

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

IES Serranía Baja

**Código del centro**

16004081

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

22/11/2024

## Índice

### 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

## 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

Como conclusiones de la Memoria Anual 2023-2024 y aspectos relevantes que se van a desarrollar podemos destacar los siguientes:

1. En el primer objetivo de la PGA del curso anterior (**Trabajar de modo coordinado desde todos los departamentos la Competencia Lingüística ¿CL-**) se debe seguir incidiendo desde todos los departamentos, ya que como se ha podido observar en el análisis cualitativo del curso anterior, esta competencia es primordial porque una buena lectura comprensiva, junto a una adecuada expresión y comprensión oral y escrita, mejora la adquisición del aprendizaje. Además, está relacionada también con la competencia **¿Aprender a aprender¿**, con lo que una buena base en ella, mejora el nivel académico del alumnado y un mejor rendimiento. Esta competencia se desarrollará especialmente en el marco del PLC para mejorar las destrezas básicas de comprensión escrita y oral y expresión escrita y oral.
2. En cuanto al objetivo de **Corregir de modo consensuado los problemas de ortografía, sintaxis, puntuación y precisión**, creemos que debe continuar trabajándose desde todos los departamentos, ya que una buena expresión escrita facilita la organización de ideas, el desarrollo del pensamiento y, por tanto, una buena comprensión de los textos. Desde la CCP del día 9 de octubre se establecen unos criterios generales para todos los departamentos. Se cogen como criterios los utilizados en el departamento de Lengua Castellana. Este objetivo se evaluará en todas aquellas situaciones de aprendizaje donde se utilice la expresión escrita.
3. **Corregir y evaluar en ESO de modo coordinado, determinados descriptores operativos de las competencias clave, reflejados en el trabajo realizado en el cuaderno**. Es un objetivo que mantenemos en todos los departamentos y que hacemos también llegar a nuestros Centros de Primaria en la reunión que llevamos a cabo en mayo y en este curso también en septiembre, para que así también el alumnado que acceda a 1º ESO pueda comenzar a trabajar estos criterios en 6º Primaria. A través del cuaderno se pueden observar características del alumnado como son su organización, la atención en clase mediante su corrección de tareas, problemas con su caligrafía, limpieza; y se podrán tomar las medidas necesarias que precise cada alumno en su evaluación continua. Este objetivo será utilizado por el profesor como instrumento de evaluación. Los elementos más importantes a tener en cuenta en el mismo fueron establecidos en la CCP del día 9 de octubre.
4. **El objetivo 4 : Evaluar a partir de estrategias e instrumentos diversos de evaluación**

para afianzar la competencia de aprender a aprender, ha de mantenerse, ya que, entre otras muchas razones, el artículo 8, de la Orden 118/2022 lo prescribe en su apartado ¿e¿ y, además con esto se afianza la creación de diversas situaciones de aprendizaje dentro del Diseño Universal del Aprendizaje.

5. En cuanto al objetivo quinto de la PGA del curso anterior, (**Mejorar la competencia digital en el uso de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje, la generalización en el uso del Aula Virtual Educamos CLM y el avance en el uso de la Plataforma Microsoft Teams**), hay que incluirlo dentro del Plan de Digitalización del Centro (PDC). En el Claustro de la Primera Evaluación del día 9 de septiembre, el Coordinador de Formación explicó a los docentes la utilización del Aula Virtual y las Plataformas Educamos CLM y Microsoft Teams. Además, la Viceconsejería de Educación siempre recuerda que los centros docentes están obligados a hacer uso por parte del profesorado de la Plataforma Educamos CLM en sus comunicaciones con las familias. Este uso está generalizado también internamente entre el profesorado y entre este y el equipo directivo. También es importante seguir propiciando y animando la formación didáctica, pedagógica y científica del profesorado a través del CRFP.
6. Para **mejorar el rendimiento escolar del alumnado**, en primer lugar, se hará un seguimiento de los diferentes PTI, de las materias pendientes y de los planes específicos personalizados. El profesorado dispone de la información y modelos de todos estos planes en una carpeta del Equipo de Personal en M. Teams. Además, distribuiremos también todos los apoyos dentro del aula que el número de profesores nos permita y se reforzará con el programa Titula-S+ en el ámbito matemático, ya desde septiembre. Además, se pretende avanzar en la inclusión educativa de todo el alumnado con la creación de actividades y situaciones de aprendizaje dentro del DUA. A esto, se añadirán reuniones continuas del profesorado, PT y profesores de apoyo de los diferentes grupos para analizar el grado de adquisición de los saberes básicos y competencias y tomar soluciones más rápidamente. Por otro lado, todos los departamentos seguirán el modelo de PD establecido desde el centro y que se explica en el claustro del día 2 de septiembre. También consideramos imprescindible mejorar la comunicación entre los padres y el tutor, especialmente a través de la Plataforma Educamos CLM. Esto se llevará a cabo con una sesión formativa en la reunión de padres-tutores de principios de curso (como en los dos cursos anteriores) y reuniones periódicas, si fuera necesario. Además, seguiremos trabajando la evaluación de la práctica docente para mejorar el rendimiento escolar del alumnado porque a lo largo del curso, se puede ir analizando si la forma de trabajar se adapta a los diferentes grupos de alumnos. Los criterios para realizar esta evaluación se encuentran al final de la PD de modelo que el centro presenta en el primer claustro del curso.
7. En cuanto al objetivo de **Propiciar y animar la formación didáctica, pedagógica y científica del profesorado a través del CRFP**. En el claustro del día 9 de septiembre el coordinador de formación explica al profesorado la pauta a seguir en relación a este tema. Él nos irá informando a través del correo corporativo de todos aquellos cursos que aparezcan en el Centro Regional y de las convocatorias para la solicitud de grupos de trabajo y seminarios. También realizará un cuestionario a principio de curso para que todos los docentes manifiesten sus necesidades de formación y un cuadrante donde cada uno de nosotros irá apuntando los cursos que va realizando. Este cuadrante estará en M. Teams.
8. En cuanto al **absentismo**, se seguirá aplicando de manera rigurosa el protocolo de

