Programación General Anual



Nombre del Centro

IES Eladio Cabañero

Código del centro

13003129

Curso académico

2026/2027

Fecha del informe

30/10/2026

Versión

30-10-2026 08:33:07

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Castilla-La Mancha

Índice

Introducción

A. Propuestas de mejora para el presente curso

- Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

- Procesos de enseñanza
- Participación y convivencia
- Coordinación externa
- Planes, programas y proyectos
- 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
22-10-2026	29-10-2026	18:00	A004	Realizada	Ordinaria

A. Propuestas de mejora para el presente curso

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.

- Propuestas de mejora para el presente curso

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

- Calidad educativa y 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 2025/2026 y valoración de los mismos:

Procesos de enseñanza-aprendizaje	
Objetivo 1: Reducción de conductas disruptivas mediante tutorías.	Conseguido. Actuaciones realizadas. Bajada significativa del número de apercibimientos en el global del curso, superando apenas los 50.
Objetivo 2: Orientación académica y profesional (especialmente desde 3º de ESO).	Conseguido. Actuaciones realizadas.
Objetivo 3: Mejora del rendimiento del alumnado con materias pendientes.	Conseguido. Actuaciones realizadas. Esencial la creación del Coordinador de materias pendientes. Propuesta: Seguir profundizando en la figura del coordinador.
Objetivo 4: Fomento de la expresión oral y la lectura en todas las materias.	Conseguido parcialmente. Relevante la participación en la Liga de Debate Provincial. Propuesta: Se debe establecer un acuerdo en C.C.P. para su inclusión en las programaciones y puesta en práctica en el aula.
Objetivo 5: Reunión inicial de coordinación con el equipo docente antes del inicio de curso.	Conseguido parcialmente. Se han realizado reuniones a lo largo del curso y subido los documentos a TEAMS. Propuesta: Llevar a cabo una sesión formativa para todo el claustro por parte del Orientador del centro sobre todos la casuística del alumnado ACNEAE.
Objetivo 6: Apoyo del profesorado PT dentro del aula (modelo inclusivo).	Conseguido. Actuaciones realizadas.

Objetivo 7: Mejorar la comunicación entre tutores y orientación sobre el alumnado.	Conseguido. Actuaciones realizadas.
Objetivo 8: Fomentar dinámicas de trabajo en grupo y cohesión social en el aula.	Conseguido. Actuaciones realizadas.
Objetivo 9: Elaborar los Planes de Trabajo Individualizados (PTI) en tiempo y forma.	Conseguido. Actuaciones realizadas.
Objetivo 10: Formar al profesorado en el uso de nuevas tecnologías aplicadas a la docencia.	No conseguido. Apenas un pequeño porcentaje del profesorado se ha formado. Propuesta: Solicitar formación al CRFP.
Objetivo 11: Aplicar metodologías activas centradas en la participación y el aprendizaje colaborativo.	Conseguido parcialmente. Propuesta: Animar al profesorado en el uso de las metodologías activas en todas las materias.
Objetivo 12: Formación específica en gestión emocional y mediación escolar.	Conseguido. Actuaciones realizadas. Valoración muy positiva del Programa Alumno Ayudante y Hermano Mayor.
Objetivo 13: Lograr una respuesta individualizada del alumnado.	Conseguido. Actuaciones realizadas.

La organización de la participación y la convivencia y prevención del absentismo escolar	
Objetivo 1: Incrementar el número de reuniones de coordinación entre departamentos y órganos colegiados..	Conseguido. Actuaciones realizadas.
Objetivo 2: Optimizar la planificación y ejecución de proyectos interdisciplinares.	No conseguido. Propuesta: Fomentar el trabajo interdepartamental.
Objetivo 3: Incluir la sesión de la CCP dentro del tramo horario de mañana.	Conseguido.
Objetivo 4: Creación de un calendario realista y equilibrado de actividades extraescolares.	No conseguido. Propuesta: Realizar un calendario racional con antelación.
Objetivo 5: Organizar las actividades extraescolares mediante un Plan de Centro.	No conseguido. Propuesta: Realizar un calendario racional aprobado en C.C.P.
Objetivo 6: Formación específica en gestión emocional y mediación escolar.	Conseguido. Actuaciones realizadas. Valoración muy positiva del Programa Alumno Ayudante y Hermano Mayor.
Objetivo 7: Integrar la educación emocional en las tutorías y en el aula.	Conseguido. Actuaciones realizadas.
Objetivo 8: 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.	Conseguido parcialmente. Propuesta: Fomentar la creación de la Junta de Delegados.

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 realizadas. 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. Actuaciones realizadas.. Registro y control de los acuerdos tomados.

Planes y programas institucionales	
Objetivo 1: Continuar el proyecto científico Melanogaster Catch the Fly!	Conseguido. Actuaciones realizadas. Implicación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
Objetivo 2: Fomentar la participación en programas Erasmus +.	Conseguido. Actuaciones realizadas. Solicitud de un programa, quedando en la reserva. Propuesta: Solicitud de Acreditación Erasmus +.
Objetivo 3: Consolidar el intercambio con Austria y el curso de inmersión lingüística/intercambio con el Reino	Conseguido. Actuaciones realizadas.

Unido.	
Objetivo 1: Abrir nuestro centro a la colaboración con otros centros de España y Europa en el marco de programas nacionales y europeos.	Conseguido. Actuaciones realizadas. Participación en programas y viajes europeos.
Objetivo 2: Favorecer la participación del profesorado en actividades de formación e innovación educativa.	Conseguido. Actuaciones realizadas. Todos los permisos de formación han sido tramitados.
Objetivo 3: Reforzar los procesos de evaluación de la acción docente.	Conseguido. Actuaciones realizadas. 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. Actuaciones realizadas. Felicitación por parte de Inclusión Educativa.

Otros del centro	
Objetivo 1: Colaborar con la Dirección Provincial en el desarrollo del servicio de transporte escolar y comunicar las incidencias.	Conseguido. Actuaciones realizadas.
Objetivo 2: Supervisar y agilizar el programa de préstamo de libros de texto.	Conseguido parcialmente. Propuesta: Los docentes que tienen alguna hora complementaria asignado a ello deben colaborar más activamente.
Objetivo 3: Conseguir una mayor utilización del Aula del Futuro.	Conseguido. Actuaciones realizadas.
Objetivo 4: Optimización de espacios y recursos.	Conseguido. Actuaciones realizadas.
Objetivo 5: Habilitar un nuevo aula de informática.	Conseguido. Actuaciones realizadas. Aula 004.
Objetivo 6: Crear nuevos espacios para los departamentos de Tecnología y EPV.	Conseguido. Actuaciones realizadas. Aulas 007 y 008.
Objetivo 7: Promover el uso del aula al aire libre.	Conseguido. Actuaciones realizadas.
Objetivo 8: Realizar las actividades descritas dentro del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y del Plan de Autoprotección	Conseguido. Actuaciones realizadas.
Objetivo 9: Ampliar recursos, mantener las instalaciones e infraestructuras del centro y corregir las deficiencias existentes.	Conseguido Parcialmente. Actuaciones realizadas.

Para el presente curso 2026/2027, 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.

Mejorar los resultados académicos y el seguimiento del alumnado con materias pendientes:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Designar, si resulta viable, una coordinación de **materias pendientes**; mantener un registro actualizado; planificar pruebas y mecanismos de **recuperación** durante el curso; elaborar en plazo los planes de trabajo del alumnado que no supere evaluaciones; informar periódicamente a alumnado y familias mediante **EducamosCLM**.	Inicio de curso; seguimiento por evaluación y **recuperación** durante el curso	Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios y equipos docentes	Programaciones didácticas, actas, datos académicos, **EducamosCLM** y recursos didácticos/ digitales	Registro de pendientes; pruebas y planes de **recuperación**; actas de departamento; comunicaciones a familias; evolución de resultados.

Reforzar la competencia lectora y la lectoescritura, especialmente en 1.º de ESO:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Coordinar a los departamentos que imparten 1.º de ESO para **aplicar criterios comunes de comprensión lectora**, expresión escrita, presentación, orden, limpieza y caligrafía; reforzar la comprensión lectora en la ESO y aprovechar la biblioteca y el fondo editorial.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Jefatura de Estudios, **CCP**, departamentos didácticos y Departamento de Orientación	Programaciones didácticas, actas, datos académicos, **EducamosCLM** y recursos didácticos/ digitales	Acuerdos de **CCP** y departamentos; actuaciones incorporadas a programaciones; seguimiento de tareas y resultados.

