

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

IES Amparo Sanz

**Código del centro**

2003481

**Curso académico**

2025/2026

**Fecha del informe**

30/10/2025

**Versión**

30-10-2025 13:06:48

# Índice

## Introducción

---

### A. Conclusiones del curso anterior

---

Conclusiones

---

### B. Objetivo, Actuación y Planificación

---

Procesos de enseñanza

---

Participación y convivencia

---

Coordinación externa

---

Planes y programas

---

Servicios complementarios

---

Objetivos propios

---

### C. Formación e Innovación

---

Eje formativo

---

Aclaraciones

---

### D. Aspectos organizativos

---

Horarios

---

Actividades

---

Periodos

---

Espacios y tiempos

---

Responsabilidades

---

Calendarios

---

### E. Actividades extracurriculares

---

Relación de actividades extracurriculares

---

### F. Presupuesto anual del centro

---

Estado del presupuesto anual

---

### G. Planificación de la Evaluación Interna

---

Evaluación interna

---



## Introducción

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

| Fecha convocatoria | Fecha reunión | Hora reunión | Lugar              | Estado    | Tipo           |
|--------------------|---------------|--------------|--------------------|-----------|----------------|
| 26-09-2025         | 01-10-2025    | 11:00        | DESPACHO DIRECCIÓN | Convocada | Extraordinaria |

## A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

### Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

Las conclusiones de la **Evaluación Interna del curso 2024-2025** por ámbitos y sectores se pueden resumir en las siguientes tablas:

#### ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

| Sector          | Fortalezas   | Aspectos de mejora   | Propuestas de actuación  |
|-----------------|--|--|--|
| Profesorado     | Elevado compromiso con la planificación y coherencia curricular. Uso de metodologías activas y coordinación docente estable. | Necesidad de seguir avanzando en la personalización del aprendizaje y en la implicación del alumnado en su propio proceso. | Potenciar la formación docente en evaluación competencial y DUA; reforzar la autoevaluación y coevaluación del alumnado. |
| Alumnado        | Buena disposición hacia el aprendizaje y clima positivo en el aula.  | Escasa participación en órganos representativos y procesos de mejora del centro.   | Favorecer la participación activa del alumnado mediante la Junta de Delegados y proyectos colaborativos.                 |
| Padres y Madres | Valoración positiva del trabajo docente y de la comunicación con el centro.  | Desconocimiento parcial del proceso de evaluación y criterios aplicados.   | Reforzar las reuniones informativas y la transparencia en los criterios y calificaciones.                                |
| Consejo Escolar | Colaboración adecuada en el seguimiento de la actividad docente.   | Escasa participación directa en la evaluación pedagógica del centro.   | Promover sesiones específicas de análisis de resultados académicos y metodológicos.                                      |
| PAS             | Colaboración eficiente en la organización general del centro.  | Escasa implicación en procesos pedagógicos y comunicativos.  | Mejorar la coordinación entre PAS y equipos docentes en tareas de apoyo al aula y convivencia.                           |

#### ÁMBITO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

| Sector          | Fortalezas  | Aspectos de mejora   | Propuestas de actuación   |
|-----------------|---|--|---|
| Profesorado     | Percepción positiva de la capacidad organizativa del equipo directivo. Buen clima de trabajo. | Falta de estabilidad en plantilla y desigual implicación en órganos colegiados.  | Solicitar medidas de estabilidad de profesorado; fomentar la participación activa en proyectos de centro. |
| Alumnado        | Satisfacción con la organización general y la atención recibida.                              | Escasa representación en la toma de decisiones.                                  | Reforzar su presencia en las comisiones de convivencia y proyectos de mejora.                             |
| Padres y Madres | Reconocen buena gestión y comunicación del equipo directivo.                                  | Poca participación en órganos colegiados y desconocimiento de procesos internos. | Desarrollar talleres de participación familiar y difusión de canales de comunicación.                     |
| Consejo Escolar | Cumplimiento de reuniones y registro de acuerdos.   | Limitada difusión de sus decisiones al resto de la comunidad educativa.          | Publicar resúmenes y acuerdos relevantes en los canales oficiales del centro.                             |

|     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
| PAS | Buen desempeño y colaboración con el equipo directivo. | Limitada formación específica y comunicación con departamentos. | Organizar sesiones informativas y de coordinación interdepartamental. |
|-----|--|---|---|

### ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES

| Sector          | Fortalezas  | Aspectos de mejora   | Propuestas de actuación  |
|-----------------|---|--|--|
| Profesorado     | Uso de datos académicos para ajustar medidas y estrategias de mejora. Tendencia positiva en resultados. | Necesidad de consolidar el análisis competencial y la comparación interetapas. | Crear comisiones de seguimiento de resultados por materia e impulsar la reflexión didáctica por departamentos. |
| Alumnado        | Valoración positiva de la evolución general del centro.   | Poca conciencia sobre su propio rendimiento y medidas adoptadas.               | Implementar tutorías personalizadas para fomentar la autoevaluación y la mejora continua.                      |
| Padres y Madres | Satisfacción con la evolución del rendimiento y la atención educativa.                                  | Escasa información sobre medidas derivadas de pruebas externas.                | Ampliar la comunicación sobre resultados de diagnóstico y estrategias de mejora.                               |
| Consejo Escolar | Participación adecuada en la validación de los resultados globales.                                     | Falta de análisis profundo sobre los datos académicos.                         | Programar sesiones monográficas de evaluación y mejora del rendimiento.  |
| PAS             | Actitud colaborativa y participación puntual en el seguimiento académico.                               | Limitada vinculación a los procesos de resultados escolares.                   | Sensibilizar sobre la importancia del PAS en la mejora global del rendimiento y convivencia.                   |

### ÁMBITO IV. RELACIÓN CON EL ENTORNO

| Sector          | Fortalezas   | Aspectos de mejora   | Propuestas de actuación  |
|-----------------|--|--|--|
| Profesorado     | Relación fluida con la Delegación Provincial y otras instituciones educativas. | Bajo aprovechamiento de la apertura del centro a entidades externas. | Reforzar la colaboración con ayuntamientos, asociaciones y proyectos intercentros.                 |
| Padres y Madres | Buena percepción del vínculo del centro con el entorno social y educativo.     | Limitada participación en redes comunitarias o institucionales.      | Potenciar su implicación en proyectos de colaboración local y cultural.                            |
| Consejo Escolar | Contribución adecuada al fortalecimiento de relaciones institucionales.        | Escasa presencia en foros externos o consejos locales.               | Fomentar la representación del centro en el Consejo Escolar Municipal y otras iniciativas locales. |
| PAS             | Actitud positiva hacia la apertura del centro y las relaciones externas.       | Escaso conocimiento de convenios y colaboraciones.                   | Difundir internamente la información sobre proyectos y actividades conjuntas.                      |
| Alumnado        | Participación en actividades de proyección externa y proyectos colaborativos.  | Participación aún limitada en actividades institucionales.           | Incentivar su implicación en campañas, voluntariado y proyectos de aprendizaje-servicio.           |

Las conclusiones de la **Evaluación de diagnóstico del curso 24-25** se resumen en:

- Los resultados en competencia lingüística se sitúan en la media autonómica, con debilidades en comprensión inferencial, deducción del tema principal y producción escrita coherente.
- Los resultados en competencia matemática también se encuentran en la media, con mayor dificultad en resolución de problemas contextualizados y razonamiento lógico-abstracto.
- El centro presenta un contexto socioeconómico medio-alto (ISEC positivo), con alto nivel educativo y expectativas elevadas por parte de las familias.
- Existe una buena disponibilidad de recursos culturales (libros y materiales), lo que

constituye un factor potenciador para la mejora del rendimiento.

- El clima escolar es positivo, con coordinación docente consolidada y rendimiento ajustado al contexto, lo que favorece la implementación de medidas de mejora.

Las conclusiones de la **Actuación Prioritaria del servicio de inspección del curso 24-25, en cuanto al Programa Titula-S** han sido:

- En 2º-B se observó que la disposición de los alumnos no respetaba la heterogeneidad, especialmente de aquellos discentes con mayores dificultades de aprendizaje.
- Diversificar de forma planificada los agrupamientos en el aula. Se aconseja promover una mayor variedad en los tipos de agrupamientos (individual, pareja, pequeño grupo, gran grupo) en función de los objetivos de aprendizaje, las tareas propuestas y la naturaleza de las competencias trabajadas.
- Potenciar en el aula (especialmente en 2º ESO-B) el uso de distintos formatos de presentación de los saberes básicos (visual, auditivo, etc.), en el marco del paradigma del Diseño Universal de Aprendizaje (en adelante DUA), para adaptarse a la diversidad del alumnado y potenciar sus aprendizajes.
- Potenciar la coordinación entre el profesorado contratado para el programa Titula-S+ y los docentes que comparten docencia con este. Dicha coordinación debe quedar reflejada en las actas del departamento y/o en las reuniones que se puedan celebrar para ello, especificando cómo se hace efectiva esa coordinación y planificación.
- Se sugiere al centro la conveniencia de incorporar el programa Titula-S+ dentro del proceso de evaluación interna. Para ello, se recomienda establecer indicadores de seguimiento específicos y medibles (como la asistencia del alumnado, la evolución de los resultados académicos o el grado de motivación del estudiantado), que permitan valorar de forma objetiva su impacto. Esta evaluación debería contar con la implicación directa del profesorado responsable del programa y estar integrada en el análisis global de los resultados académicos del centro.

Las conclusiones del **Plan de Mejora realizado en julio de 2025** que aportan los diferentes departamentos son las que se muestran a continuación:

- Reducir actividades complementarias y extraescolares en el último trimestre.
- Aplicar medidas correctoras más rotundas a alumnos disruptivos. Sancionar adecuadamente a los que usan los dispositivos móviles.
- Insonorizar el aula de Música.
- Mejorar condiciones térmicas en las aulas. Arreglar radiadores con desperfectos.
- Instalar regletas de conexión en la Sala de Profesores.
- Integrar el programa Titula-S en la evaluación interna del centro.
- Crear un espacio de intercambio de libros en el vestíbulo.
- Fomentar el uso de la Biblioteca.
- Invitar a escritores locales y participar en planes de lectura de LeemosCLM
- Habilitar un espacio permanente en el hall reservado al Plan de Lectura
- Crear un premio literario IES AMPARO SANZ
- Usar la Agenda Escolar sobre todo en grupos de 1º y 2º ESO.
- Mejorar la limpieza de los patios. Aumentar el número de papeleras. Llevar a cabo campañas de limpieza en patios. Desbrozar el jardín y actuar para evitar que crezca la

maleza.

- Sustituir el proyecto de huerto escolar por otro de adecentado del jardín.
- Controlar las salidas a los pasillos de alumnado de 1º y 2º ESO entre clases.
- Mejorar equipos informáticos e instalación digital y eléctrica.
- Optimizar guardias de recreo para mejorar los recreos activos.
- Mejorar las tutorías individualizadas y las actuaciones de coeducación.
- Revisar actuaciones del Buzón de Bienestar.
- Renovar el material de laboratorio para realizar prácticas.
- Mejorar el procedimiento de valoración de las actividades extraescolares y complementarias.
- Promover la equidad en la oferta de actividades complementarias y extraescolares para todo el alumnado.
- Fomentar la participación del alumnado y profesorado en Agenda 2030.
- Elegir democráticamente los delegados de los grupos de forma adecuada.
- Mejorar la coordinación entre los miembros del proyecto de Altas Capacidades y la organización del mismo a la hora de distribuir las tareas.

## 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 el programa Titula-S:

| Objetivo: Mejorar el Programa Titula-S (Informe actuación prioritaria)   |               |                        |                    |                                     |
|--|---------------|------------------------|--------------------|-------------------------------------|
| Actuaciones  | Calendario    | Responsable            | Recursos           | Evaluación                          |
| Combinar la docencia compartida entre los docentes del aula  | Todo el curso | Departamento de Lengua | Propios del centro | Resultados de evaluación trimestral |
| Ofrecer diversidad de tareas en el aula para que los alumnos expresen sus conocimientos  | Todo el curso | Profesora de Titula-S  | Propios del centro | Resultados de evaluación trimestral |
| Usar diferentes formas de representar la información en el aula para adaptarse a la diversidad del alumnado, según el DUA.                     | Todo el curso | Profesora de Titula-S  | Los del centro     | Resultados trimestrales             |
| Utilizar distintas metodologías activas que generan entornos de aprendizaje, favoreciendo la interacción entre iguales, motivando al alumnado. | Todo el curso | Profesora de Titula-S  | Los del centro     | Resultados trimestrales             |

Usar la Agenda Escolar :

| Objetivo: Promover el uso de la Agenda Escolar (Plan de mejora)                               |               |                      |  |  |
|---|---------------|----------------------|--|--|
| Actuaciones   | Calendario    | Responsable          | Recursos                                   | Evaluación   |
| Informar a las familias acerca de los beneficios del uso de la Agenda Escolar                 | Octubre       | Equipo directivo     | Correo electrónico, reuniones presenciales | Número de alumnos que la usan > 50%                |
| Usar la agenda escolar que el alumno adquiera para notificaciones de ausencias y tareas a las | Todo el curso | Profesorado, tutores | Propios del profesor                       | Existencia de alguna notificación por alumno en la |

|           |  |  |  |        |
|-----------|--|--|--|--------|
| familias. |  |  |  | agenda |
|-----------|--|--|--|--------|

### Mejorar rendimiento académico del alumnado.:

| Objetivo: Mejorar rendimiento académico del alumnado (Eval. diagnóstico)   |               |             |                    |                       |
|--|---------------|-------------|--------------------|-----------------------|
| Actuaciones  | Calendario    | Responsable | Recursos           | Evaluación            |
| Incluir en la práctica docente estrategias de autoevaluación y coevaluación, junto con cambios metodológicos e instrumentos de evaluación variados | Todo el curso | Profesorado | Propios del centro | Informes trimestrales |
|  |               |             |                    |                       |

### Mejorar el rendimiento académico del alumnado.:

| Objetivo: Aplicar el DUA y la evaluación competencial en el proceso de enseñanza y aprendizaje (Informe Titula-S) |                 |                      |                        |  |
|---|-----------------|----------------------|------------------------|--|
| Actuaciones   | Calendario      | Responsable          | Recursos               | Evaluación   |
| Potenciar la formación docente en evaluación competencial y DUA   | Primer semestre | Jefatura de estudios | CRFP, recursos on line | Incremento en 10% del número de profesores que conocen el DUA y lo aplican |
|   |                 |                      |                        |  |

### Mejorar el rendimiento académico del alumnado.:

Idem

### Desarrollar adecuadamente el Programa de Altas Capacidades.:

| Objetivo: Mejorar el Programa de Estímulo del Talento (Plan de mejora)  |                  |             |              |                                      |  |
|---|------------------|-------------|--------------|--------------------------------------|--|
| Actuaciones   | Calendario       | Responsable | Recursos     | Evaluación                           |  |
| Realizar la detección de alumnado especialmente talentoso y consolidar un equipo de profesores para desarrollar el proyecto de Estímulo del Talento | Primer trimestre | Orientador  | Tests del DO | Resultados trimestrales del alumnado |  |
|   |                  |             |              |                                      |  |

### Desarrollar adecuadamente el Programa de Altas Capacidades:

| Objetivo: Diseñar actividades adecuadas para el estímulo del talento en alumnado AACC (Plan de mejora)                 |                      |                           |   |  |  |
|--|----------------------|---------------------------|---|--|--|
| Actuaciones  | Calendario           | Responsable               | Recursos  | Evaluación   |  |
| Realizar tests de intereses entre el alumnado talentoso  | Septiembre y octubre | Orientador                | Propios del centro  | Informe positivo del alumnado en las encuestas               |  |
| Crear repositorio de tareas adecuadas para distribuir entre el alumnado y poder aprovechar otros cursos como proyectos | Todo el curso        | Equipo de profesores AACC | Online, propios del centro, cedidos por ponentes externos | Informe positivo de alumnado y profesorado en las encuestas. |  |

### Desarrollar adecuadamente el Programa de Altas Capacidades.:

| Objetivo: Desarrollar adecuadamente el Proyecto AACC |                     |                          |  |   |  |
|--|---------------------|--------------------------|--|---|--|
| Actuaciones  | Calendario          | Responsable              | Recursos   | Evaluación  |  |
| Formar al Claustro en metodología AACC               | 1er y 2º trimestres | Responsable de Formación | CRFP, Entidades externas   | Incremento del número de profesores formados en AACC en 10% |  |
| Decorar el aula Talent                               | Todo el curso       | Equipo directivo         | Propios del centro; alumnado de otros centros para desarrollar prácticas | Encuestas de satisfacción profesores/ alumnos 4/5           |  |

### Desarrollar adecuadamente el Programa de Altas Capacidades.:

| Objetivo: Desarrollar adecuadamente el Programa de AACC         |            |             |             |                           |  |
|---|------------|-------------|-------------|---------------------------|--|
| Actuaciones   | Calendario | Responsable | Recursos    | Evaluación                |  |
| Fomentar y sistematizar la exposición pública en el centro y la | Tercer     | Equipo de   | Propios del | Nº de proyectos expuestos |  |

|   |           |                 |                          |   |
|---|-----------|-----------------|--------------------------|---|
| difusión a toda la comunidad educativa de los proyectos del alumnado con altas capacidades, visibilizando su talento y promoviendo el aprendizaje compartido. | trimestre | profesores AACC | centro, recursos on line | en el centro y mostrados a la comunidad educativa |
|   |           |                 |                          |   |