absentismo con el control diario de las faltas de asistencia que son remitidas al ED y al DO. Estos informan puntualmente a las familias (el profesorado en cada período lectivo a través de Educamos CLM) y mensualmente por escrito, si la situación lo requiere. Si se detecta un caso de absentismo, se seguiría el protocolo de absentismo.

9. Las **NOFC se han ido adaptando** a la normativa vigente (Artículo 9, Orden 118/2022) y han sido aprobadas por el CE el 09/09/2024. Se seguirán analizando en la Comisión de Convivencia y se continuará con la sanción inmediata de las conductas que infrinjan las NOFC y trimestralmente, estas serán evaluadas por la correspondiente comisión. Para seguir en la misma línea en cuanto a la convivencia, el número de profesores de guardia de recreo será de tres profesores, más uno en la Biblioteca y otro en el gimnasio para controlar los recreos activos. También hay dos profesores de guardia de aula en cada hora lectiva, los cuales controlan los pasillos en los cambios de clase y durante la hora lectiva. Estas normas también se mantendrán en el Servicio de Transporte para asegurar un correcto funcionamiento del mismo. Al principio de curso, como siempre, se entrega a todos los conductores de las diferentes rutas, el calendario escolar y la relación nominal de usuarios. Además, la Directora como encargada del transporte informa en cada uno de los autobuses a los alumnos de las normas de utilización del mismo. En estas normas también se incidirá en la sesión de tutoría de cada grupo. Estas normas se afianzan en el PIC.
10. El décimo objetivo de la PGA del curso anterior implicaba **Seleccionar detenidamente a los tutores de los diferentes grupos y valorar trimestralmente el funcionamiento de las tutorías**. El ED con la información recibida de los CRAs sobre los grupos de 1º de ESO, la información que tenemos de los otros grupos, la disponibilidad horaria del profesorado y su perfil, asigna tutorías en julio y septiembre. Siempre que es posible, se fomenta la continuidad en las tutorías y si no es posible, se utilizará la comunicación con los tutores de cursos anteriores, si estos están en el Centro. Tanto la evaluación de las tutorías como el asesoramiento a los tutores se hará semanalmente en la reunión de tutores de todos los grupos, a la que asisten la Jefa de Estudios y la Orientadora del Centro.
11. El último objetivo del curso anterior era **fomentar la comunicación a través de la Plataforma Educamos CLM y MT de toda la Comunidad Educativa y velar por su uso en la comunicación con las familias**. Este nos parece importante por la rapidez que conlleva en la comunicación a través de una plataforma segura que nos ofrece la Delegación de Educación.
12. Además de los objetivos de la PGA, Consideramos importante continuar con la **coordinación y colaboración con los CRAs de la zona y el IESO 4 de junio de Cañete; además de la colaboración con otros centros e instituciones**. En el mes de mayo y septiembre se realiza la coordinación entre nuestro Centro y los CRAs de la zona donde los jefes de departamento de Orientación, LCL, Matemáticas, Biología y Geología, Geografía e Historia e Inglés, junto a la Jefa de Estudios y Directora, se reúnen con los maestros de dichas materias y su ED y allí se da una información mutua relevante sobre los alumnos de 6º Primaria y las características de las diferentes materias para coordinarse en el tránsito de Primaria a Secundaria.. En el curso pasado, se realizó la jornada de puertas abiertas en junio, en la que el alumnado de Primaria y las familias vienen al Centro donde se les informa de la oferta educativa, las Normas y se les enseñan todas las instalaciones que el centro posee. En el mes de febrero, se realizó una jornada de orientación a los alumnos de 4º ESO del IESO ¿4 de junio¿, junto a

nuestros alumnos de 4º, donde se les explicó la oferta educativa y también se les mostraron las instalaciones del Centro.

