones de tutores y equipos docentes.
Aplicar contratos de comportamiento con el alumnado reincidente.	A lo largo del curso.	Tutor/a de grupo. Dep. de Orientación. Jefatura de Estudios.	Materiales de tutoría. Guías de convivencia.	Análisis trimestral del registro de incidencias. Seguimiento en reuniones de tutores y equipos docentes.
Fomentar el programa de mediación escolar y alumno ayudante.	A lo largo del curso.	Tutor/a de grupo. Dep. de Orientación. Jefatura de Estudios.	Materiales de tutoría. Guías de convivencia.	Análisis trimestral del registro de incidencias. Seguimiento en reuniones de tutores y equipos docentes.
Realizar dinámicas de cohesión grupal de manera periódica.	Inicio de curso y tras periodos vacacionales.	Tutor/a de grupo. Dep. de	Materiales de tutoría. Guías de	Cuestionarios de clima de aula.

		Orientación. Jefatura de Estudios.	convivencia. Recursos audiovisuales. Cuadernos tutoría APOCLAM.	Seguimiento en reuniones de tutores y equipos docentes.
--	--	---------------------------------------	--	---

Objetivo: Orientación académica y profesional (especialmente desde 3º de ESO).				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualización y difusión del Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP).	A principios de curso.	Dep. de Orientación. Tutores de 3º y 4º de ESO. Jefatura de Estudios.	No son necesarios.	Cuestionarios de satisfacción del alumnado. Revisión de itinerarios y adecuación al perfil del alumnado.
Charlas informativas con antiguos alumnos, profesionales y representantes de centros de diferentes sectores.	A lo largo del curso.	Dep. de Orientación. Jefatura de Estudios.	No son necesarios.	Cuestionarios de satisfacción del alumnado. Registro de participación en actividades de orientación.
Visitas a ferias educativas y/o centros de FP y Bachillerato no ofertado en el centro.	A lo largo del curso.	Tutor/a de grupo. Dep. de Orientación. Jefatura de Estudios.	No son necesarios.	Registro de participación en actividades de orientación.
Creación de un espacio informativo permanente (panel o aula virtual)	A lo largo del curso.	Dep. de Orientación.	No son necesarios.	Registro de participación en actividades de orientación. Revisión de itinerarios y adecuación al perfil del alumnado.

Objetivo: Mejora del rendimiento del alumnado con materias pendientes.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de planes individualizados de recuperación.	A principios de curso.	Profesorado de materias. Tutores. Jefatura de	No son necesarios.	Control trimestral de materias pendientes. Evaluación continua

		Estudios.		del progreso académico.
Creación de la figura del Coordinador de materias pendientes. Tutorías académicas o refuerzos semanales.	A principios de curso.	Coordinador materias pendientes. Profesorado de materias.	No son necesarios.	Control trimestral de materias pendientes. Registro de asistencia y aprovechamiento del refuerzo. Evaluación continua del progreso académico.
Coordinación entre profesorado, tutor y familia para el seguimiento.	A lo largo del curso.	Profesorado de materias. Tutores. Jefatura de Estudios. Jefes de Departamento. Familias.	No son necesarios.	Control trimestral de materias pendientes. Evaluación continua del progreso académico.
Aplicación de actividades competenciales de refuerzo.	A lo largo del curso.	Profesorado de materias.	No son necesarios.	Registro de asistencia y aprovechamiento del refuerzo. Evaluación continua del progreso académico.

Objetivo: Fomento de la expresión oral y la lectura en todas las materias.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de exposiciones orales, debates y lecturas comentadas en todas las materias.	A lo largo del curso.	Departamentos didácticos. Coordinador/a de Biblioteca. Tutores.	No son necesarios.	Inclusión de la expresión oral en los criterios de evaluación. Encuestas al alumnado sobre hábitos lectores. Registro de participación en actividades de lectura y comunicación oral.
Implementación de	A lo largo del	Departamentos	No son	Inclusión de la

¿minutos de lectura¿ en sesiones semanales.	curso.	didácticos.	necesarios.	expresión oral en los criterios de evaluación. Encuestas al alumnado sobre hábitos lectores. Registro de participación en actividades de lectura y comunicación oral.
Participación en el Programa de Lectura y Biblioteca Escolar.	A lo largo del curso.	Departamentos didácticos. Coordinador/a de Biblioteca.	No son necesarios.	Encuestas al alumnado sobre hábitos lectores. Registro de participación en actividades de lectura y comunicación oral.
Organización de concursos de lectura, declamación o podcasts.	Inicio de curso y tras periodos vacacionales.	Departamentos didácticos. Jefatura de Estudios.	No son necesarios.	Encuestas al alumnado sobre hábitos lectores. Registro de participación en actividades de lectura y comunicación oral.

- Convocar una reunión antes de que comience el curso en la que el orientador informe al equipo docente de las necesidades educativas de los alumnos que se incorporan a 1º de ESO y de los que se incorporan por primera vez al centro.
 Apoyo PT en la misma aula, en su defecto nivel-tramo.
 Mejorar comunicación tutores-orientación sobre alumnado.
 Fomentar dinámicas de trabajo en clase para gestionar las buenas relaciones en equipo, que promuevan la cohesión del grupo y, en definitiva, que el alumnado aprenda a colaborar y trabajar.
 Elaborar los planes de trabajo individualizados en tiempo y forma por parte del Equipo Docente para aquellos alumnos que lo necesiten.:

<ul style="list-style-type: none"> Objetivo: Reunión inicial de coordinación con el equipo docente antes del inicio de curso. 				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Convocar una reunión	Primera de	Orientador.	Sala de	Acta de la

informativa entre el Departamento de Orientación y el profesorado de 1º ESO y nuevo ingreso.	septiembre (antes del inicio de las clases).	Jefatura de Estudios. Tutores/as de 1º ESO.	reuniones.	reunión.
Presentar informes psicopedagógicos, adaptaciones y medidas específicas.	Primera de septiembre (antes del inicio de las clases).	Orientador.	Documentación confidencial. Listado acneaes TEAMS.	Informe del Departamento de Orientación.
Establecer canales de comunicación directa entre orientación y tutores.	Durante todo el curso.	Orientador. Jefatura de Estudios. Tutores/as de 1º ESO.	Tiempo de coordinación.	Valoración del profesorado.

Objetivo: Apoyo del profesorado PT dentro del aula (modelo inclusivo).

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programar sesiones de apoyo en el aula ordinaria en materias instrumentales. En caso de imposibilidad, organizar grupos de nivel o tramo.	Desde septiembre hasta junio.	Maestro PT. Tutores/as. Profesorado de materias instrumentales. Orientador.	Horario de apoyo.	Registro de intervenciones del Maestro PT.
Establecer coordinación semanal PT-Profesorado materias instrumentales.	Desde septiembre hasta junio.	Maestro PT. Profesorado de materias instrumentales.	Materiales adaptados.	Seguimiento trimestral del alumnado atendido.

Objetivo: Mejorar la comunicación entre tutores y orientación sobre el alumnado.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mayor utilización de EducamosCLM para esta comunicación.	Durante todo el curso.	Tutores/as. Orientador. Jefatura de Estudios.	Plataforma digital o formularios compartidos.	Nivel de utilización.
Reuniones semanales de coordinación tutor-orientador. Incluir en las reuniones de equipo docente un punto fijo de atención a la diversidad.	Durante todo el curso.	Tutores/as. Equipo docente. Orientador. Jefatura de Estudios.	Tiempo de coordinación.	Registro de incidencias y seguimiento. Valoración de tutores y orientador en la memoria final.

Objetivo: Fomentar dinámicas de trabajo en grupo y cohesión social en el aula				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar sesiones de tutoría con dinámicas cooperativas.	Durante todo el curso.	Tutores/as. Departamento de Orientación.	Materiales para dinámicas, espacios de aula o exteriores compartidos en TEAMS.	Cuestionarios de clima de aula. Observación directa. Informe trimestral de tutoría.
Promover proyectos colaborativos en distintas materias.	Durante todo el curso.	Profesorado de materias.	Materiales para dinámicas, espacios de aula o exteriores.	Observación directa.
Celebrar actividades de convivencia trimestrales o ¿Día del grupo¿.	Durante todo el curso.	Tutores/as. Departamento de Orientación. Jefatura de Estudios.	Materiales para dinámicas, espacios de aula o exteriores.	Observación directa.

Objetivo: Elaborar los Planes de Trabajo Individualizados (PTI) en tiempo y forma.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Detectar alumnado con necesidad de apoyo educativo en la primera evaluación.	Septiembre y octubre.	Equipo docente. Orientador/a. Maestro PT.	Materiales de aula.	Registro en Delphos.
Coordinar al equipo docente para elaborar los PTI antes de la segunda evaluación.	Elaboración: noviembre-diciembre. Revisión: febrero y mayo.	Tutores/as. Equipo docente. Orientador/a. Maestro PT.	Formularios oficiales de PTI. Tiempo de coordinación.	Revisión trimestral del cumplimiento.
Registrar en Microsoft Teams y realizar seguimiento trimestral.	Al final de la 1ª y 2ª evaluación.	Equipo docente.	En el propio modelo de Plan de trabajo. Tiempo de coordinación.	Valoración en la memoria las medidas de inclusión.

- Conseguir una mayor utilización de espacios como el Aula del Futuro.
 Optimización de recursos y espacios. Nuevo espacio para el aula de informática, nuevos espacios para los departamentos de Tecnología y Educación Plástica y Visual.
 Utilización del aula-espacio al aire libre por parte de los diferentes departamentos didácticos.
 Continuación del proyecto científico ¿Melanogaster Catch the fly¿ con la Universidad

Pompeu Fabra.

Participación en programas Erasmus +.

Consolidación de los diferentes intercambios de alumnado puestos en marcha, con Inglaterra y con Austria.:

Objetivo: Conseguir una mayor utilización del Aula del Futuro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar un calendario de uso coordinado entre departamentos.		Coordinador de Transformación Digital. Jefatura de Estudios. Departamentos Didácticos.	Hoja excel compartida.	Registro mensual de uso.
Programar actividades interdisciplinares (por ejemplo, presentaciones, proyectos STEAM, talleres digitales, etc.)		Departamentos Didácticos.	Ordenadores, pizarras digitales, mobiliario flexible.	Evidencias gráficas.
Ofrecer sesiones formativas al profesorado sobre metodologías aplicables en este espacio.		Coordinador de Transformación Digital.	No son necesarios.	Valoración del profesorado.
Objetivo: Optimización de espacios y recursos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualizar inventario de recursos tecnológicos.	Primer trimestre.	Coordinador de Transformación Digital.	No son necesarios.	Informe de inventario actualizado.
Reubicar materiales infrautilizados.	Segundo trimestre.	Conserjería.	Apoyo del Ayuntamiento o AMPA.	
Coordinar horarios para aprovechar aulas disponibles.	Primer trimestre.	Equipo Directivo	Tiempo de coordinación	Comparativa de uso de espacios.
Objetivo: Habilitar un nuevo aula de informática.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Evaluar necesidades técnicas.	Septiembre-diciembre: diagnóstico y montaje.	Equipo Directivo. Departamento de Tecnología. Coordinador de	No son necesarios.	Informe técnico.

		Transformación Digital.		
Solicitar dotación.	Septiembre	Equipo Directivo.	No son necesarios.	Dotación conseguida.
Acondicionar el espacio y ponerlo en funcionamiento.	Resto del curso: uso.	Equipo Directivo. Departamento de Tecnología. Coordinador de Transformación Digital.	Equipos informáticos, red eléctrica y de datos, mobiliario.	Registro de uso. Valoración en CCP.

Objetivo: Crear nuevos espacios para los departamentos de Tecnología y EPV.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Identificar espacios disponibles.	Septiembre	Equipo Directivo. Departamentos de Tecnología y EPV.	No son necesarios.	Informe fotográfico.
Mejorar iluminación y accesibilidad.	Septiembre	Equipo Directivo.	Presupuesto del centro, colaboración con Ayuntamiento o AMPA.	Actuaciones realizadas.
Incorporar material didáctico y mobiliario.	Durante todo el curso.	Equipo Directivo. Departamentos de Tecnología y EPV.	Presupuesto del centro, colaboración con Ayuntamiento o AMPA.	Memoria de los Departamentos.

Objetivo: Promover el uso del aula al aire libre.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar actividades didácticas al aire libre y elaborar guía compartida del espacio.	Desde 2º trimestre (según condiciones climáticas).	Departamentos didácticos. Jefatura de Estudios.	Material portátil (sillas, pizarras móviles).	Registro de actividades. Memoria de los Departamentos.

- Ampliar la formación en el uso de nuevas tecnologías y metodologías activas, centradas en la participación y el aprendizaje colaborativo.
Incluir formación específica en habilidades de gestión emocional y mediación, para mejorar el clima de trabajo y la interacción con el alumnado.:

Objetivo: Formar al profesorado en el uso de nuevas tecnologías aplicadas a la docencia.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-------------	------------	-------------	----------	------------

Organizar sesiones de formación interna y talleres prácticos sobre herramientas digitales (Aula Virtual, Canva, Genially, Google Workspace, etc.).	Primer y segundo trimestre.	Coordinador Transformación Digital. Jefatura de Estudios. Profesorado con formación digital.	Aula de informática. Proyector o Pantalla Digital. Conexión a internet. Licencias de software educativo.	Encuestas de satisfacción del profesorado. Evidencias de uso de TIC en programaciones didácticas. Observación en el aula.
Fomentar el intercambio de buenas prácticas TIC entre departamentos.	Primer y segundo trimestre.	Coordinador Transformación Digital. Equipo Docente.	Recursos compartidos.	Encuestas de satisfacción del profesorado.

Objetivo: Aplicar metodologías activas centradas en la participación y el aprendizaje colaborativo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar y poner en práctica proyectos ABP, aprendizaje cooperativo, gamificación, etc.	Durante todo el curso, con seguimiento trimestral.	Equipo docente. Jefatura de departamento. Coordinador Transformación Digital. Jefatura de Estudios.	Materiales de aula. Recursos digitales Espacios flexibles de trabajo.	Revisión de programaciones Observación de aula.
Organizar un banco de experiencias metodológicas del centro.	Durante todo el curso, con seguimiento trimestral.	Coordinador Transformación Digital.	Materiales de aula.	Recopilación de buenas prácticas y productos finales del alumnado.