Consolidar una respuesta educativa inclusiva y ajustada a las necesidades del alumnado:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Organizar al inicio de curso una **sesión formativa** del Departamento de Orientación **sobre dificultades de aprendizaje, TDAH** y **TEA**; asesorar sobre detección temprana; mantener reuniones periódicas entre Jefatura de Estudios y Orientación; registrar apoyos, refuerzos y ampliaciones; elaborar y revisar los **Planes de Trabajo Individualizados** y las adaptaciones metodológicas necesarias.	Inicio de curso y seguimiento durante todo el curso	Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios y equipos docentes	Programaciones didácticas, actas, datos académicos, **EducamosCLM** y recursos didácticos/ digitales	Sesión realizada; registro de coordinación y apoyos; planes de trabajo incorporados al expediente; seguimiento del PAD y de resultados.

Mejorar la coordinación pedagógica, la evaluación y la coherencia de las programaciones:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Incrementar la **coordinación entre departamentos y órganos colegiados**; dar contenido pedagógico a las reuniones de **CCP**; **acordar estrategias metodológicas e instrumentos de evaluación**; revisar las programaciones a partir de los resultados;	Inicio de curso; seguimiento por evaluación y **recuperación** durante el curso	Jefatura de Estudios, **CCP**, departamentos didácticos y Departamento de Orientación	Programaciones didácticas, actas, datos académicos, **EducamosCLM** y recursos didácticos/ digitales	Actas de **CCP** y departamentos; programaciones difundidas en web/ **EducamosCLM**; acuerdos comunes; análisis de

comunicar al alumnado y a las familias criterios de evaluación, calificación, competencias, instrumentos y recuperación al inicio de curso y cuando sea necesario.				resultados por evaluación.

Impulsar metodologías activas y el uso educativo de herramientas digitales y espacios de aprendizaje:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Promover el **aprendizaje cooperativo**, el **DUA** y **metodologías activas**; aumentar el uso de los Entornos de Aprendizaje Virtuales mediante seminarios de intercambio y acuerdos comunes; establecer un protocolo de reserva del **Aula del Futuro**, priorizando indagación, debate y proyectos **STEAM**; fomentar el uso del aula de informática y los dispositivos disponibles.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios y equipos docentes	Programaciones didácticas, actas, datos académicos, **EducamosCLM** y recursos didácticos/ digitales	Acuerdos de uso; seminarios realizados; reservas y actividades del **Aula del Futuro**; evidencias de uso de plataformas y recursos.

Mejorar la planificación académica y la transición entre etapas educativas:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Elaborar horarios con criterios pedagógicos; concentrar apoyos y refuerzos en los primeros cursos de ESO cuando los recursos lo permitan; valorar desdobles según cupo; aplicar las conclusiones del **Plan de Transición de Etapas** y coordinar el intercambio de información entre Primaria y Secundaria.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Jefatura de Estudios, Orientación, **CCP** y centros de Primaria/ Secundaria	Programaciones didácticas, actas, datos académicos, **EducamosCLM** y recursos didácticos/ digitales	Horarios y apoyos; desdobles realizados; acuerdos del plan de transición incorporados a PGA y programaciones.

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.

Fortalecer la participación efectiva del alumnado en la vida del centro:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Dar contenido y capacidad de propuesta a las figuras de delegado/a y a la **Junta de Delegados**; aumentar sus reuniones y facilitar que sus propuestas lleguen a los órganos correspondientes; reconocer la labor de delegados y delegadas.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, Jefatura de Estudios, Orientación, tutorías y alumnado participante	**Plan de Igualdad y Convivencia**, **Plan de Acción Tutorial**, protocolos, espacios y materiales de sensibilización	Actas de reuniones; propuestas trasladadas; participación en actividades y órganos del centro.

Consolidar la mediación y el programa de alumnado ayudante como estructuras estables:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Integrar el programa de **alumnado ayudante** en la organización del centro; potenciar el **Equipo de Mediación** con la mentorización de alumnado de 1º de ESO vulnerable; formar al profesorado en **gestión emocional y mediación**; priorizar la prevención y la resolución dialogada de conflictos.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, Jefatura de Estudios, Orientación, tutorías y alumnado participante	**Plan de Igualdad y Convivencia**, **Plan de Acción Tutorial**, protocolos, espacios y materiales de sensibilización	Registro de mediaciones y actuaciones; formación realizada; evolución de incidencias y apercibimientos.

Prevenir el acoso, el ciberacoso y el uso inadecuado de redes sociales:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Aplicar el protocolo y plan de **actuación**	Prevención durante	Equipo Directivo,	**Plan de Igualdad y**	Actividades y charlas

frente al **acoso escolar**; habilitar un canal seguro para comunicar posibles situaciones; desarrollar charlas sobre bullying, ciberbullying y ciberseguridad; trabajar en tutoría el uso responsable de redes sociales y teléfonos móviles.	todo el curso y aplicación inmediata de protocolos cuando proceda	Jefatura de Estudios, Orientación, tutorías y alumnado participante	**Convivencia**, **Plan de Acción Tutorial**, protocolos, espacios y materiales de sensibilización	realizadas; registro de comunicaciones y actuaciones; aplicación de protocolos.

Promover la igualdad, la coeducación, la tolerancia y el respeto a la diversidad:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Incorporar **actividades** de **igualdad y convivencia** en la acción tutorial; participar en programas de la Consejería; colaborar con el Centro de la Mujer y otras entidades; organizar actividades en torno al Día de la Mujer, la Paz y la eliminación de la violencia de género; prevenir actitudes discriminatorias y estereotipos sexistas.	A lo largo del curso, con actuaciones en las fechas señaladas	Equipo Directivo, Jefatura de Estudios, Orientación, tutorías y alumnado participante	**Plan de Igualdad y Convivencia**, **Plan de Acción Tutorial**, protocolos, espacios y materiales de sensibilización	Actividades realizadas; evidencias en el **Plan de Igualdad y Convivencia** y en el **Plan de Acción Tutorial**.

Favorecer la convivencia positiva y el bienestar emocional:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Mantener **recreos activos e inclusivos** y ampliar las alternativas de recreo; promover iniciativas de lectura, **teatro y radio escolar** con protagonismo del alumnado; impulsar acciones de sensibilización y formación para el desarrollo de competencias emocionales y de prevención de riesgos para el bienestar.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, Jefatura de Estudios, Orientación, tutorías y alumnado participante	**Plan de Igualdad y Convivencia**, **Plan de Acción Tutorial**, protocolos, espacios y materiales de sensibilización	Participación del alumnado; actividades y programas desarrollados; valoración del clima de convivencia.

Fomentar hábitos saludables y el respeto al entorno:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Impulsar **actividades deportivas y participación en campeonatos**; promover hábitos de alimentación saludable, **prevención de adicciones** y ocio saludable; reforzar la colaboración, el **respeto** a las reglas y la tolerancia a la frustración; reducir residuos y mejorar **limpieza** y reciclaje en aulas y patios.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, Jefatura de Estudios, Orientación, tutorías y alumnado participante	**Plan de Igualdad y Convivencia**, **Plan de Acción Tutorial**, protocolos, espacios y materiales de sensibilización	Número de actividades y participantes; registros de torneos; evidencias de mejora de limpieza y recogida de residuos.

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.

Mejorar la colaboración con las familias y su implicación en el proceso educativo:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Establecer **reuniones tutoriales de grupo e individuales** a lo largo del curso; difundir los horarios de atención y facilitar la cita previa; ofrecer al inicio de curso **orientación** práctica sobre **EducamosCLM**; promover su uso para consultar el progreso académico y comunicarse con el profesorado.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, tutorías y profesorado	**EducamosCLM**, web del centro, canales institucionales, actas y convenios/protocolos de colaboración	Registro de reuniones y tutorías; comunicaciones en **EducamosCLM**; asistencia y valoración de las familias.

Reforzar la colaboración con el AMPA y abrir espacios de participación:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Mantener **reuniones** periódicas con el **AMPA** para acordar actuaciones; incluir sus **propuestas** en los cauces de participación del centro; facilitar su **colaboración** en recreos, biblioteca, talleres, jornadas y actividades extraescolares; estudiar la puesta en marcha de una escuela de familias.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, Jefatura de Estudios, Orientación, tutorías y responsables de las entidades colaboradoras	**EducamosCLM**, web del centro, canales institucionales, actas y convenios/protocolos de colaboración	Reuniones mantenidas; actividades conjuntas; participación y satisfacción de las familias.