13. Queremos seguir fomentando la **realización de actividades extracurriculares y complementarias** por parte de los departamentos, ya que estas conllevan un refuerzo y ampliación en la educación de nuestros alumnos y la inclusión de los recreos activos con la apertura en el recreo del gimnasio para la realización de actividades organizadas por los alumnos de 1º Bachillerato y establecidas en las reuniones de la Junta de delegados.

## 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.

Objetivo: Mejorar los resultados escolares del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Facilitar apoyos dentro del aula.	Julio y septiembre en el proceso de elaboración de los horarios.	E. Directivo	Cupo ordinario de profesorado y experiencia de cursos anteriores. Horario.	Evaluaciones establecidas a lo largo del curso: inicial, primera, segunda, final y extraordinaria.
Potenciar dentro del Plan de Acción Tutorial los valores del trabajo ordenado y del esfuerzo diario para conseguir resultados.	A lo largo del curso y cada día.	Equipo Directivo. DO. Tutores. Responsable del PLC y PIC	Los propios de cada materia, además del Plan de Igualdad y Convivencia y el Plan de Lectura.	Evaluaciones establecidas a lo largo del curso: inicial, primera, segunda, final y extraordinaria.
Usar instrumentos de evaluación diversos en el marco de la evaluación continua.	La evaluación continua se produce en todos los días lectivos, con instrumentos heterogéneos que se adaptan a las distintas capacidades del alumnado.	E. Directivo Claustro	Propios de cada materia.	Evaluaciones establecidas a lo largo del curso: inicial, primera, segunda, final y extraordinaria.
Fomentar la comunicación fluida con las familias.	Desde la reunión inicial, en octubre, y a lo largo de todo el curso.	Equipo Directivo. DO. Tutores. Equipos Docentes.	Centro. EducamosCLM, Microsoft Teams¿	. A lo largo del curso, pero se puede establecer un porcentaje de asistencia-interés desde la reunión inicial a principio de curso ( principio de octubre).
Coordinación del profesorado a través de	A lo largo del curso.	Claustro	Plataforma Educamosclm.	Diferentes reuniones del Claustro.

la plataforma Educamosclm.				
----------------------------	--	--	--	--

Objetivo: Avanzar en la inclusión educativa				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Perfeccionar la programación inclusiva de aula del programa Titula-S +	Primer trimestre del curso 2024-25.	E. Directivo, DO y responsable Titula-S +	Programación inclusiva del curso anterior y formación ofertada por el CRFP.	Evaluación de los Programas de éxito educativo incluidos en la Memoria Anual.
Mantenimiento de la ATE.	Mayo 2024¿ en el plazo de solicitud de los cupos extraordinarios	E. Directivo y DO.	Cupo extraordinario	Valoración de las necesidades en mayo del 24 para el curso 24-25.
Potenciar el trabajo en grupos heterogéneos en las diferentes materias.	A lo largo del curso	Claustro y DO.	Office 365, recursos digitales de las aulas e información proporcionada por DO.	Evaluaciones propias de cada grupo, desde la inicial hasta la final.
Seguimiento diferentes PTI, pendientes y permanencia en el mismo curso.	A lo largo del curso	Claustro, JE y DO.	Personales y M. Teams.	Al final de cada una de las evaluaciones.
Creación actividades dentro del Diseño Universal del Aprendizaje con ayuda Titula-S+	A lo largo del curso	Claustro y profesor del Titula-S+	Personales y material curso sobre el DUA.	Al final de cada una de las evaluaciones y en las reuniones de seguimiento del Titula-S+

## 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.

Objetivo: Continuar trabajando por la convivencia democrática e igualitaria en el Centro dentro del PIC.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Aplicación de las NOFC dentro del PIC	A lo largo del curso	E. Directivo Claustro Responsable del PIC Comisión de convivencia	NOFC y PIC	Informe final de la Comisión de Convivencia del C.E.
Recreos activos	A lo largo del curso	E. Directivo Claustro Junta de delegados	Programación de Actividades C. y Extraescolares.	Memoria del PIC y de las Actividades Complementarias y Extraescolares. Reuniones de la Junta de delegados.

