

Programación General Anual



Nombre del Centro

IES Serranía Baja

Código del centro

16004081

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

30/10/2025

Versión

30-10-2025 10:14:56

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
18-10-2025	29-10-2025	18:30	Polivalente	Realizada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

Las conclusiones de los objetivos trabajados en el curso anterior son las siguientes, teniendo en cuenta el Plan de Mejora aprobado y la evaluación de diagnóstico.

El objetivo 1 de la PGA del curso pasado era Mejorar los resultados escolares del alumnado. Tenemos que seguir incidiendo en este objetivo, en concreto, con la motivación del trabajo diario y constante del alumnado para solventar las dificultades con la ayuda de la familia y profesorado, dentro del Plan de Acción Tutorial. También con una mayor coordinación entre el profesorado y la existencia de horas de apoyo o grupos poco numerosos.

El objetivo 2 -Avanzar en la inclusión educativa-. Debemos seguir avanzando en este objetivo, ya que cada vez se nos presentan casos de alumnos susceptibles de llevar PTI, especialmente dentro del Plan de Inmersión lingüística. Esto nos lleva a plantear una mayor coordinación entre el profesorado de estos alumnos y el departamento de orientación. Además de continuar con la creación de actividades dentro del DUA, dentro de una verdadera programación inclusiva de aula con la ayuda del Programa Titula-S+. Especialmente importante es prestar atención, además de los alumnos con PTI, a aquellos alumnos con materias pendientes y con Plan específico personalizado para avanzar en la mejora de su rendimiento académico y posibilitar su titulación.

El objetivo 3- Continuar trabajando por la convivencia democrática e igualitaria del Centro dentro del PIC. Dentro de este, debemos continuar uniendo nuestro esfuerzo para conseguir una buena convivencia en el centro, con la aplicación inmediata de las NOFC del centro, el buzón de convivencia que se implantará en este curso y la realización de los recreos activos. También fomentar la importancia de la junta de delegados y las tutorías para manifestar sus inquietudes, con referentes femeninos y actividades del entorno cercano.

El objetivo 4- Reforzar el programa de actividades complementarias y extraescolares. Este es un reto cada curso por la variación tan grande que tenemos de profesorado, pero cada curso el profesorado se implica y plantea estas actividades, junto a las del Plan de Acción Tutorial, para mejorar el nivel académico del alumnado y su proyección como persona.

El objetivo 5- Impulsar la participación de las familias dentro del Centro. Nos parece necesario seguir con las reuniones iniciales con los padres, periódicas a lo largo del curso y con la jornada de puertas abiertas para los alumnos de 6º Primaria. También necesitamos

esa participación en el Consejo Escolar que se renovará el próximo curso en el sector de las familias, ya que la visión de ellas enriquece y ayuda en el funcionamiento del centro.

El objetivo 6- Potenciar la coordinación con los CRA de la zona y el IESO 4 de junio. Seguiremos manteniendo la coordinación con los CRA de la zona, tanto en septiembre como en abril, y todas aquellos momentos que sean necesarios y la coordinación con los profesores y departamento de orientación del IESO 4 de Junio de Cañete.

El objetivo 7- Fomentar las relaciones con otras instituciones. Este tipo de relaciones es importante mantenerlas porque ayuda a la formación integral del alumnado con especialistas de ese ámbito.

El objetivo 8- Mejorar la competencia lingüística y matemática a través del PLC y el programa Titula-S+. Continuar en un mayor seguimiento del PLC y del Titula-S+ en las CCP, Claustro y Consejo Escolar. También una mejora de la coordinación entre el alumnado, profesorado, familia del programa Titula-S+ y en el análisis de textos dentro de diferentes situaciones de aprendizaje para la posterior reproducción de los mismos por parte del alumnado. Especialmente, la mejora de la competencia lingüística a través del PLC es un reto año tras año por la competencia de las imágenes.

El objetivo 9- Impulsar la formación continua de la plantilla y mejora de la competencia digital del Centro dentro del PDC. Este objetivo lo lleva a cabo el responsable de Formación y las TIC donde informa regularmente de toda la formación existente y plantea los objetivos a seguir en el PDC, donde se incluye la creación de actividades digitales para el alumnado.