Mantener una coordinación fluida con la Administración educativa:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Comunicar al **Servicio de Inspección** las necesidades y actuaciones relevantes; cumplir en plazo los procedimientos de admisión, ayudas, evaluación e instrucciones de curso; realizar el seguimiento de los compromisos vinculados a programas educativos; coordinarse con los responsables asignados para el Plan Digital y solicitar asesoramiento cuando sea necesario.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, Jefatura de Estudios, Orientación, tutorías y responsables de las entidades colaboradoras	**EducamosCLM**, web del centro, canales institucionales, actas y convenios/protocolos de colaboración	Registro de comunicaciones; procedimientos realizados en plazo; evidencias remitidas y actas de visitas.

Consolidar la cooperación con centros educativos e instituciones del entorno:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Reforzar la coordinación con centros de Secundaria y la transición desde Primaria; **colaborar** con Ayuntamiento, SESCAM, Diputación, UCLM, Cruz Roja, AFAS, Punto Omega, Guardia Civil y Servicios Sociales municipales, según las necesidades; **impulsar proyectos** comunes de carácter educativo, social, cultural o laboral.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, Jefatura de Estudios, Orientación, tutorías y responsables de las entidades colaboradoras	**EducamosCLM**, web del centro, canales institucionales, actas y convenios/protocolos de colaboración	Actas y registros de coordinación; intervenciones realizadas; valoración de la eficacia de las colaboraciones.

Mantener una comunicación externa clara y actualizada:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Revisar la **página web del centro** para mejorar su funcionalidad y proyección; **difundir información de interés** para familias, alumnado y entidades colaboradoras a través de los canales institucionales.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, Jefatura de Estudios, Orientación, tutorías y responsables de las entidades colaboradoras	**EducamosCLM**, web del centro, canales institucionales, actas y convenios/protocolos de colaboración	Actualizaciones de la web; participación y consultas; registro de información difundida.

Planes, programas y proyectos

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.

Consolidar los proyectos de innovación y ciencia ciudadana del centro:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Dar continuidad al proyecto **Melanogaster Catch the Fly!** con la **Universidad Pompeu Fabra, la UCLM** y las entidades colaboradoras; promover la participación del profesorado y del alumnado y difundir sus resultados.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, coordinaciones de programas, departamentos implicados y profesorado participante	Programaciones, plataformas digitales, recursos del centro, entidades colaboradoras y oferta formativa	Actividades desarrolladas; participación; memoria del proyecto y grado de satisfacción.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Solicitar el proyecto de innovación **PIXELATA** de acorde con la normativa y los **requisitos** de participación; **formar al profesorado** participante, **recogida de latas** y **campaña de sensibilización** a la comunidad educativa; **diseño y preparación**.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, coordinaciones de programas, departamentos implicados y profesorado participante	Recursos digitales, oferta formativa y materiales sobre reciclaje	Actividades desarrolladas; participación; memoria del proyecto y grado de satisfacción.

Impulsar la internacionalización y los programas europeos:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Desarrollar los proyectos **Erasmus+** concedidos y la plataforma **eTwinning**; consolidar los **intercambios de alumnado** con Italia (febrero-marzo 2027) y China (marzo-abril 2027); fomentar experiencias de contacto con alumnado de otros países y la formación docente internacional. Realización de una **visita a las instituciones europeas** en Bruselas.	Según el calendario de cada proyecto y convocatoria	Equipo Directivo, coordinaciones de programas, departamentos implicados y profesorado participante	Programaciones, plataformas digitales, recursos del centro, entidades colaboradoras y oferta formativa	Movilidades e intercambios realizados; alumnado y profesorado participante; actas y **memoria anual**.

Consolidar los programas lingüísticos y de éxito educativo:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Asegurar la continuidad y evaluación del **Programa Bilingüe**, favorecer la preparación para la **certificación B1** y coordinar las materias DNL; desarrollar los apoyos y actuaciones de inclusión vinculados a los programas de éxito educativo que correspondan al centro. Solitud del **curso de inmersión en inglés en el Centro Rural de Innovación Educativa de Cuenca** (CRIEC). Solicitud de **Auxiliar de Conversación**.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, coordinaciones de programas, departamentos implicados y profesorado participante	Programaciones, plataformas digitales, recursos del centro, entidades colaboradoras y oferta formativa	Resultados de **evaluación interna** y certificación; actuaciones ejecutadas; seguimiento y memoria de los programas.
Desarrollo de los programas de Éxito Escolar: TITULA-S. Apoyo al alumnado para el **desarrollo de competencias**. Organización de **apoyos específicos**. Actuaciones para **prevenir el abandono escolar temprano**.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo, Departamento de Orientación.	Los proporcionados con la Administración.	Claustro final.

Formar parte de la red de Proyectos Escolares Saludables:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Analizar la convocatoria de Proyectos Escolares Saludables de Castilla-La Mancha y **conocer los requisitos**, modalidades y condiciones de participación.	Cuando se publique la convocatoria y durante el primer trimestre, si procede.	Equipo Directivo y profesorado interesado.	Convocatoria oficial, normativa vigente y documentación de la Consejería de Educación.	Análisis de los requisitos de participación y determinación de las posibilidades de incorporación del centro.
Realizar un **diagnóstico inicial** de los hábitos saludables del alumnado y de las actuaciones que desarrolla el centro relacionadas con la actividad física, la alimentación, el bienestar emocional, la higiene y la prevención de conductas de riesgo.	Primer y segundo trimestre.	Equipo Directivo, Departamento de Educación Física, Departamento de Orientación y profesorado colaborador.	Cuestionarios, información del centro, reuniones de coordinación y materiales educativos.	Elaboración de un diagnóstico inicial que permita identificar necesidades, recursos disponibles y ámbitos de mejora.
Diseñar un **Proyecto Escolar Saludable** adaptado a las características y necesidades del IES Eladio Cabañero, definiendo objetivos, actuaciones, responsables, temporalización e indicadores de evaluación.	Segundo trimestre o según los plazos establecidos en la convocatoria.	Equipo Directivo y grupo de trabajo constituido al efecto, con participación de los departamentos implicados.	Documentación de referencia, modelos de proyectos, recursos digitales y materiales de promoción de la salud.	Elaboración de un documento de proyecto completo, viable y ajustado a los requisitos de la convocatoria.
Implicar a la comunidad educativa en el diseño del proyecto, promoviendo la participación del profesorado, el alumnado y las familias, así como la colaboración	Durante el segundo y tercer trimestre.	Equipo Directivo, Departamento de Educación Física, Departamento de Orientación, tutores,	Reuniones de coordinación, EducamosCLM, página web del centro y contactos con	Registro de las actuaciones de coordinación, propuestas recibidas y agentes participantes.

con entidades del entorno.		alumnado y AMPA.	entidades locales.	
Aprobar y presentar la solicitud de participación del centro en la convocatoria de Proyectos Escolares Saludables, acompañada de la documentación requerida y dentro del plazo establecido.	Cuando se publique la convocatoria y dentro del plazo oficial de presentación.	Dirección del centro y responsables de la elaboración del proyecto, conforme al procedimiento establecido.	Convocatoria oficial, proyecto elaborado, documentación administrativa y medios telemáticos de presentación.	Presentación de la solicitud en plazo y comprobación de que se ha aportado toda la documentación exigida.
Realizar el **seguimiento de la solicitud** y, en caso de obtener una resolución favorable, **planificar la puesta en marcha** del proyecto para el curso correspondiente.	Desde la presentación de la solicitud hasta la resolución de la convocatoria y, en su caso, durante el curso siguiente.	Equipo Directivo y equipo responsable del proyecto.	Resolución de la convocatoria, planificación del centro y recursos humanos y materiales disponibles.	Comprobación del estado de la solicitud y, si se concede el proyecto, elaboración de una planificación inicial para su desarrollo y evaluación.

Coordinar los planes institucionales y su revisión:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Mantener alineados y actualizados el **Plan de Mejora**, **Plan de Igualdad y Convivencia**, **Plan Digital**, **Plan de Lectura**, Plan de **Evaluación Interna** y demás documentos programáticos; incorporar acuerdos y resultados a la PGA y a la **Memoria Anual**.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, coordinaciones de programas, departamentos implicados y profesorado participante	Programaciones, plataformas digitales, recursos del centro, entidades colaboradoras y oferta formativa	Documentos actualizados; **evaluación interna**; acuerdos de **CCP**, Claustro y Consejo Escolar.

Promover la formación docente vinculada a las necesidades del centro:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Difundir la oferta formativa del Centro Regional de Formación y otras entidades; recoger las necesidades del profesorado; fomentar formación en **metodologías activas**, herramientas digitales, atención a la diversidad, gestión emocional y mediación; organizar seminarios para compartir experiencias de uso de EAV.	A lo largo del curso, según necesidades y oferta formativa	Equipo Directivo, coordinaciones de programas, departamentos implicados y profesorado participante	Programaciones, plataformas digitales, recursos del centro, entidades colaboradoras y oferta formativa	Oferta difundida; acciones formativas y seminarios realizados; participación y valoración del profesorado.