Objetivo: Formación específica en gestión emocional y mediación escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar cursos o talleres impartidos por expertos externos en educación emocional, gestión de conflictos y mediación.	Segundo trimestre.	Departamento de Orientación. Coordinador de Bienestar y Convivencia. Jefatura de Estudios.	Formadores externos. Aula polivalente. Materiales audiovisuales.	Encuestas de valoración del profesorado.
Crear un grupo de trabajo o seminario permanente sobre convivencia positiva.	Segundo trimestre.	Departamento de Orientación. Coordinador de Bienestar y	No son necesarios.	Mejora percibida del clima de aula. Reducción de

		Convivencia. Jefatura de Estudios. Equipo Docente.		incidencias registradas.
--	--	--	--	--------------------------

Objetivo: Integrar la educación emocional en las tutorías y en el aula.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar un plan de tutorías con actividades centradas en la identificación y regulación emocional, empatía y resolución pacífica de conflictos. Incluir actividades breves de mindfulness o gestión del estrés en las clases.	Durante todo el curso.	Tutores/as. Departamento de Orientación. Profesorado participante en formación.	Guías de tutoría. Fichas de actividades. Recursos digitales y audiovisuales.	Informe trimestral de tutorías. Cuestionarios al alumnado. Observación del clima de aula.

- Realizar una correcta respuesta educativa en función de las necesidades del alumnado.:

Objetivo: Lograr una respuesta individualizada del alumnado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Optimizar ajuste de respuesta educativa a las características individuales del alumnado.	Según las necesidades de cada momento.	Equipo Docente. Departamento de Orientación	Adaptaciones de acceso y metodológicas.	Plan de Trabajo Individualizado.
Recepción y ejecución de demandas de evaluación psicopedagógicas.	A demanda.	Tutores/as. Orientador.	No son necesarios.	Plan de Trabajo Individualizado.

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.
 - Incrementar el número de reuniones de coordinación entre departamentos y órganos colegiados para optimizar la planificación y ejecución de proyectos interdisciplinares. Intentar que la sesión de la C.C.P. esté incluida en el tramo horario de la mañana dentro de los seis periodos lectivos.
Creación, a través de la C.C.P., de un calendario de actividades extraescolares realista y equilibrado según cada trimestre. Organizar las actividades extraescolares mediante un Plan de centro.:

- **Objetivo: Incrementar el número de reuniones de coordinación entre departamentos y órganos colegiados.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un calendario trimestral de reuniones interdepartamentales para planificar y coordinar proyectos comunes. Garantizar la participación activa de los coordinadores y la comunicación de acuerdos en las actas.	Inicio de curso: planificación. Seguimiento en cada trimestre.	Jefatura de Estudios. Coordinadores de Departamento. CCP.	Calendario de reuniones. Actas. Espacio de reunión o videoconferencia.	Actas de coordinación. Informes de seguimiento. CCP.

- **Objetivo: Optimizar la planificación y ejecución de proyectos interdisciplinares.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar proyectos conjuntos entre materias afines.	Durante el primer trimestre (planificación) y segundo-tercero (ejecución).	Departamentos implicados. Profesorado participante. CCP.	Plantillas de proyectos.	Evaluación de proyectos por parte del alumnado y profesorado. Recopilación de evidencias y productos finales.
Elaborar una ficha común para la planificación y evaluación de cada proyecto interdisciplinar.	Durante el curso.	Departamentos implicados. Profesorado participante. CCP.	Tiempo de coordinación. Materiales de aula.	Recopilación de evidencias y productos finales.

- **Objetivo: Incluir la sesión de la CCP dentro del tramo horario de mañana.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar el horario general del centro para asegurar que la sesión de la CCP quede integrada en los seis periodos lectivos matutinos, facilitando la asistencia y participación del	Antes del inicio de curso (configuración de horarios).	Dirección. Jefatura de Estudios.	Aplicación de gestión horaria. Consenso con los departamentos.	Comprobación en el horario definitivo y registro de asistencia a las sesiones de CCP.

profesorado.				
--------------	--	--	--	--

Objetivo: Creación de un calendario realista y equilibrado de actividades extraescolares.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
A través de la CCP, elaborar un calendario trimestral de actividades complementarias y extraescolares que garantice la equidad entre departamentos y niveles educativos, evitando solapamientos y sobrecarga de fechas.	Durante el mes de octubre (planificación inicial) y revisión al finalizar cada trimestre.	CCP. Jefatura de Estudios. Coordinador de Actividades Extraescolares.	Calendario compartido. Plantillas de programación. Comunicación digital (correo, plataforma).	Cumplimiento del calendario. Participación del alumnado. Valoración en CCP y Consejo Escolar.

Objetivo: Organizar las actividades extraescolares mediante un Plan de Centro.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar y aprobar un Plan de Actividades Extraescolares que recoja criterios comunes, objetivos educativos, protocolos de autorización, etc. Publicar el documento en la web del centro.	Primer trimestre (redacción y aprobación).	Equipo Directivo. Coordinador de Actividades Extraescolares. CCP.	Plantilla oficial. Documentos de programación y memoria. Apoyo administrativo.	Aprobación por el Claustro y Consejo Escolar. Seguimiento trimestral del cumplimiento del plan.

- Ampliar la formación en el uso de nuevas tecnologías y metodologías activas, centradas en la participación y el aprendizaje colaborativo.
Incluir formación específica en habilidades de gestión emocional y mediación, para mejorar el clima de trabajo y la interacción con el alumnado.:

• **Objetivo: Formación específica en gestión emocional y mediación escolar.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar cursos o talleres impartidos por expertos externos en educación emocional, gestión de conflictos y mediación.	Segundo trimestre.	Departamento de Orientación. Coordinador de Bienestar y Convivencia. Jefatura de Estudios.	Formadores externos. Aula polivalente. Materiales audiovisuales.	Encuestas de valoración del profesorado.
Crear un grupo de	Segundo	Departamento de	No son	Mejora

trabajo o seminario permanente sobre convivencia positiva.	trimestre.	Orientación. Coordinador de Bienestar y Convivencia. Jefatura de Estudios. Equipo Docente.	necesarios.	percibida del clima de aula. Reducción de incidencias registradas.
--	------------	---	-------------	---

Objetivo: Integrar la educación emocional en las tutorías y en el aula.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar un plan de tutorías con actividades centradas en la identificación y regulación emocional, empatía y resolución pacífica de conflictos. Incluir actividades breves de mindfulness o gestión del estrés en las clases.	Durante todo el curso.	Tutores/as. Departamento de Orientación. Profesorado participante en formación.	Guías de tutoría. Fichas de actividades. Recursos digitales y audiovisuales.	Informe trimestral de tutorías. Cuestionarios al alumnado. Observación del clima de aula.

- Establecer una participación real, sobre todo del alumnado, en la vida del centro a través del delegado de aula y de la Junta de Delegados, dotándolo de contenido y de posibilidades de incidencia en cuestiones que afectan directamente al alumnado.

Lograr que el programa de alumnos y alumnas ayudantes se integre como estructura estable dentro de la organización del Centro educativo así como potenciar la figura del Equipo Mediación.

Ampliar el número de reuniones presenciales del grupo con su tutor o tutora, realizándose una a principios del segundo trimestre para valorar la marcha del grupo y la casuística de cada alumno/a.:

Objetivo: Fomentar la participación activa del alumnado en la vida del centro educativo, fortaleciendo estructuras de representación, ayuda entre iguales y mediación, así como el seguimiento tutorial del grupo.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Formación inicial del alumnado delegado y subdelegado: sesión formativa sobre funciones, derechos y deberes, estrategias de comunicación, liderazgo y trabajo en equipo.	Primer trimestre (octubre).	Departamento de Orientación. Jefatura de Estudios.	Aula de usos múltiples. Proyector. Materiales impresos o digitales.	Cuestionario de valoración del alumnado delegado y observación directa de la implicación en sus funciones.

Reuniones periódicas de la Junta de Delegados/as con la Jefatura de Estudios: una por trimestre. Se tratarán temas de convivencia, propuestas de mejora, actividades del centro, etc.	Trimestral.	Jefatura de Estudios. Representantes del alumnado.	Sala de reuniones	Actas de las sesiones. Seguimiento de propuestas realizadas.
Creación de un canal de comunicación directa entre la Junta de Delegados/as y el Equipo Directivo (buzón físico y digital de sugerencias).	Desde el inicio del curso (septiembre-junio).	Tutorías. Jefatura de Estudios. Delegados.	Buzón físico en el hall y formulario en la web del centro	Registro y análisis trimestral de las sugerencias y respuestas ofrecidas.
Consolidación del Programa de Alumnado Ayudante: selección y formación de nuevos integrantes. Incorporación de la mentorización (hermano mayor) de alumnos con dificultades de inclusión a nivel social.	Selección y formación en octubre, funcionamiento continuo.	Departamento de Orientación. Equipo de Convivencia. Tutores/as.	Materiales formativos, acreditaciones, espacios de reunión	Evaluación trimestral mediante cuestionarios de satisfacción, incidencias resueltas y observaciones del equipo de convivencia.
Refuerzo de la mediación entre iguales: incluir sesiones prácticas de resolución de conflictos, revisión de casos y colaboración con el alumnado ayudante.	A lo largo del curso.	Departamento de Orientación. Equipo de Convivencia. Tutores/as.	Espacio para mediaciones. Registro de intervenciones	Número de mediaciones realizadas y grado de resolución positiva.

Reunión grupal del tutor/a con el grupo-clase a principios del segundo trimestre para valorar la marcha del grupo y aspectos individuales significativos.	Enero.	Tutores de grupo.	Horario de tutoría, cuestionarios o dinámicas grupales	Registro del acta tutorial y seguimiento en la segunda sesión de evaluación.
Difusión y reconocimiento público de la participación del alumnado: publicación de logros, proyectos o propuestas de mejora impulsadas por los delegados o alumnado ayudante en la web o redes del centro.	Trimestral.	Equipo Directivo. Tutores de grupo.	Canales de comunicación del centro	Seguimiento de publicaciones y nivel de participación.

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 una correcta coordinación con los diferentes organismos e instituciones en el ámbito educativo en aras de una formación integral del alumnado.:

Objetivo: Mantener relaciones de colaboración y apoyo con otras instituciones tanto educativas como sociales, culturales, laborales, etc.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Impulso de medidas de colaboración mutua con organismos de nuestro entorno y con otras instituciones (Cruz Roja, AFAS, otros centros educativos de la localidad,	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Instalaciones y recursos del centro.	Claustro final.

etc.).				
Coordinación con los servicios externos que intervienen con alumnado de nuestro centro para el intercambio de información y la unificación de criterios de actuación: USMIJ, Neuropediatría, Servicios Sociales Básicos, EAEHD, ANFORMAD, SISTEMA, CERES, etc.)	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. Orientación.	Protocolos de coordinación	Claustro final.
Llevar a cabo actuaciones de colaboración y coordinación con otras administraciones: administración educativa, sanidad, diputación, UCLM, etc.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Instalaciones y recursos del centro.	Claustro final.
Paso y recogida de información que facilite el cambio de etapa en los alumnos/as de Primaria a Secundaria.	En el primer trimestre.	Equipo Directivo. Orientación.	Informes alumnado.	Claustro final.
Participación en la Coordinación de Orientación Educativa de zona, COEP, según instrucciones de 04/10/2017 del Delegado Provincial.	A lo largo del curso.	Orientación	Protocolos, guías de buenas prácticas, pruebas psicopedagógicas.	Claustro final.

Objetivo: Aplicar las directrices y procedimientos establecidos en el Proyecto de Coordinación entre Primaria y Secundaria.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollo de un Plan de Transición entre Etapas y Acogida del alumnado.	En el primer y tercer trimestre.	Equipo Directivo. Orientación.	Documentos generados.	Claustro final.
Puesta en práctica de las conclusiones establecidas en dicho Proyecto.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. Equipo Docente.	Documentos generados.	Claustro final.

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.
 - Conseguir una mayor utilización de espacios como el Aula del Futuro. Optimización de recursos y espacios. Nuevo espacio para el aula de informática, nuevos espacios para los departamentos de Tecnología y Educación Plástica y Visual. Utilización del aula-espacio al aire libre por parte de los diferentes departamentos didácticos. Continuación del proyecto científico ¿Melanogaster Catch the fly¿ con la Universidad Pompeu Fabra. Participación en programas Erasmus +. Consolidación de los diferentes intercambios de alumnado puestos en marcha, con Inglaterra y con Austria.:

Objetivo: Continuar el proyecto científico ¿Melanogaster: Catch the Fly!¿.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión inicial de coordinación con la Universidad Pompeu Fabra.	Septiembre: planificación.	Departamento de Biología y Geología. Coordinador Proyecto de Innovación.	No son necesarios.	Valoración de los participantes.
Planificación de calendario y actividades de divulgación.	Octubre-mayo: ejecución.	Departamento de Biología y Geología. Coordinador Proyecto de Innovación.	Material de laboratorio, guías de campo, equipos de observación.	Informe anual del proyecto. Participación en ferias científicas. Valoración de la universidad colaboradora.

Objetivo: Fomentar la participación en programas Erasmus +.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Presentar proyectos de movilidad. Difundir objetivos Erasmus.	Primer trimestre.	Coordinador/a Erasmus+. Equipo Directivo.	No son necesarios.	Concesión de proyectos.
Gestionar movilidades y actividades internacionales.	Durante todo el curso (según convocatoria).	Coordinador/a Erasmus+. Equipo Directivo. Profesorado participante.	Fondos Erasmus +. Apoyo administrativo. Recursos de viaje.	Memoria Erasmus +. Informes de movilidad. Encuestas de satisfacción.

Objetivo: Consolidar el intercambio con Austria y el curso de inmersión lingüística/ intercambio con el Reino Unido.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer calendario de movilidad y acogida. Integrar los intercambios en el currículo.	Septiembre: planificación.	Coordinadora Programa Bilingüe. Profesorado participante. Equipo Directivo.	Fondos Erasmus + o de intercambio.	Informes de responsables.
Seguimiento lingüístico y cultural.	Octubre-abril: movilidades. Mayo: evaluación.	Coordinadora Programa Bilingüe. Profesorado participante.	Coordinación logística. Familias de acogida.	Valoración de alumnado y familias. Actas de seguimiento.