El objetivo 10- Supervisar el servicio de transporte y las NOFC dentro del mismo. Todos los cursos se controla el servicio de transporte, se aplican las NOFC convenientes con la ayuda de los tutores, conductores y acompañantes (en dos rutas) del transporte escolar.

El objetivo 11- Fomentar el uso del cuaderno de evaluación dentro de la evaluación del alumnado. Este objetivo es especialmente difícil de llevar a cabo en nuestro centro por la variación de profesorado año tras año, junto a las dificultades que presenta el mismo en la plasmación de determinadas situaciones de aprendizaje y en la información que llega a las familias.

El objetivo 12- Mejorar el protocolo de acogida del alumnado. Debemos continuar con el protocolo de acogida del alumnado que se incorpora al centro una vez comenzado el curso para ayudar en la integración en la vida del centro.

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.
 - Reuniones periódicas de los profesores que asisten a este alumnado con la concreción de las pautas a seguir para avanzar en su inclusión educativa.:

Objetivo: Realización de reuniones periódicas de los profesores que asisten al alumnado de Inmersión lingüística para avanzar en su inclusión educativa				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mayor coordinación entre el profesorado de los alumnos de Inmersión lingüística para mejorar su inclusión y rendimiento académico.	A lo largo del curso	Profesorado D. Orientación	Personal	Análisis en las diferentes evaluaciones y en la reunión del D. Orientación.
Seguimiento de los diferentes PTI, pendientes y permanencia en el mismo curso.	A lo largo del curso	Profesorado D. Orientación	Material de Orientación en Teams	En las CCP, Claustro, C. Escolar y Plan de Mejora.

- Motivación en la importancia del trabajo diario y constante para solventar las dificultades con la participación del profesorado, alumnado y familia.:

Objetivo: Mejora en la importancia del trabajo diario para solventar dificultades				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Usar instrumentos diversos en la evaluación continua del alumnado para afianzar esa motivación.	A lo largo del curso	Profesorado	P. Didácticas de los departamentos	En las actas de evaluación y en las de los diferentes departamentos.
Fomentar la participación de las familias en la vida del centro y en la motivación hacia el trabajo de sus hijos.	Reunión de principio de curso y en las desarrolladas a lo largo del curso	Tutores E. Directivo Familias D. Orientación	Personal	En la reunión de tutores y en la reunión del Consejo Escolar.

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.
 - Motivación en la importancia de la reunión de la Junta de delegados y las tutorías para manifestar sus inquietudes e insistir en la referencia a referentes femeninos que aparecen poco en los libros y en las actividades con aprovechamiento del entorno cercano.:

Objetivo: Fomentar reunión Junta de delegados y tutorías con el alumnado para manifestar sus inquietudes				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones periódicas de la Junta de delegados	A lo largo del curso	E. Directivo. Delegados	Personal	Análisis de las reuniones anteriores
Utilización de materiales diversos para fomentar la participación del alumnado en las tutorías	A lo largo del curso	D. Orientación Tutores	Personal Material proporcionado por D. Orientación.	En las reuniones de tutores del curso y en las propias tutorías con el alumnado.

- Buzón de convivencia:

Objetivo: Fomentar el uso del buzón de convivencia				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomento del uso del buzón de convivencia	A lo largo del curso	E. Directivo D. Orientación Tutores	Actividades de fomento Buzón	Análisis en la reunión de tutores y en las de cada grupo

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.
 - Mantener las relaciones con otras instituciones:

Objetivo: Mantener las relaciones con otras instituciones				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomentar las	A principio	D. Orientación	Plan de Acción	Memoria de

relaciones con todas las instituciones que trabajamos.	de curso, en el Plan de Acción Tutorial.	E. Directivo Responsable de Activ. Complementarias y Extracurriculares.	Tutorial y Programa de actividades complementarias y extracurriculares.	Orientación y en la de dicho programa.
--	--	---	---	--

- Seguir manteniendo la coordinación con los CRA de la zona y el IESO 4 de junio de Cañete:

Objetivo: Mantenimiento coordinación entre CRA de la zona, IESO 4 de junio y el IES				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones con los CRA de la zona para analizar problemas de aprendizaje y disciplinarios	En septiembre de 2025 y abril de 2026	E. Directivo, DO y departamentos de Historia, Matemáticas, Lengua, Biología e Inglés..	Actas de cursos anteriores	Análisis de las reuniones en la reunión de abril.
Reunión con el orientador del IESO 4 de junio de Cañete para observar dificultades y jornada de convivencia con el alumnado	Febrero de 2026	D. Orientación y E. Directivo	Reunión con el Equipo de Orientación de Zona.	Conclusiones de dicha reunión y de la satisfacción del alumnado en dicha visita.