Desarrollar el Aula del Futuro y otros espacios innovadores:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Incrementar el uso del **Aula del Futuro** mediante reserva y criterios de prioridad; promover proyectos **STEAM**, indagación, debate y trabajo cooperativo; favorecer el uso didáctico de espacios exteriores y de los recursos informáticos.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, coordinaciones de programas, departamentos implicados y profesorado participante	Programaciones, plataformas digitales, recursos del centro, entidades colaboradoras y oferta formativa	Calendario de uso; proyectos y actividades; valoración de los departamentos participantes.

Reforzar la competencia digital docente y la comunicación institucional:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Avanzar hacia el uso exclusivo del **correo corporativo docente** desde el segundo trimestre de 2026/2027, avisando durante el primer trimestre del abandono progresivo del correo personal; acordar pautas comunes para los entornos digitales y favorecer el uso de herramientas institucionales.	Primer trimestre: información y transición; desde el segundo trimestre de 2026/2027: uso exclusivo previsto	Equipo Directivo, coordinaciones de programas, departamentos implicados y profesorado participante	Programaciones, plataformas digitales, recursos del centro, entidades colaboradoras y oferta formativa	Comunicaciones informativas; uso del correo corporativo; acuerdos comunes de uso y evidencias de aplicación.

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 la organización, seguimiento y supervisión del servicio de transporte escolar, comunicando las incidencias que se produzcan:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Elaborar y remitir las **previsiones**, relaciones de **alumnado** y demás **documentación** requerida por la Dirección Provincial.	Durante todo el curso.	Secretario.	Recursos propios del centro y documentación facilitada por la Dirección Provincial.	Claustro final.
Supervisar el correcto funcionamiento del servicio de transporte escolar y **comunicar** de forma inmediata las incidencias detectadas a los órganos competentes.	Durante todo el curso.	Equipo Directivo.	Recursos propios del centro y protocolos establecidos por la Dirección Provincial.	Claustro final.

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

Actuaciones	Temporalización	Responsables	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 dispuestos por la Dirección Provincial.	Claustro final.
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.

  Planificar de forma equilibrada las actividades complementarias y extraescolares:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Elaborar al inicio de curso, a través de la **CCP**, un **calendario** provisional distribuido entre los tres trimestres; fijar criterios comunes para limitar y equilibrar las actividades por departamento y nivel; comprobar su vinculación con las programaciones y su valor pedagógico; revisar trimestralmente el calendario y efectuar los ajustes necesarios.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, **CCP**, departamentos didácticos y responsables de actividades	Calendario de actividades, biblioteca, **Aula del Futuro**, aulas, espacios exteriores y recursos disponibles	Calendario aprobado y revisado; registro de actividades por trimestre, departamento y nivel; valoración pedagógica.

  Favorecer actividades de convivencia, participación y enriquecimiento fuera del aula:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Coordinar las actividades extraescolares con los objetivos educativos del centro; potenciar las actividades deportivas, culturales, lectoras, teatrales, lingüísticas y de convivencia, procurando una participación inclusiva y una distribución razonable.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, **CCP**, departamentos didácticos y responsables de actividades	Calendario de actividades, biblioteca, **Aula del Futuro**, aulas, espacios exteriores y recursos disponibles	Registro anual de actividades; participación del alumnado; evaluación recogida por los departamentos.

  Realizar las actividades descritas dentro del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y del

Plan de Autoprotección:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Mantenimiento y mejora de distintos sistemas de seguridad, así como de la señalización.	Julio.	Secretario.	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.

Optimizar el uso educativo de los espacios y servicios disponibles:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Coordinar el **uso** de biblioteca, aula de informática, Aula del Futuro, espacios exteriores y otros recursos comunes; **establecer reservas y normas de utilización** que faciliten un uso ordenado y compartido.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, **CCP**, departamentos didácticos y responsables de actividades	Calendario de actividades, biblioteca, **Aula del Futuro**, aulas, espacios exteriores y recursos disponibles	Protocolos de uso; reservas; incidencias y valoración de la utilización.

Gestionar eficazmente los recursos humanos, materiales y económicos:

Actuaciones	Temporalización	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollar el **Proyecto de Gestión 2025-2029**; revisar periódicamente las necesidades y trasladarlas a la Administración; priorizar la reutilización de materiales con finalidad didáctica y mantener actualizado el **inventario**; solicitar las mejoras de infraestructuras y la cobertura de la vacante de personal de Administración.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Dirección, Secretaría, Equipo Directivo y responsables de las actuaciones	**Proyecto de Gestión 2025-2029**, **inventario**, presupuesto, planes de seguridad y documentos de evaluación	Grado de cumplimiento del Proyecto de Gestión; **inventario** actualizado; solicitudes y respuestas de la Administración.

Mejorar la organización y la seguridad del centro:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Revisar el **plan de emergencia y evacuación**; realizar las actuaciones preventivas necesarias; avanzar en la sustitución de cerraduras y en la implantación de una llave maestra; actualizar la guía para el profesorado de nueva incorporación.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Dirección, Secretaría, Equipo Directivo y responsables de las actuaciones	**Proyecto de Gestión 2025-2029**, **inventario**, presupuesto, planes de seguridad y documentos de evaluación	Actuaciones preventivas realizadas; revisión de documentos; grado de cumplimiento de las mejoras.

Avanzar hacia un centro más sostenible:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Mejorar la **eficiencia energética**; fomentar el reciclaje y la reducción de residuos en aulas y patios; promover el uso responsable y la reutilización de los recursos disponibles.	A lo largo del curso; revisión trimestral	Equipo Directivo, personal del centro, departamentos y alumnado	**Proyecto de Gestión 2025-2029**, **inventario**, presupuesto, planes de seguridad y documentos de evaluación	Evidencias de reducción de residuos; mejoras realizadas; seguimiento de prácticas de reciclaje.

Garantizar la calidad, la transparencia y la mejora continua:

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Evaluación
Promover la participación de los distintos sectores en la **evaluación interna**; utilizar los resultados y las aportaciones recogidas para orientar decisiones; revisar el cumplimiento de los objetivos en la PGA y en la **Claustro final** y difundir los resultados relevantes a la comunidad educativa.	Seguimiento trimestral y valoración final en la **Memoria Anual**	Equipo Directivo, **CCP**, Claustro, Consejo Escolar y comunidad educativa	**Proyecto de Gestión 2025-2029**, **inventario**, presupuesto, planes de seguridad y documentos de evaluación	Encuestas y análisis de participación; resultados de **evaluación interna**; propuestas de mejora y seguimiento.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
  - Convivencia positiva y valores democráticos
  - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
  - Orientación y tutoría
  - Objetivos del desarrollo sostenible
  - Metodologías activas, participativas e inclusivas
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas
  - Investigación educativa
- 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.4

ANTECEDENTES FORMATIVOS DEL CENTRO

Durante el curso 2025-2026 no se realizó ninguna formación en el centro.

FORMACIÓN RECIBIDA POR EL PROFESORADO DURANTE EL CURSO 2025-2026

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

34 respuestas:

- Sí: 71% (24).
- No: 29% (10).

¿En qué tipo de actividades participaste?

25 respuestas:

- Cursos de formación online: 72% (18).
- Cursos de formación en centros: 12% (3).
- Seminario: 12% (3).
- Grupo de Trabajo de Centro: 4% (1).
- Grupo de Trabajo Intercentros: 0% (0).

¿Fueron satisfactorias para ti las actividades realizadas?

25 respuestas:

- Sí: 72% (18).
- No: 4% (1).
- Algunas de ellas: 24% (6).

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

Recopilando las respuestas, la mayoría de formaciones se centran en cursos de Riesgos Laborales, aprendizaje de herramientas de Educamos y uso de herramientas digitales. Aquí aparecen las distintas respuestas realizadas por el profesorado:

- Competencia digital B2
- Inteligencia Artificial en Educación
- Cuaderno de evaluación
- Cómo hablar del tema del terrorismo en clase
- Formación a docentes en general sobre riesgos y emergencias de Protección Civil (Edición 2)
- EducamosCLM: evalúa por competencias a través del Cuaderno de Evaluación. Ciudad Real. Nivel 2 (Edición 1)
- English Teaching Techniques from a Neurolinguistic Approach for Secundary Education (Nivel 1) (Edición 1)
- Iniciación a la inmersión lingüística en el aula (Edición 1)
- Prevención en Riesgos Laborales
- Curso para funcionariado en prácticas
- Orientación sexoafectiva
- Tareas habituales de Secretaría.