- Mayor participación en programas institucionales promovidos por instituciones europeas y nacionales. Mejorar funcionamiento en los programas participantes promovidos por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.:

Objetivo: Abrir nuestro centro a la colaboración con otros centros de España y Europa en el marco de programas nacionales y europeos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuación del programa Ágora Europa, sustituyendo a EEPE, tanto con alumnos como con el profesorado.	Durante todo el curso.	Equipo Directivo. Departamentos Didácticos.	Actividades realizadas en torno a Europa.	CCP.
Realización de una visita a las instituciones europeas en Bruselas.	Segundo trimestre.	Equipo Directivo.	Los facilitados por los organismos europeos.	Los facilitados por los organismos europeos.
Potenciar un intercambio con alumnado procedente de Graz (Austria).	Segundo trimestre.	Equipo Directivo.	Los facilitados por los organismos europeos.	Los facilitados por los organismos europeos.
Solitud del curso de inmersión en inglés en el Centro Rural de Innovación Educativa de Cuenca (CRIEC).	Septiembre.	Equipo Directivo. Profesorado implicado.	Solitud realizada. Los proporcionados por la Administración.	Cuestionario final.

Objetivo: Favorecer la participación del profesorado en actividades de formación e

innovación educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración del Plan de Formación para dar respuesta a las demandas formativas que derivan de la puesta en marcha de los planes y programas que se desarrollan en el centro, de acuerdo con el Plan de Formación Permanente del Profesorado en Castilla-La Mancha.	En el primer trimestre.	Coordinador Formación.	Cuestionarios rellenos por el Claustro.	Claustro final.
Creación de seminarios y grupos de trabajo colaborativo en el centro.	En el primer trimestre.	Coordinador Formación.	Los generados por los participantes.	Claustro final.
Solicitud a la Administración de un Auxiliar de Conversación en inglés.	Al finalizar el curso.	Equipo Directivo.	Los proporcionados por la Administración.	Claustro final.

Objetivo: Reforzar los procesos de evaluación de la acción docente.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualización y desarrollo del Plan de Evaluación Interna del Centro.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Cuestionarios. Entrevistas, análisis de documentos, pruebas estándar, informes propios e informe de inspección educativa.	Comunidad Educativa.
Colaboración con la Administración Educativa en la evaluación externa.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Los proporcionados con la Administración.	Equipo Directivo.
Desarrollo de planes de mejora derivados de los resultados de la evaluación.	Al finalizar el curso.	Equipo Directivo.	Documentos del centro.	Equipo Directivo. Claustro. C.C.P.

Objetivo: Desarrollo de los programas de Éxito Escolar: TITULA-S.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Apoyo al alumnado para el desarrollo de competencias.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. Departamento de Orientación.	Los proporcionados con la Administración.	Claustro final.
Organización de	A lo largo	Equipo Directivo.	Los proporcionados	Claustro

apoyos específicos.	del curso.	Departamento de Orientación.	con la Administración.	final.
Actuaciones para prevenir el abandono escolar temprano.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. Departamento de Orientación.	Los proporcionados con la Administración.	Claustro final.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Colaborar con la Dirección Provincial en el desarrollo del servicio de transporte escolar y comunicar las incidencias.:

Objetivo: Colaborar con la Dirección Provincial en el desarrollo del servicio de transporte escolar y comunicar las incidencias.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar las previsiones y listados que pida la Dirección Provincial.	Durante todo el curso.	Secretario.	Los propios del centro y los dispuestos por la Dirección Provincial.	Claustro final.
Controlar el desarrollo del servicio y comunicar de forma inmediata las incidencias que se produzcan.	Durante todo el curso.	Equipo Directivo.	Los propios del centro y los dispuestos por la Dirección Provincial.	Claustro final.

- Supervisar y agilizar el programa de préstamo de libros de texto.:

Objetivo: Supervisar y agilizar el programa de préstamo de libros de texto.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Comprobar los listados de los alumnos que han participado en la convocatoria 2025-26 de préstamos de libros de texto.	Julio - Septiembre.	Secretario.	Los propios del centro y los dispuestos por la Dirección Provincial.	Claustro final.
Agilizar la entrega de lotes de libros concedidos.	Julio - Octubre.	Secretario.	Los propios del centro y los	Claustro final.

			dispuestos por la Dirección Provincial.	
Realizar las solicitudes de forma extraordinaria para el alumnado que lo requiera.	A lo largo del curso.	Secretario.	Los propios del centro y los dispuestos por la Dirección Provincial.	Claustro final.
Establecer la recogida de los libros de texto en préstamo.	Junio.	Secretario.	Los propios del centro y los dispuestos por la Dirección Provincial.	Claustro final.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Conseguir una mayor utilización de espacios como el Aula del Futuro. Optimización de recursos y espacios. Nuevo espacio para el aula de informática, nuevos espacios para los departamentos de Tecnología y Educación Plástica y Visual. Utilización del aula-espacio al aire libre por parte de los diferentes departamentos didácticos. Continuación del proyecto científico ¿Melanogaster Catch the fly¿ con la Universidad Pompeu Fabra. Participación en programas Erasmus +. Consolidación de los diferentes intercambios de alumnado puestos en marcha, con Inglaterra y con Austria.:

Objetivo: Conseguir una mayor utilización del Aula del Futuro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar un calendario de uso coordinado entre departamentos.		Coordinador de Transformación Digital. Jefatura de Estudios. Departamentos Didácticos.	Hoja excel compartida.	Registro mensual de uso.
Programar actividades interdisciplinares (por ejemplo, presentaciones, proyectos STEAM,		Departamentos Didácticos.	Ordenadores, pizarras digitales, mobiliario	Evidencias gráficas.

talleres digitales, etc)			flexible.	
Ofrecer sesiones formativas al profesorado sobre metodologías aplicables en este espacio.		Coordinador de Transformación Digital.	No son necesarios.	Valoración del profesorado.

Objetivo: Optimización de espacios y recursos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualizar inventario de recursos tecnológicos.	Primer trimestre.	Coordinador de Transformación Digital.	No son necesarios.	Informe de inventario actualizado.
Reubicar materiales infrautilizados.	Segundo trimestre.	Conserjería.	Apoyo del Ayuntamiento o AMPA.	
Coordinar horarios para aprovechar aulas disponibles.	Primer trimestre.	Equipo Directivo	Tiempo de coordinación	Comparativa de uso de espacios.

Objetivo: Habilitar un nuevo aula de informática.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Evaluar necesidades técnicas.	Septiembre-diciembre: diagnóstico y montaje.	Equipo Directivo. Departamento de Tecnología. Coordinador de Transformación Digital.	No son necesarios.	Informe técnico.
Solicitar dotación.	Septiembre	Equipo Directivo.	No son necesarios.	Dotación conseguida.
Acondicionar el espacio y ponerlo en funcionamiento.	Resto del curso: uso.	Equipo Directivo. Departamento de Tecnología. Coordinador de Transformación Digital.	Equipos informáticos, red eléctrica y de datos, mobiliario.	Registro de uso. Valoración en CCP.

Objetivo: Crear nuevos espacios para los departamentos de Tecnología y EPV.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Identificar espacios disponibles.	Septiembre	Equipo Directivo. Departamentos de Tecnología y EPV.	No son necesarios.	Informe fotográfico.

Mejorar iluminación y accesibilidad.	Septiembre	Equipo Directivo.	Presupuesto del centro, colaboración con Ayuntamiento o AMPA.	Actuaciones realizadas.
Incorporar material didáctico y mobiliario.	Durante todo el curso.	Equipo Directivo. Departamentos de Tecnología y EPV.	Presupuesto del centro, colaboración con Ayuntamiento o AMPA.	Memoria de los Departamentos.

Objetivo: Promover el uso del aula al aire libre.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar actividades didácticas al aire libre y elaborar guía compartida del espacio.	Desde 2º trimestre (según condiciones climáticas).	Departamentos didácticos. Jefatura de Estudios.	Material portátil (sillas, pizarras móviles).	Registro de actividades. Memoria de los Departamentos.

- Establecer una participación real, sobre todo del alumnado, en la vida del centro a través del delegado de aula y de la Junta de Delegados, dotándolo de contenido y de posibilidades de incidencia en cuestiones que afectan directamente al alumnado.

Lograr que el programa de alumnos y alumnas ayudantes se integre como estructura estable dentro de la organización del Centro educativo así como potenciar la figura del Equipo Mediación.

Ampliar el número de reuniones presenciales del grupo con su tutor o tutora, realizándose una a principios del segundo trimestre para valorar la marcha del grupo y la casuística de cada alumno/a.:

Objetivo: Fomentar la participación activa del alumnado en la vida del centro educativo, fortaleciendo estructuras de representación, ayuda entre iguales y mediación, así como el seguimiento tutorial del grupo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Formación inicial del alumnado delegado y subdelegado: sesión formativa sobre funciones, derechos y deberes, estrategias de comunicación, liderazgo y trabajo	Primer trimestre (octubre).	Departamento de Orientación. Jefatura de Estudios.	Aula de usos múltiples. Proyector. Materiales impresos o digitales.	Cuestionario de valoración del alumnado delegado y observación directa de la implicación en sus funciones.

en equipo.				
Reuniones periódicas de la Junta de Delegados/as con la Jefatura de Estudios: una por trimestre. Se tratarán temas de convivencia, propuestas de mejora, actividades del centro, etc.	Trimestral.	Jefatura de Estudios. Representantes del alumnado.	Sala de reuniones	Actas de las sesiones. Seguimiento de propuestas realizadas.
Creación de un canal de comunicación directa entre la Junta de Delegados/as y el Equipo Directivo (buzón físico y digital de sugerencias).	Desde el inicio del curso (septiembre-junio).	Tutorías. Jefatura de Estudios. Delegados.	Buzón físico en el hall y formulario en la web del centro	Registro y análisis trimestral de las sugerencias y respuestas ofrecidas.
Consolidación del Programa de Alumnado Ayudante: selección y formación de nuevos integrantes. Incorporación de la mentorización (hermano mayor) de alumnos con dificultades de inclusión a nivel social.	Selección y formación en octubre, funcionamiento continuo.	Departamento de Orientación. Equipo de Convivencia. Tutores/as.	Materiales formativos, acreditaciones, espacios de reunión	Evaluación trimestral mediante cuestionarios de satisfacción, incidencias resueltas y observaciones del equipo de convivencia.
Refuerzo de la mediación entre iguales: incluir sesiones prácticas de resolución de conflictos, revisión de casos y colaboración con el	A lo largo del curso.	Departamento de Orientación. Equipo de Convivencia. Tutores/as.	Espacio para mediaciones. Registro de intervenciones	Número de mediaciones realizadas y grado de resolución positiva.

alumnado ayudante.				
Reunión grupal del tutor/a con el grupo-clase a principios del segundo trimestre para valorar la marcha del grupo y aspectos individuales significativos.	Enero.	Tutores de grupo.	Horario de tutoría, cuestionarios o dinámicas grupales	Registro del acta tutorial y seguimiento en la segunda sesión de evaluación.
Difusión y reconocimiento público de la participación del alumnado: publicación de logros, proyectos o propuestas de mejora impulsadas por los delegados o alumnado ayudante en la web o redes del centro.	Trimestral.	Equipo Directivo. Tutores de grupo.	Canales de comunicación del centro	Seguimiento de publicaciones y nivel de participación.

- Desarrollar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales en cumplimiento con la normativa.:

• **Objetivo: Realizar las actividades descritas dentro del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y del Plan de Autoprotección.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantenimiento y mejora de distintos sistemas de seguridad, así como de la señalización.	Julio.	Secretaría.	Señalización aulas.	Memoria final.
Organización de un simulacro de evacuación.	Primer trimestre.	Coordinador de PRL.	Coordinador de PRL y responsables de zonas.	Informe.
Mejora y mantenimiento de la señalización de las salidas de emergencia en cada aula.	Primer trimestre	Coordinador de PRL.	Coordinador de PRL y responsables de zonas.	Señalización en sí.
Mantenimiento y mejora de	Julio.	Secretaría.	Señalización	Memoria

distintos sistemas de seguridad, así como de la señalización.			aulas.	final.
---	--	--	--------	--------

Objetivo: Ampliar recursos, mantener las instalaciones e infraestructuras del centro y corregir las deficiencias existentes.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dotación de un presupuesto específico anual para la Biblioteca.	En el tercer trimestre.	Equipo Directivo. Resp. Biblioteca.	Biblioteca y presupuesto del centro.	Claustro final.
Modernización de las aulas-materia, dotándolas de aquellos elementos necesarios para cumplir con su función.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Instalaciones del centro.	Claustro final.
Eliminación progresiva de los árboles que se encuentran en mal estado.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Dotación económica del centro.	Claustro final.
Mejora y reacondicionamiento del aspecto de los espacios ajardinados del centro, siempre desde el punto de vista de la sostenibilidad.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Instalaciones y dotación económica del centro.	Claustro final.
Renovar las papeleras y, sobre todo, los bancos del patio de recreo.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Equipamiento del centro y el adquirido.	Claustro final.
Mejoras en las instalaciones deportivas.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Instalaciones del centro.	Claustro final.
Solucionar los defectos en la instalación eléctrica del edificio principal.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Dotación económica del centro.	Claustro final.
Optimización en el control de la gestión económica del Centro.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	No son necesarios.	Claustro final. Cuenta de gestión.
Climatizar las aulas que quedan pendiente, especialmente en la 2ª planta.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Libramientos extraordinarios.	Claustro final.
Sustituir los radiadores averiados en las aulas más frías de la 2ª planta.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Dotación económica del centro.	Claustro final.

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
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
- Comunicación y liderazgo
 - Liderazgo
- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar
- Programas CLM
 - Aula del futuro
 - Bienestar emocional

- Éxito educativo y prevención del abandono escolar
- Proyectos de innovación educativa
- Proyectos bilingües
- Transformación digital
 - EducamosCLM
 - Uso efectivo de herramientas digitales en el aula
- Particularidades del centro

INTRODUCCIÓN

La actual propuesta de formación tiene un carácter colaborativo donde los docentes crean y comparten contenidos que tienen una aplicación directa en el aula durante el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos, fin primordial del proceso formativo.

La plataforma virtual del CRFP es el medio donde se articula la formación del profesorado y punto de encuentro de todos los que participan.

La utilización de las nuevas tecnologías en el proceso formativo del profesor otorga un carácter innovador y te permite acceder a ella desde cualquier sitio y en cualquier momento, facilitando la formación permanente del profesorado.