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.
 - Análisis de textos dentro de diferentes situaciones de aprendizaje que sirvan de modelo para la creación de otros por parte del alumnado.:

Objetivo: Mejora de la competencia lingüística dentro del PLC con análisis y creación de textos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Análisis de textos en las diferentes materias, dentro del PLC, para mejorar la competencia lingüística.	A lo largo del curso	Departamentos didácticos	Material del PLC	Seguimiento en las CCP, Claustro y C. Escolar. Memoria final del PLC.

- Mayor coordinación entre profesorado, familia y alumnado de 1º y 2º ESO:

- **Objetivo: Mayor coordinación entre los agentes implicados en la mejora de la competencia matemática dentro del Programa Titula-S+**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Colaboración más estrecha entre profesorado, familia y alumnado de 1º y 2º ESO, dentro del programa Titula-S+, para mejorar la competencia matemática.	A lo largo del curso	Familia y profesorado de Matemáticas del programa.	Banco de recursos del programa del curso anterior.	Mensualmente, en la reunión del departamento de Matemáticas.

- Insistencia en la necesidad de una formación continua del profesorado y en la colaboración a la hora de difundir los recursos digitales que realizamos con nuestro alumnado.:

- **Objetivo: Mejora de la formación continua del profesorado y creación de recursos digitales**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mejora de la formación continua del profesorado y en la difusión de recursos digitales, dentro del PDC	Planificación del PDC a principio de curso	Profesorado y responsable del PDC del Centro.	PDC	En las reuniones de la CCP, Claustro y Consejo Escolar. Memoria final del PDC

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Supervisar el servicio de transporte escolar y cumplimiento de las NOFC en el mismo.:

- **Objetivo: Supervisar el servicio de transporte y NOFC en el mismo**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Entrega de relación nominal de alumnado y calendario escolar a los conductores y acompañantes	Primer día del curso y cualquier otra fecha cuando haya cambios	Responsable del transporte	Documentos y personal	En la comunicación diaria con los diferentes conductores y acompañantes.
Solventar los conflictos sucedidos en el transporte arreglo a las NOFC del centro	Cuando sucedan.	Responsable del transporte	NOFC y personal	En la comisión de convivencia.

Seguir trabajando las normas del transporte en las Tutorías y en la reunión de padres a principio de curso y a lo largo del curso	A lo largo del curso	Tutores Familia	NOFC Documentos de tutoría	En las diferentes reuniones de tutores y con las familias.
Control del alumnado en la llegada y vuelta en el transporte escolar	A lo largo del curso	Responsable del transporte	Personal	Observación directa

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Fomentar el uso del cuaderno de evaluación en la evaluación del alumnado.:

Objetivo: Fomentar uso del cuaderno de evaluación				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomentar la participación en la formación sobre el cuaderno de evaluación.	Principio de curso y en todas las evaluaciones	E. Directivo. D. Orientación Claustro	Normativa . Plataforma Educamosclm CRFP Jccm	En las diferentes evaluaciones y al finalizar el curso.

- Formación ante emergencias de protección civil:

Objetivo: Realización de formación ante emergencias de protección civil				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Proporcionar formación al alumnado sobre emergencias de protección civil	Primeros de noviembre	E. Directivo	Bomberos de Motilla del Palancar	Análisis de la charla en conversación con el alumnado y bomberos al final de la misma.
Formación del profesorado en el CRFP	Primer trimestre	CRFP	CRFP	En la plataforma del CRFP
Mayor formación al alumnado desde las Tutorías	Segundo Trimestre	Tutores	Recursos online	En la reunión de tutores

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
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
 - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
 - Comunicación
- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
 - Radio educativa
- Transformación digital
 - EducamosCLM