- Altas capacidades
- Metacognición
- Actividades multinivel
- Educación ambiental
- Introducción a la radio escolar
- Panel digital y Lumio.
- Jornadas de arte. Jornadas de diseño. Curso de Arte en femenino.
- Inclusión en el aula
- Animación a la lectura
- Aula del futuro
- Erasmus plus.
- Teatro.
- Programación en Python
- Actividades deportivas
- Desarrollo pruebas PAU.
- Panel digital y Lumio.
- Escuela Equipos Directivos.
- Curso Marco Convivencia
- Proyecto Innovación Melanogaster Catch the Fly!
- Talleres artísticos
- La MGF en el ámbito educativo.
- Nueva Gramática.

Si no realizaste ninguna formación indica los motivos:

La mayoría de respuestas se centran en la falta de tiempo o de propuestas interesantes.

- Falta de tiempo y/o interés.
- Realicé formación, pero no la acabé
- No hacer sido admitido. Falta de plazas.

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 y competencia digital
2. Actividad física, arte y creatividad
3. Comunicación lingüística y plurilingüismo
4. Inclusión, igualdad y convivencia

5. Formación profesional
6. Desarrollo profesional docente
7. Educación infantil
8. Ámbito socio-lingüístico y Ámbito científico-tecnológico
9. Transformación digital en centros

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 2026-2027

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

41 respuestas:

- Innovación y competencia digital: 16.
- Actividad física, arte y creatividad: 5.
- Comunicación lingüística y plurilingüismo: 6.
- Inclusión, igualdad y conviencia: 5.
- Formación Profesional: 2.
- Desarrollo profesional docente: 0.
- Educación Infantil: 0.
- Ámbito sociolingüístico y ámbito cientificotecnológico: 5.
- Transformación digital en centros: 2.

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

- Inteligencia artificial.
- Inclusión Educativa.
- Herramientas digitales.
- Actualización digital.
- Educación Física.
- Convivencia.

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

32 respuestas:

- Sí: 66% (21).
- No: 34% (11).

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

- Competencia digital C1
- Aplicación de la IA en el aula
- Proyectos de innovación (bilingüismo)
- Siglo de oro.
- Primeros auxilios de manera presencial
- Atención a la diversidad.
- Diseño por ordenador.
- Estrategias y recursos para alumnado con necesidades específicas.
- Inclusión educativa y adaptaciones ACNEAE
- Algo más lúdico y/o entretenido, que nos ayude a pasar un buen rato aprendiendo y conviviendo.
- Lenguaje de signos
- Informática
- Metodología de la lengua
- Curso/seminario sobre la IA.
- Curso sobre Bienestar y Convivencia.
- Curso/seminario sobre Corte profesional de Jamón.

- Ergonomía de voz para el profesorado.
- Ninguna

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

32 respuestas:

- Sí: 3% (1).
- No: 97% (33).

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

2 respuestas:

- Seminario: 50% (1).
- Grupo de Trabajo de Centro: 50% (1).

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

2 respuestas:

- Sigo de Oro.
- INCLUSIÓN EDUCATIVA, IA Y ADAPTACIONES ACNEAE

¿Qué modalidad preferirías?

- Presencial, siempre que el aforo lo permita: 27% (7).
- Online: 27% (7).
- Mixta, si la normativa lo permite: 46% (12).

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.
    - Dos horas lectivas para tutores de la ESO.
    - Dos horas lectivas a Rocío Ferrandis Guzmán, como Coordinadora de Bienestar.
    - Dos horas lectivas a Diego López Palacios, como Coordinador de Transformación Digital.
    - Dos horas lectivas a María Casero Ortiz como Coordinada del Programa Bilingüe.
    - Una hora lectiva para los Jefes de Departamentos unipersonales.
    - Una hora lectiva al profesorado DNL que participa en el Programa Bilingüe.
    - 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 Manuel Piedra Lara como Coordinador del Plan de Lectura.
    - Una hora lectiva a Julio Pérez Sevilla, como Coordinador de Actividades

Complementarias y Extracurriculares.

- Dos horas complementarias a José Fernando García Muñoz, 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 Ropero, como Responsable TIC y mantenimiento de equipos.
- Dos horas complementarias a Agustín Padilla Parra, como responsable de las Liguillas del recreo.
- Dos horas complementarias a los docentes del Departamento de Biología y Geología, por su participación en el proyecto *Melanogaster Catch the Fly!*.
- Dos horas complementarias a Sonia Arcos Moraga e Inmaculada Serrano Chumilla, para las tareas relacionadas con los programas Erasmus + y los diferentes intercambios internacionales que el centro lleva en marcha.
- Dos horas complementarias a Rodrigo Plaza Pedroche como Coordinador de Materias Pendientes.
- Dos horas complementarias a los docentes de más de 55 años.
- Una hora complementaria de coordinación al profesorado DNL y de Inglés, participantes en el Programa Bilingüe.
- Una hora complementaria de preparación de materias pendientes para los dos profesores de ámbito, María José Martínez Archidona y Pablo González Ortiz.
- Una hora complementaria para preparación de laboratorio para Sonia Arcos Moraga, Rodrigo Plaza Pedroche y Lourdes Cencerrado González-Mohíno.
- Una hora complementaria para colaborar con el responsable del Banco de Libros a Rosalía Galera, Juan Francisco Berzosa, Isabel Caballero Moreno, José Luis Merino Lomas, José Pozo Olmedo, Josefa Rodríguez Guijarro y Félix Sánchez.
- Una hora complementaria para colaborar con el taller de teatro a Yolanda García Rodrigo.

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. Antonio José Ropero Castellano	Miercoles de 12:40 a 13:35
1º B ESO	Dª. Irene Abellán Serrano	Martes de 10:20 a 11:15
1º C ESO	D. José Pozo Olmedo	Miercoles de 9:25 a 10:20
1º D ESO	D. Gerardo Vázquez Cepeda	Jueves de 10:20 a 11:15
2º A ESO	Dª. María Jesús Navas Díaz	Martes de 11:45 a 12:40
2º B ESO	Dª. Sara Francisca Pérez de Madrid Ayala	Lunes de 9:25 a 10:20
2º C ESO	Dª. Sonia Arcos Moraga	Miercoles de 9:25 a 10:20
2º D ESO	Dª. Isabel María Caballero Moreno	Miercoles de 9:25 a 10:20
3º A ESO	D. José Fernando García Muñoz	Miercoles de 12:40 a 13:35
3º B ESO	D. Rodrigo Plaza Pedroche	Martes de 12:40 a 13:35
3º C ESO	Dª. Lourdes Cencerrado González-Mohino	Miercoles de 9:25 a 10:20
3º DIVER	D. Pablo González Ortiz	Viernes de 11:45 a 12:40
4º A ESO	Dª. Inmaculada Serrano Chumilla	Martes de 11:45 a 12:40
4º B ESO	Dª. María Flor Negrillo Díaz	Martes de 11:45 a 12:40

4º C ESO	Dª. María Ángeles Lara Pérez-Bustos	Lunes de 11:45 a 12:40
4º D ESO	Dª. Rosalía Galera Bellón	Viernes de 9:25 a 10:20
4º DIVER	Dª. María José Martínez Archidona	Miercoles de 11:45 a 12:40
1º A BTO	D. Agustín Padilla Parra	Lunes de 12:40 a 13:35
1º B BTO	D. Eloy Fernández Cruz	Jueves de 10:20 a 11:15
1º C BTO	Dª. Yaiza Tejado Morales	Lunes de 10:20 a 11:15
2º A BTO	Dª. María del Carmen Hurtado Lara	Jueves de 10:20 a 11:15
2º B BTO	Dª. María Desirée Cantón Cano	Miercoles de 10:20 a 11:15
2º C BTO	Dª. Yolanda García Rodrigo	Lunes de 9:25 a 10:20
2º D BTO	Dª. Pilar María Sánchez Ortiz	Lunes de 11:45 a 12:40

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Ruidera - 13003130 - Tomelloso	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 fotocopiadora 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 media 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.