Las vías formativas son los tipos o modalidades de formación que se establecen para alcanzar los objetivos formativos, estas son: seminarios de centro, grupos colaborativos, talleres, escuela, eventos y cursos online.

ANTECEDENTES FORMATIVOS DEL CENTRO

Durante el curso 2024-2025 se llevó a cabo en el centro la siguiente formación:

- Seminario Código Escuela 4.0. Edición Secundaria en el IES Eladio Cabañero.

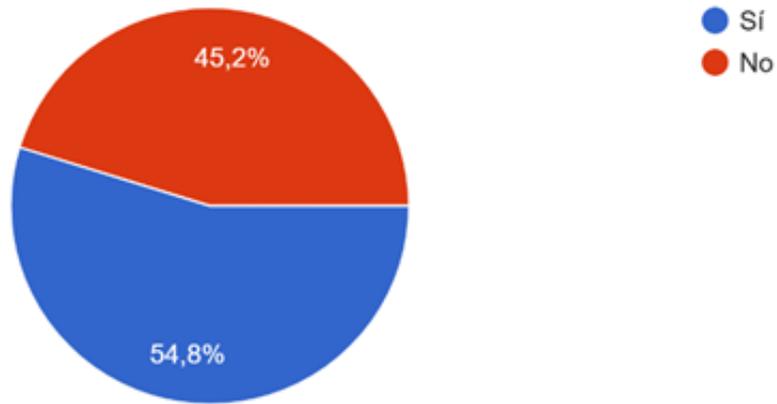
FORMACIÓN RECIBIDA POR EL PROFESORADO DURANTE EL CURSO 2024-2025

Analizando el cuestionario que se pasó al profesorado se han obtenido los siguientes resultados:

¿Has realizado alguna actividad formativa durante el curso pasado organizada por el Centro Regional de Formación del profesorado (CRFP)? Se incluyen cursos, seminarios y grupos de

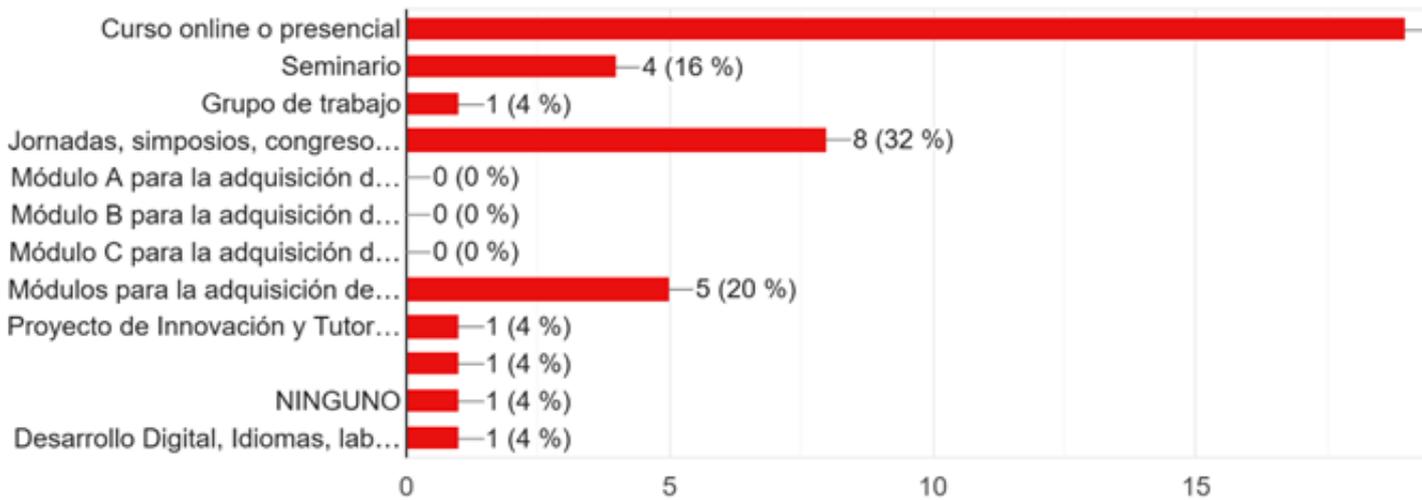
trabajo en centros públicos de Castilla-La Mancha

42 respuestas



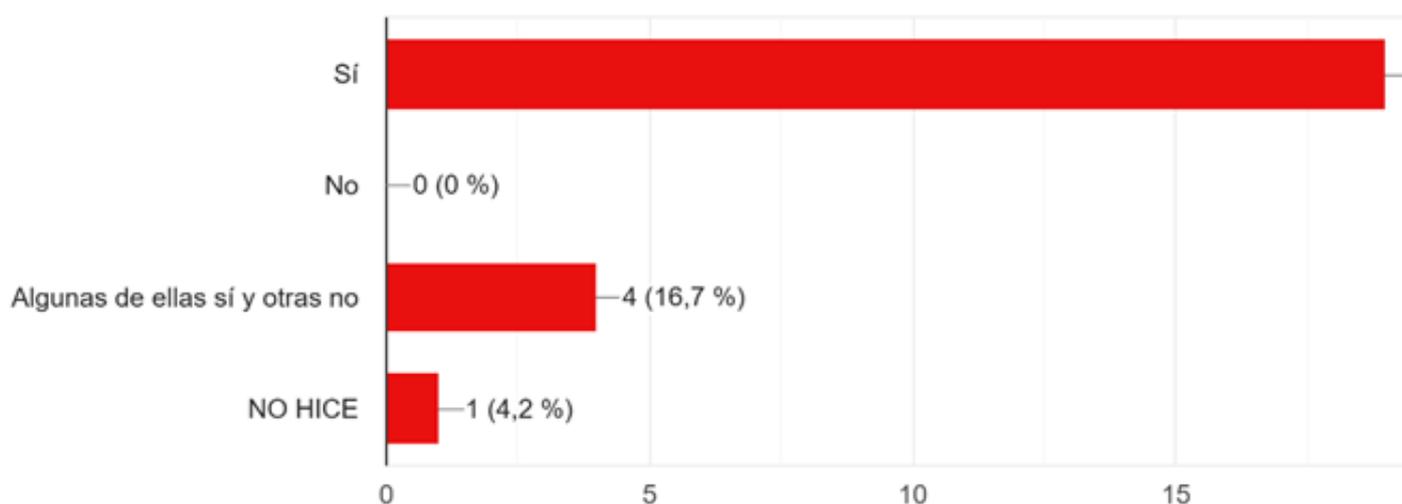
¿En qué tipo de actividades participaste?

25 respuestas



¿Fueron satisfactorias para ti las actividades realizadas?

24 respuestas



Si realizaste alguna actividad de formación, nombra los temas de los que trataron.

- Competencia Digital.
- Actividad física y deportiva, entrenamiento, deportes alternativos...
- Nuevas tecnologías. Oratoria. Mindfulness.
- Evaluación de diagnóstico, liderazgo educativo, bienestar y protección en centros escolares, plan de igualdad y convivencia, etc.
- Altas capacidades, programa titula-s, educación afectivo sexual, bienestar emocional.
- Prevención de riesgos laborales.
- Relacionadas con mi materia (actualización de contenidos, animación a la lectura...).
- Digitalización.
- Curso de digitalización (B2).
- Riesgos laborales.
- Desarrollo digital, idiomas, laboratorio, dirección, gestión.
- Cuaderno de evaluación, EducamosCLM, aulas virtuales, creación de una radio escolar.
- Medio ambiente.
- Museo de prado como herramienta didáctica. Jornadas de arte Escuela de Toledo.
- Recursos.
- Gestión de las tareas habituales de secretaría. Apoyo en la evaluación de diagnóstico.
- Proyecto de investigación biología y geología.
- Plurilingüismo y competencia digital.
- Arte en el aula.
- Sobre EducamosCLM.
- Iniciación a las tutorías en la UNED.
- Escuela de equipos directivos. Encuentro regional educación ambiental. Seminario código escuela 4.0. Proyecto de innovación.

Si no realizaste ninguna formación, indica los motivos.

- Falta de tiempo
- Dediqué el tiempo a otras actividades académicas.
- No me interesó.
- Enfermedad.
- No salieron cursos interesantes para mí y he hecho ya muchos años atrás.
- Falta de interés por la oferta
- Falta de interés y de tiempo
- No encontré formación que me interesara en la modalidad a distancia.
- No tuve tiempo ni ganas. Necesitaba descansar de cursos, especialmente de los módulos del B1.
- Solicité un par de cursos que me interesaban relacionados con la competencia digital, pero no me cogieron.
- Estaba de baja médica
- No me interesó ninguno
- En el CFRP los cursos que me interesaban eran para FP y en Secundaria ya no quedaban plazas.
- Oposición de secundaria.
- Hice formación a través de otra entidad ya que eran obligatorios para otro puesto específico...

ANÁLISIS DEL CONTEXTO ACTUAL DEL CENTRO CON RESPECTO A LAS LÍNEAS PRIORITARIAS FORMATIVAS DEFINIDAS EN EL PLAN REGIONAL DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO.

Las acciones formativas planificadas en cada convocatoria deben basar su proyecto en las líneas estratégicas de actuación establecidas por el Plan Bienal de Formación del CRFP.

Las líneas estratégicas en concordancia con el Plan de Formación son las siguientes:

1. Innovación e investigación educativa y la competencia digital
2. Actividad física, arte y creatividad
3. Comunicación lingüística y plurilingüismo
4. Inclusión, igualdad y convivencia
5. Desarrollo profesional docente
6. Formación profesional

Las actividades a desarrollar se encuadrarán dentro de uno de los tipos diseñados por el Centro Regional de Formación del Profesorado, que son:

Seminario

Un seminario es una modalidad formativa en la que un grupo de docentes del mismo centro

profundizan en el estudio de determinadas cuestiones educativas, tanto referentes a la ciencia disciplinar como a las didácticas de las mismas, a partir de la reflexión conjunta, del debate interno y del intercambio de experiencias, de acuerdo con las líneas básicas establecidas en su proyecto.

Grupo de trabajo de centro

Un grupo de trabajo de centro es una modalidad formativa en la que un grupo de docentes pertenecientes a un mismo centro educativo interviene en un proceso formativo abierto y colaborativo con el fin de desarrollar el diseño de actividades, materiales y herramientas curriculares para su aplicación directa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Grupo de trabajo intercentros

Un grupo de trabajo intercentros es una modalidad formativa en la que un grupo de docentes pertenecientes a distintos centros educativos interviene en un proceso formativo abierto, virtual y colaborativo con el fin de desarrollar programaciones, materiales y herramientas curriculares para su aplicación directa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

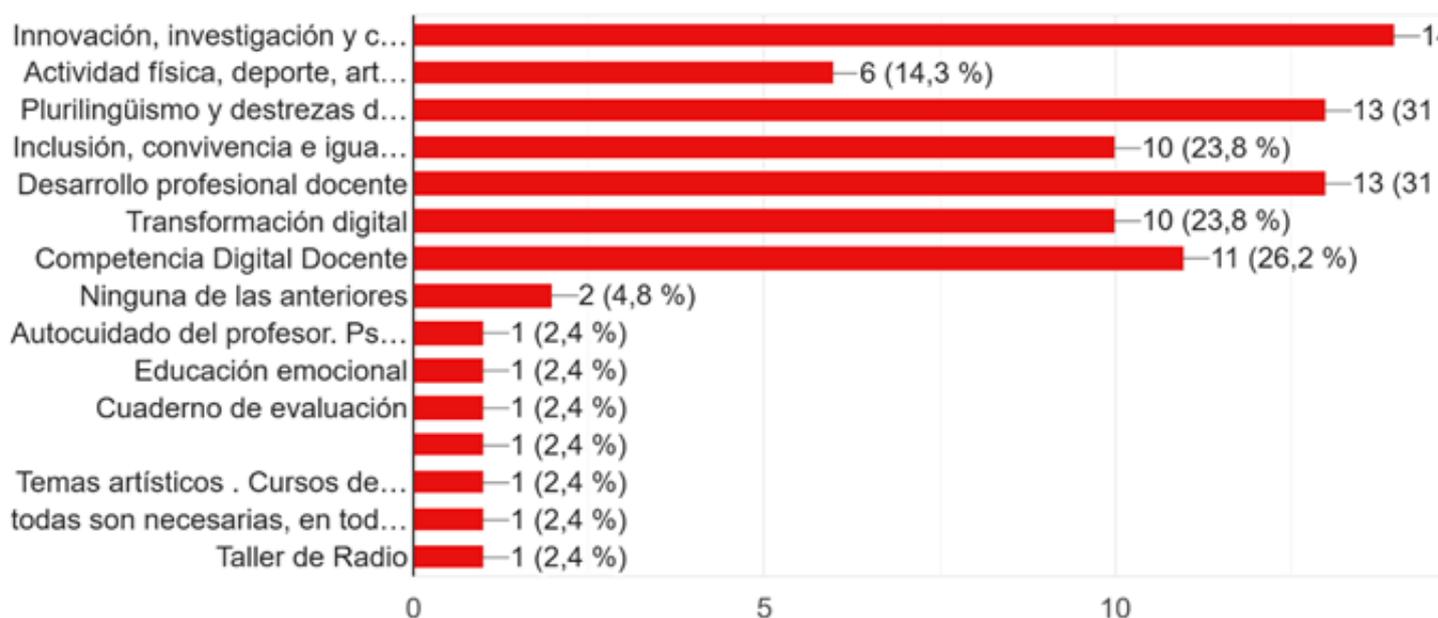
Curso de formación en centro.

Un curso de formación en centro pretende contribuir a la actualización científica, técnica, didáctica y profesional del profesorado, por medio de las aportaciones de especialistas. Una formación impartida en el propio centro para atender sus necesidades y favorecer la planificación y el desarrollo de las actividades formativas como elementos de cambio y mejora educativa.

NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO PARA EL CURSO 2025-2026

¿En qué líneas estratégicas en concordancia con el Plan de Formación te gustaría participar?