- Particularidades del centro

Formación en emergencias de protección civil

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
PRIMERA HORA	8:30	9:25	60
SEGUNDA HORA	9:25	10:20	60
TERCERA HORA	10:40	11:15	60
RECREO	11:15	11:45	60
CUARTA HORA	11:45	12:40	60
QUINTA HORA	12:40	13:35	60
SEXTA	13:35	14:30	60

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1A	D ^a . Tamara Morales Amores	Viernes de 9:25 a 10:20
1BC	D ^a . Susana Martínez Monteagudo	Miercoles de 9:25 a 10:20
2A	D. Adrián León Muñoz	Miercoles de 11:45 a 12:40
2BC	D ^a . Dolores Millán Centella	Martes de 9:25 a 10:20

2BHCS	D. Felipe Montero Martínez	Miercoles de 8:30 a 9:25
3A	D. David Arona Iranzo	Viernes de 9:25 a 10:20
4A	Dª. Mercedes Cardona Cruaños	Jueves de 10:40 a 11:15
1B	D. Francisco Albero Ruiz	Lunes de 11:45 a 12:40
1BHCS	D. David Pérez Sánchez	Lunes de 10:40 a 11:15
2B	D. Rubén Sánchez Morales	Miercoles de 11:45 a 12:40
3B	Dª. Irene Cambralla López	Jueves de 10:40 a 11:15
4B	Dª. María Milagros Herreros Mengual	Jueves de 11:45 a 12:40
3DIVER	Dª. Yolanda González Martínez	Jueves de 11:45 a 12:40
4DIVER	D. Miguel Figueres Benito	Lunes de 12:40 a 13:35

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Landete - 16004081 - Henarejos	Transporte Escolar
Landete - 16004081 - Salvacañete	Transporte Escolar
Landete - 16004081 - Aliaguilla	Transporte Escolar
Landete - 16004081 - Las Rinconadas	Transporte Escolar
Landete - 16004081 - Casas de Garcimolina	Transporte Escolar
Landete - 16004081 - Talayuelas	Transporte Escolar
Landete - 16004081 - Mira	Transporte Escolar
Landete - 16004081 - Huerta del Marquesado	Transporte Escolar
Landete - 16004081 - Campillos-Paravientos	Transporte Escolar

Periodos

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

- Periodo de adaptación

Campo NO obligatorio por registrar

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

La distribución de espacios se realiza sobre la base de criterios explícitos. El laboratorio de Física sigue siendo utilizado como aula de 4º Diver. El Aula Polivalente se utiliza para dar

charlas y algunas clases con gran número de alumnos. La biblioteca puede ser reservada para dar clase allí y también se imparten materias fijas en la misma. En los recreos, la biblioteca permanecerá abierta y atendida por la persona encargada. Esta es la responsable del préstamo. El gimnasio también está abierto en los recreos para las actividades dentro de los recreos activos. Este está supervisado por un profesor.

En la sala de profesores hay cuadrantes semanales para reservar la biblioteca o el aula de Informática 2. También un cuadrante para ir apuntando las actividades complementarias y extracurriculares. El Aula Althia se reserva para las materias de TIC en los diferentes cursos.

El espacio destinado a la AMPA y a las reuniones del alumnado, se utiliza, en ocasiones para reunión de profesores de algún departamento, espacio para la formación online de los docentes, reunión de alumnos y también como sala de aislamiento si algún alumno se encuentra mal.

Normalmente, se aprovecha que un grupo está en Música, Plástica o Educación Física para que otro grupo utilice el aula para atender la optatividad.

En cuanto a otros aspectos, en la sala de profesores existen dos carpetas. La carpeta de guardias, donde se recoge el horario de todos los grupos con el profesor que da clase a cada hora y los encargados de guardia, para controlar las faltas y posibles retrasos del profesorado. En esta carpeta también existen listados de todos los grupos y el cuadrante de optativas y su aula correspondiente. En la otra, hay partes mensuales de faltas extraídos de Delphos y fotos del alumnado.

También en la sala hay carpetas de cada uno de los grupos con la documentación relativa a la Tutoría de cada uno de ellos.