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
Abellán Serrano, Irene	0590 - INGLES	null	null
Arcos Moraga, Sonia	0590 - FISICA Y QUIMICA	ES.EQ.NEE - J.DEPARTA	null
Barrios García, Sheila	0590 - INGLES	null	null
Berzosa Ortiz, Juan Francisco	0590 - MATEMATICAS	null	null
Caballero Moreno, Isabel María	0590 - TECNOLOGIA	null	null
Campaña Ortega, Adelaida	0590 - DIBUJO	null	null
Cantón Cano, María Desirée	0590 - FILOSOFIA	null	null
Casero Ortiz, María	0590 - INGLES	AS. LING.	null
Cencerrado González-Mohino, Lourdes	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Clemente Santos, María Cortes	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Díaz Pedroche, María Montserrat	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
Espinosa Jiménez, María Luisa	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	null
Fernández Cruz, Eloy	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Ferrandis Guzmán, Rocío	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.ESTUDIOS - COR B.PRO - EM.JEF.INT	Marquina López Ortega, Laura
Francisco Bermejo, Juan José de	0590 - EDUCACION FISICA	null	null
Galera Bellón, Rosalía	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
García López, Daniel	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
García Muñoz, José Fernando	0590 - TECNOLOGIA	C.PREV.	null
García Rodrigo, Yolanda	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	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	ES.EQ.COM - EM.EQ.COM - EM.INT.EQ1 - EM.EQ.AUX	null
Hurtado Lara, María del Carmen	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Lara Pérez-Bustos, María Ángeles	0590 - EDUCACION FISICA	null	null
Lara Sevilla, María José	0590 - INGLES	J.EST.ADJ - EM.INT.EQ2	null
López Palacios, Diego	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	COR.FT.DIG	null
López Quevedo, Diana	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
López Temprano, Clara	0590 - EDUCACION FISICA	null	Lara Pérez-Bustos, María Ángeles
Lozano López, Begoña	0590 - INGLES	null	null
Manonelles López, María Isabel	0590 - GRIEGO	J.DEPARTA	null
Marquina López Ortega, Laura	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null

Martínez Archidona, María José	0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES	null	Martínez Segorbe, Juan Manuel
Martínez Díaz, Amalio	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	ES.INT.EQ1 - ES.INT.EQ2 - EM.EQ.NEE - J.DEPARTA	null
Martínez Mínguez, José Ángel	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.EQ.AEV - EM.DPL.AUT	null
Martínez Segorbe, Juan Manuel	0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES	null	null
Menchén González, Irene	0590 - MUSICA	J.DEPARTA	null
Merino Lomas, José Luis	RELIGION	null	null
Navarro Martínez, Dolores	0590 - MUSICA	null	null
Navas Díaz, María Jesús	0590 - DIBUJO	null	null
Negrillo Díaz, María Flor	0590 - MATEMATICAS	null	null
Padilla Parra, Agustín	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	null
Pérez de Madrid Ayala, Sara Francisca	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	Sandoica López, Carlos
Pérez Sevilla, Julio	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA - RESP. AEXT	null
Piedra Lara, Manuel	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Plaza Pedroche, Rodrigo	0590 - FISICA Y QUIMICA	coor.int	null
Pozo Olmedo, José	0590 - MATEMATICAS	null	null
Ramírez Olmedo, Rosario	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	ES.EQ.AUX - ES.EQ.AEV - J.EST.ADJ - ES.JEF.INT	null
Rodríguez Guijarro, Josefa	0590 - ECONOMIA	J.DEPARTA	null
Ropero Castellano, Antonio José	0590 - TECNOLOGIA	J.DEPARTA	null
Sánchez Ortiz, Pilar María	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Sánchez Romero, Félix Vicente	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Sánchez Torres, Jesús Enrique	0590 - MATEMATICAS	ES.DPL.AUT - RESP. B.L. - SECRETARIO - PCT-CM	null
Sánchez Villena, Marta María	0590 - ECONOMIA	null	null
Sandoica López, Carlos	0590 - DIBUJO	null	null
Serrano Chumilla, Inmaculada	0590 - LENGUA CATALANA Y LITERATURA	null	null
Tejado Morales, Yaiza	0590 - MATEMATICAS	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	ES.EQ.NEE - J.DEPARTA	null
Díaz Pedroche, María Montserrat	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
Espinosa Jiménez, María Luisa	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	null
Ferrandis Guzmán, Rocío	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.ESTUDIOS - COR B.PRO - EM.JEF.INT	Marquina López Ortega, Laura
García Rodrigo, Yolanda	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	null
González García, Pedro	0590 - FRANCES	J.DEPARTA	null
Hurtado Lara, María del Carmen	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Lara Sevilla, María José	0590 - INGLES	J.EST.ADJ - EM.INT.EQ2	null
Manonelles López, María Isabel	0590 - GRIEGO	J.DEPARTA	null
Martínez Díaz, Amalio	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	ES.INT.EQ1 - ES.INT.EQ2 - EM.EQ.NEE - J.DEPARTA	null
Martínez Mínguez, José Ángel	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.EQ.AEV - EM.DPL.AUT	null
Merino Lomas, José Luis	RELIGION	null	null
Padilla Parra, Agustín	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	null
Pérez de Madrid Ayala, Sara Francisca	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	Sandoica López, Carlos
Pérez Sevilla, Julio	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA - RESP. AEXT	null
Rodríguez Guijarro, Josefa	0590 - ECONOMIA	J.DEPARTA	null
Ropero Castellano, Antonio José	0590 - TECNOLOGIA	J.DEPARTA	null
Sánchez Torres, Jesús Enrique	0590 - MATEMATICAS	ES.DPL.AUT - RESP. B.L. - SECRETARIO - PCT-CM	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	Ropero Castellano, Antonio José
1º B ESO	Abellán Serrano, Irene
1º C ESO	Pozo Olmedo, José
1º D ESO	Vázquez Cepeda, Gerardo
2º A ESO	Navas Díaz, María Jesús
2º B ESO	Pérez de Madrid Ayala, Sara Francisca
2º C ESO	Arcos Moraga, Sonia
2º D ESO	Caballero Moreno, Isabel María
3º A ESO	García Muñoz, José Fernando
3º B ESO	Plaza Pedroche, Rodrigo
3º C ESO	Cencerrado González-Mohino, Lourdes
3º DIVER	González Ortiz, Pablo
4º A ESO	Serrano Chumilla, Inmaculada
4º C ESO	Lara Pérez-Bustos, María Ángeles
4º B ESO	Negrillo Díaz, María Flor
4º D ESO	Galera Bellón, Rosalía
4º DIVER	Martínez Archidona, María José
1º A BTO	Padilla Parra, Agustín
1º B BTO	Fernández Cruz, Eloy
1º C BTO	Tejado Morales, Yaiza
2º A BTO	Hurtado Lara, María del Carmen
2º B BTO	Cantón Cano, María Desirée
2º C BTO	García Rodrigo, Yolanda
2º D BTO	Sánchez Ortiz, Pilar María

Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los organos 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 2026, y todas aquellas partidas que se generen durante el curso 2026-2027.
- 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 2027-2028.

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 jueves a las 11:45 horas (4ª hora), previa convocatoria.

Los contenidos a tratar en dichas reuniones son los siguientes:

- Propuesta de calendario de las diferentes evaluaciones para el curso 2026-2027.
- 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 aportaciones de los diferentes Departamentos para la realización del Plan de Mejora.

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

- Evaluaciones Iniciales de la ESO: 6, 7 y 8 de octubre en horario de tarde.
- Sesiones de la 1ª Evaluación: 30 noviembre y 1, 2 y 3 de diciembre, en horario de tarde.
- Sesiones de la 2ª Evaluación: 15, 16, 17 y 18 de marzo en horario de tarde.
- Sesiones de la Ev. Final: 17 de mayo (Ordinaria 2º de Bachillerato), 10 de junio (Ordinaria 1º de Bachillerato) y el 23, 24 y 25 de junio (para la ESO).
- Sesiones de la Ev. Extraordinaria: 10 de junio (2º Bachillerato) y 24 de junio (1º Bachillerato).
- Claustros ordinarios (previsiblemente): 29 de octubre, 28 de enero, 29 de abril y 30 de junio.
- Recuperación de materias pendientes: 2ª y 3ª semana de noviembre; última semana de enero y primera de febrero; y segunda y tercera semana de abril.