42 respuestas



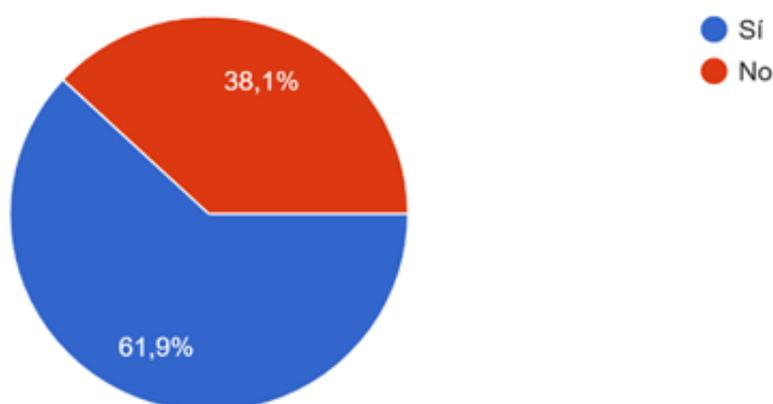
¿De qué temática te gustaría que tratara la formación en la que participes?

- Inteligencia Artificial aplicada a la Educación.
- Actividad física y deporte.
- Mindfulness, autocuidado del profesor. Estrategias para gestionar las conductas disruptivas en el aula. Psicología. Inglés. Fomento de la lectura.
- Sobre herramientas digitales para el aula.
- Respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Metodología.
- Gestión de las emociones.
- Diseño de situaciones de aprendizaje.
- Alumnos TEA, dislexia, disgrafía, TDHA.
- Digitalización. Prácticas para realizar en casa.
- Cómo tratar alumnado con dislexia, altas capacidades...
- Cuaderno de evaluación (presencial).
- Plurilingüismo y música.
- Inclusión.
- Recursos y música.
- Habilidades en oratoria y en adquisición de vocabulario en enseñanzas medias. O sobre el impacto de la Literatura en Educación Secundaria.
- Formación digital aplicada al aula y la labor docente. Formación en primeros auxilios.
- Nuevas metodologías para las clases de DNL (programa bilingüe)
- Innovación científica en el campo de la genética, medicina, farmacología, biotecnología, etc.
- Humanidades y Ciencias Sociales. Desarrollo profesional docente.

- Arte.
- Inteligencia emocional, tanto para profesores como para alumnos.
- Inteligencia Artificial aplicada al aula y a la creación de material didáctico.
- Dificultades de aprendizaje.
- Inteligencia Artificial.
- Inclusión, convivencia e igualdad.
- Lengua de signos.

¿Te gustaría que se organizara alguna actividad de formación en el centro en la que tomaras parte?

42 respuestas



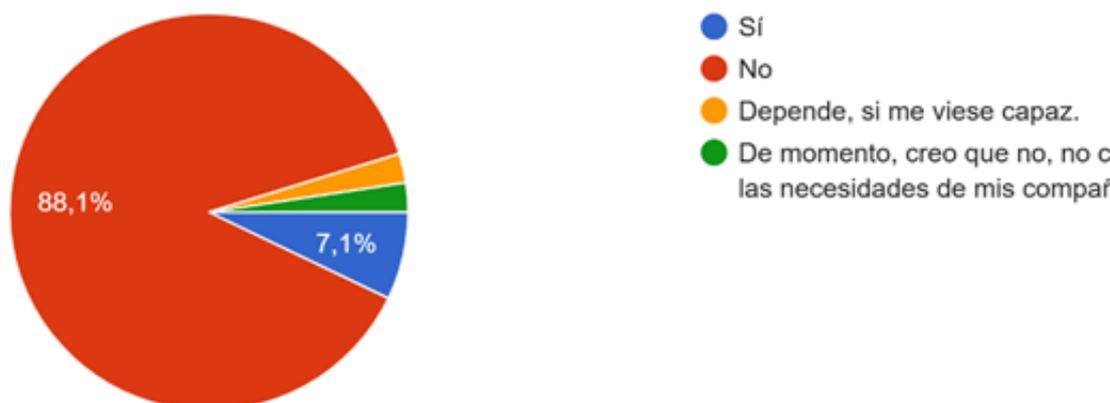
¿De qué temática te gustaría que tratara la formación que se organice en el centro?

- Actividad física y deporte, arte y creatividad. Inteligencia Artificial.
- Inglés. Mindfulness. Psicología, gestionar conductas disruptivas. Prevención del suicidio.
- Sobre herramientas digitales para el aula.
- Alumnado con trastorno específico del aprendizaje y TDAH.
- Competencia digital.
- Cómo ayudar mejor dentro del aula a alumnos con problemas de aprendizaje relacionados con diferentes trastornos del aprendizaje.
- Transformación Digital.
- Cuaderno digital.
- Radio.
- Igualdad e inclusión.
- Manejo de recursos digitales.
- Formación digital aplicada al aula. Formación sanitaria básica relacionada con el uso del desfibrilador, protocolo ante crisis de epilepsia y otros casos relacionados con la diabetes.
- Diseño por ordenador . Algún programa de dibujo.
- Actividades culturales (cine fórum, club de lectura).

- Taller de Radio.
- IA en la creación de materiales didácticos.
- Inteligencia Artificial aplicada a la docencia.
- Educación emocional.

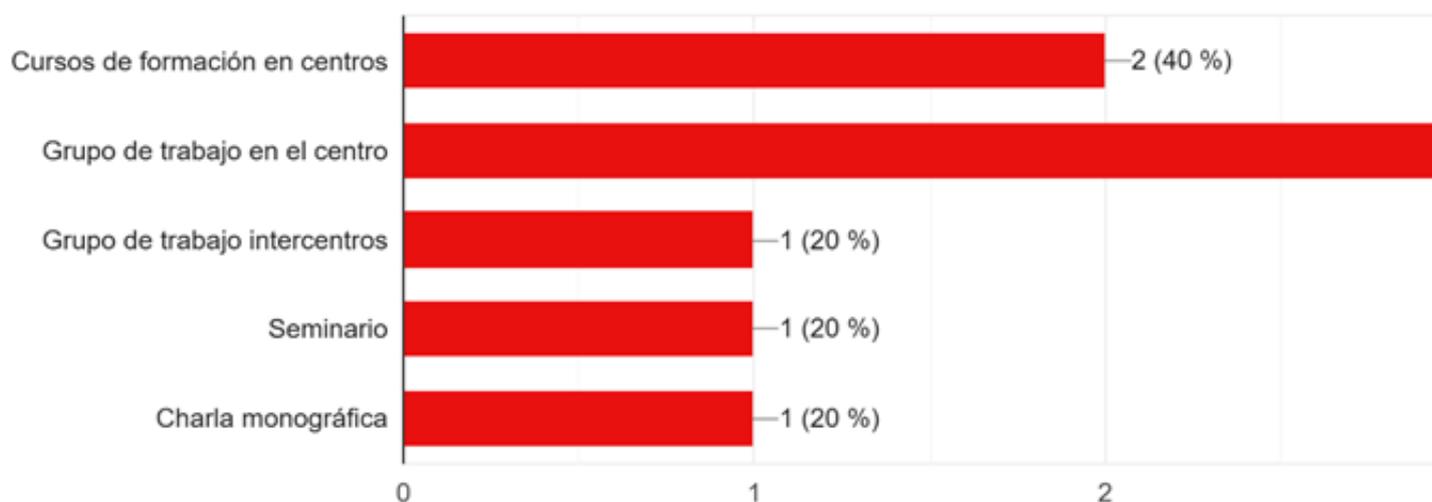
¿Estarías dispuesto/a a organizar o coordinar alguna actividad en nuestro centro?

42 respuestas



Si la respuesta anterior fue afirmativa. ¿Qué tipo de actividad organizarías o coordinarías?

5 respuestas

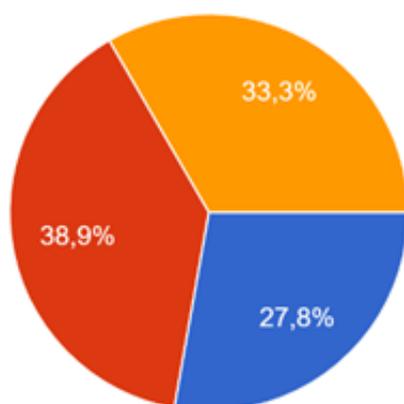


¿Qué temática/s te gustaría tratar en la actividad organizada o coordinada por ti?

- Alumnado con trastorno específico del aprendizaje y TDAH
- Radio Escolar
- No lo sé, no conozco las necesidades de mis compañeros
- Informática básica para docentes, uso de plataforma Educamos, formación en LOMLOE y aplicación en el aula real.

¿Qué modalidad preferirías?

18 respuestas



- Presencial, siempre que el aforo permita
- Online o por videoconferencia
- Mixta (si la normativa lo permite)

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

- Particularidades del centro

La jornada de tarde comienza a las 16:00 y finaliza a las 20:00. Este tramo del día está dedicado a atención a padres, atención al alumnado con necesidad de refuerzos puntuales, preparación de actividades complementarias y extracurriculares, reuniones de claustro o de consejo escolar, reuniones con familias, proyectos educativos institucionales e internos, y realización de talleres.

En cuanto a la distribución de actividades lectivas a lo largo de la mañana, además de las pautas establecidas por la normativa vigente, el claustro ha aprobado que responda a las siguientes condiciones:

- Que, en la medida de lo posible, no coincidan dos grupos a la vez en la materia de Educación Física, por motivos de espacio, y que no se impartan clases en el patio en las primeras horas.
- Que, en la medida de lo posible, se minimicen las sesiones semanales de una materia en un grupo a la misma hora.
- Que, en la medida de lo posible, no se concentren las sesiones lectivas de las materias instrumentales a las últimas horas, en los cursos de primer ciclo de la ESO.
- Concentración de horarios en cuatro jornadas lectivas para los profesores con contrato de media jornada laboral.
- Horas de carácter específico:
 - Dos horas lectivas para los Jefes de Departamento.
 - Una hora lectiva para los Jefes de Departamentos unipersonales.
 - Dos horas lectivas para tutores de la ESO.
 - Una hora lectiva para los tutores de Bachillerato.
 - Una hora lectiva a Pedro González García, por la coordinación del taller de teatro.
 - Una hora lectiva a Jesús Enrique Sánchez, como responsable del Banco de Libros.
 - Una hora lectiva a Gerardo Vázquez Cepeda como Coordinador del Plan de Lectura.
 - Dos horas lectivas a Antonio J. Roperó, como Coordinador de Transformación Digital.
 - Dos horas lectivas a María José Lara Sevilla como Coordinadora del Programa Bilingüe.
 - Una hora lectiva al profesorado DNL que participa en el Programa Bilingüe.
 - Una hora complementaria de coordinación, al profesorado DNL participante en el

Programa Bilingüe.

- Dos horas complementarias a Pablo González Ortiz, como Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales.
- Dos horas complementarias a Julio Pérez Sevilla, como Coordinador de Actividades Complementarias y Extracurriculares.
- Dos horas complementarias a Antonio José Roperero, como Responsable TIC y mantenimiento de equipos.
- Dos horas complementarias a Agustín Padilla Parra, como responsable de las Liguillas del recreo.

Además de estas condiciones, el Programa Bilingüe, la atención de ACNEAEs o la necesidad de incorporar en un mismo grupo a alumnos de diferentes optativas, genera la necesidad de hacer coincidir en el tiempo determinadas actividades lectivas.

• Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1º A ESO	D. Tomás Josué Jurado Díaz	Lunes de 11:45 a 12:40
1º B ESO	D. Iván Jesús Rodrigo Benito	Viernes de 12:40 a 13:35
1º C ESO	D. Pedro González García	Lunes de 12:40 a 13:35
1º D ESO	D. José Fernando García Muñoz	Jueves de 9:25 a 10:20
2º A ESO	D. Luis Fernando Valiente Escobar	Miércoles de 9:25 a 10:20
2º B ESO	D. Rodrigo Plaza Pedroche	Jueves de 11:45 a 12:40
2º C ESO	D. Juan José de Francisco Bermejo	Jueves de 9:25 a 10:20
3º A ESO	Dª. María Josefa Gómez Julián	Jueves de 10:20 a 11:15
3º B ESO	Dª. Blanca González Marquina	Martes de 11:45 a 12:40
3º C ESO	Dª. Sonia Arcos Moraga	Miércoles de 12:40 a 13:35
3º D ESO	Dª. Rosalía Galera Bellón	Martes de 11:45 a 12:40
3º DIVER	Dª. María José Martínez Archidona	Miércoles de 10:20 a 11:15
4º A ESO	Dª. Inmaculada Serrano Chumilla	Viernes de 9:25 a 10:20
4º B ESO	Dª. Clara López Temprano	Martes de 10:20 a 11:15
4º C ESO	D. Rubén Fernández Martín	Martes de 11:45 a 12:40
4º DIVER	D. Pablo González Ortiz	Viernes de 11:45 a 12:40
1º A BTO	Dª. María del Carmen Hurtado Lara	Martes de 11:45 a 12:40
1º B BTO	Dª. María Flor Negrillo Díaz	Miércoles de 11:45 a 12:40
1º C BTO	D. Agustín Padilla Parra	Jueves de 9:25 a 10:20
1º D BTO	Dª. María Montserrat Díaz Pedroche	Jueves de 12:40 a 13:35
2º A BTO	Dª. Carmen Mateo Jiménez	Viernes de 9:25 a 10:20
2º B BTO	Dª. Alba Galera Quintana	Jueves de 11:45 a 12:40
2º C BTO	D. Francisco José López Arribas	Martes de 10:20 a 11:15
2º D BTO	D. Antonio José Buendía Ruiz de Castroviejo	Martes de 11:45 a 12:40

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Tomelloso - 13003130 - Ruidera	Transporte Escolar
Ruidera - 13000736 - Ruidera	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

Criterios para la distribución de los espacios y recursos comunes para las actuaciones previstas

Los espacios de uso común del centro son: el aula Althia, la Biblioteca y el Salón de Actos. Además de estos espacios, podemos considerar de uso común los carritos de ordenadores netbooks de las diferentes plantas (2 carritos en la planta baja, 1 carrito en la primera planta, y 1 carrito en la segunda planta). Estos son transportables de un espacio a otro, con el objetivo de poder usarlos en el aula donde se está impartiendo docencia. Han sido renovados hace poco, y cada uno está formado por unos 28 equipos bastante modernos.