Mejorar los agrupamientos de alumnado.:

| Objetivo: Mejorar agrupamientos de alumnado (Plan de mejora)                 |                 |                      |               |   |
|--|-----------------|----------------------|---------------|---|
| Actuaciones  | Calendario      | Responsable          | Recursos      | Evaluación  |
| Distribuir al alumnado del centro por grupos con criterios de heterogeneidad | Septiembre 2025 | Jefatura de estudios | Propios de JE | Informe positivo en la memoria de los departamentos |
|  |                 |                      |               |   |

Profundizar en el análisis y utilización pedagógica de los resultados de las pruebas externas, generando planes de actuación específicos en función de las conclusiones obtenidas.:

| Objetivo: Profundizar en el análisis y utilización pedagógica de los resultados de las pruebas externas, generando planes de actuación específicos en función de las conclusiones obtenidas (Eval diagnóstico) |                   |                                       |   |   |
|--|-------------------|---------------------------------------|---|---|
| Actuaciones  | Calendario        | Responsable                           | Recursos                                      | Evaluación                                    |
| Analizar pruebas externas de otros años y preparar al alumnado de 2º ESO para el formato de las pruebas de diagnóstico   | Segundo trimestre | Departamentos de Lengua y Matemáticas | Repositorio online de pruebas de otros cursos | Informe de la evaluación de diagnóstico 25-26 |
|  |                   |                                       |   |   |

Reducir la brecha de resultados entre grupos de 2º ESO tras el informe de la Evaluación de Diagnóstico.:

| Objetivo: Reducir brecha de resultados en 2º ESO (Eval. de diagnóstico) |                 |                      |                    |  |
|---|-----------------|----------------------|--------------------|--|
| Actuaciones   | Calendario      | Responsable          | Recursos           | Evaluación   |
| Organizar los grupos de 2º ESO de forma heterogénea                     | Septiembre 2025 | Jefatura de estudios | Propios del centro | Informe equitativo de resultados de la evaluación de diagnóstico |
|   |                 |                      |                    |  |

Potenciar la capacidad de reflexión y valoración crítica de textos en comprensión lectora y mejorar las habilidades de adecuación y coherencia textual en la expresión escrita del alumnado.:

| Objetivo: Potenciar la capacidad de reflexión y valoración crítica de textos en comprensión lectora (Informe eval. diagnóstico)   |               |                        |  |   |
|---|---------------|------------------------|--|---|
| Actuaciones   | Calendario    | Responsable            | Recursos   | Evaluación  |
| Aprender a valorar mediante la reflexión y de forma crítica textos utilizando diversos métodos: acuerdos/desacuerdos, debates socráticos con citas, rastreo de sesgos, síntesis críticas, doble entrada texto/yo, etc | Todo el curso | Departamento de Lengua | Recursos on line. Biblioteca. Plan de lectura            | Mejora en el informe de resultados de la eval. de diagnóstico |
| Aprender a escribir con coherencia con plantillas de planificación, bancos de conectores, tareas expositivas-argumentativas   | Todo el curso | Departamento de Lengua | Recursos on line y otros propios del centro. Biblioteca. | Mejora en el informe de resultados de la eval. de diagnóstico |

Incrementar en al menos un 10% la proporción de alumnado que alcanza los niveles altos (N4 y N5) en Competencia Matemática, tras el informe recibido en la Evaluación de Diagnóstico.:

| Objetivo: Incrementar al menos 10% la proporción de alumnado que alcanza niveles altos de N4 y N5 en competencia matemática |                    |                             |   |                                       |
|---|--------------------|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| Actuaciones   | Calendario         | Responsable                 | Recursos  | Evaluación                            |
| Trabajar proporcionalidad y álgebra con grupos reducidos con grupos colaborativos.  | De octubre a enero | Departamento de matemáticas | Banco de tareas y errores típicos, fichas guiadas, mini-quizzes, hoja de seguimiento, etc | Informe positivo de mejora en N4 y N5 |

|  |                   |                             |   |   |
|--|-------------------|-----------------------------|---|---|
| Realizar pruebas tipo Diagnóstico y calibración mensual con muestras ancla N3/N4/N5. | De febrero a mayo | Departamento de matemáticas | Banco de tareas y errores típicos, fichas guiadas, mini-quizzes, hoja de seguimiento, etc | Informe positivo de la evaluación de diagnóstico en N4 y N5 |
|--|-------------------|-----------------------------|---|---|

### Potenciar la competencia matemática:

| Objetivo: Potenciar la competencia matemática a través de la resolución de problemas, la argumentación y el razonamiento lógico (Informe eval. diagnóstico) |                   |                             |                                       |                                  |
|---|-------------------|-----------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| Actuaciones   | Calendario        | Responsable                 | Recursos                              | Evaluación                       |
| Banco de tareas competenciales contextualizadas en la vida real   | Hasta abril       | Departamento de matemáticas | Materiales didácticos y digitales     | Seguimiento trimestral           |
| Semana del razonamiento matemático, participación en olimpiadas y canguro matemático, con retos interdisciplinares  | Segundo trimestre | CCP                         | Talleres, posters, materiales de aula | Participación del alumnado > 50% |
| Uso de estrategias metacognitivas en la resolución de problemas   | Todo el curso     | Profesorado de matemáticas  | Pruebas escritas adecuadas            | Observación directa              |

### Reforzar la competencia lingüística mediante la mejora de la comprensión lectora inferencial y la producción escrita.:

| Objetivo: Reforzar la competencia lingüística mediante la comprensión lectora inferencial y la producción escrita (Informe eval diagnóstico) |                  |                                    |                                |                                      |
|--|------------------|------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| Actuaciones  | Calendario       | Responsable                        | Recursos                       | Evaluación                           |
| Integrar el Plan de lectura en todas las materia   | todo el curso    | Departamentos                      | Biblioteca, material digital   | Comparación con diagnóstico anterior |
| Tareas de redacción argumentativa y síntesis en textos de Lengua y de Geografía e Historia   | Trimestral       | Departamentos de Lengua y Sociales | Plantillas de escritura guiada | Análisis de producciones escritas    |
| Formación docente en estrategias de comprensión y escritura inferencial  | Primer trimestre | CCP                                | Recursos digitales             | Informe de aplicación al aula        |

## 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.

Aplicar medidas correctoras más rotundas a alumnos disruptivos.:

| Objetivo: Aplicar medidas correctoras más rotundas a alumnado disruptivo   |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
| Actuaciones  | Calendario   | Responsable  | Recursos   | Evaluación  |
| Actualizar y difundir el protocolo escalonado de las NFOC, estableciendo las faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa como MUY GRAVES/ GRAVEMENTE ATENTATORIAS, agilizando la comunicación a las familias y las comunicaciones a la Comisión de convivencia del Consejo Escolar, utilizando TEAMS si fuera necesario. | Septiembre- Octubre para informar. Todo el curso para aplicar. | Jefatura de estudios, Tutores, DO, Comisión de Convivencia | NFOC y Plan de Convivencia; modelos de parte y de comunicación a las familias; EducamosCLM; Aula de Convivencia; tiempo de guardias/tutoría. | 95% de partes con medida aplicada y comunicada <72 h; % de reincidencia <20%. |

### Mejorar la gestión de conflictos en el centro.:

| Objetivo: Mejorar la gestión de conflictos en el centro                     |                                  |  |  |  |
|---|----------------------------------|--|--|--|
| Actuaciones   | Calendario                       | Responsable  | Recursos   | Evaluación   |
| Formación breve en mediación escolar para profesorado y Junta de Delegados. | Oct- Nov: selección y formación. | Departamento de Orientación; Junta de Delegados; Tutores/as. | Guías y fichas de mediación; sala de entrevistas; calendario de atención; canal de incidencias (EducamosCLM y buzón de comunicaciones anónimas); cartelería de difusión. | Descenso de 5 puntos en el % de conflictos repetidos |

|  |  |                                   |   |   |
|--|--|-----------------------------------|---|---|
| Puesta en marcha de Equipo de Mediación mixto (alumnado + profesorado) con horario semanal de atención, junto con un modelo de seguimiento de casos y reunión de contraste mensual (Orientación-Jefatura). | Dic a Jun: atención semanal y seguimiento mensual. Cierres: trimestrales y final de curso. | DO, Jefatura de estudios, Tutores | Guías y fichas de mediación; sala de entrevistas; calendario de atención; canal de incidencias (EducamosCLM); cartelería de difusión. | Mejora en el estado de convivencia reflejado en las encuestas |
|--|--|-----------------------------------|---|---|

### Optimizar guardias de recreo.:

| Objetivo:   |                      |   |   |  |
|---|----------------------|---|---|--|
| Actuaciones   | Calendario           | Responsable   | Recursos  | Evaluación   |
| Analizar un mapa de puntos críticos (accesos, baños, patios, zonas de sombra) y establecer roles en el profesorado de guardia: punto fijo, circuito y apoyo.                      | Octubre y noviembre  | Jefatura de estudios, profesores de guardia de recreos              | Plano del centro; cartelería, partes de guardia | 95% guardias cubiertas sin huecos; 25% incidencias en patio; tiempo de respuesta <3 min. |
| Crear patrullas dinámicas y un canal de comunicación instantánea para ofrecer un parte de patio con la posibilidad de microreuniones semanales para ajustes si fueran necesarios. | A lo largo del curso | Jefatura de estudios, profesores de guardia de recreos, Conserjería | Partes de guardia, partes de patio              | Mejora en el estado de la convivencia medible en las encuestas de satisfacción.          |

### Mejorar actuaciones de la Junta de Delegados. :

| Objetivo: Mejorar actuaciones de la Junta de Delegados (Plan de mejora)   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
| Actuaciones   | Calendario  | Responsable                                  | Recursos  | Evaluación  |
| Crear un Estatuto con calendario de sesiones con orden del día y actas modelo, junto con una formación inicial sobre liderazgo y comunicación que lleven a propuestas de compromisos con el centro para incluir en el plan de Mejora. | Calendario de sesiones: octubre y noviembre; Formación inicial: noviembre; Propuestas de mejora: tercer trimestre | Jefatura de estudios, Junta de delegados, DO | Aula/espacio estable; plantillas de acta; buzón de comunicación; tablón físico/virtual; reconocimiento de participación (certificados). | KPI: ¿90% de sesiones celebradas; ¿80% propuestas respondidas; asistencia ¿85%; satisfacción ¿4/5. Evidencias: actas, registro de propuestas, publicación de compromisos. |

### Mejorar la interacción con las familias del alumnado. :

| Objetivo: Mejorar la interacción con las familias del alumnado (Plan de mejora, EICE, Evaluación de diagnóstico)  |               |                                   |   |   |
|---|---------------|-----------------------------------|---|---|
| Actuaciones   | Calendario    | Responsable                       | Recursos  | Evaluación  |
| Reforzar las reuniones informativas a las familias con posibilidad de talleres de participación familiar  | Octubre       | Jefatura de estudios, DO          | Salón de actos, EducamosCLM, espacios variados del centro, recursos on line | Incremento del número de reuniones con familias en 10%                  |
| Fomentar la participación de las familias en actividades del plan de lectura, ferias científico-matemáticas, exposiciones de alumnado AACC, informándoles de todas ellas y solicitando su colaboración. | Todo el curso | Jefatura de estudios, DO, tutores | Salón de actos, espacios variados del centro, Biblioteca, recursos on line  | Incremento en el número de actividades que impliquen a familias en 10%. |

### Garantizar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el distintos órganos colegiados.:

| Objetivo: Garantizar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por los distintos órganos colegiados, o de participación (Plan de mejora, EICE)                            |  |                                       |  |  |
|---|--|---------------------------------------|--|--|
| Actuaciones   | Calendario   | Responsable                           | Recursos   | Evaluación   |
| Implantar un registro de acuerdos con responsable, plazo y evidencia, revisado como primer punto en cada CCP, Claustro, Consejo Escolar, evaluaciones y reuniones varias. | Octubre: creación del registro y microformación<br>Nov/2025 a Jun/2026: revisión en cada reunión y seguimiento mensual | Secretarios de los órganos colegiados | Hoja compartida con plantilla y semáforo de cumplimiento; plantilla de acta; calendario institucional; canal de avisos (EducamosCLM) | KPIs: 100% acuerdos con responsable, plazo y evidencia; 85% cumplidos en plazo; todas las actas incluyen punto de seguimiento; % acuerdos en verde por órgano. Evidencias: registro, actas, informes trimestrales. |

## 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.

Establecer líneas de colaboración más sólidas y permanentes con el entorno, favoreciendo la apertura del centro y aprovechando recursos y oportunidades externas.:

| Objetivo: Establecer líneas de colaboración sólidas y permanentes con el entorno, favoreciendo la apertura del centro y aprovechando recursos y oportunidades externas (EICE)   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| Actuaciones   | Calendario  | Responsable  | Recursos   | Evaluación  |
| Crear la Red de Colaboradores IES: identificar aliados (Ayuntamiento, UCLM, empresas, ONG, asociaciones culturales/deportivas), firmar convenios marco con objetivos, responsable y actividad mínima anual, y fijar una reunión bimestral de seguimiento. | Oct y Nov 2025: mapeo y firma de convenios. Dic 2025 a Jun 2026: reuniones bimestrales y ejecución de compromisos. Jun 2026: informe de resultados. | Dirección y Jefatura de Estudios (coordinación general); Coordinación de Proyectos/STEAM (gestión operativa); Departamentos didácticos (acciones).       | Plantillas de convenio; registro de colaboradores (hoja compartida); sala de reuniones y videoconferencia; seguros/permisos; calendario institucional; canal de difusión (web/RRSS/EducamosCLM). | KPIs: 2 convenios activos; 100% con responsable y meta anual; 1 actividad por convenio/curso; satisfacción colaboradores 4/5. Evidencias: convenios firmados, actas bimestrales, registro de acciones, informe final. |
| Programa Apertura del Centro: calendario trimestral de charlas profesionales, visitas técnicas, proyectos ApS y mentorías externas; cada actividad con ficha (objetivo, curso, rubrica/evidencia) y publicación en web/RRSS.                              | Nov 2025: publicación del calendario. Ejecución y difusión trimestral.  | Coordinación de Proyectos/STEAM; Departamento de Orientación (mentorías y ApS); Jefatura (autorizaciones/agenda); Departamentos didácticos (propuestas). | Plantillas de ficha y rúbrica; transporte/locales externos; autorización de imagen; presupuesto de actividades complementarias; web/RRSS; material audiovisual.                                  | KPIs: 5 actividades/curso; 50% de departamentos implicados; 40% del alumnado participante; ; valoración alumnado/familias 4/5. Evidencias: fichas, rúbricas, listados de asistencia, publicaciones, encuestas         |

Fortalecer la coordinación con los centros de Primaria adscritos para garantizar la continuidad metodológica y competencial:

| Objetivo: Fortalecer la coordinación con los centros de Primaria (EICE)  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
| Actuaciones  | Calendario   | Responsable                               | Recursos   | Evaluación  |
| Constitución de una comisión mixta (Equipos directivos, Orientadores y coordinadores de 6º y 1º ESO) para acordar rúbricas comunes y dos secuencias didácticas puente (Lengua y Matemáticas) aplicables en 6º y 1º ESO; incluir sesión conjunta de análisis de resultados. | Octubre: constitución y cronograma. De noviembre a mayo: Creación de las rúbricas y las secuencias didácticas, y en mayo la sesión conjunta de análisis de resultados. | Jefatura de estudios, Orientador, tutores | Plantillas de rúbricas; programaciones; plataforma compartida (EducamosCLM); salas/reuniones o videoconferencia; calendario institucional. | Encuestas de satisfacción docentes 4/5. Evidencias: actas, rúbricas, secuencias, informes, resultados de evaluación comparados. |

## Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Insonorizar el aula de Música:

| Objetivo: Insonorizar aula de Música (propios)   |  |   |   |   |
|--|--|---|---|---|
| Actuaciones  | Calendario   | Responsable   | Recursos  | Evaluación  |
| Auditoría acústica y proyecto técnico: medición de ruido/ reverberación, definición de objetivos, memoria técnica y presupuesto; planificación de aula alternativa.                            | Oct 2025: encargo y mediciones. Nov 2025: proyecto y visto bueno. Dic 2025: tramitación/ pedido. | Dirección (impulso) y Secretaría (contratación); Depto. de Música (requisitos de uso); Jefatura de Estudios (reubicación temporal). | Técnico acústico; sonómetro; plantilla de medición; memoria y pliego; calendario de aulas.      | Proyecto aprobado y dotación presupuestaria; acta de planificación de reubicación.  |
| Ejecución de la insonorización: colocación de paneles fonoabsorbentes, sellado perimetral y burletes en puertas, tratamiento de techo/paredes y pruebas finales; señalización y normas de uso. | 3er trimestre 2026 y 2027  | Empresa instaladora; Secretaría (seguimiento de contrato); Depto. de Música (validación funcional); Prevención de Riesgos.          | Materiales (paneles, anclajes, sellantes, burletes); partida presupuestaria; acta de seguridad. | Encuesta de satisfacción profes /alumnado; incidencias por ruido descienden 80%. Evidencias: informe de medición post-obra, check-list de instalación, acta de recepción y encuestas. |