Las sesiones de evaluación serán presenciales y 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 ESO en el mes de mayo y 2º de BTO en junio, 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 de ESO		X			Transporte y entradas (20 €).
	Visita a Burgos, Museo de la Evolución y Yacimiento de Atapuerca.	1º de ESO			X	En abril (a tener en cuenta: Madrid Open 22 de abril, 1º y 4º de ESO)	Entrada, hotel y transporte (250-300 €).
	Visita a Puy du Fou España.	2º de ESO			X	En abril (a ser posible coincidir con Mutua 22 de abril)	23 euros la entrada. Sumar el transporte (15-16 €).
	Proyección de La Odisea y Tiempo de Victoria en Cines La Dehesa	2º y 4º de ESO con 1º Bach.	X			13 de octubre (2º de ESO) y 14 al 16 de diciembre (4º de ESO y 1º Bach.)	Transporte y entradas (6 €).
	Algún viaje de la Diputación	A determinar			X		Transporte y entradas. Posibilidad de financiar con la Diputación
	Visita a la Cooperativa Virgen de las Viñas.	3º de ESO		X		2-3 horas lectivas	Transporte (3 €).
	Visita a empresas de la localidad: AFAS	3º de ESO		X	X	2-3 horas lectivas	Gratuito.
	Congreso de los Diputados y Museo del Prado	1º de BACH	X				Transporte (15 €)
	Visita al Palacio Real o Museo del Prado en colaboración con el Dep. de Lengua (Teatro).	2º de Bach.	X			Última semana de diciembre	Gastos de transporte y entradas (20-25 €).

RELIGIÓN CATÓLICA	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A DETERMINAR	
	Peregrinación a Santiago de Compostela	4º ESO			X	3-9 abril	425 €

	Visita cultural a Roma	1º BTO		X		19-23 enero	525 €

DEPARTAMENTO	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A DETERMINAR	
EDUCACIÓN FÍSICA	Viaje a la nieve (Andorra)	3º ESO 1º BTO		X			500€.
	Actividades en la naturaleza (Yeste-Riópar)	2º ESO			X		Transporte y alojamiento.
	Mutua Madrid Open Tenis (Madrid)	1º ESO 4º ESO			X		Transporte y entradas.
	Tour Bernabéu (Madrid)	2º ESO 3º ESO	X				Transporte y entradas.
	Olimpiada Atletismo intercentros	2º ESO	X				Gratuito.
	Olimpiada deportiva intercentros	3º ESO 4º ESO 1º BTO			X		Gratuito.
	Desplazamiento a Gimnasio Nexum Box (Tomelloso). SA Crossfit / Condición Física	4º ESO	X				Gratuito.
	Visita al Centro Hípico Ceres	4º ESO		X			Gratuito.
	Desplazamiento al Centro Deportivo S2 Fitness de Tomelloso	1º BTO	X				Gratuito.
	Liguillas Deportivas en los recreos						

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	Gastos de Transporte.
	Olimpiadas a Química por la conmemoración a San Alberto Magno. Facultad de Ciencias Químicas (Ciudad Real)	1º y 2º BTO	X				Gastos de Transporte.
	¿Ciencia en acción¿. Actividad dirigida a los colegios de la ciudad por parte de los alumnos y profesorado	4º ESO y 1º Bto				X	Gratuito.

MÚSICA	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A DETERMINAR	

	Asistencia a conciertos, musicales 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 (priorizando 1º y 2º de ESO)				17 de marzo	Transporte y entradas=70 euros.
	Celebración de alguna audición en el centro	Todos				X	Ninguno.
	Participación en la Muestra local de Villancicos	A determinar	X				Ninguno.
	Visita a las Residencias de ancianos	A determinar				2º o 3º trimestre	Ninguno.

DEPARTAMENTO	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A DETERMINAR	
INGLÉS	Gymkana fotográfica en Toledo	3º ESO (alumnado Programa Bilingüe)			X	5 de mayo	25 €
	Decoración puertas navideñas	1º - 4º ESO	X				----
	Asistencia a obras de teatro representadas por Fórum Teatro en abril de 2027.	1º - 4º ESO			X	Abril 2027	5 €
	Curso de inmersión lingüística, programa Aula de Europa. *English Summer School St. George*, Sagunto (Valencia).	2º ESO			X	3-7 de mayo 2027	320 €
	Concursos de cómics, relatos, canciones, recetas, poemas y vídeos durante todo el curso.	TODOS	X	X	X		---
	Concurso de calabazas para celebrar *Halloween*	1º-4º ESO	X				---
	Concurso de tarjetas para celebrar la Navidad y *St. Valentine¿s Day*	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	
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	Viaje a Madrid a la representación teatral de *La casa de Bernarda Alba*	2ºBTO	X				30 EUROS
	Viaje a Manzanares para visitar varios museos	4º ESO		x			Por determinar
	Participación en las Olimpiadas gramaticales locales.	3º, 4º ESO y 1º Bach		x			Gratuito
	Participación en la Olimpiadas gramaticales de CLM	4º ESO y 1º de Bach.			X		Gratuito
	Participación en la liga de debate	4º ESO y 1º de Bach.		X			Gratuito

DEPARTAMENTO	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A	

						DETERMINAR	
FRANCÉS	Inmersión lingüística en francés en Valverde (Ciudad real)	1º y 2º ESO	x			27 octubre	44 € (actividad y autobús)
	Viaje de intercambio a Niort	3º, 4º y 1º BTO		X		13 a 20 marzo	220 €

DEPARTAMENTO	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A DETERMINAR	
CLÁSICAS	Visita a Mérida	Alumnos de Cultura Clásica, Latín y Griego: 2º, 4º ESO y BTO.	X			17, 18 diciembre	Transporte, alojamiento y visita: 189 €
	Visita a Segóbriga	Alumnos de Cultura Clásica, Latín y Griego: 2º, 4º ESO y BTO.		X		7 de abril	Gastos de transporte y entradas: 40 € aprox.
	Asistencia a charlas sobre el mundo clásico.	Alumnos de Cultura Clásica, Latín y Griego: 2º, 4º ESO y BTO.				Pendiente de determinar	Gratuito

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				Gratuito
	VISITA A LA DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES DE TOMELLOSO	4º ESO				x	Gratuito
	VISITA LABORATORIO ANÁLISIS DE AGUA EN TOMELLOSO (LAB, JOSE M.ª VILLASANTE)	2º BTO (Investigación y desarrollo sostenible				X	Gratuito
	VISITA A OSBORNE Y OTRAS BODEGAS DE LA LOCALIDAD	2º BTO (Investigación y desarrollo sostenible				X	Gratuito
	ASISTENCIA ENCUENTRO INTERNACIONAL MELANOGASTER (CATCH THE FLY) BARCELONA	PROFESORADO	X				Financiado por JCCM
	PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO MEDIO AMBIENTAL TRACK THE FLY	ESO Y BTO				X	Gratuito

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.

DEPARTAMENTO	NOMBRE ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE APROX.				COSTE ESTIMADO POR ALUMNO/A
			1º	2º	3º	A DETERMINAR	
TECNOLOGÍA	Charlas del INCIBE	ESO y 1º BTO				X	Gratuito

	Charlas sobre IA por parte del antiguo alumno Raúl Navarro	3º ESO a 1º BTO				X	Gratuitas. A desarrollar en el centro

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

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 2026

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 en cuenta 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. También se tiene en cuenta el saldo inicial del que se parte.

Saldo Inicial

Para el año natural 2026, se parte con un saldo inicial de -7.864,60 € en el IES Eladio Cabañero. Este se puede desglosar en:

- Menos 11.481,01 € en el programa 422B y concepto 229, relativo a gastos derivados del funcionamiento operativo del Centro.
- 2.449,72 € 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); 714,58 € del concepto 612 (referente a pequeñas obras de mejora); 595,26 € del programa 421B, concepto 429 (para material relacionado con el proyecto de innovación educativa ¿Melanogaster Catch The Fly¿); 200 € del concepto 608 (Banco de Libros, corresponde con un par de ingresos realizados por familias posteriores a la compra de los materiales curriculares) y 769,56 € del programa 423A, concepto 487 (remanente de materiales curriculares, libros de beca).
- 125,44 € del Excmo. Ayto. de Tomelloso.

- 1.041,25 € de la Unión Europea.

Ingresos presupuestados

Concepto 229:

- La cantidad asignada para funcionamiento operativo del centro es de 64.211,40 €, como en el año 2025. Con fecha 19 de enero, se recibieron los 12.842,28 € referentes al último 20% de la cantidad asignada para el año pasado. En total, para el programa 422B, concepto 229, se estiman unos ingresos de 77.053,68 €.

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 11.000 €; 1.000 € que puedan aportar las familias interesadas en adherirse al sistema, 769,56 € que se esperan traspasar del remanente en el apartado 423A, concepto 487; y 10.230,44 € que estimamos recibir de la Junta. Esta estimación se ha hecho calculando que planeamos comprar unos 320 ejemplares para el Banco de Libros del próximo curso a unos 35 € por unidad (en total, unos 11.200 €).
- Respecto al apartado 423A, se estiman unos ingresos de -769,56 €. 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 de Prestación de servicios (cuenta 10203), los ingresos estimados son de 5.200 €; este valor incluye los pagos del canon acordado por el uso de la cantina (3.500 €) y los ingresos estimados por fotocopias y el premio de cobranza del Seguro Escolar (1.700 €).