Por último, también en dicha sala están expuestos en el corcho de información y organización del E. Directivo, además de los cuadrantes arriba indicados, un horario general de todo el profesorado, un horario de los grupos, un horario de guardias de aula, un horario de guardias de recreo, un horario de guardias de biblioteca, el horario de atención a padres, una lista de los tutores y, mensualmente, se cuelga el parte de faltas del profesorado y cualquier información que se considere de interés general. Además en la pizarra cercana a este corcho, se van apuntando las diferentes reuniones que el profesorado tiene, además de ser enviadas por la plataforma Educamosclm.

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
Acebrón Linuesa, Eva María	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
Albero Ruiz, Francisco	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Arona Iranzo, David	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Benito López, Santiago	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
Cambralla López, Irene	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	null
Cano Carnero, José Alberto	0590 - MATEMATICAS	EM.JEF.INT - C.PREV. - COR.FT.DIG	null
Cardona Cruaños, Mercedes	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Carretero López, Lucía	0590 - MATEMATICAS	null	null
Casamayor Torrijos, María Consolación	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Cuenca Flores, María	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Fernández López, Sergio	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	Águila , Estela del Carmen
Figueroa Benito, Miguel	0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES	null	null
Gómez López, Ana Belén	0590 - FRANCES	J.DEPARTA	null
González Martínez, Yolanda	0590 - APOYO AL AREA DE CIENCIAS O TECNOLOGIA	null	null
González Sánchez, Lucía	0590 - INGLES	null	null
Hernández Rocamora, Andres	0511-MÚSICA	J.DEPARTA	null
Herreros Mengual, María Milagros	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	null
León Muñoz, Adrián	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
López Hernández, Olga	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Martínez Monteagudo, Susana	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Martínez Racionero, José	RELIGION	null	null
Martínez Vieta, María	0590 - LATIN	J.DEPARTA	null
Millán Centella, Dolores	0590 - MATEMATICAS	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM	null
Montero Martínez, Felipe	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	SECRETARIO - ES.JEF.INT	null
Morales Amores, Tamara	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	Casamayor Torrijos, María Consolación
Muñoz Cerdán, David	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA - RESP. AEXT	null
Navarro Ferre, María José	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO - J.DEPARTA	null
Pérez Sánchez, David	0590 - ECONOMIA	J.DEPARTA	null
Romero Hernández, Susana	0590 - TECNOLOGIA	J.DEPARTA	null
Sánchez Morales, Rubén	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Tejedor Pardo, Marta	0590 - TECNOLOGIA	null	null
Tortajada Soria, Ana María	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Turégano Amigo, Marta Leonor	0590 - INGLES	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Acebrón Linuesa, Eva María	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
Benito López, Santiago	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
Cambralla López, Irene	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	null
Cardona Cruaños, Mercedes	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Casamayor Torrijos, María Consolación	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Cuenca Flores, María	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Fernández López, Sergio	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	Águila , Estela del Carmen
Gómez López, Ana Belén	0590 - FRANCES	J.DEPARTA	null
Hernández Rocamora, Andres	0511-MÚSICA	J.DEPARTA	null
Herreros Mengual, María Milagros	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	null
Martínez Vieta, María	0590 - LATIN	J.DEPARTA	null
Millán Centella, Dolores	0590 - MATEMATICAS	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM	null
Morales Amores, Tamara	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	Casamayor Torrijos, María Consolación
Muñoz Cerdán, David	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA - RESP. AEXT	null
Navarro Ferre, María José	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO - J.DEPARTA	null
Pérez Sánchez, David	0590 - ECONOMIA	J.DEPARTA	null
Romero Hernández, Susana	0590 - TECNOLOGIA	J.DEPARTA	null
Sánchez Morales, Rubén	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3A	Arona Iranzo, David
4A	Cardona Cruaños, Mercedes
2A	León Muñoz, Adrián
1BC	Martínez Monteagudo, Susana
2BC	Millán Centella, Dolores
2BHCS	Montero Martínez, Felipe
1A	Morales Amores, Tamara
1B	Albero Ruiz, Francisco
3B	Cambralla López, Irene
4B	Herreros Mengual, María Milagros
1BHCS	Pérez Sánchez, David
2B	Sánchez Morales, Rubén
4DIVER	Figueroa Benito, Miguel
3DIVER	González Martínez, Yolanda