Las normas para el uso de esos recursos son las siguientes:

- El uso de todos estos recursos puede reservarse para una fecha y una hora concretas. En la sala de profesores hay un cuadrante mensual en el que un docente puede poner con antelación su curso en un aula y en una hora, de manera que se garantiza que lo tendrá a su disposición llegado el momento. En todo caso, si está libre se puede hacer uso de todo ello sin reserva previa.
- En el Salón de Actos, que se ha acondicionado para la impartición de docencia durante todo el año, se dispone de equipo completo de audiovisuales, con cañón de proyección, pantalla grande y equipo de sonido.
- El aula Althia está situada en el aula 201. En general, cada docente debe apuntar en la ficha que hay junto al puesto del profesor en el aula los alumnos o alumnas que han utilizado los ordenadores. Debe así mismo revisar al final de la sesión que todos los ordenadores

quedan apagados y en el mismo estado en el que se encontraban al comienzo.

Adicionalmente, se han puesto en marcha otros dos espacios interdisciplinares: el Aula del Futuro, y el Aula al Aire Libre. Ambos espacios pueden ser usados para las diferentes clases, respetando las horas que hay reservadas en el Aula del Futuro para aquellos docentes que a principio de curso manifestaron su interés de usarla con regularidad.

Se dispone de otra aula de informática, ubicada en el Aula 004. Está equipada con ordenadores portátiles que serán utilizados para impartir las asignaturas que conlleven contenidos prioritarios de informática y tecnologías de la información y comunicación (TIC) integradas en el currículo: Tecnología II, Tecnologías de 4º de ESO, Informática de 4º de ESO, Tecnologías de la Información y Comunicación de 1º de Bachillerato. También se podrá utilizar este aula para otras materias que sea necesario, siempre atendiendo a las normas de uso de un aula de ordenadores portátiles.

La biblioteca está situada al final del pasillo largo de la planta baja. Cuenta con un fondo de más de 5.000 ejemplares. Los alumnos pueden efectuar los préstamos durante los recreos, momento en el que un docente encargado se dedica a atender a esos préstamos. Cada alumno recibe al comienzo de curso un carné de biblioteca con código de barras para poder usarla y facilitar el trabajo de préstamo, devolución y estadística. El responsable de la biblioteca es Gerardo Vázquez.

El espacio de la biblioteca es también el lugar de reuniones de departamento y sesiones de evaluación, y puede ser también el lugar de preparación de actividades complementarias y extracurriculares.

Otro recurso compartido es la máquina fotocopidora de la Sala de Profesores. En esta, solo se debe imprimir la copia maestra, y posteriormente pedir el número de copias necesarias en Conserjería. En cuanto a las fotocopias de los alumnos, estos pueden adquirir un vale en Secretaría por 0,50 €, con el que pueden realizar 7 copias en Conserjería, o un vale por 1 € para poder realizar 14 fotocopias. Además, para evitar que cada alumno deba realizar su copia por separado, hay profesores que hacen todas las fotocopias del grupo, y recaudan el dinero para pagarlas. Todo esto se refleja en el programa de gestión económica GECE como ingresos de caja imputados a la cuenta 10203 de Prestación de Servicios.

Organización de las aulas

Las aulas del centro siguen el agrupamiento aula-materia. Cada aula está asignada a una actividad académica determinada, aunque el horario de esta puede verse completado con la impartición de otras materias de aquellos agrupamientos bilingües o de optativas. La mayor parte de las aulas, disponen de ordenador, cañón proyector y pantalla.

Los equipos informáticos de uso común se encuentran ¿congelados¿, es decir, cada vez que se reinician vuelven a una configuración estándar. El objetivo de esta medida es evitar la propagación de virus entre los distintos equipos del centro.

La instalación de programas en los ordenadores del aula Althia, aulas, sala de profesores y biblioteca corresponderá al responsable que el Equipo Directivo determine, que las realizará previa petición de algún docente o departamento y siempre que sea software legal.

Las redes de conexión a internet se distribuyen en tres redes: Centro, docentes y alumnos.

El centro tiene instalado un equipo del tipo Hot Spot que controla y regula el acceso a la red Althia debido a que el alto número de usuarios ralentizaba la red impidiendo al profesorado poder utilizarla con la suficiente velocidad y ancho de banda. Cada docente del centro recibirá al principio del curso un usuario y una contraseña personal para poder acceder con un máximo de equipos informáticos. Igualmente, se podrá dar acceso, por un tiempo limitado, a personas que asistan al centro como invitados para poder tener conectividad a Internet, como ponentes, personal tribunal de EvAU, etc.

Organización, funcionamiento y horario de la Biblioteca

Solo se prestarán libros durante la hora de recreo, que por otra parte es cuando coincide que hay profesorado destinado a tal fin.

El acceso a los libros será en su mayor parte libre. Los/as alumnos/as deben cuidar los libros y dejarlos en su lugar correspondiente detrás de su uso.

En el caso de préstamo de libros, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones.

- Reserva online de los libros o sistema determinado por los profesores responsables de la biblioteca.
- Los libros de consulta no se prestan.
- Los libros se prestan por diez días al cabo de los cuales se puede renovar el préstamo.
- En caso de pérdida o deterioro del libro prestado, el alumno o alumna deberá restituir un ejemplar nuevo o abonar el importe del mismo.

El horario de biblioteca se corresponde con el recreo, es decir, de 11:15 horas a 11:45 horas. Durante ese horario, el docente encargado de los préstamos y devoluciones facilitará a los alumnos el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.

Será el responsable de biblioteca el encargado de la organización, mantenimiento y utilización adecuada de los recursos de la biblioteca. Este difundirá entre los profesores y alumnos información administrativa, pedagógica y cultural, dando publicidad a las nuevas adquisiciones y todo lo que pudiera ser interesante para la promoción de la lectura.

Para la adquisición de nuevos materiales y fondos para la biblioteca, se pedirá a los departamentos sugerencias sobre las posibles obras que pudieran ser interesantes que estuvieran en la biblioteca a disposición de todos los alumnos.

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
Arcos Moraga, Sonia	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	null
Buendía Ruiz de Castroviejo, Antonio José	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Campaña Ortega, Adelaida	0590 - DIBUJO	null	null
Cencerrado González-Mohino, Lourdes	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.EST.ADJ	null
Díaz Pedroche, María Montserrat	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
Espinosa Jiménez, María Luisa	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	null
Fernández Martín, Rubén	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Ferrandis Guzmán, Rocío	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.ESTUDIOS - COR B.PRO	Gallego Gómez, Lidia
Francisco Bermejo, Juan José de	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	null
Galera Bellón, Rosalía	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Galera Quintana, Alba	0590 - INGLES	null	null
Galisteo Caro, Juan Luis	0590 - MATEMATICAS	null	Torres Matilla, Juan José
García López, Daniel	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	Martínez Moreno, Marta
García Muñoz, José Fernando	0590 - TECNOLOGIA	null	null
García Olmedo, Laura	0590 - INGLES	null	Monzón Ferrer, Carmen Pilar
García Rodrigo, Yolanda	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	null
Gómez Julián, María Josefa	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
González García, Pedro	0590 - FRANCES	J.DEPARTA	null
González Marquina, Blanca	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
González Ortiz, Pablo	0590 - APOYO AL AREA DE CIENCIAS O TECNOLOGIA	C.PREV.	null
Hurtado Lara, María del Carmen	0590 - INGLES	null	null
Jurado Díaz, Tomás Josué	0590 - MATEMATICAS	null	null
Lara Sevilla, María José	0590 - INGLES	J.DEPARTA - AS. LING.	null
López Arribas, Francisco José	0590 - FILOSOFIA	null	null
López Temprano, Clara	0590 - EDUCACION FISICA	null	null
Luján Soler, José Joaquín	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Manonelles López, María Isabel	0590 - GRIEGO	J.DEPARTA	null
Martínez Archidona, María José	0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES	null	null
Martínez Díaz, Amalio	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
Martínez Mínguez, José Ángel	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	DIRECTOR	null
Mateo Jiménez, Carmen	0590 - INGLES	null	null
Menchén González, Irene	0590 - MUSICA	J.DEPARTA	null
Merino Lomas, José Luis	RELIGION	null	null
Navas Díaz, María Jesús	0590 - DIBUJO	null	null
Negrillo Díaz, María Flor	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Padilla Parra, Agustín	0590 - EDUCACION FISICA	null	null
Pérez de Madrid Ayala, Sara Francisca	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Pérez Sevilla, Julio	0590 - MATEMATICAS	RESP. AEXT	null
Piedra Lara, Manuel	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.EST.ADJ	null
Plaza Pedroche, Rodrigo	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Ramírez Olmedo, Rosario	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Rodrigo Benito, Iván Jesús	0590 - TECNOLOGIA	null	null

Ropero Castellano, Antonio José	0590 - TECNOLOGIA	COR.FT.DIG - J.DEPARTA	null
Sánchez Huedo, Guillermo	0590 - ECONOMIA	J.DEPARTA	null
Sánchez Romero, Félix Vicente	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Sánchez Torres, Jesús Enrique	0590 - MATEMATICAS	SECRETARIO	null
Sánchez Villena, Marta María	0590 - ECONOMIA	null	null
Serrano Chumilla, Inmaculada	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Valiente Escobar, Luis Fernando	0590 - MUSICA	null	null
Vázquez Cepeda, Gerardo	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA - R. PLAN LE	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Arcos Moraga, Sonia	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	null
Díaz Pedroche, María Montserrat	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
Espinosa Jiménez, María Luisa	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	null
Francisco Bermejo, Juan José de	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	null
García Rodrigo, Yolanda	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	null
González García, Pedro	0590 - FRANCES	J.DEPARTA	null
Lara Sevilla, María José	0590 - INGLES	J.DEPARTA - AS. LING.	null
Manonelles López, María Isabel	0590 - GRIEGO	J.DEPARTA	null
Martínez Díaz, Amalio	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
Martínez Mínguez, José Ángel	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	DIRECTOR	null
Menchén González, Irene	0590 - MUSICA	J.DEPARTA	null
Negrillo Díaz, María Flor	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Pérez de Madrid Ayala, Sara Francisca	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Piedra Lara, Manuel	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.EST.ADJ	null
Ropero Castellano, Antonio José	0590 - TECNOLOGIA	COR.FT.DIG - J.DEPARTA	null
Sánchez Huedo, Guillermo	0590 - ECONOMIA	J.DEPARTA	null
Vázquez Cepeda, Gerardo	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA - R. PLAN LE	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
1º A ESO	Jurado Díaz, Tomás Josué
1º B ESO	Rodrigo Benito, Iván Jesús
1º C ESO	González García, Pedro
1º D ESO	García Muñoz, José Fernando
2º A ESO	Valiente Escobar, Luis Fernando
2º B ESO	Plaza Pedroche, Rodrigo
2º C ESO	Francisco Bermejo, Juan José de
3º A ESO	Gómez Julián, María Josefa
3º B ESO	González Marquina, Blanca
3º C ESO	Arcos Moraga, Sonia
3º D ESO	Galera Bellón, Rosalía
3º DIVER	Martínez Archidona, María José
4º A ESO	Serrano Chumilla, Inmaculada
4º B ESO	López Temprano, Clara
4º C ESO	Fernández Martín, Rubén

4º DIVER	González Ortiz, Pablo
1º A BTO	Hurtado Lara, María del Carmen
1º B BTO	Negrillo Díaz, María Flor
1º C BTO	Padilla Parra, Agustín
1º D BTO	Díaz Pedroche, María Montserrat
2º A BTO	Mateo Jiménez, Carmen
2º B BTO	Galera Quintana, Alba
2º C BTO	López Arribas, Francisco José
2º D BTO	Buendía Ruiz de Castroviejo, Antonio José

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
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Previsión Trimestral
	Biblioteca	Previsión Trimestral
	Convivencia	Previsión Trimestral
	Coordinación lingüística	Previsión Trimestral
	Riesgos Laborales	Previsión Trimestral

El **Claustro de profesores** está constituido por el Director, que lo preside, y la totalidad de los profesores que prestan servicio en el Centro. Se convocará de forma ordinaria, al menos, una vez cada trimestre, y de manera extraordinaria, tantas veces como lo requiera el buen funcionamiento del Centro, para planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del Centro.

Con carácter general, los contenidos a tratar en las convocatorias ordinarias serían:

- Información sobre las novedades del curso que comienza.
- Elaboración de horarios; reparto de grupos; designación de tutores, jefes de departamento y otros cargos;
- Información sobre la actualización de las Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento y del Proyecto Educativo del Centro.
- Información sobre las elaboraciones y conclusiones de la Memoria y la Programación General Anual del Centro.
- Resultados académicos y de convivencia de las diferentes sesiones de evaluación.
- Elaboración de la organización de los periodos terminales de cada trimestre, así como del final de curso y del periodo extraordinario de septiembre.
- Cualquier otro tema de interés para el correcto funcionamiento del Centro.

El **Consejo Escolar** está constituido, en la actualidad, por el Director, que lo preside, el Jefe de Estudios, el Secretario, que levanta acta del mismo, con voz pero sin voto, siete representantes del Profesorado, tres representantes de las Madres/Padres de Alumnos, cuatro representantes de los Alumnos, un representante del Personal de Administración y Servicios, y un representante del Ayuntamiento. Este curso no hay que renovar a ningún miembro.

Se convocará de forma ordinaria, al menos, una vez cada trimestre, y de manera extraordinaria tantas veces como sea necesario el buen funcionamiento del Centro. Con carácter general, los contenidos que se tratarán en las convocatorias ordinarias serán:

- Proponer normas y medidas a incluir en la actualización de las Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento del Centro y del Proyecto Educativo.
- Conocer y evaluar la Programación General Anual del Centro en relación con la planificación y organización del Centro.
- Conocer y aprobar todas aquellas iniciativas en que soliciten la utilización de las instalaciones del Centro.
- Dar el visto bueno para la realización de todas aquellas actividades complementarias y extracurriculares que no se pudieron reflejar en la PGA.
- Conocer los resultados académicos del alumnado en cada una de las evaluaciones, así como conocer las medidas disciplinarias adoptadas durante cada una de ellas.
- Conocer y aprobar, en su caso, la gestión económica del Centro del año 2025, y todas aquellas partidas que se generen durante el curso 2025-2026.
- Aportar todas aquellas iniciativas que repercutan en el buen funcionamiento del Centro.
- Analizar y valorar las evaluaciones externas e internas que realicemos.
- Proponer medidas de mejora para el curso 2026-2027.

La **Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)** está constituida por el Director, que la preside, la Jefa de Estudios, la responsable de Orientación, los Jefes y Jefas de Departamento y el profesor de Religión. Sus reuniones tendrán lugar los martes a las 10:20horas (2ª hora), previa convocatoria.