### Mejorar el Plan de Lectura del centro.:

| Objetivo: Crear espacio de intercambio de libros (Plan de mejora) |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| Actuaciones   | Calendario                             | Responsable   | Recursos  | Evaluación  |
| Crear espacios de intercambio de libros en el centro              | Días especiales, como el Día del Libro | Responsable del Plan de Lectura, Departamento de Lengua | Exposiciones en el centro, libros de miembros de la comunidad educativa | Registro de los libros intercambiados, encuestas de satisfacción                |
| Crear espacios bibliográficos en las aulas                        | Primer trimestre                       | Departamento de Lengua                                  | Armarios de aula, libros de lectura, diccionarios                       | Uso diario de los armarios. Encuestas de satisfacción de alumnado y profesorado |

### Mejorar el Plan de Lectura del centro.:

| Objetivo: Iniciar el programa Pasa por la Biblio (Plan de mejora)  |               |   |  |  |
|--|---------------|---|--|--|
| Actuaciones  | Calendario    | Responsable                                   | Recursos   | Evaluación   |
| Programa Pasa por la Biblio: carnet de Biblioteca con sellos, retos mensuales y ranking por grupos, con difusión en web/ RRSS. | Todo el curso | Equipo de profesores de guardia de Biblioteca | Recursos de la biblioteca, libros propios del alumnado | KPIs: aumento de 25% préstamos vs. 24/25; 3 retos realizados/trim.; 30% del alumnado con 1 sello/mes; satisfacción 4/5. Evidencias: registros de préstamos, hojas de control de recreo, publicaciones y encuestas. |

### Mejorar el Plan de Lectura del centro.:

| Objetivo: Hacer partícipes a escritores locales de las lecturas en el centro (Plan de mejora)   |   |                        |  |  |
|---|---|------------------------|--|--|
| Actuaciones   | Calendario  | Responsable            | Recursos   | Evaluación   |
| Ciclo Autores de la Tierra: varios encuentros (charla, coloquio y taller breve) vinculados a lecturas de aula, con producto final (reseña/ entrevista) por grupo. | Selección y preparación; publicación de productos y valoración a lo largo del curso | Departamento de Lengua | Biblioteca, libros, espacios de lectura, exteriores del centro, salón de actos | Asistencia 80% de los grupos objetivo; 1 producto publicado por grupo/ encuentro; valoración alumnado 4/5. Evidencias: actas, materiales del autor, productos publicados, encuestas. |

### Mejorar el Plan de Lectura del centro.:

| Objetivo: Decorar y mejorar la Biblioteca |                     |                      |                    |                           |
|---|---------------------|----------------------|--------------------|---------------------------|
| Actuaciones                               | Calendario          | Responsable          | Recursos           | Evaluación                |
| Actualizar Abies                          | Octubre y noviembre | Equipo de Biblioteca | Propios del centro | Encuesta de satisfacción  |
| Actualizar mobiliario                     | Todo el curso       | Equipo de Biblioteca | Propios del centro | Encuestas de satisfacción |

## Mejorar el Plan de Lectura del centro.:

| Objetivo: Habilitar espacios permanentes de lectura en el Hall   |               |   |   |   |
|--|---------------|---|---|---|
| Actuaciones  | Calendario    | Responsable   | Recursos  | Evaluación  |
| Rincón de Lectura en el Hall: mobiliario fijo (banco/ alfombras/estanterías), cartelera y normas de uso; rotación mensual de fondos y apertura en recreos. | Todo el curso | Equipo directivo, conserjes, Departamento de Lengua | Mobiliario, iluminación, estanterías, fondos seleccionados, cartelera/normas, registro simple de afluencia (QR/hoja). | KPIs: ocupación en 70% de recreos con 5 lectores; 0 incidencias de convivencia; Aumento del 15% préstamos de novedades del hall; satisfacción 4/5. Evidencias: conteos mensuales, partes de guardia, registros de préstamos, encuestas. |

## Implementar actividades para fomentar el bienestar emocional.:

| Objetivo: Fomentar el bienestar emocional del alumnado                                      |               |   |  |   |
|---|---------------|---|--|---|
| Actuaciones   | Calendario    | Responsable   | Recursos   | Evaluación  |
| Talleres (gestión del estrés, habilidades sociales, sueño, uso saludable de pantallas, etc) | Todo el curso | Departamento de Orientación (liderazgo), Jefatura de Estudios (agenda), tutores | Guías y audios breves; formulario de derivación (EducamosCLM/Forms); hojas de seguimiento; cartelera; material para dinámicas. | KPIs: 4 talleres ejecutados; asistencia media 75%; satisfacción 4/5; Evidencias: listas de asistencia, fichas de sesión, encuestas, actas y reporte trimestral. |

## Desarrollar el Plan Agenda 2030:

| Objetivo: Desarrollar el Plan Agenda 2030 (Plan de Mejora)   |               |  |  |  |
|--|---------------|--|--|--|
| Actuaciones  | Calendario    | Responsable                                    | Recursos   | Evaluación   |
| Seguir con la Comisión Agenda 2030, realizar diagnóstico ODS del centro y ejecutar eco-retos trimestrales (residuos, papel, energía, agua); difusión en web/RRSS y tablones. | Todo el curso | Dirección; Departamento de Biología y Geología | Checklist ODS y rúbricas; hoja compartida (EducamosCLM); contenedores selectivos y cartelera; registro de consumos (luz/agua/papel); canales web/RRSS. | KPIs: 70% de departamentos con 1 actividad ODS/trim.; descenso 15% papel comprado vs. 24/25; descenso de 5% consumo eléctrico vs. 24/25; 40% alumnado implicado en eco-retos; Evidencias: actas de Comisión, diagnóstico y metas, registros de consumo y residuos, fichas de actividades, informes trimestrales y memoria final. |

## Desarrollar el Plan de Formación ante emergencias de Protección Civil:

| Objetivo: Organizar y desarrollar el curso de formación del CRFP para profesorado y alumnado                                 |                       |  |                              |  |
|--|-----------------------|--|------------------------------|--|
| Actuaciones  | Calendario            | Responsable  | Recursos                     | Evaluación   |
| Participar en el curso Formación sobre riesgos y emergencias de Protección Civil para directora y coordinadora de prevención | Noviembre y diciembre | Directora y coordinadora de prevención               | CRFP                         | KPI: 100% de asistencia<br>Evidencias: certificados completos de formación |
| Participar el alumnado en el curso de formación sobre riesgos y emergencias de Protección Civil                              | 2º trimestre          | Coordinadora de prevención, DO, Jefatura de estudios | CRFP, los propios del centro | KPI: participación alumnado > 90%;   |

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Reducir AAEE en el último trimestre.:

| Objetivo: Reducir AAEE en el último trimestre (Propios)  |            |             |                    |  |
|--|------------|-------------|--------------------|--|
| Actuaciones  | Calendario | Responsable | Recursos           | Evaluación                                 |
| Establecer normativa interna que no permita la realización de AAEE durante el último trimestre (NFOC), salvo las organizadas por agentes externos. | Octubre    | Dirección   | Propios del centro | Número de AAEE en el tercer trimestre < 1. |

Mejorar instalaciones del centro.:

| Objetivo: Mejorar condiciones térmicas en las aulas y arreglar radiadores (Propios)  |   |   |  |   |
|--|---|---|--|---|
| Actuaciones  | Calendario  | Responsable   | Recursos   | Evaluación  |
| Plan térmico de aulas y radiadores: 1) Auditoría térmica (medición de T <sup>3</sup> /HR por aula y revisión de radiadores: purgado, fugas, válvulas, equilibrado hidráulico); 2) Intervención (purgado general, reparación de fugas, sustitución de llaves y válvulas termostáticas donde proceda, sellado y aislamiento puntual); 3) Ajuste de caldera y protocolo de apertura/cierre; 4) Verificación con parte de incidencias. | Preparación en Septiembre; mantenimiento en los meses de invierno | Secretaría (contratación y compras); Mantenimiento/ Conserjería (ejecución y control); Jefatura de Estudios (agenda de aulas); Coordinación de PRL (seguridad). | Técnico calefacción/ HVAC; repuestos (llaves, juntas, válvulas termostáticas), teflón y sellantes; llave de purga; herramientas; termómetros; presupuesto. | KPIs: 90% de aulas a 17 °C de 8:30 a 14:30 en días lectivos; 100% radiadores operativos o justificados; Evidencias: lecturas de datos, partes de trabajo y purgado, albaranes/ facturas, actas de verificación e informe final. |

Mejorar instalaciones del centro.:

| Objetivo: Mejorar instalación eléctrica del centro (Propios)   |                  |   |   |  |
|--|------------------|---|---|--|
| Actuaciones  | Calendario       | Responsable   | Recursos  | Evaluación   |
| Renovación de tramos de cableado, canaletas y alumbrado LED (incl. emergencia); SAI para servidores/red; Legalización y certificado OCA; | Primer trimestre | Secretaría (contratación), Dirección (impulso), Mantenimiento/Conserjería (accesos), Empresa instaladora homologada (ejecución), PRL (seguridad). | Proyecto y esquemas unifilares; magnetotérmicos/diferenciales; banco de condensadores; cableado; luminarias LED y baterías de emergencia; SAI; analizador de redes y cámara termográfica. | KPIs: 100% cuadros con protección y etiquetado; 80% disparos y averías vs. 24/25; 0 incidencias de riesgo eléctrico; Evidencias: registros del analizador, partes de prueba de emergencia, boletín/acta de instalación, informe OCA favorable, actas y facturas. |

Mejorar instalaciones del centro.:

| Objetivo: Mejorar limpieza en patios y jardines, además de podar los árboles (Propios)   |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
| Actuaciones  | Calendario  | Responsable  | Recursos  | Evaluación  |
| Plan integral de limpieza de patios y mantenimiento del arbolado: 1) Ruta de limpieza (barrido/soplado eléctrico, vaciado de papeleras); 2) Refuerzo quincenal y retirada de voluminosos; 3) Inventario arbóreo y poda sanitaria/formativa planificada (y actuación tras viento/lluvias); 4) mini-campañas Patios limpios. | Octubre /2025: diagnóstico, inventario y rutas. Desde noviembre/2025: limpieza diaria lectiva + refuerzo quincenal. | Secretaría (contratación), Jefatura de Estudios (agenda y accesos), Conserjería/ Mantenimiento (ejecución y control), Empresa de jardinería homologada (poda), Coordinación PRL (seguridad). | Carritos y bolsas compostables, contenedores selectivos extra, señalética; gestor de residuos verdes; permisos municipales si procede; presupuesto. | KPIs: índice de limpieza 4/5 en controles quincenales; descenso de 50% incidencias por basura vs. 24/25; 100% papeleras vaciadas 1/ día lectivo y contenedores <80% de llenado; 100% poda ejecutada según plan; retirada de ramas caídas en 24 h; 0 accidentes. Evidencias: partes diarios, checklists y fotos antes/después, inventario arbóreo, albaranes de residuos, permisos/actas PRL, informes trimestrales. |

Mejorar instalaciones del centro.:

| Objetivo: Renovar material de laboratorio (Propios)   |                      |  |  |  |
|---|----------------------|--|--|--|
| Actuaciones   | Calendario           | Responsable  | Recursos   | Evaluación   |
| Plan 25/26 de renovación y seguridad de laboratorio: 1) Inventario y diagnóstico por departamentos (estado, caducidades). 2) Listado homologado y presupuesto (vidriería, instrumental, microscopía, reactivos esenciales). 3) Retirada de residuos/ reactivos caducados con gestor autorizado. 4) Compra en dos lotes (consumibles e instrumental). 5) Puesta en servicio y calibración (balanzas, termómetros, pH-metros, microscopios). 6) Registro y plan de mantenimiento. | A lo largo del curso | Secretaría (contratación y compras); Dirección (impulso); Jefaturas de Dpto. FyQ y ByG (técnico); PRL (seguridad); | Presupuestos; catálogos; contrato de gestor de residuos; gafas, guantes, bata; etiquetas y registro digital de inventario. | KPIs: 100% laboratorios con inventario actualizado; 90% de la lista prioritaria adquirida; 100% equipos críticos calibrados con certificado; 0 reactivos caducados almacenados; satisfacción profesorado 4/5. Evidencias: inventario antes/después, albaranes/facturas, certificados de calibración, partes de retirada, actas de recepción e informe final. |

### Mejorar instalaciones del centro.:

| Objetivo: Mejorar decoración y aspecto de vestíbulo, pasillos y aulas (Propios)  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
| Actuaciones  | Calendario   | Responsable   | Recursos   | Evaluación  |
| Plan de embellecimiento del centro: 1) Auditoría de espacios y Guía de estilo (paleta, tipografías, normas de cartelería). 2) Intervención: repintado selectivo con pintura lavable e ignífuga, vinilos direccionales, tabloneros/marcos para carteles, rincones expositivos por ciclo, mejoras puntuales de iluminación en vitrinas. 3) Norma solo tabloneros y retirada semanal de cartelería fuera de zona. | Octubre: auditoría y guía de estilo. Resto del curso: repintado y decoración | Dirección y Jefatura de Estudios (planificación de espacios/horarios); Conserjería/Mantenimiento (obra ligera y montaje); Depto. de Dibujo/Plástica (asesoría visual); PRL (seguridad); Tutorías (aulas). | Guía de estilo; pinturas lavables/ignífugas; vinilos homologados; marcos/corchos; cartelería y señalética; luminarias LED para vitrinas; carro de limpieza para retirada de cartelería; presupuesto y hoja de control. | Evidencias: fotos antes/después, actas de revisión, albaranes/facturas, checklist PRL, encuestas. |

### Mejorar instalaciones del centro.:

| Objetivo: Instalación de cámaras de vigilancia (Propio)  |                   |  |  |   |
|--|-------------------|--|--|---|
| Actuaciones  | Calendario        | Responsable  | Recursos   | Evaluación  |
| Proyecto de videovigilancia conforme RGPD/ LOPDGDD: 1) EIPD (evaluación de impacto) y Registro de tratamiento con el DPD; 2) Diseño de zonas (accesos, pasillos, patios), excluyendo aulas, despachos de tutoría, aseos y vestuarios; sin audio y sin captar vía pública salvo lo imprescindible; 3) Pliego y contratación de empresa homologada si es necesario; 4) Instalación de cámaras IP PoE, NVR cifrado en armario cerrado, SAI y red segmentada; 5) Cartelería oficial AEPD, protocolo de acceso a imágenes (perfiles autorizados, trazabilidad) y borrado automático a 30 días; 6) Formación a personal autorizado y simulacro de extracción para autoridad. | Segundo trimestre | Dirección, Secretaría, Conserjería, Jefatura de estudios | Presupuesto, pliegos, planos de zonas, EIPD/ registro de tratamiento, cartelería AEPD, cámaras IP PoE, NVR cifrado con control de accesos, SAI, armario rack con llave, red VLAN, libro de registros de acceso y checklist de auditoría. | KPIs: 100% de cámaras en zonas permitidas y 0 con audio; 100% carteles visibles; 98% de disponibilidad del sistema; borrado automático a 30 días verificado mensualmente; descenso del 50% incidencias de vandalismo/accesos indebidos vs. 24/25; 0 sanciones/alertas del DPD. Evidencias: EIPD y registro firmados, actas de instalación y formación, logs de acceso y de purga, partes de incidencias y auditorías mensuales. |

### Mejorar instalaciones del centro.:

| Objetivo: Idem |            |             |          |            |
|----------------|------------|-------------|----------|------------|
| Actuaciones    | Calendario | Responsable | Recursos | Evaluación |
|                |            |             |          |            |

### Mejorar el procedimiento de valoración de las AAEE.:

| Objetivo: Mejorar el procedimiento de valoración de las AAEE (Propios) |            |                |             |                               |
|--|------------|----------------|-------------|-------------------------------|
| Actuaciones  | Calendario | Responsable    | Recursos    | Evaluación                    |
| Crear un formulario en Forms para valorar las AAEE                     | Octubre    | Responsable de | Propios del | Uso del formulario en el 100% |

|                        |  |                |        |             |
|------------------------|--|----------------|--------|-------------|
| profesorado y alumnado |  | extraescolares | centro | de las AAEE |
|                        |  |                |        |             |

Promover la equidad en la oferta de AACCEE para todo el alumnado.:

| Objetivo: Promover la equidad en la oferta de AAEE  |               |  |                    |   |
|---|---------------|--|--------------------|---|
| Actuaciones   | Calendario    | Responsable  | Recursos           | Evaluación                                |
| Plan de Equidad en Extraescolares: instrucción interna con baremo socioeconómico y de necesidades educativas, para no organizar actividades que no cumplan el principio de equidad. | Todo el curso | Dirección; Jefatura de estudios, responsable de AAEE | Propios del centro | Encuestas de satisfacción de las familias |
|   |               |  |                    |   |

Mejorar instalaciones del centro.:

| Objetivo: Idem |            |             |          |            |
|----------------|------------|-------------|----------|------------|
| Actuaciones    | Calendario | Responsable | Recursos | Evaluación |
|                |            |             |          |            |
|                |            |             |          |            |

Mejorar instalaciones del centro.:

| Objetivo: Idem |            |             |          |            |
|----------------|------------|-------------|----------|------------|
| Actuaciones    | Calendario | Responsable | Recursos | Evaluación |
|                |            |             |          |            |
|                |            |             |          |            |

Mejorar instalaciones del centro:

| Objetivo: Idem |            |             |          |            |
|----------------|------------|-------------|----------|------------|
| Actuaciones    | Calendario | Responsable | Recursos | Evaluación |
|                |            |             |          |            |
|                |            |             |          |            |

## 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
  - Objetivos del desarrollo sostenible
  - Metodologías activas, participativas e inclusivas
- Competencias clave

- Refuerzo de la competencia lectora
- Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
  - Campo NO obligatorio por registrar
- Comunicación y liderazgo
  - Campo NO obligatorio por registrar
- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Diseño de situaciones de aprendizaje
- Formación profesional
  - Enseñanzas, programas y proyectos en FP
- Programas CLM
  - Bienestar emocional
  - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
  - Proyectos escolares saludables
  - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
  - Proyectos bilingües
- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - Competencia digital docente
- Particularidades del centro

Particularidades: Según la Orden 108/2025, de 24 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en su artículo 11:

1. A partir del curso 2025/2026 el alumnado de todas las enseñanzas recibirá formación ante emergencias de protección civil.
2. La finalidad de esta formación es proporcionar a los centros educativos no universitarios la formación necesaria y obligatoria que integre los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adecuados para afrontar situaciones de emergencia de protección civil de manera efectiva y segura.
3. La formación impartida deberá abordarse con especial atención a las personas con discapacidad y colectivos vulnerables, por lo que se implementará desde los principios de la accesibilidad universal, y estará orientada hacia un aprendizaje colaborativo, procurando la participación activa del alumnado en su propia formación, atendiendo al enfoque prioritario de la protección individual y colectiva y las habilidades para la vida, y fomentando los valores relacionados con el bien común, la prevención, el trabajo en equipo, la empatía, la solidaridad, la inteligencia emocional y las habilidades básicas para la recuperación y la resiliencia.
4. Esta formación deberá quedar reflejada en los documentos organizativos de los centros. En el caso de los centros sostenidos con fondos públicos esta formación quedará registrada en la aplicación de la Programación General Anual.