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
---------------------	--------------	------------------------

Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
	CCP	Semanal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
Órganos de participación	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	AA	Previsión Trimestral
	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal, según su horario
	Biblioteca	Semanal, según su horario
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	Semanal, según su horario
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	Semanal, según su horario
	Igualdad	Semanal, según su horario

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

RELACIÓN DE ACTIVIDADES						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Departamento LCL	Asistencia representación teatral	Extracurr.	Extracurr.	ESO/ Bachillerato	2º /3ª Evaluación	Compañía teatral
Departamento LCL	Representación teatral	Extracurr.	Extracurr.	2º Bachillerato	Enero 2026	Propios del centro
Departamento Orientación	Jornadas de orientación profesional	Extracurr.	Extracurr.	4º ESO/ Bachill.	DIC. 2025¿Abril 2026	Proporcionados en Jornadas
Departamento de	Viaje al sur de Francia	Extracurr.	Extracurr.	1º, 2º y 3º	Noviembre	Proporcionados

Francés				ESO	2025	por la agencia
Departamento de Francés	Visionado película en Cuenca	Extracurr.	Extracurr.	1º, 2º Y 3º ESO	Abril 2026	Proporcionados en la visita
Departamento de BYG	Visita El Hosquillo y Fuente de las Tablas	Extracurr.	Extracurr.	1º y 3º ESO	Octubre 2025	Proporcionados en la visita
Departamento de BYG	Visita Atapuerca	Extracurr.	Extracurr.	4º ESO y Bachill.	Noviembre 2025	Proporcionados en la visita
Departamento de BYG	Visita al Oceanografic de Valencia	Extracurr.	Extracurr.	ESO y Bachillerato	Abril 2026	Proporcionados en la visita
Departamento de EF	Programa Somos Deporte	Extracurr.	Extracurr.	ESO y 1º Bachill.	Durante el curso.	Proporcionados por la delegación
Departamento de EF	Visita Ríopar o Cazorla	Extracurr.	Extracurr.	2º, 3 y 4º ESO	1ª Evaluación	Proporcionados en la excursión
Departamento de EF	Actividades náuticas y medioambientales	Extracurr.	Extracurr.	3º y 4º ESO	3ª Evaluación	Proporcionados en las actividades.
Departamento de Economía	Final Nacional Young Business Talent	Extracurr.	Extracurr.	2º Bachillerato	17 Abril	Personales
Departamento de Economía	Visita a empresas locales	Extracurr.	Extracurr.	ESO y Bachillerato	A lo largo del curso	Personales
Departamento de Economía	Visita a Madrid	Extracurr.	Extracurr.	ESO y Bachillerato	2º Trimestre	Personales
Departamento de Economía	Concursos y olimpiadas económicas	Extracurr.	Extracurr.	Bachillerato	2º/3º Trimestre	Personales
Departamento de Dibujo	Visita a museos de Cuenca y otras activ.	Extracurr.	Extracurr.	ESO y Bachillerato	A lo largo del curso	Personales
Departamento de Dibujo	Visita museo Torrent de Landete	Extracurr.	Extracurr.	1º y 2º ESO	2º-3º Trimestre	Proporcionados en la visita
Departamento de Dibujo	Viaje de esquí a Andorra	Extracurr.	Extracurr.	4º ESO y 1º Bachill.	Febrero 2026	Personales y proporcionados en el viaje
Departamento de Matemáticas	Open matemático	Extracurr.	Extracurr.	ESO y Bachillerato	2º Trimestre	Proporcionados en la actividad
Departamento de Matemáticas.	Olimpiada matemática	Extracurr.	Extracurr.	ESO y Bachillerato	Sin determinar	Proporcionados en la actividad
Departamento de FYQ	Visita bodega y cuevas Requena	Extracurr.	Extracurr.	3º y 4º ESO	1º Trimestre	Personales y en la visita
Departamento de FYQ	Visita a Valencia	Extracurr.	Extracurr.	2º y 3º ESO	2º Trimestre	Personales y en la visita
Departamento de FYQ	Teatro químico	Extracurr.	Extracurr.	4º ESO y Bachill.	2º Trimestre	Personales y en la visita
Departamento de FYQ	Mini olimpiadas FYQ	Extracurr.	Extracurr.	3º ESO	3º Trimestre	Personales
Departamento de Inglés	Viaje a Faura	Extracurr.	Extracurr.	1º, 2º y 3º ESO	7-10 Abril	Personales
Departamento de Religión	Viaje a Cuenca. Belenes	Extracurr.	Extracurr.	1º y 2º ESO	15 diciembre	Personales
Departamento de Religión	Viaje a Madrid. Basílica de S. Pedro	Extracurr.	Extracurr.	2º ESO	Enero	Personales
Departamento de	Viaje a Puy du Fou	Extracurr.	Extracurr.	2º ESO	Abril	Personales