Los contenidos a tratar en dichas reuniones son los siguientes:

- Propuesta de calendario de las diferentes evaluaciones para el curso 2025-2026.
- Información y realización de propuestas sobre la actualización de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- Entrega de Programaciones didácticas y de Actividades Complementarias y Extracurriculares para la confección de la Programación General Anual.
- Valoración de los datos a desarrollar para la realización de la evaluación interna del presente curso.
- Información sobre el programa de Prevención de Riesgos Labores del Centro.
- Información y realización de propuestas sobre la actualización del Proyecto Educativo del Centro.
- Propuestas de horarios de realización de las diferentes evaluaciones, así como la información necesaria para la realización y entrega de los Planes de Apoyo y Refuerzo.
- Información sobre todas aquellas iniciativas de todo tipo: formativas, institucionales, educativas, etc., que se pudieran llevar a cabo durante el presente curso.
- Realizar un seguimiento pormenorizado de las medidas de atención a la diversidad.
- Presentación de todas aquellas propuestas de mejora para el próximo curso.
- Entrega de las Memorias de las diferentes Departamentos para la realización de la Memoria Final.

Los **equipos docentes** se reunirán para las sesiones de evaluación. Las fechas de reuniones correspondientes a las evaluaciones serán:

- Evaluaciones Iniciales de la ESO: 1, 6, 7 y 8 de octubre en horario de tarde.
- Sesiones de la 1ª Evaluación: 27 noviembre y 1, 2, 3 y 4 de diciembre, en horario de tarde.
- Sesiones de la 2ª Evaluación: 2, 9, 10, 11 y 12 de marzo en horario de tarde.
- Sesiones de la Ev. Final: 15 de mayo (Ordinaria 2º de Bachillerato), 10 de junio (Ordinaria 1º de Bachillerato) y el 17, 18 y 19 de junio (para la ESO).
- Sesiones de la Ev. Extraordinaria: 10 de junio (2º Bachillerato) y 23 de junio (1º Bachillerato).
- Claustros ordinarios (previsiblemente): 29 de octubre, 29 de enero, 15 de abril y 30 de junio.
- Recuperación de materias pendientes: 2ª semana de noviembre, penúltima semana de enero y penúltima semana de abril.

Las sesiones de evaluación las coordinarán los tutores. Se pretende que en las sesiones se adopten medidas concretas que contribuyan a mejorar el rendimiento académico del alumnado. El tutor levantará acta de la sesión según el modelo que le proporcionará jefatura de estudios y anotará los acuerdos adoptados.

Previa comunicación a jefatura de estudios, el tutor o tutora podrá convocar las reuniones de equipos docentes que considere necesarias. Para tal fin se recomienda utilizar EducamosCLM.

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**

Las actividades complementarias son aquellas que tendrán lugar en horario lectivo, serán obligatorias para todo el alumnado e irán incluidas dentro del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

Las actividades complementarias que se han desarrollado en cursos anteriores y que sería interesante desarrollar a lo largo de este curso son:

- Charlas de la Fundación Kirira, enfocadas a la lucha contra la desigualdad.
- Charla de la Armada Española para Bachillerato.
- Prevención de conductas violentas. Impartido por Cruz Roja.
- Prevención de conductas violentas de género. Impartido por Cruz Roja y el Centro de la Mujer.
- Charlas de sensibilización hacia la población inmigrante.
- Charlas de sensibilización sobre el mundo de la salud mental. Impartido Centro de Rehabilitación Psicosocial de Tomelloso.
- Charlas de sensibilización sobre el mundo de la discapacidad.
- Día Mundial del Agua. Colaboración con Cruz Roja.
- Charlas de sensibilización sobre el mundo de los trasplantes. Consejería de Sanidad.
- Jornadas de Orientación Académica y Profesional colaboración con la UCLM.
- Charlas del Plan Director para mejora de la convivencia de los centros. Toda la ESO. Destacamento de la Guardia Civil de Tomelloso.
- Charlas sobre prevención de la Drogadicción, en colaboración con la Cruz Roja.
- Sesiones sobre Salud Sexual, llevadas a cabo por profesionales del sector.

Las actividades extracurriculares son aquellas que se realizan con el alumnado fuera del tiempo lectivo. La participación es voluntaria para el alumnado y el profesorado; por ello, podrán o no contener enseñanzas incluidas en la Programación didáctica. Deben ser actividades coherentes con el Proyecto Educativo y servir para su correcto desarrollo y no serán evaluables. Estas actividades deberán ser autorizadas por madre y padre y en caso de no poder ser así se tendrá que aportar declaración responsable justificando la razón.

Desde el centro educativo está prevista la organización de la Excursión Fin de Etapa de 4º y 1º de BTO en el mes de mayo, así como las diferentes actividades complementarias y extraescolares que han previsto organizar cada uno de los diferentes departamentos:

DEPARTAMENTO	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A DETERMINAR	
GEOGRAFÍA E HISTORIA	Motilla del Azuer y Tablas de Daimiel-Museo del Agua (Daimiel).	1º ESO		X			Transporte y entradas (20 €).
	Visita a Burgos, Museo de la Evolución y Yacimiento de Atapuerca.	1º ESO			X	26 y 27 de marzo	Entrada, hotel y transporte (150-200 €).
	Visita a Puy du Fou España.	2º ESO			X	Del 13 al 16 de abril	23 € la entrada. Sumar el transporte (15-16 €).
	Visita a un castillo medieval.	2º ESO			X		Transporte y entradas. Posibilidad de financiar con la Diputación.
	Minas de Almadén	3º ESO		X			Transporte y entradas. Posibilidad de financiar con la Diputación
	Visita a la Cooperativa Virgen de las Viñas.	3º ESO		X		2-3 horas lectivas	Transporte (3 €).
	Visita a empresas de la localidad: ANRO y AFAS	3º ESO		X	X	2-3 horas lectivas	Transporte (3 €).

DEPARTAMENTO	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A DETERMINAR	
CLÁSICAS	Visita a Segóbriga junto al Departamento de Geografía e Historia.	Alumnos de Cultura Clásica, Latín y Griego: 2º, 4º ESO y BTO.		X		16 de abril	Gastos de transporte y entradas: 27€
	Asistencia a charlas sobre el mundo clásico.	Alumnos de Cultura Clásica, Latín y Griego: 2º, 4º ESO y BTO.		X			
	Concurso sobre el mundo clásico.	2º ESO		X	X		

DEPARTAMENTO	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A DETERMINAR	
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	RECOGIDA DE MUESTRAS DE MOSCAS (DENTRO DEL PROYECTO CATCH THE FLY!)	1º BTO	X				Act. Extraescolar
	VISITA A LA DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES DE TOMELLOSO	4º ESO				X	Act. Extraescolar

VISITA LABORATORIO ANÁLISIS DE AGUA EN TOMELLOSO (LAB. JOSE M. ^a VILLASANTE)	2º BTO (Investigación y desarrollo sostenible)				X	Act. Extraescolar
VISITA AL CHAPARRILLO EN CIUDAD REAL	1º ESO	18/11				Act. Extraescolar
VISITA A OSBORNE Y OTRAS BODEGAS DE LA LOCALIDAD	2º BTO (Investigación y desarrollo sostenible)				X	Act. Extraescolar
VISITA A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN BIOLÓGICA EN ZARAGOZA (CATCH THE FLY)	1º BTO			X		Act. Extraescolar
CHARLAS NUTRICIÓN	3º ESO	noviembre				Act. complementaria
TALLERES DE CIENCIA CIUDADANA	ESO/ BACHILLERATO				X	Act. Complementaria
PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO MEDIO AMBIENTAL TRACK THE FLY	ESO Y BTO				X	Act. Complementaria
DEBATES CIENTÍFICOS UCLM	1º BTO/4º ESO				X	Act. complementaria
DEBATES TCES ACTIVIDAD DE DIVULGACIÓN CIENTÍFICA. (UCLM)	2º BTO Investigación y desarrollo sostenible				X	Act. Complementaria

DEPARTAMENTO	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A DETERMINAR	
FÍSICA Y QUÍMICA	Jornadas de la Física parque de Atracciones de Madrid	4º ESO			X		Gastos de transporte y entradas
	Visita Cooperativa Virgen de las Viñas (Tomelloso)	2º / 3º ESO		X			Gratuito
	Jornadas de Iniciación a la Investigación Facultad de Ciencias Químicas y Tecnología (Ciudad Real)	1 y 2º BTO	X			X	Autobús

DEPARTAMENTO	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A DETERMINAR	
INGLÉS	Curso de inmersión lingüística en Irlanda, Dublín - Malahide	3º ESO, 4º ESO, 1º BTO	X			26 septiembre - 1 octubre 2025	850 €

Clase cultural (<i>New York</i>) impartida en el centro por ponente nativo, proporcionada por la editorial <i>Burlington Books</i> .	2º BTO	X			7 de octubre 2025	Gratuita
Asistencia a obras de teatro representadas por Fórum Teatro en abril de 2026.	1º - 4º ESO			X	Abril 2026	5 €
Curso de inmersión lingüística, programa Aula de Europa. <i>English Summer School St. George</i> , Sagunto (Valencia).	2º ESO			X	15-19 junio 2026	300 €
Concursos de cómics, relatos, canciones, recetas, poemas y vídeos durante todo el curso.	TODOS	X	X	X		---
Vídeos y actividades de radio para celebrar Halloween	TODOS	X				---
Concurso de tarjetas para celebrar la Navidad y <i>St. Valentine's Day</i>	TODOS	X	X			---
Actividades de radio de diferentes tipos como puede ser la grabación de podcasts sobre diferentes temas.	TODOS	X	X	X		---
Juegos y presentaciones al final de cada trimestre.	TODOS	X	X	X		---

DEPARTAMENTO	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A DETERMINAR	
MATEMÁTICAS	Olimpiada Matemática.	ESO				X	Gastos de transporte

DEPARTAMENTO	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A DETERMINAR	
MÚSICA	Asistencia a conciertos, musicales, conciertos didácticos y espectáculos audiovisuales que se celebren dentro de la localidad o en el propio centro	Todos				X	A determinar
	Asistencia a un Musical u otro espectáculo musical en Madrid	Todos		X	X		A determinar
	Celebración de alguna audición en el centro	Todos				X	---
	Participación en la Muestra local de Villancicos	3º ESO	X				---
	Visita a las Residencias de ancianos	A determinar		X	X		---

DEPARTAMENTO	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A DETERMINAR	
RELIGIÓN	Salida a visitar algún lugar o evento que	1º / 2º	X	X	X		Gratuito

	pueda ayudar a conocer las creencias locales y la simbología religiosa	ESO					
	Visita a algún templo de Ciudad Real (Catedral, Santiago, San Pedro¿) y por la tarde a Playapark	1º / 2º ESO			X		20 €
	Visita cultural a un Santuario Cerro de los Ángeles y convivencia en Parque Warner.	3º ESO			X	X	Gastos de transporte y entradas
	Peregrinación a Santiago de Compostela	4º ESO		X			375 €
	Visita cultural a Roma	1º BTO		X			450 €

DEPARTAMENTO	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A DETERMINAR	
EDUCACIÓN FÍSICA	Liguillas deportivas	ESO y BTO	X	X	X		---
	Viaje a Andorra	ESO y BTO		X			A determinar
	Visita a Open Tennis	ESO y BTO				X	A determinar
	Viaje Andorra	ESO y BTO		X			A determinar
	Act. Naturaleza, Yeste.	ESO			X		A determinar
	Olimpiada Atletismo intercentros organizada por el Ayto Tomelloso	ESO y BTO.				X	
	Desplazamiento al Centro Deportivo S2 Fitness de Tomelloso	BTO				X	

DEPARTAMENTO	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A DETERMINAR	
TECNOLOGÍA	Depuradora Alcázar de San Juan, complejo lagunar y molinos de viento	1º ESO				X	Coste del autobús
	Base aérea de Los Llanos	3º ESO				X	Coste del autobús
	Granada: La Alhambra, Museo de las Ciencias y Sierra Nevada	3º ESO		X		(25, 26 y 27 de febrero de 2026)	230 €
	Charlas del INCIBE	ESO y 1º de Bachillerato				X	Gratuito
	Mobile World Congress Barcelona y actividades relacionadas con la tecnología	1º Bachillerato		X			Por determinar
	Visita a ANRO	4º ESO y 1º Bachillerato				X	Coste del autobús
	Charlas sobre IA por parte del antiguo alumno Raúl Navarro	3º a 1º de Bachillerato				X	Gratuitas. A desarrollar en el centro

DEPARTAMENTO	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A DETERMINAR	
ORIENTACIÓN	Visita Campus UCLM (Albacete o Ciudad Real)	BTO		X			Coste del autobús.
	Feria FP IES F. García Pavón	DIVER		X			Gratuito.
	Visita a la Escuela Superior de Artes Tomelloso 4º ESO	4º ESO				X	Gratuito.

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

Proyecto de presupuesto para el año natural 2025

El Presupuesto se basa en el principio de equilibrio: el saldo inicial más los ingresos estimados de cada apartado deben ser saldados a través de la estimación de gastos del año natural. A la hora de elaborar el mismo, se tiene como principal objetivo atender las necesidades más urgentes y básicas del centro en cuanto a suministros, material de oficina y de actividades docentes, así como en obras de reparación y conservación del edificio.

Saldo Inicial

Para el año natural 2025, se parte con un saldo inicial de 13.108,32 € en el IES Eladio Cabañero. Este se puede desglosar en:

- 5.475,80 € en el programa 422B y concepto 229, relativo a gastos derivados del funcionamiento operativo del Centro.
- 4.480,98 € de otros conceptos distintos al 229. De esa cantidad, 170,32 € se corresponde con el concepto 230 (remanente del proyecto Erasmus+ K121 de movilidades de profesorado); 1.072,06 € del concepto 612 (referente a pequeñas obras de mejora); 1.323 € del programa 421B, concepto 429 (para material relacionado con el proyecto de innovación educativa *Melanogaster Catch The Fly!*; 100 € del concepto 608 (Banco de Libros, corresponde con un ingreso realizado con una familia posteriormente a la compra de los materiales curriculares) y 1.815,60 € del programa 423A, concepto

- 487 (remanente de materiales curriculares, libros de beca).
- 31,76 € del Excmo. Ayto. de Tomelloso.
 - 1.190,50 € de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real.
 - 702,50 € de otras Consejerías de la Excma. Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.
 - 1.226,78 € de la Unión Europea.