Formaremos a alumnado y profesorado según instrucciones del CRFP.

## 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 | 8:15           | 9:10        | 60                  |

|         |       |       |    |
|---------|-------|-------|----|
| 2ª HORA | 9:10  | 10:05 | 60 |
| 3ª HORA | 10:05 | 11:00 | 60 |
| RECREO  | 11:00 | 11:30 | 60 |
| 4ª HORA | 11:30 | 12:25 | 60 |
| 5ª HORA | 12:25 | 13:20 | 60 |
| 6ª HORA | 13:20 | 14:15 | 60 |
| 7ª HORA | 14:15 | 15:10 | 60 |
| 8ª HORA | 16:00 | 16:55 | 60 |

- Particularidades del centro

### Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

| Grupo     | Tutor                                    | Horario                    |
|-----------|--|----------------------------|
| 1º A BACH | D. Juan Rubio Ayas                       | Viernes de 9:10 a 10:5     |
| 1º A ESO  | Dª. Sylvia López López                   | Jueves de 11:30 a 12:25    |
| 1º B BACH | Dª. María del Pilar Torrente Moreno      | Lunes de 10:5 a 11:00      |
| 1º CFGS   | D. Ángel López García                    | Lunes de 9:10 a 10:5       |
| 2º A BACH | D. José Miguel Martínez Martínez         | Lunes de 11:30 a 12:25     |
| 2º A ESO  | D. Ángel Tercero Felipe                  | Jueves de 10:5 a 11:00     |
| 2º B BACH | Dª. María del Pilar Bueno Aroca          | Jueves de 10:5 a 11:00     |
| 2º CFGS   | D. Carlos Roncero Parra                  | Jueves de 12:25 a 13:20    |
| 3º A ESO  | D. José Salvador García-Conde Mota       | Lunes de 10:5 a 11:00      |
| 4º A ESO  | Dª. María Teresa Hurtado Santon          | Miércoles de 9:10 a 10:5   |
| 1º B ESO  | D. Germán Sánchez Sánchez                | Jueves de 10:5 a 11:00     |
| 2º B ESO  | D. Álvaro Cabrera Coronas                | Jueves de 13:20 a 14:15    |
| 3º B ESO  | Dª. Ana María Díez Rodríguez             | Miércoles de 11:30 a 12:25 |
| 4º B ESO  | D. Celestino Picazo Córdoba              | Martes de 10:5 a 11:00     |
| 1º C ESO  | D. Francisco Cremades Herrero            | Lunes de 10:5 a 11:00      |
| 1º DIVER  | D. José Tomás Rodenas García             | Lunes de 9:10 a 10:5       |
| 4º C ESO  | Dª. Una O'Connor                         | Miércoles de 9:10 a 10:5   |
| 2º DIVER  | D. Francisco Javier Grimaldos Del Rincón | Martes de 12:25 a 13:20    |

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

## 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
  1. El reparto de grupos y materias debe asegurar la impartición del programa bilingüe tal y como figura en las normas de funcionamiento.
  2. Las tutorías son asignadas por la dirección del centro, a propuesta de jefatura de estudios, teniendo en cuenta que de 1º a 4º ESO los tutores impartirán clase a todo el grupo, mientras que en Bach no será imprescindible, aunque sí favoreceremos que el tutor imparta clase a la mayor parte del grupo. Las tutorías de DIVER se asignarán a los profesores que impartan el mayor número de horas, intentando favorecer la continuidad en DIVER.
  3. El horario se cuadrará a 19 horas. Al igual que los años anteriores, y debido a la dificultad del centro en el cuidado de los patios, recreos activos, etc. , e establece un horario de 27 horas de permanencia y un máximo de 4 horas de guardia. Habrá profesores que tengan menos horas de guardia pero eso dependerá de si tienen horario parcial, o son tutores o son responsables de algún plan o proyecto. Por ninguna otra razón se reducirán guardias. Todas las horas complementarias posibles se destinarán a guardias de aula, recreos, recreos activos, guardias para aula talent, etc. Eso implica que los horarios sólo tendrán 3 huecos al principio o al final de la mañana.
  4. La CCP se organizará los jueves de 14:15 a 15:10. Los claustros se convocarán preferentemente los miércoles a las 16:30. La hora complementaria de reunión del PL se pondrá a séptima hora los martes.
  5. Hay aula de convivencia pero no guardias de convivencia.
  6. Los recreos deportivos se organizarán teniendo en cuenta la disponibilidad horaria. Los recreos activos se intentarán organizar con profesorado al frente. La biblioteca se abrirá también en los recreos, por lo que habrá servicios de guardias para todos estos menesteres.
  7. Los recreos tendrán 4 profesores de guardia cada día, distribuidos por zonas, pues tenemos unos patios muy amplios ( patio de 1º, soportales, pistas y hall). Recordad la importancia de la puntualidad.
  8. Se procurará que una misma materia no tenga todas las horas en la última franja horaria, y que las materias de 2 horas semanales preferentemente no se impartan en días consecutivos ni las dos a última hora.
  9. Las reuniones de departamento se pondrán en el horario a 7ª hora. Todos los miembros del departamento deben elegir la misma hora.
  10. El centro no abrirá por las tardes salvo claustros, consejos escolares y reuniones excepcionales. Todos los conserjes tienen horario de mañana.
  11. Habrá una hora de atención a familias presencial, y la vía de comunicación con las familias será el teléfono o EducamosCLM.
  12. Los departamentos se reunirán al menos 1 vez al mes dejando constancia en las actas de cada reunión y los temas tratados en ella.
  13. Los horarios parciales tendrán bloqueado un día, que podrá ser cualquier día de la semana. Ponedlo en vuestras observaciones y se intentará respetar la elección.

14. Escribid en las observaciones si preferís guardias de recreo e intentaremos tenerlo en cuenta.
15. Las salidas de las aulas se producirán a toque de timbre. En ningún caso antes, aunque sea 1 solo minuto. Especialmente importante la última hora. A todos nos gustaría salir 5 min antes, pero la hora de salida son las 14:15. PARA TODAS LAS ENSEÑANZAS, SEAN MAYORES O PEQUEÑOS.
16. Los dispositivos móviles están prohibidos en el centro para todas las enseñanzas. También está prohibido fumar en el centro y salir a fumar entre clase y clase, más que nada por que no hay periodos de descanso entre las clases.

## CONFIGURACIÓN DE GRUPOS

1º ESO: 64 alumnos (18 + 19 + 18) , 32 bilingües (Materias bilingües: MAT, BYG)

2º ESO: 53 alumnos (26 + 27) , 22 bilingües (Materias bilingües: MAT, GH)

3º ESO: 53 alumnos (28 + 25) , 14 bilingües (Materias bilingües: TEC, BYG)

4º ESO: 62 alumnos (21 + 21 + 20) , 25 bilingües (Materias bilingües: MAT, HIST)

1º BACH: 59 alumnos (31 CT + 27 HUM-CS) , (Materias bilingües en CT: MAT I)

2º BACH: 47 alumnos (30 + 17) , 21 bilingües (Materias bilingües: MATII, Hª FILO)

1º DAW (30 alumnos Y 2º DAW (15 alumnos)

## PROGRAMA TITULA-S

Según la resolución de 05 de octubre de 2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la implantación, organización y desarrollo del VI Plan de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Educativo Temprano (Prepara-T + y Titula-S +) y del Refuerzo de la Red de apoyo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (PISE +), cofinanciados por el Fondo Social Europeo + en los centros docentes públicos de Castilla-La Mancha para los cursos escolares 2023-2024 al 2026-2027 (Plan de Éxito Educativo +), y tras la resolución del 10 del 11 de 2023 por la que se le concede a este centro la implantación por cuatro cursos del programa Titula-S +: Se procede a la inclusión de dicho programa en la correspondiente Programación General Anual del centro tras previa aprobación en claustro extraordinario y acorde a las instrucciones de la resolución citada primeramente. Este programa se asocia al ámbito socio-lingüístico concretado en la materia de Lengua y Literatura y **dirigido a los cursos de 1º A, B, C y 2º A, B de ESO** y responde a los siguientes objetivos, entre otros:

1. Prevenir el riesgo de fracaso y abandono educativo temprano del alumnado de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria.

2. Adecuar el proyecto educativo del centro a la renovación pedagógica inclusiva impulsando actuaciones desde la perspectiva del diseño universal de aprendizaje (en adelante, DUA), que permitan la personalización del currículo en todas las actuaciones

educativas que se diseñen y desarrollen en el centro educativo.

3. Desarrollar intervenciones educativas inclusivas y cambios organizativos y metodológicos generando entornos de aprendizaje que favorezcan la interacción entre iguales, la docencia compartida, la enseñanza multinivel, el trabajo colaborativo y la aplicación de metodologías participativas que mejoren el desarrollo de las competencias clave del alumnado.
4. Incrementar el porcentaje de alumnado que logre los objetivos y las competencias clave correspondientes al curso en el que está escolarizado, disminuyendo las barreras de aprendizaje que dificultan superar el logro de contenidos, facilitando a su vez el tránsito entre niveles educativos.
5. Facilitar al alumnado la adquisición y consolidación de hábitos de organización del trabajo y de estudio personal, así como reforzar estrategias y destrezas para consolidar los contenidos y competencias esenciales.
6. Implementar programas a nivel de centro dirigidos a la mejora de la respuesta educativa e intervención con alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con el fin de mejorar la convivencia, la prevención del absentismo y abandono educativo temprano, la mediación escolar, así como la intervención con familias en situación de vulnerabilidad, en colaboración con los agentes socio comunitarios del entorno.
7. Facilitar la adaptación de las programaciones didácticas con el fin de promover el éxito escolar a través de la adecuación de las competencias clave y los aprendizajes fundamentales.
8. Apoyar al alumnado para mejorar el rendimiento académico y lograr el éxito educativo a través del refuerzo, apoyo y acompañamiento, así como la docencia compartida, para garantizar la personalización de los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación.

## 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 |
|---------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|-----------|
| Albarrán Deza, Francisco Javier | 0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | null                             | null      |
| Bueno Aroca, María del Pilar    | 0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA           | C.PREV. - EM.INT.EQ1 - J.DEPARTA | null      |
| Cabezuelo Resta, María Cortes   | 0590 - MATEMATICAS                    | ES.INT.EQ1 - J.EST.ADJ           | null      |
| Cabrera Coronas, Álvaro         | 0590 - DIBUJO                         | J.DEPARTA - R. PLAN LE           | null      |
| Casado Mansilla, Marta          | 0590 - EDUCACION FISICA               | null                             | null      |
| Charcos Bueno, Paloma           | 0590 - ECONOMIA                       | J.DEPARTA                        | null      |

|   |  |                                    |                                       |
|---|--|------------------------------------|---------------------------------------|
| Cremades Herrero, Francisco             | 0590 - INGLES                                      | null                               | null                                  |
| Cuartero Rodríguez, María de los Llanos | 0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA              | J.ESTUDIOS - ES.INT.EQ1            | null                                  |
| Díez Rodríguez, Ana María               | 0590 - INGLES                                      | null                               | null                                  |
| Fernández Cantos, Juan José             | RELIGION   | null                               | null                                  |
| Fernández Galán, Olga María             | 0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA              | J.DEPARTA                          | Minaya García, Manuel                 |
| García-Conde Mota, José Salvador        | 0590 - FISICA Y QUIMICA                            | J.DEPARTA                          | Gómez Guerrero, José María            |
| Gómez Guerrero, José María              | 0590 - FISICA Y QUIMICA                            | null                               | null                                  |
| Grimaldos Del Rincón, Francisco Javier  | 0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES | null                               | null                                  |
| Henares Garrijo, Carmen                 | 0590 - FILOSOFIA                                   | J.DEPARTA                          | null                                  |
| Hurtado Santon, María Teresa            | 0511-INGLÉS  | AS. LING. - J.DEPARTA              | null                                  |
| López de las Huertas Martínez, Manuel   | 0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA                         | null                               | null                                  |
| López García, Ángel                     | 0590 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS        | null                               | null                                  |
| López López, Sylvia                     | 0590 - MUSICA                                      | null                               | null                                  |
| López Navarro, Jorge Juan               | 0590 - INFORMATICA                                 | null                               | null                                  |
| Marcellan Vidoso, José Ignacio          | 0590 - MATEMATICAS                                 | null                               | null                                  |
| Martínez Cuenca, Carolina               | 0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA              | null                               | null                                  |
| Martínez Martínez, José Miguel          | 0590 - TECNOLOGIA                                  | J.DEPARTA - EM.INT.EQ1             | null                                  |
| Martínez Tébar, Juan Manuel             | 0590 - ORIENTADOR/A                                | COR B.PRO - J.DEPARTA - EM.INT.EQ1 | null                                  |
| Minaya García, Manuel                   | 0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA              | null                               | null                                  |
| Monzó González, María del Carmen        | 0590 - MATEMATICAS                                 | DIRECTOR - ES.INT.EQ1              | null                                  |
| Muñoz Muñoz, Lázaro Luis                | 0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA                         | null                               | López de las Huertas Martínez, Manuel |
| Muñoz Rodenas, Jorge                    | 0590 - TECNOLOGIA                                  | SECRETARIO                         | null                                  |
| Nieves Castellanos, Juan                | 0590 - MATEMATICAS                                 | null                               | null                                  |
| O'Connor , Una                          | 0590 - INGLES                                      | null                               | null                                  |
| Olivares González, Celia                | 0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA                         | J.DEPARTA                          | null                                  |
| Palma Pérez, Sergio                     | 0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA                        | null                               | null                                  |
| Picazo Córdoba, Celestino               | 0590 - EDUCACION FISICA                            | J.DEPARTA                          | null                                  |
| Piqueras González, Cristina             | 0590 - MATEMATICAS                                 | J.DEPARTA                          | null                                  |
| Ramos Del Pozo, Elena Ester             | 0590 - FRANCES                                     | J.DEPARTA - RESP. AEXT             | null                                  |
| Rodenas García, José Tomás              | 0590 - APOYO AL AREA DE CIENCIAS O TECNOLOGIA      | null                               | null                                  |
| Roncero Parra, Carlos                   | 0590 - INFORMATICA                                 | COR.FT.DIG - J.DEPARTA             | null                                  |
| Rubio Ayas, Juan                        | 0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA              | null                               | null                                  |
| Sánchez García, Miguel Ángel            | 0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA                        | null                               | null                                  |
| Sánchez Sánchez, Germán                 | 0590 - MUSICA                                      | J.DEPARTA                          | null                                  |
| Serrano Losa, María del Carmen          | 0590 - FORMACION Y ORIENTACION LABORAL             | null                               | null                                  |
| Talaya Escribano, Joaquina Francisca    | 0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA   | null                               | null                                  |
| Tercero Felipe, Ángel                   | 0590 - FISICA Y QUIMICA                            | null                               | null                                  |
| Torrente Moreno, María del Pilar        | 0590 - LATIN                                       | J.DEPARTA                          | null                                  |
| Zamora Oviedo, Antonia María            | 0590 - TECNOLOGIA                                  | null                               | null                                  |