Religión						
Departamento de Religión	Viaje a Asturias y Cantabria	Extracurr.	Extracurr.	3º y 4º ESO	Febrero	Personales
Departamento de Religión	Viaje a Barcelona, Tarragona, Port Aventura	Extracurr.	Extracurr.	4º ESO	Mayo	Personales
Departamento de Religión	Viaje a Andorra	Extracurr.	Extracurr.	1º Bachillerato	Diciembre	Personales
Departamento Geografía - Historia	Festival juvenil de Teatro Grecolatino en Segóbriga	Extracurr.	Extracurr.	1º Y 4º ESO Bachillerato	Abril	Personales

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

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

Se hace constar que el presupuesto del presente ejercicio económico ha de quedar ejecutado a lo largo del año natural.

A) INGRESOS:

A fecha 01/09/2025, los ingresos con los que contamos por parte de la Consejería para gastos de funcionamiento operativo del centro durante el ejercicio de 2025 son 32 364,90€. Además, se destacan los ingresos por la contraprestación del servicio de cafetería que sumarían 1300€ euros a final de año y de momento se han ingresado la mitad, 650€. Por la prestación de servicio de fotocopidora se han ingresado 460€. En relación con el Banco de libros que puso en marcha la Consejería el año pasado, hemos tenido unos ingresos de 320€.

Además, contamos con el remanente de 1721,28€ para la adquisición de materiales curriculares para los alumnos que forman parte del Banco de libros, 685,82 € de apoyo al

deporte, 137,16€ para la realización de pequeñas obras y 110,04€ de robótica.

Por otro lado,

B) GASTOS:

La finalidad que se persigue a la hora de elaborar el presupuesto del centro es alcanzar un balance equilibrado entre los ingresos de los que disponemos y los gastos a los que debemos hacer frente. Entendemos que esa es la única forma de mantener el funcionamiento operativo del centro: objetivo principal del presupuesto. En nuestra opinión, sólo desde ahí se está en disposición de garantizar el cumplimiento de los distintos objetivos recogidos en la PGA y alcanzar el nivel óptimo en la gestión. No obstante, no perdemos de vista que la aspiración capital de este centro es ofrecer la mayor calidad educativa a nuestros alumnos, lo cual no entra en conflicto con lo anterior pero sí que nos obliga a vigilar el proceder diario y proyectar con atención el uso de los recursos.

Para conseguir conciliar esos dos principios ponemos en juego una serie de criterios que funcionarán como los vectores que han de guiar nuestro cometido. Los criterios seguidos para elaborar el presente presupuesto son:

- a. **Realizar un correcto mantenimiento de las instalaciones del centro: fontanería, carpintería, albañilería, herrería, cristalería, etc.**
- b. **Racionalizar el consumo energético: calefacción, iluminación.**
- c. **Mejorar el equipamiento informático y audiovisual, reemplazando o adquiriendo componentes.**
- d. **Reducir el gasto en servicios prestados al centro: telefonía, fotocopias.**
- e. **Controlar los gastos fijos: alarma, ascensores, extintores.**
- f. **Optimizar el gasto en materiales fungibles: de oficina, limpieza.**
- g. **Suprimir la asignación fija a los departamentos y a las actividades extraescolares.**
- h. **Mantener el importe de la concesión de cafetería dentro de valores favorables.**

Estos criterios se ponen en valor a partir de una serie de medidas y actuaciones que se desarrollan a continuación.