Respecto a los ingresos por parte de otras Administraciones Públicas:

- Los ingresos por parte del Ayuntamiento de Tomelloso se estiman en 200 € para este año, por la muestra de teatro escolar.
- Por parte de la Diputación Provincial, se podrían recibir 910 €; este fue el importe recibido el año anterior dentro de la ayuda de ¿Paseos Escolares¿.
- Por parte de la Unión Europea, se espera recibir una ayuda para realizar una excursión al Parlamento Europeo de Bruselas con alumnado de 2º Bachillerato. Se estiman unos 11.500 € (460 € por cada uno de los 25 participantes en el viaje).

Gastos presupuestados

En cuanto a los gastos, el total con cargo al programa 422B (asociado con el concepto 229

más otros recursos) es de 70.772,67 €. Pasa a detallarse el gasto por Cuentas.

- 201 (RC edificios): 10.500 €
- 202 (RC maquinaria): 5.000 €
- 204 (RC mobiliario): 2.600 €
- 205 (RC equipos informáticos): 400 €
- 206 (Material de oficina): 3.100 €
- 207 (Mobiliario y equipo): 2.000 €
- 208 (Suministros): 31.730 €
- 209 (Comunicaciones): 1.150 €
- 210 (Transportes): 150 €.
- 212 (Gastos diversos): 5.802,47 € (incluye los 546,69 € que pagaremos este año de IVA por el canon de la cantina y una estimación de 2.000 € para las dietas de todas las excursiones programadas; también incluye 2.000 € de actividades complementarias y extraescolares, así como unos 1.250 € previstos para otros gastos).
- 213 (Contratos con otras empresas): 8.190,20 €. 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 (390 €), la centralita telefónica (230 €), los extintores (450 €), la puesta en marcha y mantenimiento de la caldera (1.080 €), el contrato de asesoramiento energético (484 €) y otros servicios informáticos (software Peñalara: 306 €, iRisco: 24 € y dominio de la página web: 345 €). También incluye 456 € para el mantenimiento anual de la fuente de agua de la sala de profesores, 350 € para el plan de roedores y 300 € para la OCA de la instalación eléctrica que habría que realizar durante 2026.

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 la Programación General Anual.

- Aula del Futuro: se prevén gastar 500 € en compras de mobiliario y equipo (cuenta 207).
- Aula al aire libre: se estima una inversión de 500 € en la cuenta 207 para compra de algún mobiliario que sirva para el exterior, y 2.090 € en la cuenta 201 para acabar de adecuar físicamente el aula.
- Melanogaster ¿Catch the Fly¿: se prevén gastar 100 € para material de laboratorio, imputados a la cuenta 208 (concretamente la 20807 de Materiales de actividades docentes).
- Intercambio con escuela austriaca: se presupuestan 400 € para las dietas de los dos profesores acompañantes en el viaje; se asignarían a la cuenta 212, concretamente a la 21204.

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

- Melanogaster ¿Catch the Fly¿: con cargo a la 421B, en la cuenta 21406, se planean invertir los 595,26 € que aparecen como saldo inicial.

Se añaden en este apartado las siguientes actividades:

- Ágora Europa: con cargo al programa 10305 de la Unión Europea, se presupuestan 11.500 € para un viaje al Parlamento Europeo (cuenta 21202). También se estima un gasto de 700 € para el transporte de otro viaje relacionado con este programa (en la cuenta 210).
- Muestra de Teatro escolar: se planean gastar 200 € para material de oficina, cuenta 206. También se estima un gasto de 125,44 € en la cuenta 208, concretamente en la 20807 de Materiales de actividades docentes.

Además de los gastos presupuestados, hay otra serie de mejoras a realizar en las instalaciones del Centro, cuya ejecución dependerá de la llegada de otros libramientos extraordinarios, de la ayuda de la Unidad Técnica y de la llegada del mobiliario que se lleva solicitando a Planificación durante varios años. Estas mejoras son las siguientes (muchas ya aparecían en la PGA del curso pasado):

- Podar las ramas de los árboles que dan a la calle Galicia y de los árboles del patio; esta actuación ya se ha realizado durante el verano de 2026.
- Pintar el perímetro exterior del Centro, especialmente la fachada de la calle Galicia; se ha solicitado presupuesto en el verano de 2026, y se pretende pintar el muro que da a la calle Galicia antes de que concluya este año natural.
- Dotar de bancos nuevos y más papeleras al patio; se han solicitado los recursos a Planificación.
- Pintar las aulas y las dependencias del edificio principal.
- Sellar las grietas de las pistas deportivas; se ha solicitado a la Unidad Técnica.
- Renovación del equipamiento deportivo del patio (principalmente porterías y canastas); se han solicitado los recursos a Planificación.
- Reformar la instalación eléctrica del campo de atletismo y mejora del cuarto de contadores; se ha solicitado presupuesto para la mejora del cuarto de contadores, tras la inspección OCA con defectos de septiembre de 2026.
- 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; se ha solicitado a la Unidad Técnica.
- Mejorar la climatización de las aulas donde no hay instalados equipos de aire acondicionado; se prevé recibir libramientos para este fin.
- Sustitución de radiadores averiados, especialmente en la 2ª planta que es la más fría; se ha solicitado presupuesto a la empresa de mantenimiento.

Estado de ejecución del presupuesto a 1 de septiembre de 2026

Durante el año natural 2026 y hasta el 1 de septiembre se han recibido los siguientes libramientos de parte de la Junta:

- 19 de enero: 12.842,28 € correspondientes con el último 20% de la cantidad asignada para gastos de funcionamiento para 2025.
- 9 de abril: 25.684,56 € correspondientes con el primer 40% de la cantidad asignada para gastos de funcionamiento para 2026.

Por ello, a fecha 1 de septiembre se había recibido el 40% de la cantidad asignada para gastos de funcionamiento.

Sí que a fecha de realización de este documento (20 de octubre), ya se ha completado el 100% de la cantidad asignada, pues se han recibido:

- 9 de septiembre: 25.684,56 € correspondientes con el segundo 40% de la cantidad asignada para gastos de funcionamiento para 2026.
- 5 de octubre: 12.842,28 € correspondientes con el último 20% de la cantidad asignada para gastos de funcionamiento para 2026.

Para analizar la precisión de las estimaciones realizadas en febrero a la hora de elaborar el Presupuesto, se ha usado una tabla extraída de GECE de comparación de ingresos y gastos con el presupuesto oficial, a fecha 1 de septiembre de 2026. 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): faltan 35.257,84 € por ingresar; 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).
- 10203 (Prestación de Servicios): faltan 2.513,70 € por ingresar; tiene que ver con los 1.050 € que se recibirán por el canon de la cantina en noviembre, y los ingresos por fotocopias.
- 10303 (Diputación Provincial): falta por recibir 910 € relativos a la convocatoria de Paseos Escolares y Educativos.
- 10510 (Concepto 608): faltan por ingresar 9.460 €, relativos a la compra de ejemplares para el Banco de Libros.
- 201 (Reparación y Conservación de Edificios): faltan por gastar 6.991,72 €; por suerte, se han producido menos averías en la parte inicial de 2026, y falta incluir los gastos que se produzcan en los cuatro meses finales de año.
- 208 (Suministros): faltan por gastar 14.695,96 €, lo que tiene sentido pues falta afrontar

los meses de invierno que es cuando más gastos se produce.
- 212 (Gastos diversos): se ha gastado un exceso de 2.727,91 €; se debe a varios gastos que no se pudieron prever cuando se realizó el Presupuesto, como los 3.269 € de la obra teatral relacionada con el Plan de Igualdad (para la que nos asignaron esa cantidad), o los gastos de desplazamiento por la Liga de Debate.
- 213 (Trabajos realizados por otras empresas): faltan por gastar 3.126,01 €; tiene sentido, y se debe a los gastos mensuales que debemos afrontar de mantenimiento del sistema de alarma, de ascensor, y otros gastos puntuales como la puesta en marcha de la caldera o el generador de horarios Peñalara.
- 21410 (Concepto 608): faltan por gastar 3.298,99 €; tiene que ver con varias facturas asociadas con el Banco de Libros que han llegado a partir de septiembre; en realidad, se ha producido un mayor gasto que el que había previsto.

Cabe destacar que, aunque en la columna ¿Contabilizado¿ de los Gastos aparece el valor de 147.222,52 €, 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 2026 a 1 de septiembre de 2026 ascienden a 63.837,54 €, valor en sintonía con los 97.229,52 € 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 que surjan 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:

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