## • Comisión de Coordinación Pedagógica

| Nombre                                  | Puesto                                | Cargo                              | Sustituto                  |
|---|---------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| Bueno Aroca, María del Pilar            | 0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA           | C.PREV. - EM.INT.EQ1 - J.DEPARTA   | null                       |
| Cabrera Coronas, Álvaro                 | 0590 - DIBUJO                         | J.DEPARTA - R. PLAN LE             | null                       |
| Charcos Bueno, Paloma                   | 0590 - ECONOMIA                       | J.DEPARTA                          | null                       |
| Cuartero Rodríguez, María de los Llanos | 0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | J.ESTUDIOS - ES.INT.EQ1            | null                       |
| Fernández Cantos, Juan José             | RELIGION                              | null                               | null                       |
| Fernández Galán, Olga María             | 0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | J.DEPARTA                          | Minaya García, Manuel      |
| García-Conde Mota, José Salvador        | 0590 - FISICA Y QUIMICA               | J.DEPARTA                          | Gómez Guerrero, José María |
| Gómez Guerrero, José María              | 0590 - FISICA Y QUIMICA               | null                               | null                       |
| Henares Garrijo, Carmen                 | 0590 - FILOSOFIA                      | J.DEPARTA                          | null                       |
| Hurtado Santon, María Teresa            | 0511-INGLÉS                           | AS. LING. - J.DEPARTA              | null                       |
| Martínez Martínez, José Miguel          | 0590 - TECNOLOGIA                     | J.DEPARTA - EM.INT.EQ1             | null                       |
| Martínez Tébar, Juan Manuel             | 0590 - ORIENTADOR/A                   | COR B.PRO - J.DEPARTA - EM.INT.EQ1 | null                       |
| Minaya García, Manuel                   | 0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | null                               | null                       |

|                                  |                            |                        |      |
|----------------------------------|----------------------------|------------------------|------|
| Monzó González, María del Carmen | 0590 - MATEMATICAS         | DIRECTOR - ES.INT.EQ1  | null |
| Olivares González, Celia         | 0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA | J.DEPARTA              | null |
| Picazo Córdoba, Celestino        | 0590 - EDUCACION FISICA    | J.DEPARTA              | null |
| Piqueras González, Cristina      | 0590 - MATEMATICAS         | J.DEPARTA              | null |
| Ramos Del Pozo, Elena Ester      | 0590 - FRANCES             | J.DEPARTA - RESP. AEXT | null |
| Roncero Parra, Carlos            | 0590 - INFORMATICA         | COR.FT.DIG - J.DEPARTA | null |
| Sánchez Sánchez, Germán          | 0590 - MUSICA              | J.DEPARTA              | null |
| Torrente Moreno, María del Pilar | 0590 - LATIN               | J.DEPARTA              | null |

- La persona que ejerce la tutoría

| Grupo      | Tutor                                  |
|------------|--|
| 2 ° B BACH | Bueno Aroca, María del Pilar           |
| 3 ° A ESO  | García-Conde Mota, José Salvador       |
| 4 ° A ESO  | Hurtado Santon, María Teresa           |
| 1 ° CFGS   | López García, Ángel                    |
| 1 ° A ESO  | López López, Sylvia                    |
| 2 ° A BACH | Martínez Martínez, José Miguel         |
| 2 ° CFGS   | Roncero Parra, Carlos                  |
| 1 ° A BACH | Rubio Ayas, Juan                       |
| 2 ° A ESO  | Tercero Felipe, Ángel                  |
| 1 ° B BACH | Torrente Moreno, María del Pilar       |
| 2 ° B ESO  | Cabrera Coronas, Álvaro                |
| 3 ° B ESO  | Díez Rodríguez, Ana María              |
| 4 ° B ESO  | Picazo Córdoba, Celestino              |
| 1 ° B ESO  | Sánchez Sánchez, Germán                |
| 1 ° C ESO  | Cremades Herrero, Francisco            |
| 4 ° C ESO  | O'Connor , Una                         |
| 1 ° DIVER  | Rodenas García, José Tomás             |
| 2 ° DIVER  | Grimaldos Del Rincón, Francisco Javier |

## 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                                     |
|  | AA                                     | Previsión Trimestral                                     |
| Responsables de funciones específicas                  | Formación                              | Semanal según horario y planificación                    |

|   |                            |
|---|----------------------------|
| Actividades complementarias y Extracurriculares | Elena Ramos del Pozo       |
| Biblioteca                                      | Álvaro Cabrera Coronas     |
| Proyecto Escolar Saludable                      |                            |
| Convivencia                                     | Juan Manuel Martínez Tebar |
| Coordinación lingüística                        | Teresa Hurtado Santón      |
| Riesgos Laborales                               | Pilar Bueno Aroca          |
| Igualdad  | Pilar Bueno Aroca          |

## 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

#### Actividades Extracurriculares y Complementarias IES Amparo Sanz Curso 2025/2026

A continuación, se presenta la Programación de Actividades Extracurriculares y Complementarias. Para su realización, se han seguido las propuestas de mejora de la Memoria del curso 2024/2025 y los principios de nuestro Proyecto Educativo. Dichas actividades, cuando ha sido posible, se presentan ordenadas por fecha de realización.

En ocasiones, no se ha podido concretar el lugar en el que se realizarán algunas de las actividades debido a diversos motivos (la entidad convocante no lo ha concretado) Para facilitar la gestión del centro, cuando no se concreta el lugar, se indica, cuando es posible, si dicha actividad se realiza fuera o dentro del IES.

Del mismo modo y también, por diversas razones, no siempre se puede concretar la fecha de la actividad. Cuando ha sido posible, se especifica, al menos, el trimestre.

Es preciso indicar también que, a lo largo del curso, podrán surgir nuevas actividades. Por un lado, actividades propuestas por el resto de la comunidad educativa; por otro, aquellas que propongan instituciones y organismos, públicos y privados, pertenecientes a diferentes ámbitos, todas ellas encaminadas a conseguir los objetivos de las diferentes programaciones didácticas y aquellos presentados en nuestro Proyecto Educativo. De hecho, la mayor parte de los departamentos así lo indican. Recordemos que las programaciones (y la de extraescolares no es una excepción) no son un documento cerrado, que hay que llevar a cabo de manera rígida, sino una orientación que facilita la organización.

Igualmente, y por el mismo motivo, las actividades ya presentes podrán ser optimizadas a lo largo del curso.

Según nuestras normas de convivencia, las actividades extraescolares *se limitan a tres actividades por Departamento en cada trimestre; quedan fuera de esta norma el proyecto de Erasmus o cualquier programa de intercambio, considerados como actividades extraescolares independientes*. En algunos departamentos figuran más de tres actividades por trimestre. Cuando estas afecten a la organización del centro, una vez realizadas tres, ya no se realizarán más ese trimestre.

Por otro lado, en un fichero ubicado en el Entorno colaborativo, se comparte un cuadrante anual en el que se concretan las fechas y horas de las actividades, en cuanto son confirmadas. En dicho cuadrante, se fijan también días de especial relevancia (Día de la Mujer.), exposiciones. y las actividades y talleres del Departamento de Orientación, que, aunque fijadas en las horas de tutorías en su mayor parte, son desarrolladas por entidades externas (Policía Local), para evitar solapamientos. Este cuadrante se actualizará a lo largo de todo el curso.

Finalmente, se envía, a través de Seguimiento educativo de EducamosCLM, un boletín semanal especificando las actividades de la semana y un avance de las próximas. Dicho boletín también se comparte a través del Entorno colaborativo. Para aquellas actividades que afectan a la organización del centro, se concreta hora de inicio y de fin, lugar, y profesores y alumnos implicados.

| DPTO.    | ACTIVIDAD  | GRUPOS  | LUGAR                     | FECHA                   |
|----------|--|---|---------------------------|-------------------------|
| GENERAL  | Taller de Oratoria   | 2º bach y Daw   | Centro                    | 30/09/25                |
|          | Conferencia Teatralizada 1936.   | 1º y 2º Bach  | Centro                    | 14/10/25                |
|          | Festival de fin del primer trimestre.  | ESO y alumnos de Bachillerato que realizan actuaciones                        | Centro                    | 18/19 diciembre de 2025 |
|          | Colaboración en el viaje de fin de curso de 2º de Bachillerato   | 2º de Bachillerato  | Praga                     | 08 al 12 enero de 2025  |
|          | Celebración de diferentes días de especial relevancia: Día Mundial de la lucha contra el cáncer de mama, Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la mujer, Día de la No Violencia y la Paz¿ | Toda la comunidad educativa   | Centro                    | Todo el curso           |
| ECONOMÍA | Visita al Parque Científico Tecnológico de Castilla La Mancha  | 2º Bachillerato   | Albacete                  | Diciembre               |
|          | Asistencia al Foro Albacete Ciudad de Emprendedores  | 1º y 2º Bachillerato  | Albacete                  | Suele ser en Febrero    |
|          | Charlas o coloquios realizados por expertos de un determinado aspecto o tema económico dirigido tanto a alumnos como a profesores.   | Cualquier grupo al que imparte materias el departamento, dependiendo del tema | Salón de actos del centro | Por determinar          |
|          | Charlas de orientación para carreras o   | 1º y 2º Bach.   | Salón de actos del        | Por                     |

|  |  |   |                |
|--|--|---|----------------|
| ciclos formativos relacionados con la especialidad de Economía y Administración de Empresas.   |  | centro  | determinar     |
| Visita a entidades bancarias u otros Organismos Públicos.  | 4º ESO<br>1º Y 2º BACH   | Albacete, provincia, Comunidad Autónoma o cualquier provincia de España.                                | Por determinar |
| Visita a empresas de la zona para conocer su forma de organización, gestión y funcionamiento dentro de los aspectos tratados en estas asignaturas.   | Cualquier grupo al que imparte materias el departamento, dependiendo de la empresa y el objeto de la visita. | Albacete, provincia, Comunidad Autónoma o cualquier provincia de España.                                | Por determinar |
| Participación en concursos locales, regionales y nacionales, de ámbito económico y/o empresarial, con los alumnos de Economía y /o Economía de la empresa y/o Fundamentos de administración y gestión. | Para todos los niveles y materias que imparte el departamento.   | Por determinar  | Por determinar |
| Participación en la Olimpiada de Economía  | 2º Bachillerato  | Albacete. Si los alumnos pasan de la fase local, tendrán que desplazarse a otras localidades de España. | Por determinar |

|  |   |                               |  |                            |
|--|---|-------------------------------|--|----------------------------|
| <b>MÚSICA</b>  | Exposiciones del alumnado   | Cualquiera                    | Pasillos del centro                                    | Todo el curso              |
|  | Conciertos por los alumnos  | Todos                         | Salón de actos, Auditorio municipal o Teatro de la Paz | Segundo o Tercer trimestre |
|  | CONCIERTOS organizados por Ayuntamiento, Universidad Popular, Amigos de la Ópera, Juventudes Musicales y otros. | Depende de la propuesta       | Depende de la propuesta                                | Depende de la propuesta    |
|  | Concierto didáctico ¿Toca la banda¿   | 1º ESO                        | A determinar por el organizador                        | Depende del organizador    |
|  | IV Festival de Rock Intercentros  | Miembros del grupo de rock    | Albacete   | 8 de mayo                  |
| <b>GEOGRAFÍA E HISTORIA</b>  | Abycine   | 1º a 4 ESO y 1º Bachillerato  | Albacete   | 1er trimestre              |
|  | Visita al Museo del Prado   | 4º ESO y 1º y 2º Bachillerato | Madrid   | 1er trimestre              |
|  | Visita a la Estación Meteorológica  | 1º y 3º ESO                   | Albacete   | 2º trimestre               |
|  | Póster en Humanidades, trabajos de Arte.  | 3º y 4º ESO y 1º Bachillerato | Aulas/Hall del centro                                  | Enero, febrero             |
|  | Visita al Refugio Antiaéreo de Albacete   | 4º ESO                        | Albacete   | 2º trimestre               |
|  | Marcapáginas solidario  | 4º ESO                        | Centro   | Abril, mayo                |
|  | Visita a Residencia de tercera edad   | 4º ESO                        | Albacete   | 3er trimestre              |
|  | Visitas al parque arqueológico de Segóbriga   | 1º ESO                        | Saélices (Cuenca)                                      | 3er trimestre              |
| El Departamento considerará la visita a Exposiciones temporales de interés, que suelen conocerse una vez comenzado el curso y que a la hora de elaborar esta programación no se pueden prever. |   |                               |  |                            |
| También tendrá en cuenta la colaboración con la Universidad Popular y el Museo Pedagógico y de la Infancia- Museo del Niño en Albacete, Museo  |   |                               |  |                            |

|                         |   |   |                               |                              |
|-------------------------|---|---|-------------------------------|------------------------------|
|                         | Provincial, Archivo Histórico. Exposiciones itinerantes en la ciudad, relacionadas con la materia.                          |   |                               |                              |
| <b>FÍSICA Y QUÍMICA</b> | <i>Visita de la UCLM al instituto para hacer experimentos químicos. (Divulgación científica de la Facultad de Medicina)</i> | 2º, 3º y 4º ESO (Ciencias), 1º Bach. (Ciencias) y 2º Bach. (ciencias) | IES Amparo Sanz               | 07/11/25 (pte. Confirmación) |
|                         | MasterChem: concurso de ciencia sobre experimentos químicos.  | 2º ESO  | Centro y Murcia (según fases) | 2º trimestre                 |
|                         | Viaje a la Ciudad de las Artes y las Ciencias   | 2º ESO y posibilidad de 1º Bachillerato                               | Valencia                      | 3er trimestre                |
|                         | Colaboraciones con el Departamento de Biología y Geología   | Todos   | Centro y fuera del centro     | Todo el curso                |
|                         | Participación en Actividades de interés para la formación de los alumnos como la visita al Observatorio de la AEMET.        | Todos   | Centro y fuera del centro.    | Todo el curso                |

|                            |   |                                       |                                       |   |
|----------------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|---|
| <b>DIBUJO</b>              | Exposiciones de trabajos de los alumnos   | 1º, 2º y 3º E.S.O. 1º de Bachillerato | Espacios libres que haya en el centro | A lo largo de todo el curso             |
|                            | Participación en concursos relacionados con las materias impartidas por el profesor del Departamento de Dibujo. | 1º, 2º y 3º E.S.O. 1º de Bachillerato | Aula de dibujo                        | Eventualmente                           |
| <b>BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA</b> | Taller de consumo responsable ¿Tu ropa tiene poder. Úsalo¿  | 3º ESO A 3ºESO B y 1ºDiver            | IES AMPARO SANZ                       | 24/10 (12:20-14:15h)<br>4/11 (9:10-11h) |
|                            | Visita al encinar municipal   | 1ºESO A, B y C                        | El Encinar (Albacete)                 | 28/11/2025                              |
|                            | ¿Tabla periódica de mujeres científicas¿ y exposición en el Hall/pasillos.                                      | 1º Bachillerato                       | IES AMPARO SANZ                       | 11/02/2026                              |
|                            | Análisis de un ecosistema fluvial   | 1º Bachillerato y 4ºESO               | Río Júcar (Las Mariquillas)           | 25/02/26                                |
|                            | Olimpiada de Biología   | 2º Bachillerato                       | Facultad de Medicina UCLM             | Febrero (fecha por determinar)          |
|                            | Olimpiada de Geología   | 1º Bachillerato y 4ºESO               | Jardín Botánico                       | Febrero (fecha por determinar)          |
|                            | Visita a la Escuela de Medicina de la UCLM  | 1º Bachillerato (Anatomía)            | Facultad de Medicina UCLM             | 2º trimestre (fecha por determinar)     |
|                            | Visita al Museo de las Ciencias y MUPA  | 1ºESO (A, B y C)                      | Cuenca                                | 8/05/26                                 |
|                            | Desarrollo de las actuaciones del proyecto Agenda 2030  | Alumnos implicados                    | Según programa                        | Todo el curso                           |
| <b>INGLÉS</b>              | Halloween y exposición en el Hall   | 1º ESO                                | hall                                  | 30/10/25                                |
|                            | Festival de Navidad   | ESO                                   | Salón de actos                        | Diciembre                               |

|   |                |                                   |  |
|---|----------------|-----------------------------------|--|
| Acogida de los alumnos ingleses de Stroud (Intercambio) | 4º ESO A y B   | Centro, Albacete y según programa | 3 al 11 febrero                        |
| Inmersión lingüística UK (Intercambio)                  | 4º ESO A y B   | Reino Unido                       | 18 al 25 marzo (pte. confirmar con UK) |
| San Valentín  | Todos          | Hall                              | 14/02/25                               |
| B1 examen   | 4ºA y B        | Aula                              | 09/03/25                               |
| Inmersión lingüística Riópar                            | 1ºESO          | La Toma del Agua                  | 7 al 10 de abril                       |
| Cine/Teatro   | Por determinar | Por determinar                    | Por determinar                         |
| Treasure Hunt   | ESO            | Por determinar                    | Por determinar                         |