En relación con el criterio a), se detectan con la mayor prontitud los posibles daños que se ocasionan a lo largo del curso, con la intención de subsanarlos de inmediato y conseguir así que no se agraven ni se encarezca su reparación. Por otro lado, aprovechamos los meses de julio, agosto y septiembre para un mantenimiento más a fondo de todas las infraestructuras del centro.

Por lo que se refiere al criterio b), se sigue utilizando exclusivamente la caldera de gasóleo. La de pellets permanece precintada. El centro se encarga, tanto del mantenimiento de la

caldera, que corre a cargo de SFC Salvador Martínez, como de la adquisición del combustible. Sobre este último aspecto, antes de cada carga se pregunta a aquellas empresas que trabajan en nuestra zona para asegurarnos el mejor precio posible. Por lo que respecta al consumo eléctrico, se ha abaratado de manera considerable el gasto gracias al contrato suscrito con la comercializadora Cye Energía y las placas solares instaladas años atrás, que se van a proceder a reparar junto al grupo electrógeno.

Sobre el criterio c), el objetivo está conseguido ya que todas las aulas del centro disponen de equipamiento audiovisual desde hace cuatro años y solo una de ellas carece de panel digital interactivo. En cualquier caso, es preciso incidir en la necesaria reparación y/o sustitución de aquellos componentes informáticos que no funcionan adecuadamente para alargar la vida útil de nuestros equipos.

En total, el centro cuenta con 125 portátiles, de los cuales 25 están prestados al profesorado, 9 al alumnado y el resto se encuentran físicamente en el Centro.

El criterio d) pasa ineludiblemente por el uso preferente de la plataforma Educamos CLM para la comunicación con los padres y con los alumnos, como se recoge en uno de los objetivos de la PGA. Por un parte, se consigue reducir el coste en llamadas telefónicas y correo a la hora de interactuar con las familias y, por otro lado, a través del Aula Virtual los alumnos pueden descargarse directamente materiales digitales para la preparación de las diferentes asignaturas, reemplazando las copias de papel. Además, la plataforma Educamos CLM, permite realizar clases y reuniones online con alumnos y familias respectivamente. En cualquier caso, en la conserjería se pueden obtener copias con un coste de 5 céntimos cada página.

Respecto a la telefonía, continuamos con Zafiro Telecom, compañía con la cual obtuvimos un cuantioso descuento en nuestras facturas.

En cuanto al criterio e) continuamos contratando nuestros servicios de gastos fijos con diferentes empresas, dado que nos ofrecen los mejores precios del mercado respecto al resto de empresas consultadas. El mantenimiento de los ascensores con Orona Ascensores Cuenca, los extintores con Leymo, las fotocopadoras con Ofitecno Soluciones SL, la impresora multifunción de Secretaría con Saxumprint SL y la seguridad del centro corre a cargo de Prosegur.

En la misma línea que los criterios anteriores, el f) trata de reducir el gasto en la adquisición de productos de limpieza, así como en los distintos materiales de oficina: tóner, tizas, folios, papelería, etc. Para ello se ha llegado a un acuerdo con los establecimientos de la localidad para obtener unos precios muy ajustados al mercado.

Por lo que se refiere el criterio g), como venimos haciendo los últimos años, se mantiene en 0€ la asignación que el centro pudiera destinar a los distintos departamentos. No obstante, ante la posible falta de cualquier tipo de material propuesta por los jefes de cada departamento, la dirección del centro estudia la posibilidad y pertinencia de su adquisición. En paralelo, las actividades extraescolares también han visto reducida su asignación a 0€.

Para finalizar, se dedica un pequeño remanente para premios y concursos que se organizan en el centro a largo del curso escolar.

Sobre el criterio h), se mantiene en 1300€ el valor de la concesión de la cafetería con los nuevos adjudicatarios. Este pago se realiza en dos aportaciones a lo largo del curso escolar.

En relación al Banco de libros, después de la compra de los libros necesarios por parte del Centro, nos encontramos a la espera de que Consejería nos libre la cantidad de 3320,29€ para hacer frente a los gastos realizados.

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

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje. 1.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.

Ámbito I Procesos de enseñanza y aprendizaje 1.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje 1.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje 1.7 Medidas de inclusión educativa.

Ámbito III. Resultados escolares. III.1 Resultados académicos del alumnado.

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora. V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.