Ingresos presupuestados

Concepto 229:

- A falta de confirmación oficial, se estimó para hacer el Presupuesto que la cantidad asignada para funcionamiento operativo del centro sería de 64.211,40 €, como en el año 2024. Con fecha 14 de abril de 2025, se confirmó esta cantidad por parte de los servicios de Planificación.. Se estima recibir un ingreso de 893 € referente al programa Leemos CLM, como en años anteriores. En total, para el programa 422B, concepto 229, se estiman unos ingresos de 65.104,40 €.
- Se detallan ahora otros ingresos imputados a conceptos distintos al 229:
- En la cuenta 10510 (concepto 608 - Banco de Libros), se estiman unos ingresos por cuantía de 5.515,60 €; 700 € que aporten las familias interesadas en adherirse al sistema, 1.815,60 € que se esperan traspasar del remanente en el apartado 423A, concepto 487; y 3.000 € que estimamos recibir de la Junta. Esta estimación se ha hecho calculando que planeamos comprar unos 160 ejemplares para el Banco de Libros del próximo curso a unos 35 € por unidad (en total, unos 5.600 €).
- En la cuenta 10511 (concepto 612), los ingresos presupuestados son de 20.000 € (correspondientes con un libramiento extraordinario para climatización de las aulas donde se realiza la EvAU; este libramiento ya se ha recibido).
- Respecto al apartado 423A, se estiman unos ingresos de -1.815,60 €. Este valor negativo se corresponde con el traspaso que se prevé realizar a la cuenta 10510, concepto 608.

Respecto a otros recursos:

- En la cuenta 10201 de Donaciones, se estiman unos ingresos de 570 €; serían aportaciones de diversas organizaciones colaboradoras en la emisión de un programa de radio desde el Centro por motivo del 50º aniversario del mismo.
- En cuanto a Prestación de servicios (cuenta 10203), los ingresos estimados son de 1.500 €; este valor incluye los ingresos estimados por fotocopias y el premio de cobranza del Seguro Escolar.
- Se estiman unos ingresos de 3.150 € en cuanto a Uso de instalaciones (cuenta 10205), referente a 3 pagos del canon acordado con la adjudicataria de la cantina del Centro.

Respecto a los ingresos por parte de otras Administraciones Públicas:

- Los ingresos por parte del Ayuntamiento se estiman en 200 € para este año: 100 € por la muestra de Teatro escolar y 100 € por la muestra de Villancicos.

- Por parte de otras Consejerías, se estiman recibir 380 € como ayuda para una excursión de Educación Ambiental.
- Por parte de la Diputación Provincial, se podrían recibir 1.714 €; 700 € como ayuda para el desarrollo de una exposición y 1.014 € para las excursiones englobadas dentro de la ayuda de ¿Paseos Escolares¿ (este importe fue el recibido el año anterior).
- Por parte de la Unión Europea, pretendemos recibir una ayuda para realizar una excursión al Parlamento Europeo de Bruselas con alumnado de 2º Bachillerato. Se estiman unos 9.145,80 €, que fue el dinero recibido para el viaje realizado el año pasado.

Gastos presupuestados

En cuanto a los gastos, el total con cargo al programa 422B (asociado con el concepto 229 más otros recursos) es de 75.800,20 €. Pasa a detallarse el gasto por Cuentas:

- 201 (RC edificios): 11.000 €
- 202 (RC maquinaria): 4.000 €
- 204 (RC mobiliario): 4.500 €
- 205 (RC equipos informáticos): 400 €
- 206 (Material de oficina): 3.100 €
- 207 (Mobiliario y equipo): 2.000 €
- 208 (Suministros): 33.280 €
- 209 (Comunicaciones): 1.150 €
- 210 (Transportes): 300 €.
- 211 (Primas de seguros): 220 €.
- 212 (Gastos diversos): 8.068 € (incluye los 546,69 € que pagaremos este año de IVA por el canon de la cantina, los 893 € del programa Leemos CLM y una estimación de 2.000 € para las dietas de todas las excursiones programadas; también incluye 2.500 € de actividades complementarias y extraescolares, valor sensiblemente mayor a otros años por la mayor cantidad de actividades programadas por motivo del 50º aniversario del Centro).
- 213 (Contratos con otras empresas): 7.782,20 €. Incluye los siguientes conceptos: cuotas de alquiler de las máquinas fotocopiadoras (1.815 €), mantenimiento del sistema de alarma (508,20 €), el ascensor (1.452 €), el desfibrilador (380 €), los contenedores de compresas de los baños (661 €), la centralita telefónica (230 €), los extintores (450 €), la puesta en marcha y mantenimiento de la caldera (1.220 €), el contrato de asesoramiento energético (484 €) y otros servicios informáticos (software Peñalara: 306 €, iRisco: 24 € y dominio de la página web: 252 €).

Se incluye a continuación un desglose, dentro de los gastos incluidos en el programa 422B, de la estimación de gastos para los proyectos de Centro recogidos en los documentos de Centro:

- 50º aniversario del IES Eladio Cabañero: se realizarán múltiples actividades durante el primer semestre del año 2025. Se presupuestan 1.800 € dentro de la cuenta 212: 1.000 €

- para la realización de un programa de radio (cuenta 21202), 400 € para otras actividades (misma cuenta) y 400 € para material relativo a estas actividades (cuenta 21204).
- Certamen Poético Gerardo Diego (concurso abierto a docentes de toda España, en el que se debe presentar un conjunto de poemas de elaboración propia). Se presupuestan 2.000 € en la cuenta 212: 500 € para la publicación del poemario ganador (cuenta 21201) y 1.500 € para gastos relacionados con el Certamen (cuenta 21204).
 - Visita escuela de Austria (recepción de 9 alumnos y 2 profesores procedentes de un instituto de Graz; asistirán durante una semana a las clases con los alumnos de acogida). Se estiman gastar 200 € en la realización de actividades con estos alumnos (cuenta 21202).
 - *Melanogaster Catch the Fly!*: es un proyecto de biología molecular cuyos experimentos tienen por objeto la secuenciación del ADN de las moscas. Se prevén gastar 200 € para material de laboratorio, imputados a la cuenta 208 (concretamente la 20808 de Materiales de actividades docentes). También se estiman unos gastos de 300 € en relación con el Congreso anual de este proyecto, que este curso se celebrará en el IES Eladio Cabañero; estos aparecen en la cuenta 21204.
 - Aula del Futuro: consiste en la creación de un aula novedosa que disponga de dispositivos tecnológicos modernos para que los alumnos aprendan con una metodología distinta. Como falta todavía amueblarla, se prevén gastar 1.000 € de la cuenta 207 de mobiliario y equipo y 200 € de la cuenta 206 de Material de oficina.

Ahora, se desglosa los gastos estimados relativos a otras Administraciones (ya fuera del programa 422B).

- 50º aniversario del IES Eladio Cabañero: con cargo al programa 10303 de la Diputación, se presupuestan 700 € en la cuenta 21202 para la organización de una exposición.
- Visita escuela de Austria: con cargo a la Unión Europea, 600 € para una excursión a Toledo (en la cuenta 210).
- *Melanogaster Catch the Fly!*: con cargo al programa 10301, se estiman unos 380 € de gasto imputados a la cuenta 210 de transportes. Esta previsión tiene que ver con una excursión que se planea realizar al Centro de educación ambiental del Chaparrillo, en Ciudad Real.

Se añaden en este apartado las siguientes actividades:

- Ágora Europa (antiguo programa ¿Escuelas Embajadoras¿ en el que se pretende dar visibilidad a la institución de la Unión Europea): con cargo al programa 10305 de la Unión Europea, se presupuestan 9.145,80 € para un viaje al Parlamento Europeo (cuenta 21202). También se estima un gasto de 626,78 € para el transporte de otro viaje relacionado con este programa (en la cuenta 210).
- Muestra de Teatro escolar: se planean gastar 100 € para material de oficina, cuenta 206. Va referido al programa 10302.
- Muestra de Villancicos: se planean gastar 100 € imputados a la cuenta 208, concretamente a la 20807 de Material para actividades docentes. De nuevo, referido al programa 10302.

Además de los gastos presupuestados, hay otra serie de mejoras a realizar en las

instalaciones del Centro, cuya ejecución dependerá de la llegada o no de otros libramientos extraordinarios o de la ayuda de la Unidad Técnica. Estas mejoras son las siguientes (muchas ya aparecían en la PGA del curso pasado):

- Dotar de bancos nuevos y más papeleras al patio.
- Pintar el perímetro exterior del Centro, especialmente la fachada de la calle Galicia.
- Pintar las aulas y las dependencias del edificio principal.
- Podar las ramas de los árboles que dan a la calle Galicia y de los árboles del patio.
- Sellar las grietas de las pistas deportivas.
- Reformar la instalación eléctrica del campo de atletismo y mejora del cuarto de contadores.
- Dotar de mobiliario el Aula del Futuro y el aula al aire libre.
- Renovar el mobiliario de la sala de profesores y la biblioteca.
- Mejorar la accesibilidad a los edificios que componen el Centro, con rampas que cumplan las pendientes y dimensiones marcadas por la legislación.
- Mejorar la climatización de las aulas donde no hay instalados equipos de aire acondicionado.

Estado de ejecución del presupuesto a 21 de octubre de 2025

Durante el año natural 2025 y hasta el 21 de octubre (fecha de realización de este documento), se han recibido los siguientes libramientos de parte de la Junta:

- 9 de abril: 25.684,56 € correspondientes con el primer 40% de la cantidad asignada para gastos de funcionamiento para 2025.
- 3 de septiembre: 25.684,56 € correspondientes con el segundo 40% de la cantidad asignada para gastos de funcionamiento para 2025.

Por ello, a fecha de 21 de octubre, el 80% de la cantidad asignada para gastos de funcionamiento ha sido recibida.

Para analizar la precisión de las estimaciones realizadas en febrero a la hora de elaborar el Presupuesto, se adjunta una tabla de comparación de ingresos y gastos con el presupuesto oficial, a fecha 1 de septiembre de 2025. De esta manera, se puede analizar la previsión realizada hasta el principio del presente curso escolar.

Las principales diferencias entre ¿Presupuestado¿ y ¿Contabilizado¿ se observan en las siguientes cuentas:

- 101 (Recursos Consejería de Educación): el motivo es que, a fecha 1 de septiembre, todavía quedaban varios libramientos ordinarios por recibirse: el 3º, el 4º y el 5º (el 60% del total asignado).
- 10205 (Uso de instalaciones): en febrero, cuando se elaboró el presupuesto, se preveía

contabilizar los ingresos derivados del canon de la cafetería en esta cuenta; pero desde Servicios Económicos nos pidieron incluirlos en la 10203 de Prestación de Servicios, por lo que en esta cuenta no aparece nada contabilizado.

- 10305 (Unión Europea): a la hora de realizar el presupuesto, preveíamos realizar en 2025 un viaje al Parlamento Europeo de Bruselas, recibiendo una ayuda de la Unión Europea. Todavía no se ha realizado esta excursión.
- 21410 (Concepto 608): esta cuenta incluye los gastos derivados de la adquisición de ejemplares para el Banco de Libros. Se estimó una cantidad mucho más pequeña del dinero que finalmente se ha gastado; el principal motivo es que se ha incluido un nuevo libro de Inglés en cada nivel, y, con permiso de la Junta, ha habido que adquirir muchos más ejemplares de los que se estimaron.
- Cabe destacar que, aunque en la columna ¿Contabilizado¿ de los Gastos aparece el valor de 129.147,38 €, este montante incluye los gastos de la cuenta 299 (gastos no incluidos en el presupuesto, referido principalmente a excursiones). Restando esto los gastos desde el 1 de enero de 2025 a 1 de septiembre de 2025 ascienden a 87.489,92 €, valor en sintonía con los 115.341 € que se estimaron gastar durante todo el año natural.

Se seguirá realizando un control del presupuesto en los meses restantes de este año natural, intentando atender las demandas y necesidades con la mayor eficacia y eficiencia posible.

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

Atendiendo a lo establecido en la *Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*

La evaluación ha de ser un proceso continuo, involucrará a todos los sectores de la comunidad educativa y, será dirigida y coordinada por el equipo directivo.

Objetivos Generales:

- Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
- 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.

Los ámbitos y dimensiones que se evaluarán este curso escolar, durante el primer año del mandato 2025-2029 se resumen en la siguiente tabla:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSOS			
			1	2	3	4
I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Señas de identidad del centro: documentos programáticos	Proyecto Educativo	X			X
		Programación General Anual	X	X	X	X
		Normas de organización, funcionamiento y convivencia	X			X
		Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos	X	X	X	X
		Planes y Programas del centro	X			X
	Funcionamiento de los órganos de gobierno	Equipo directivo		X		
		Consejo escolar		X		
		Claustro de profesorado		X		
	Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	Departamentos didácticos		X		
		Departamento de orientación		X		
		Comisión de Coordinación Pedagógica		X		
		Tutoría		X		

		Equipos docentes		X			
	Funcionamiento de los órganos de participación	Asociación de Madres y Padres de Alumnado	X				X
		Asociación de Alumnado	X				X
		Junta de Delegadas y Delegados	X				X
	Clima escolar: convivencia y absentismo	Convivencia	X	X	X	X	
		Absentismo	X	X	X	X	
		Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa	X				X
	Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado	X	X	X	X	
		Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado	X	X	X	X	
	Medidas de inclusión educativa	Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas	X	X	X	X	
II. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Respuesta y adecuación del centro a su contexto	Dirección y liderazgo		X			
		Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado		X			
		Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales		X			
		Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias		X			
		Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado		X			
	Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión	X				X
		Plantilla y características del personal del centro	X				X
		Organización de grupos y distribución de espacios	X				X
		Recursos externos	X				X
	III. RESULTADOS ESCOLARES	Resultados académicos del alumnado	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados	X	X	X	X
Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico		Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro	X	X	X	X	
IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones	Relación con la administración educativa	X			X	
		Relaciones con otras entidades e instituciones	X			X	
	Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas	Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria	X				X
		Coordinación con diferentes centros	X				X
	Vías de comunicación con el entorno	Vías de comunicación y protección de datos	X				X

V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA	Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro	La Memoria Anual	X	X	X	X
		El Plan de Mejora del centro	X	X	X	X
		El plan de formación del profesorado	X	X	X	X
	Metaevaluación de la evaluación interna	Adecuación del plan de evaluación interna	X			X