|                         |   |   |  |  |
|-------------------------|---|---|--|--|
| <b>ORIENTACIÓN</b>      | Mi primer Abycine   | 1º y 2º Diver<br>3º y 4º ESO<br>1º y 2º ESO | Sala Capitol (Albacete)                  | 30/10/25<br>04/11/25<br>05/11/25         |
|                         | Visita guiada al Museo de la Cuchillería de 11:30 a 13:00 y visita al Museo Municipal de 13:00 a 14:00.     | 1º y 2º Diver                               | Albacete                                 | 30/10/25<br>Tras la actividad de Abycine |
|                         | Actividades culturales en el centro José Sarama (teatro, exposiciones temporales, talleres, etc.)           | 1º y 2º Diversificación                     | Albacete                                 | A determinar                             |
|                         | Visita a la central nuclear de Cofrentes  | 2º Diversificación.                         | Cofrentes                                | Enero                                    |
|                         | Visita a la UCLM  | 2º Bachillerato                             | Albacete                                 | Enero                                    |
|                         | Visita a la ciudad de las artes y las ciencias (Valencia)   | 1º y 2º Diversificación.                    | Valencia                                 | 2º trimestre                             |
|                         | Visita a distintos ciclos formativos. (IES DON BOSCO y otros a determinar)                                  | 2º Diversificación.                         | Albacete                                 | 3º trimestre                             |
|                         | Visita a la feria de Formación Profesional  | 1º y 2º Diversificación.                    | Albacete                                 | 3º trimestre                             |
| <b>RELIGIÓN</b>         | Visita a Ávila, Ciudad Rodrigo y Salamanca  | 4º ESO y 1º Bach                            | Salamanca                                | 1º Trimestre                             |
|                         | Montaje y exposición del Belén  | ESO y Bach                                  | Hall                                     | Diciembre                                |
|                         | Visitas de personas relacionadas con la Iglesia Católica  | ESO y Bach                                  | Aula del grupo                           | 1º, 2º, 3º trimestre                     |
|                         | Visitas a la ciudad: Museos, Exposiciones, Iglesias, Catedral, Obispado, Instituciones Sociales y Benéficas | ESO y Bach                                  | Albacete                                 | 1º, 2º, 3º trimestre                     |
|                         | Visita Catedral Mejorada del Campo y Parque   | ESO y Bach                                  | Madrid                                   | 2º Trimestre                             |
|                         | Visita Catedral, Museo, e iglesias  | 3º ESO                                      | Valencia                                 | 2º Trimestre                             |
|                         | Competiciones deportivas centro   | ESO y BACH                                  | Centro                                   | Todo el curso                            |
| <b>EDUCACIÓN FÍSICA</b> | Charlas, talleres prácticos, de clubs, asociaciones, universidad  | ESO y BACH                                  | Centro                                   | Tofo el curso                            |
|                         | Competiciones deportivas intercentros   | ESO y BACH                                  | Por determinar                           | Todo el curso                            |
|                         | Marcha senderista, ciclismo y juegos, deportes alternativos, orientación                                    | ESO y BACH                                  | Por determinar (localidad y alrededores) | Todo el curso                            |
|                         | Espectáculos deportivos (Ej.: Máster Tennis Madrid)   | ESO y BACH                                  | Madrid y por determinar                  | Todo el curso                            |
|                         | Viaje esquí un día  | ESO y BACH                                  | Teruel                                   | 2ª evaluación                            |

|                        |                    |       |         |               |
|------------------------|--------------------|-------|---------|---------------|
| <b>LATÍN Y CULTURA</b> | Día de las lenguas | Todos | Aulas y | Todo el curso |
|------------------------|--------------------|-------|---------|---------------|

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| <b>CLÁSICA</b>  | Visita a la Biblioteca Pública                       | 4º ESO                                      | biblioteca<br>Biblioteca pública<br>¿Depósitos del Sol¿ | Fijada por la biblioteca                          |
|   | Día Internacional del patrimonio mundial             | ESO   | Aulas   | 16/11/25  |
|   | Día de la No Violencia                               | Todos                                       | Aulas   | 02/10/25  |
|   | Lupercales   | Todos                                       | Auls y vestíbulo  | noviembre   |
|   | Saturnales   | Todos                                       | Aulas   | Diciembre, enero                                  |
|   | Visita al Museo Arqueológico Provincial              | 4º ESO                                      | Museo Provincial.<br>Albacete                           | (Fijada por el museo)                             |
|   | Día del Libro  | Todos                                       | Aulas y vestíbulo                                       | abril   |
|   | Festival Europeo de Teatro Internacional Grecolatino | Todos los alumnos                           | Segóbriga o Cartagena                                   | Fijada por la organización en el tercer trimestre |
|   | <b>TECNOLOGÍA</b>                                    | Exposición día del inventor                 | 1º ESO  | Entrada Centro                                    |
| Charla sobre Ciberseguridad   |  | EEO   | Salón de Actos  | 1º Trimestre                                      |
| Día Mundial de la Ingeniería para el Desarrollo Sostenible  |  | 1º Y 3º ESO                                 | Entrada Centro  | 4 de marzo.                                       |
| Exposición día Internet segura  |  | 4º ESO                                      | Entrada Centro  | Febrero   |
| Visita al Museo de la Cuchillería de Albacete   |  | 1º y 2º ESO                                 | Albacete  | 2º Trimestre                                      |
| Visita al IDR   |  | 1º y 2º Bach                                | Albacete  | 2º Trimestre                                      |
| Concurso de pósteres de la Facultad de Humanidades  |  | 1º BACH                                     | Albacete  | 2º Trimestre                                      |
| Aprendiendo a programar en ¿La Hora del código¿   |  | 3º y 4º de ESO                              | Albacete  | 2º Trimestre                                      |
| Concurso de robots  |  | 4º ESO y 1º Bach                            | Albacete  | 2º / 3º Trimestre                                 |
| Exhibición robótica   |  | 3º ESO y BACH                               | Entrada Centro  | Abril   |
| Exposición Trabajos Tecnología  |  | Todos                                       | Entrada Centro  | Abril / Mayo                                      |
| Día de Internet.  |  | 1º, 2º Y 3º ESO                             | Entrada centro / Salón de actos                         | 17 de mayo  |
| Conociendo la biodiversidad de tu ciudad.   |  | 1ºESO                                       | Parque Lineal   | Final de Abril/Mayo                               |
| Visita a empresas Industriales de los polígonos: Ajusa, Stib, Mesas, Maestranza, Roiplas,...                                      |  | 3º, 4º ESO, 1º y 2º BACH.                   | Albacete  | Todo el curso                                     |
| Actividades que puedan llegar al centro ofertadas por distintas entidades y que se consideren importantes por su valor pedagógico |  | Todos los niveles                           | Albacete  | Todo el curso                                     |
| <b>FRANCÉS</b>  |  | Degustación de productos típicos franceses. | Bachillerato  | Centro  |
|   | Recital de Villancicos (Festival del centro)         | Todos                                       | Salón de Actos  | Fin del 1er trimestre                             |
|   | Asistencia a representación teatral                  | Todos                                       | Colegio Francisco Coll                                  | 19/01/25  |
|   | Visionado de una película Francesa en la Filmoteca.  | Todos                                       | Albacete  | Según entidad convocante.                         |
|   | Visita a La Petite Croissanterie en Albacete.        | 1º y/o 2º BACH                              | Albacete  | Finales enero- principios febrero                 |
|   | Visita a La Boulangerie                              | Bachillerato                                | Albacete  | 1er trimestre                                     |

|                                       |   |                      |                               |  |
|---------------------------------------|---|----------------------|-------------------------------|--|
|                                       | Juego-concurso de Investigación en el Museo Provincial de Albacete  | Todos                | Museo Provincial de Albacete  | 2º trimestre o fin del tercer trimestre                                      |
|                                       | Celebración de <i>La Chandeleur</i> : degustación de <i>crêpes</i> , exposiciones,¿   | Todos                | Centro                        | 30/01 al 06/02   |
|                                       | Celebración de la Semaine de la Francophonie: diversas actividades como exposición de trabajos, concursos¿ y un Festival de la Francophonie | Todos                | Aulas, Hall y salón de Actos  | 15 al 23 de marzo. Festival: 20/03/25 (27/03 si coincide con el Intercambio) |
|                                       | Celebración de días de especial relevancia como el Día de la Paz, Día contra la violencia de género¿. y festividades francófonas.           | Todos                | IES                           | Todo el curso  |
|                                       | Concurso de cómics y exposición de los mismos.  | ESO y 1º BACH        | Aulas y vestíbulo             | 3er trimestre  |
|                                       | Juegos y otras actividades complementarias en función de la programación que requieran salir del aula.                                      | Todos                | Diversos espacios del centro. | Todo el curso.   |
|                                       | Participación en actividades y concursos convocadas por diversas instituciones.   | Todos                | Según convocatoria            | Según convocatoria   |
|                                       | Visitas relacionadas con la materia   | Todos                | Centro y Albacete             | Según la entidad   |
| <b>LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA</b> | Representación teatral <i>Silvana</i>   | 3º y 4º ESO          | Albacete                      | Posiblemente :16 de diciembre  |
|                                       | Representación teatral <i>La malquerida</i>   | 1º y 2º Bachiller    | Madrid                        | 20 de marzo 2026   |
|                                       | Celebración del Día del libro.  | Todos                | Centro                        | Días previos y posteriores al 23 de abril                                    |
| <b>FILOSOFÍA</b>                      | Participación en actividades que se considere que puedan ser de interés para la formación filosófica de los alumnos                         | Todos                | Centro y fuera del centro     | Todo el curso  |
|                                       | Colaboración con otros departamentos en actividades conjuntas   | Todos                | Centro y fuera del centro     | Todo el curso  |
| <b>DAW</b>                            | Participación en la Olimpiada Skills (Castilla-La Mancha)   | 1º y 2º DAW          | Ciudad Real                   | 22, 23 y 24 de octubre 2025  |
|                                       | Participación en la Olimpiada Skills (Spain)  | 1º y 2º DAW          | Madrid                        | 24 al 28 de febrero de 2026  |
|                                       | Participación en otras Olimpiadas (Informática¿)  | 1º y 2º DAW          | Según convocatoria            | Según convocatoria   |
|                                       | Visitas a empresas, Colegios Profesionales, Instituciones y otros.  | 1º Y 2º DAW          | Sin determinar                | Todo el curso  |
|                                       | Asistencia a Conferencias y coloquios sobre temas relacionados con la profesión.  | 1º y 2º DAW          | Según entidad convocante      | Todo el curso  |
|                                       | Visitas a Ferias relacionadas con la profesión.   | 1º y 2º DAW          | Según entidad convocante      | Todo el curso  |
|                                       | Visita al parque científico en Albacete (UCLM)  | 1º y 2º DAW          | Según entidad convocante      | A determinar por la entidad  |
| <b>MATEMÁTICAS</b>                    | Proyecto Préstamo de calculadoras gráficas Casio  | 1º y 2º Bachillerato | Centro                        | Todo el curso  |
|                                       | Mates en la calle   | Plaza del Altozano   | 1º, 2º y 3º ESO               | 21/112025  |

|   |                         |                               |  |
|---|-------------------------|-------------------------------|--|
|   | (Albacete)              |                               |  |
| Charla de mujeres científicas, ofrecidas por la UCLM con motivo del Día de la mujer y la niña en la ciencia.          | 1º y 2º Bachillerato    | Salón de actos o aula         | 11/02/25                               |
| Exposición sobre mujeres científicas.   | Todos                   | Hall                          | Semana 11 febrero                      |
| Participación en la XXXVI Olimpiada Matemática y otros concursos similares de contenidos matemáticos y/o científicos. | 1º a 4º ESO             | En función de la convocatoria | Fase I. todo el curso<br>Fase II. mayo |
| Participación en la elaboración del cartel anunciador de la olimpiada   | 1º a 4º ESO             | En aulas                      | Primer trimestre                       |
| Exposición de microrrelatos del número PI   | 1º y 2º ESO             | Centro                        | 14 marzo Día de pi                     |
| Programa Bilingüe de Inmersión lingüística en Riopar para 1º ESO  | 1º ESO                  | Riopar                        | 2 al 5 abril                           |
| IV Exposición de Fotografía Matemática  | Todos                   | Centro                        | 23 abril. Día del libro                |
| Participación en pruebas ESTALMAT   | Alumnos nacidos en 2011 | Universidad Politécnica       | Sábados                                |

## 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

El presupuesto anual y su estado de ejecución a fecha 1 de septiembre de 2025 se encuentra en Documentos de gestión del centro/ Planes y proyectos.

#### 1. JUSTIFICACIÓN

El proyecto de gestión económica es el instrumento que establece los criterios a seguir en las decisiones relativas a la gestión de los recursos materiales y económicos del Centro, favoreciendo el uso responsable de los mismos.

En nuestro centro se utilizan los recursos económicos públicos para su funcionamiento y, por tanto, su gestión debe ser coherente, participativa, transparente y rigurosa y debe estar

enfocada a la mejora de la educación y de la calidad de la enseñanza.

Será de gran importancia que toda la comunidad educativa tome conciencia de la importancia que tiene una correcta gestión de los recursos tanto económicos, como para

la mejora de la calidad de la educación de nuestro centro.

Los centros pueden ordenar y utilizar sus recursos dentro de su autonomía de gestión, garantizando la coherencia de su gestión con los principios básicos expresados en el proyecto

educativo y en su PGA. Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de educación y se define como la utilización responsable de todos y cada uno de los recursos necesarios para el buen funcionamiento del centro y para la consecución de los objetivos propuestos.

La contabilidad del centro se realiza de acuerdo con la normativa que regula la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios y a través de la aplicación GECE.

El Proyecto de gestión estará al servicio del proyecto educativo en su desarrollo. La normativa actual establece en la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla -La Mancha. [2022/5883] , los puntos básicos que ha de contener el proyecto de gestión del centro

#### Proyecto de gestión

1. Los centros docentes redactarán el proyecto de gestión del centro atendiendo a lo dispuesto en la normativa básica, en esta orden y en las normas que la desarrollan.
2. El proyecto de gestión estará al servicio del proyecto educativo para permitir su desarrollo.
3. En el proyecto de gestión se expresarán: la gestión económica, la ordenación y la utilización de los recursos materiales del centro.
4. Este proyecto contemplará, entre otros, los aspectos siguientes:
  - a) Los criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.
  - b) Los criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes a los procedentes de las administraciones públicas.
  - c) Las medidas para la conservación y la renovación de las instalaciones y de la dotación de material y equipamiento, especialmente los adscritos a la enseñanza de Formación Profesional.
  - d) El diseño y aplicación de medidas que garanticen tanto la eficiencia energética como el tratamiento de residuos.
  - e) El inventario de recursos materiales del centro, especialmente los adscritos a enseñanzas propias de Formación Profesional.
5. El Equipo directivo coordinará la elaboración y es el responsable de la redacción del proyecto de gestión y sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo escolar y con las propuestas realizadas por el Claustro y la asociación de madres y padres de alumnado. En este sentido, recogerá aportaciones debatidas y analizadas por todos los

sectores de la comunidad educativa. Asimismo, garantizará el acceso al documento a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

6. El proyecto de gestión, según establece la normativa básica, será aprobado por el Consejo escolar del centro, informado el Claustro.

## 2. LEGISLACIÓN BÁSICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN

La legislación básica de referencia tenida en cuenta para la elaboración de este Proyecto de gestión es la siguiente: Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación . <https://www.boe.es/eli/es/lo/2006/05/03/2/con>

Ley 7/2010, de 20 de julio (DOCM de 28 de julio), de Educación de Castilla -La Mancha.  
Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios  
Decreto 1/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla -La Mancha. Diario Oficial Castilla -La Mancha 149/2002, de 29 de noviembre de 2002.

Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla -La Mancha.

Orden de 09 de enero de 2003, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura, por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, de 21 de mayo de 2002 por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla -La Mancha.

Orden 108/2025, de 24 de julio , de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Instrucción 3/2014, de 21 de octubre de 2014, de la Secretaria General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula el procedimiento para la apertura y cancelación de cuentas corrientes en los centros docentes públicos.

Instrucción 1/2014, de la Secretaria General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre la adquisición de equipos y material por los centros docentes.

Instrucción 2/2014, de 14 de octubre, de la Secretaria General y de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre las indemnizaciones por razón de servicio tramitadas en los centros docentes públicos no universitarios.

En la web de la Consejería de Educación se pueden consultar la documentación sobre la

gestión económica de los centros <https://educacion.castillalamancha.es/centros-educativos/gestion-economica>

Son órganos competentes en materia de gestión económica: el Consejo Escolar, el Equipo directivo (Secretaría) y el Director del centro docente. En la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en el Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha. se especifican la función de cada uno de estos órganos.

### 3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS DE GASTOS.

El presupuesto anual es el instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios

para alcanzar los objetivos recogidos en la P.G.A. bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos. El Presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. El ejercicio presupuestario del centro coincidirá con el año natural. Se elaborará teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior. Los gastos previsibles serán analizados por la secretaría y se ajustarán lo máximo posible a las necesidades del centro. Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen. La adecuación del presupuesto a la consecución de dichos objetivos será valorada en la Memoria General anual.

El presupuesto del I.E.S. Amparo Sanz es realizado tomando como base los ingresos y gastos habidos en el curso escolar anterior, así como la estimación de los ingresos que se prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.

Así se tendrá en cuenta:

- a) Las cuentas y los documentos justificativos recogerán la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y reunirán los requisitos legales.
- b) El presupuesto de gastos se realizará en función de las necesidades que hubiere teniendo en cuenta para ello los ingresos estimados.
- c) Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos (GECE) serán encuadradas correlativamente para formar los libros contables. Serán firmados y sellados

cuando termine cada ejercicio. El centro mantendrá en custodia esta documentación durante un periodo mínimo de cinco años, desde la aprobación de la Cuenta de Gestión.

El presupuesto incluirá:

- ¿ Desglose, procedencia y destino de los Ingresos.
- ¿ Memoria Justificativa del Presupuesto.
- ¿ Estado de los ingresos que se prevé obtener conforme al modelo del anexo I (Aplicación ¿GECE¿).
- ¿ Estado de los gastos a realizar para la consecución de los objetivos propuestos,

conforme al modelo del anexo II (Aplicación ¿GECE¿).

¿ Una memoria presupuestaria conforme al modelo del anexo III (Aplicación ¿GECE¿)

#### PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.

La elaboración y control del presupuesto corresponde a la secretaria, con la supervisión de dirección, Comisión Económica y Consejo Escolar.

La Delegación de Educación, Cultura y Deportes comunicará al centro con una antelación mínima de 15 días respecto de la fecha límite de aprobación del Proyecto de presupuesto por el consejo escolar el importe de los recursos económicos que se le asignará para sus gastos de funcionamiento y, en su caso para la reposición de inversiones y equipamiento, que puedan ser contratados por el centro en el marco de su autonomía de gestión económica.

El Equipo directivo elaborará al inicio de cada ejercicio económico el proyecto de presupuesto

del centro. La secretaria, por delegación del Director, presentará el proyecto de presupuesto al Consejo escolar para su estudio y aprobación antes del 15 de febrero de cada ejercicio

presupuestario. El Proyecto de presupuesto incluirá los siguientes documentos:

- a) La previsión de ingresos que se prevé obtener.
- b) La relación de los gastos necesarios en orden a la consecución de los objetivos propuestos.
- c) Un resumen del estado de ingresos y gastos del presupuesto, tanto por programas presupuestarios como por otras fuentes de ingresos en el que se detalle la distribución que se propone del saldo final o remanente.

Una vez aprobado el Proyecto de presupuesto por el Consejo escolar se remitirá por medios informáticos a la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes para su examen, antes

del 20 de febrero. Si en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su recepción no se formularan observaciones, el Proyecto de presupuesto se entenderá automáticamente aprobado.

En el caso contrario, la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes, notificará al centro las observaciones pertinentes a fin de que el Equipo directivo y Consejo escolar procedan a su modificación en los términos indicados, remitiéndolo nuevamente a la Dirección Provincial para su aprobación en todo caso antes del 15 de marzo. Hasta tanto se apruebe el presupuesto con carácter definitivo, el director del centro podrá autorizar gastos y efectuar pagos conforme al Proyecto de presupuesto aprobado por el Consejo escolar, bien con cargo al remanente del ejercicio anterior o a los ingresos percibidos en el ejercicio corriente.

#### ESTADO DE INGRESOS.

Constituirá el estado de ingresos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
2. Recursos asignados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes a través de los correspondientes programas de gasto para el funcionamiento operativo de los centros educativos por el concepto presupuestario que se determine. Las cantidades que se reciben

para los gastos de funcionamiento generales del centro se perciben generalmente en cinco periodos del 20% cada uno a lo largo del ejercicio o año natural

3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto, obras RAM, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine.

4. Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas de las consignadas en los apartados anteriores.

5. Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos, que son los siguientes:

Los ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones efectuados al centro para finalidades docentes, previa aceptación de la Consejería de Economía y Hacienda.

Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.

Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.

Los que procedan de la prestación de servicios y de la venta de bienes muebles, ambos productos de sus actividades educativas y formativas y distintos de los remunerados por la normativa específica de Tasas y Precios Públicos.

El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores y alumnos en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual

del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.

Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.

Los derivados de la venta de fotocopias.

## ESTADO DE GASTOS.

El Presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los gastos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

a) Deberá ajustarse a los ingresos previstos, no pudiendo exceder la suma total de gastos de la suma total de ingresos.

b) La contratación y autorización de gastos estarán limitadas conforme se establece en el artículo 11 del Decreto 77/2002.

c) Los centros podrán contratar pólizas de seguro y efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos librados por la Consejería de

Educación, Cultura y Deportes, siempre que se observen las siguientes condiciones:

- Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.

- Que se realice previo informe de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación

relativo a la inclusión o no, del material o servicio de que se trate, en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta última limitación, el material

bibliográfico que el centro adquiera ni la adquisición del material o recurso cuyo coste sea inferior a 2000 euros.

a) En ningún caso se podrán considerar dentro de los gastos, otros distintos de los que se contemplan en la Orden de 09/01/2003 que desarrolla el Decreto 77/2002, de 21/05/2002.

b) Salvo casos debidamente autorizados, las previsiones de gastos no tendrán carácter plurianual, por lo que no podrán comprometer presupuestos de ejercicios económicos futuros.

c) Se deberán respetar, en todo caso, el carácter finalista para los gastos

Las partidas de gasto que utilizarán los centros docentes públicos no universitarios, a la hora de elaborar el estado de gastos de su presupuesto, serán las siguientes:

1. Gastos de funcionamiento operativo del centro. Son los asociados al funcionamiento y mantenimiento del Centro (objetivo: 1, programa: 422B) que se relacionan a continuación:

- Reparación y conservación de edificios y otras construcciones.
- Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- Reparación y conservación de elementos de transporte.
- Reparación y conservación de mobiliario y enseres.
- Reparación y conservación de equipos para procesos de la información.
- Material de oficina ordinario, prensa, revistas, libros, y material informático.
- Suministros: energía eléctrica, agua, combustibles.
- Comunicaciones: teléfono, télex, fax, servicios postales.
- Transportes.
- Primas de seguros.
- Gastos diversos.
- Trabajos realizados por otras empresas.

2. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo del centro financiados con cargo a

los Presupuestos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Son los financiados con cargo a los presupuestos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (objetivos: 1 o 2, programas 421 B, 422B y 423 A u otros vigentes).

Este grupo de gastos son los siguientes:

- Promoción educativa.
- Proyectos de innovación educativa.
- Gratuidad de libros de texto y material curricular.
- Biblioteca y libros de lectura.
- Obras y equipamiento.
- Gastos derivados de las actividades complementarias y extracurriculares.

- Otros gastos justificados.

### 3. Obras y equipamiento.

#### EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. CRITERIOS PARA SU DISTRIBUCIÓN.

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán, siempre, con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

a. Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos

habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.

b. No se podrán compensar gastos con ingresos.

c. Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos serán encuadradas correlativamente para formar los libros contables. Serán firmados y sellados

cuando termine cada ejercicio. El centro mantendrá en custodia esta documentación durante un periodo mínimo de cinco años desde la aprobación de la cuenta de gestión. El Director/a es

el máximo responsable de la gestión de los recursos económicos del centro y dirige al Equipo Directivo en la elaboración del proyecto de presupuesto y en todos los demás procesos de la

gestión económica. Es la persona que autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado y ordena los pagos. El Director/a no podrá autorizar gastos por un importe superior

a los créditos consignados en el presupuesto ni ordenar pagos que excedan de los ingresos efectivamente obtenidos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos que infrinjan tal norma, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan deducirse legalmente.

La contratación y autorización de gastos estarán limitadas por las cuantías establecidas en el Real Decreto 2/2000, de 16 de junio

#### CRITERIOS PRIORITARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO.

En la realización del Presupuesto anual correspondiente a cada curso académico se seguirá el siguiente criterio en la previsión de los gastos necesarios para el funcionamiento del centro:

- Consumo de energía (electricidad, agua potable, calefacción, telefonía y servicios de conexión a internet.

- Mantenimiento y reparación de los edificios y de sus instalaciones (calefacción, electricidad, agua potable, telefonía y redes informáticas).

- Mantenimiento y reparación de los equipos informáticos y audiovisuales.

- Reposición de equipos informáticos y audiovisuales.

- Adquisición de material consumible (tóner, folios, material de oficina, etc.).

- Reposición de equipos, equipamiento y material específico para los departamentos. No se prevé la asignación concreta de una cantidad a cada departamento, si no que se adecuarán las necesidades de gasto a cada circunstancia y momento particular, dando prioridad al material que tiene la consideración de fungible, y sin el cual algún

departamento no podría realizar las actividades necesarias para el desarrollo de su currículo.

- Actividades curriculares y extracurriculares, incluyendo las dietas necesarias de acuerdo con la normativa vigente.
- Adquisición de nuevos equipos informáticos y audiovisuales.
- Reforma de las instalaciones para aumentar su eficiencia energética y conseguir un ahorro energético que se traduzca en una reducción del gasto en la factura del consumo de energía y
- Cualquier otro gasto no contemplado en los apartados anteriores y que sea imprescindible para el funcionamiento del centro.

## CUENTA DE GESTIÓN

Los Directores de los centros deberán remitir al Consejo Escolar, para su aprobación antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, una única Cuenta de Gestión desde el 1 de enero al 31 de

diciembre de cada ejercicio económico, acompañándose de una memoria justificativa de los objetivos conseguidos en relación con los programados.

La cuenta de gestión se confeccionará de acuerdo con los Anexos IV y constará de los siguientes epígrafes:

- Estado Letra A. Reflejará las operaciones de ingresos y gastos afectos a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, subdividiéndose en los siguientes apartados:
  - A1. Recursos procedentes de la Consejería de Educación para gastos del funcionamiento operativo del centro y los pagos aplicados a dichos fondos y recursos.
  - A2. Recursos procedentes de la Consejería de Educación y Cultura por otros gastos distintos de los de funcionamiento financiados con cargo a los Presupuestos de la Consejería de Educación y Cultura. y los pagos aplicados a dichos fondos y recursos.
- Estado Letra B. Corresponderá a pagos aplicados y recursos provenientes de otras Consejerías y Organismos Públicos con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma, del Estado, otras Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales, Unión Europea y otros organismos internacionales.
- Estado Letra C. Recogerá la situación inicial y final del centro, resultante de ambos tipos de operaciones (Estados letra A y B), y comprenderá el saldo inicial, los ingresos, los gastos y el saldo final.

En el supuesto de que no se aprobase la Cuenta de Gestión por el Consejo Escolar, se remitirá la misma a la Delegación Provincial correspondiente, junto con el acta de la sesión, donde

consten los motivos que sustentan la decisión.

La Delegación Provincial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

La Cuenta de Gestión no podrá rendirse con saldos negativos en ninguno de sus programas de gasto, salvo demora de los ingresos procedentes de la Consejería de Educación y Cultura.

Remisión de las cuentas justificativas.

La Cuenta de Gestión, con diligencia de aprobación por el Consejo Escolar, se remitirá por medios informáticos, en la primera quincena del mes de febrero del ejercicio siguiente, a la

Delegación Provincia I, dando traslado del extracto bancario, debidamente certificado por la entidad bancaria, donde se refleje el saldo de la cuenta corriente a 31 de diciembre.

Además, se

remitirá el acta de conciliación bancaria y el acta de arqueo de caja.

## FISCALIDAD DEL CENTRO

Los centros educativos son considerados entidades públicas exentas de pagar impuesto de sociedades, pero sometidos a una serie de obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria que se dividen en los siguientes apartados:

1. Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.). La actividad desarrollada por los centros es una actividad exenta de I.V.A. No obstante pueden realizar, de forma esporádica o de forma periódica, actividades sujetas a I.V.A. como es el alquiler de sus instalaciones, lo que supondría la obligación de presentar declaraciones, las cuales serían presentadas en fecha teniendo en cuenta los plazos establecidos por el Artículo 71 del Real Decreto 1624/1992.

2. Retenciones sobre el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.). Este impuesto grava los ingresos de las personas físicas derivados de la impartición de cursos, conferencias, coloquios, seminarios y similares o actividades económicas cuyo rendimiento neto se determine por estimación objetiva (sistema de módulos) y estén dadas de alta en los epígrafes señalados en el Reglamento de I.R.P.F. En cada caso se aplicarán los porcentajes de retención legales establecidos por la legislación vigente

3. Declaración de Operaciones con Terceros. Se trata de una declaración informativa de las operaciones realizadas con terceras personas, tanto clientes como proveedores, con las que hayamos superado a lo largo del año, incluido el I.V.A., la cifra de 3.005,06 euros. Se lleva a cabo mediante el modelo oficial 347 a través de la web del Ministerio de Hacienda.

## 4. LOS CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIFERENTES A LOS PROCEDENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS .

En virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos, el centro puede obtener ingresos diferentes a los proporcionados por la Consejería de Educación. Estos

ingresos son derivados de la prestación de servicios, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. El centro podrá obtener otros ingresos provenientes de:

- Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento cualquier otro ente público.
- Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
- Ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación del profesorado o del alumnado en

actividades didácticas,

- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.
- Fondos procedentes de fundaciones.
- Los derivados de la venta de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, y otros semejantes.
- Aportación de los alumnos por la adquisición de materiales o servicios.
- Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.
- Intereses bancarios.
- Venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

Los ingresos obtenidos por canales diferentes a los proporcionados por la Consejería de Educación se anotarán en la cuenta general del centro.

## FIJACIÓN DE PRECIOS

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

### Venta de bienes muebles

La venta de bienes/muebles inventariables inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios serán solicitadas por directora del centro tras acuerdo del Consejo Escolar, y será comunicada a la Dirección Provincial de Albacete, a los efectos de iniciar en su caso, el oportuno expediente.

### Prestación de servicios

La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos será informado por el Consejo Escolar. Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser: realización de fotocopias, plastificaciones, etc;

### Utilización ocasional de las instalaciones del centro.

Por la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación, el centro podrá establecer unos precios que serán informados por el Consejo Escolar.

## 5. LAS MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y LA RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LA DOTACIÓN DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO -

Es competencia de la secretaria adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de

acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección.

La secretaria deberá controlar los elementos averiados y avisar al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación, cuando proceda. Por ello, y con el objetivo de poder llevar un control exhaustivo de los desperfectos ocasionados en las instalaciones,

así como de las averías propias del uso, cada profesor informará de las incidencias en la conserjería del centro para su reparación. Los conserjes tomarán nota y las reparaciones deberán ser autorizadas por la secretaria. La secretaria será el encargado/a de recoger toda la información y comunicarla al personal de mantenimiento o a la empresa en cuestión para su reparación en el menor tiempo posible.

Si los desperfectos ocasionados fueran realizados malintencionadamente, se comunicará a la Jefatura de Estudios.

El mantenimiento de la instalación contraincendios e instalación de alarma se realizará por parte de una empresa autorizada, de acuerdo con la legislación vigente. Para ello la secretaría del centro realizará la contratación de los servicios correspondientes con la aprobación de la dirección del centro.

El mantenimiento de la instalación eléctrica se realizará por parte de una empresa autorizada, de acuerdo con la legislación vigente. Para ello la secretaría del centro realizará la contratación de los servicios correspondientes con la aprobación de la dirección del centro.

El mantenimiento de los aparatos de elevación o transporte de personas (ascensores, etc.) se realizará por parte de una empresa autorizada, de acuerdo con la legislación vigente.

Para ello

la secretaría del centro realizará la contratación de los servicios correspondientes con la aprobación de la dirección del centro.

El mantenimiento de la instalación de calefacción del centro, se realizará por parte de una empresa autorizada, de acuerdo con la legislación vigente. Para ello la secretaría del centro realizará la contratación de los servicios correspondientes con la aprobación de la dirección del centro.

El servicio de desinsección y desratización se realizará por parte de una empresa autorizada, de acuerdo con la legislación vigente. Para ello la secretaría del centro realizará la contratación de los servicios correspondientes con la aprobación de la dirección del centro.

El mantenimiento de la red informática, entendida como la red cableada de transmisión de datos, la red wifi, los equipos de profesor, los equipos informáticos instalados en los departamentos y biblioteca, en la medida de sus posibilidades, la realizará la empresa que haya contratada a tal fin.

El teléfono del centro sólo se podrá usar para llamadas oficiales. Se entiende por llamadas oficiales las relacionadas con:

- Los alumnos y sus familias (consultas diversas, comunicación de información, citaciones ¿).
- Los programas de formación del profesorado (consultas aclaratorias).
- La Administración Educativa (consultas variadas).
- El desarrollo de las actividades complementarias y extracurriculares (solicitud de información, presupuestos...).
- La adquisición de material didáctico (solicitud del mismo, presupuestos¿).

Cualquier exposición de publicidad deberá contar con la autorización de algún miembro del

equipo directivo. Sólo se podrá exponer la siguiente publicidad:

1. De eventos culturales o lúdicos (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).
2. De servicios relacionados con la educación (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).
3. De carácter sindical (en la Sala de Profesores).
4. De información educativa (en la sala de profesores).
5. De venta de libros (tablón de anuncios alumnado)

La Jefatura de Estudios, siguiendo las instrucciones de la dirección del centro, nombrará el profesorado responsable del mantenimiento y gestión de la biblioteca.

## 6. REVISIONES A REALIZAR DE LAS INSTALACIONES INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN

Real Decreto 842/2002, el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT) Serán objeto de inspecciones periódicas, cada 5 años, todas las instalaciones eléctricas en baja tensión que precisaron inspección inicial conforme al apartado 4. 1 de la ITCBT - 05 (locales de pública concurrencia, instalaciones de alumbrado exterior con potencia instalada superior 5 kW, etc.

Inspección periódica cada 5 años por Organismo de Control, que debe emitir un certificado de inspección.

## INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

(RD 513/2017 de 22 de mayo, Reglamento de Instalaciones de Protección Contra incendios. (RIPCI) Los equipos y sistemas de protección activa contra incendios sujetos al R.D. 513/2017, se someterán a las revisiones de mantenimiento que se establecen en su Anexo II en el cual se determina, en cada caso, el tiempo máximo que podrá transcurrir entre dos mantenimientos consecutivos:

1. Los equipos y sistemas de protección activa contra incendios se someterán al programa de mantenimiento establecido por el fabricante. Como mínimo, se realizarán las operaciones que se establecen en las tablas I y II del Anexo II del R.D. 513/2017.
2. Los sistemas de señalización luminiscente, se someterán al programa de mantenimiento establecido por el fabricante. Como mínimo, se realizarán las operaciones que se establecen en la tabla III del Anexo II.
3. Las operaciones de mantenimiento recogidas en las tablas I y III, serán efectuadas por personal del fabricante o de la empresa mantenedora o bien, por el personal del usuario o titular de la instalación.
4. Las operaciones de mantenimiento recogidas en la tabla II serán efectuadas por personal del fabricante o de la empresa mantenedora.

- Inspecciones de las instalaciones de protección contra incendios.

Los titulares de las instalaciones deberán solicitar, al menos, cada diez años, a un organismo de control la inspección de sus instalaciones de protección contra incendios. En

el caso del uso docente, se exceptúan de esta obligación a los edificios con superficie construida menor de 2.000 m<sup>2</sup> (a condición de que no confluyan zonas o locales de riesgo especial alto).

#### EXTINTORES

#### REVISIONES POR EMPRESAS MANTENEDORAS AUTORIZADAS

#### FRECUENCIA OPERACIONES

ANUAL ¿ Operaciones de mantenimiento según lo establecido en el «Programa de Mantenimiento Anual» de la norma UNE 23120 .

¿ En extintores móviles, se comprobará adicionalmente el buen estado del sistema de traslado.

CADA 5 AÑOS ¿ Realizar una prueba de nivel C ( timbrado) , de acuerdo a lo establecido en el Anexo III

del Reglamento de Equipos a Presión (Real Decreto 2060/2008) .

¿ A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo, de acuerdo a lo establecido en el Anexo III del citado reglamento.

#### FRECUENCIA OPERACIONES

¿ Vida máxima de un extintor: 20 años .

¿ Rechazo: se rechazarán aquellos extintores que, a juicio de la empresa mantenedora, presenten defectos que pongan en duda el correcto funcionamiento y la seguridad del

extintor o bien aquellos para los que no existan piezas originales que garanticen el mantenimiento de las condiciones de fabricación.

#### EXTINTORES

#### REVISIONES POR TRABAJADORES/AS DEL CENTRO (o por empresa especializada)

#### FRECUENCIA OPERACIONES

#### CADA TRES

MESES ¿ Comprobar que los extintores están en su lugar asignado y que no presentan muestras aparentes de daños. ¿ Que son adecuados conforme al riesgo a proteger.

¿ Que no tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen sus instrucciones de manejo en la parte delantera.

¿ Que las instrucciones de manejo son legibles.

¿ Que el indicador de presión se encuentra en la zona de operación.

¿ Que las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera¿) están en buen estado.

¿ Que no faltan ni están rotos los precintos o tapones indicadores de uso.

¿ Que no han sido descargados total o parcialmente .

¿ También se entenderá cumplido este requisito si se realizan las operaciones que se indican en el «Programa de Mantenimiento Trimestral» de la norma UNE 23120 .

¿ Comprobación de la señalización de los extintores .

#### BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (BIE)

#### REVISIONES POR EMPRESAS MANTENEDORAS AUTORIZADAS

## FRECUENCIA OPERACIONES

ANUAL ¿ Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento anuales según lo establecido

en la norma UNE -EN 67 1-3.

¿ La vida útil de las mangueras contra incendios será la que establezca el fabricante; transcurrida dicha vida, se procederá a su sustitución. En caso de que el fabricante no

establezca una vida útil, esta se considerará de 20 años .

CADA 5 AÑOS ¿ Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento quinquenales sobre la manguera según lo establecido en la UNE -EN 671 -3.

## APARATOS ELEVADORES

(RD 88/2013 por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.)

Mantenimiento preventivo: ascensores instalados en edificios de uso público de hasta cuatro paradas, que tengan una antigüedad inferior a veinte años: cada seis semanas por parte de la empresa conservadora contratada (ITC AEM1 apartado 5.3).

Inspecciones: ascensores instalados en edificios de uso industrial y lugares de pública concurrencia, inspección por organismo de control cada dos años. (ITC AEM1 apartado 11.2.1.1).

## INSTALACIÓN DE PARARRAYOS

Art. 12.8. CTE SUA - Exigencia básica SUA 8. UNE EN 62305: pararrayos Franklin y UNE EN 21186: pararrayos con dispositivo de cebado (no son de obligado cumplimiento) .

Se recomienda efectuar una revisión visual del sistema externo de la instalación de protección contra el rayo (formado por dispositivos captadores y por derivadores o conductores de bajada) con periodicidad anual. Comprobación anual de la instalación de puesta a tierra: personal técnicamente competente debe efectuar la comprobación de la instalación de puesta a tierra, al menos anualmente, en la época en la que el terreno este mas seco. El valor de la medición de la toma de tierra debe ser inferior a 10 ¿.

## INVENTARIO GENERAL

El registro de inventario recogerá el material inventariable del Centro. Tendrá carácter de material inventariable entre otros, el mobiliario, el material informático, el material didáctico y el material TIC.

El Secretario será el encargado de realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado. Además, e independientemente del registro de inventario general, se debe disponer de inventarios auxiliares de los diferentes departamentos, ya que el volumen

y diversidad de materiales existentes así lo aconsejan. Los Jefes de Departamento serán los responsables de crear y actualizar anualmente sus inventarios y añadir a su registro de inventario el nuevo material adquirido para su departamento a lo largo del curso. Además también existirá un inventario de la biblioteca.

## MATERIAL INVENTARIABLE.

En nuestro centro se considera material inventariable aquel que pertenece a los siguientes grupos o que cumple alguna de las siguientes condiciones:

El material no fungible. Se considera como tal aquel que no tiene un deterioro de uso rápido, o que no requiere de una reposición con un plazo inferior a cinco años por haber quedado fuera

de servicio al ser utilizado por los alumnos en las actividades que realizan los departamentos.

El mobiliario.

- mesas de departamento, profesor, alumnos, etc.
- sillas de profesor, alumnos, sillones, etc.
- pizarras.
- armarios de todo tipo
- perchas.
- impresora, teléfono, etc.

El equipamiento informático.

- la CPU y monitores de los ordenadores de sobremesa.
- los ordenadores portátiles.
- los notebook.
- las impresoras.
- los escáner.

El equipamiento audiovisual.

- los proyectores.
- las pizarras digitales.
- los equipos de reproducción de audio o video.

El material bibliográfico.

- colecciones de mapas.
- enciclopedias.
- libros de consulta.

No son inventariables los libros de texto elegidos para el alumnado.

Equipamiento específico de los departamentos.

Otro equipamiento.

- ventiladores. Y radiadores eléctricos

El inventario deberá realizarse al inicio de cada curso escolar (septiembre -octubre), añadiendo y modificando su contenido a lo largo del curso y ser actualizado al final del mismo (mayo - junio), para volver a repetir dicho proceso al inicio del siguiente curso escolar.

El inventario consta, con carácter general, de los apartados siguientes: Fecha de compra,

Descripción del material, Cantidad, Procedencia, Ubicación y observaciones.  
Es un objetivo pasar de un soporte papel a uno informatizado del inventario.

## 7. EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS QUE GARANTICEN TANTO LA EFICIENCIA ENERGÉTICA COMO EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS.

En nuestro centro queremos instaurar una forma de gestionar basada en la eliminación del consumo innecesario de energía y recursos. Los residuos y su gestión es una de las grandes preocupaciones de la sociedad en la que vivimos, y su importancia hace necesario aplicar con el máximo rigor el principio de prevención en las políticas de gestión de residuos.

Nuestro centro seguirá los criterios de trabajo establecidos por la Comisión sobre la revisión de la estrategia comunitaria para la gestión de residuos (Bruselas 30/7/96COM (96) 399 final)

concretado en los siguientes:

- Disminución de la magnitud del problema en origen.
- Recuperación de los materiales que los mismos contienen.
- Valoración de los residuos como materias primas.
- Regulación de la manipulación y el tratamiento.
- Dar a cada tipo de residuo su destino óptimo a fin de preservar el medio ambiente.

En nuestro centro se establecen los siguientes criterios:

- a) Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.
- b) Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
- c) Eliminar el consumo innecesario de energía
- d) Asumir la compra sostenible.

### EFICIENCIA ENERGÉTICA:

Electricidad : Se van sustituyendo las bombillas y tubos fluorescentes cuando se funden por sistemas led. El servicio de ordenanzas revisará y apagará las luces de las dependencias comunes y aquellos aparatos eléctricos de uso cotidiano al final de la jornada. Frecuentemente se recuerda a profesores y alumnos la necesidad de apagar las luces de las aulas cuando no se consideren necesarias

Utilizar regletas para los ordenadores y otros dispositivos en las aulas , salas de profesores y en oficinas del colegio, ayuda, precisamente, a desconectar del todo la totalidad de aparatos en cuanto lo deseemos. Los aparatos eléctricos en ¿stand-by¿ consumen energía. Esto es importante en el instituto donde son muchos los equipamientos electrónicos susceptibles de ser apagados completamente.

Los televisores y monitores más antiguos deberían ser cambiados a pantallas planas dado que su consumo es muy inferior, así como su respeto al medio ambiente. Sería conveniente la

instalación sensores de presencia para el encendido automático de la iluminación en los baños y pasillos.

**Calefacción:** Se enciende solo cuando las temperaturas mínimas son muy bajas, con un horario de encendido adaptado a las variables meteorológicas. Se consulta semanalmente las previsiones de la AEMET para calcular las horas de encendido. El desorbitado precio de los pellets nos obliga a restringir horas de encendido.

No obstaculizar ni tapar los radiadores. En el caso de radiadores en las clases, es importante no taparlos para una buena circulación del aire. La instalación de termostatos en estos radiadores también sería aconsejable para una correcta lectura y ajuste de la temperatura.

En condiciones normales 10 minutos es suficiente para ventilación de un aula. Ajustarnos a este tiempo nos permite no perder toda la climatización que ya pudiéramos tener.

## TRATAMIENTO DE RESIDUOS

La mayoría de los residuos que se generan en el instituto son restos de papel, que se almacenan en los contenedores de papel y cartón, dispuestos en diferentes dependencias del centro (aulas, hall y pasillos). Una empresa R Que R los recoge los miércoles cada 2 semanas.

Además, de contenedores para papel y cartón; existen contenedores amarillos para aluminio, bricks y latas por cl ases y pasillos. Se depositan en el contenedor amarillo situado en la entrada del instituto.

Los cartuchos y tóner desgastados de las impresoras, fotocopiadoras son almacenados y posteriormente se encarga de su reciclaje la misma empresa suministradora la que se encarga de la recarga de estos.

También se dispone de un contenedor de pilas en el vestíbulo para el uso de alumnos y profesores que periódicamente recoge una empresa encargada de estos residuos .

El centro participa en el proyecto AGENDA 2030 que tiene como eje vertebrador en nuestro centro el reciclaje.

## 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

Los ámbitos y dimensiones son los recogidos en la columna 25-26, que completan el resto. Al finalizar el curso 26-27 se habrán cubierto todos los indicadores en 4 cursos.

| <b>ÁMBITO 1 PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>                 |  |                 |       |       |       |
|--|--|-----------------|-------|-------|-------|
| DIMENSIONES  | SUBDIMENSIONES   | TEMPORALIZACIÓN |       |       |       |
|  |  | 23-24           | 24-25 | 25-26 | 26-27 |
| I. Señas de identidad del centro: documentos programáticos       | 1.1. PEC   |                 | X     |       |       |
|  | 1. PGA   | X               |       |       |       |
|  | 1. NFOC  | X               |       |       |       |
|  | 1. PP.DD.  |                 |       | X     |       |
|  | 1. Planes y programas  |                 |       |       | X     |
| II. Funcionamiento de los órganos de gobierno                    | 2.1. Equipo directivo  | X               |       |       |       |
|  | 2.2. Consejo Escolar   |                 |       |       | X     |
|  | 2.3. Claustro de profesores  | X               |       |       |       |
| III. Funcionamiento de la coordinación docente                   | 3.1. Departamentos didácticos  |                 |       | X     |       |
|  | 3.2. Departamento de Orientación   |                 |       |       | X     |
|  | 3.3. CCP   | X               |       |       |       |
|  | 3.4. Tutoría   | X               |       |       |       |
|  | 3.5. Equipos docentes  |                 |       |       | X     |
| IV. Funcionamiento de los órganos de participación               | 4.1. AMPA  |                 |       |       | X     |
|  | 4.2. Asociación de alumnos   |                 | X     |       |       |
|  | 4.3. Junta de Delegadas y Delegados  |                 | X     |       |       |
| V. Clima escolar, convivencia y absentismo                       | 5.1. Convivencia   | X               | X     | X     | X     |
|  | 5.2. Absentismo  | X               |       |       | X     |
|  | 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa |                 |       | X     |       |
| VI. Procesos de enseñanza aprendizaje en el aula                 | 6.1. Proceso de aprendizaje competencial   | X               | X     | X     | X     |
|  | 6.2. Proceso de enseñanza. Práctica docente. Metodologías activas                | X               | X     | X     | X     |
| VII. Medidas de inclusión educativa                              | 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión a todos los niveles       | X               |       |       |       |
| <b>ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO</b> |  |                 |       |       |       |
| DIMENSIONES  | SUBDIMENSIONES   | TEMPORALIZACIÓN |       |       |       |
| I. Respuesta y adecuación del centro a su contexto               | 1.1. Dirección y liderazgo   | X               |       |       |       |

|   |   |  |                        |   |   |   |
|---|---|--|------------------------|---|---|---|
|   |   | 1.2. Respuesta del centro a las características y necesidades del alumnado                                   | X                      |   |   |   |
|   |   | 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales                        |                        | X |   |   |
|   |   | 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias                                       |                        |   | X |   |
|   |   | 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado. |                        |   |   | X |
|   |   |  |                        |   |   |   |
| II. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro           | 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión |  |                        |   |   | X |
|   | 2.2. Plantilla y características del personal del centro  |  |                        | X |   |   |
|   | 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios    |  |                        |   | X |   |
|   | 2.4. Recursos externos                                    |  | X                      |   |   |   |
| <b>ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES</b>   |   |  |                        |   |   |   |
| <b>DIMENSIONES</b>  |   | <b>SUBDIMENSIONES</b>  | <b>TEMPORALIZACIÓN</b> |   |   |   |
| I. Resultados académicos del alumnado   |   | 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados                          | X                      | X | X | X |
| II. Pruebas externas de diagnóstico   |   | 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro                      | X                      | X | X | X |
| <b>ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO</b>                              |   |  |                        |   |   |   |
| <b>DIMENSIONES</b>  |   | <b>SUBDIMENSIONES</b>  | <b>TEMPORALIZACIÓN</b> |   |   |   |
| I. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones | 1.1. Relación con la administración educativa             |  |                        | X |   |   |
|   | 1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones       |  |                        | X |   |   |
| II. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas. | 2.1. Coordinación Primaria-Secundaria                     |  |                        |   | X |   |
|   | 2.2. Coordinación con diferentes centros                  |  |                        |   | X |   |
| III. Vías de comunicación con el entorno  | 3.1. Vías de comunicación y protección de datos           |  |                        |   |   | X |
| <b>ÁMBITO V. LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA</b>                   |   |  |                        |   |   |   |
| <b>DIMENSIONES</b>  |   | <b>SUBDIMENSIONES</b>  | <b>TEMPORALIZACIÓN</b> |   |   |   |
| I. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro                    | 1.1. La Memoria Anual                                     |  |                        |   |   | X |
|   | 1.2. El Plan de Mejora del centro                         |  |                        |   | X |   |
|   | 1.3. El plan de formación del profesorado                 |  |                        |   | X |   |
| II. Metaevaluación de la evaluación interna                                       | 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna            |  | X                      |   |   |   |