Objetivo: Reforzar el programa de Actividades Complementarias y Extraescolares.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Habilitar en el horario una hora, al menos, para el responsable y destinar en la medida	Septiembre 2024	E. Directivo y responsable	Recursos humanos para el curso 24-25:	Será objeto de evaluación en la

de lo posible alguna hora complementaria del profesorado para colaborar con el responsable.		ACE.	cupo ordinario.	Memoria Anual.
Mantener el programa establecido y motivar en la participación de los recreos activos.	A lo largo del curso.	E.Directivo Junta de delegados Tutores Claustro	Programación de dichos recreos.	Reunión de la Junta de delegados.

Objetivo: Impulsar la participación de las familias en la vida del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión con familias a principio de curso (formación EducamosCLM) y a lo largo del curso a través de la motivación en la importancia de la participación en la vida del centro.	Finales de septiembre o principios de octubre y a lo largo del curso.	Equipo Directivo, DO y tutores.	Formato de reunión de cursos anteriores. Recursos digitales de cada aula, para abordar el manejo de la Plataforma EducamosCLM y resolver dudas a las familias.	Evaluar la reunión de inicio de curso y las desarrolladas a lo largo del curso.
Jornada de puertas abiertas para las familias de 6º Primaria	Mayo o junio de cada curso escolar.	Equipo Directivo, Tutores y DO.	Documentos del centro y plataforma Educamosclm.	Conversaciones al terminar la reunión y en las reuniones del tutor con los padres.

## 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.

Objetivo: Potenciar la coordinación con los CRA de la zona y el IESO 4 de junio.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener las reuniones con los CRAs de la zona.	Septiembre 2024 y Mayo-junio 2025.	E. Directivo y DO.	Actas de cursos anteriores y formato de la visita de mayo 2024.	Conclusiones en actas de las reuniones de coordinación con los CRAs y la jornada de puerta abiertas. En mayo, la de septiembre
Continuar con la jornada de convivencia y coordinación con el IESO 4 de junio.	Febrero 2025	E. Directivo y DO.	Formato de la jornada de febrero de 2024.	Evaluación de la relación con el IESO.

Objetivo: Fomentar las relaciones con otras instituciones.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dinamizar las relaciones con todas las instituciones con las que trabajamos para fomentar la formación del alumnado.	A lo largo del curso	E. Directivo y DO.	Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares.	Memoria ACE

## 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.

Objetivo: Mejorar la competencia lingüística y matemática a través del PLC y Titula-S+				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mayor coordinación en la docencia compartida del Titula-S+ y apoyos.	A lo largo del curso 2024-25.	E. Directivo DO Responsable Titula-S+ y profesorado de apoyo	Plataforma Educamosclm.	Reuniones y comunicaciones periódicas de los profesores implicados y mensualmente coordinación con JE y DO.
Seguimiento del PLC y Titula-S+.	Seguimiento trimestral en las CCP y mensualmente en las reuniones del Titula-S+	E. Directivo Jefes de departamento Claustro Responsables del PLC y Titula-S+	PLC y Programación inclusiva de aula del Titula-S+	Trimestralmente en las CCP y reuniones mensuales del Titula-S+

Objetivo: Impulsar la formación continua de la plantilla y mejora de la competencia digital en el centro dentro del PDC.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar de la oferta formativa del CFRP.	Inicio de curso 24-25 y a lo largo del mismo.	Responsable de formación y TIC. Equipo Directivo.	Correo electrónico del profesorado y EducamosCLM.	Claustro inicial o 1ª Evaluación. CCPs de diciembre se evaluarán ambos puntos.
Explicar en el claustro de principio de curso el funcionamiento de la plataforma Educamosclm, Aula Virtual y M. Teams.	Claustro del 9 de septiembre y seguimiento del PDC en la CCP	Responsable de formación y TIC. Equipo Directivo	EducamosCLM y Microsoft Teams.	Trimestralmente en el seguimiento del PDC.
Facilitar que todo el profesorado obtenga el B1 en formación digital.	Información a lo largo del curso de la oferta del CFRP.	Responsable de formación y TIC. Equipo Directivo.	EducamosCLM y Microsoft Teams. Plataforma de CFRP con todos sus recursos	Cuestionario digital de la plataforma Educamosclm.
Crear situaciones de aprendizaje digital con el alumnado.	A lo largo del curso	Profesorado de las distintas materias.	Plataforma Educamosclm	En las diferentes evaluaciones del alumnado durante el curso.

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Supervisar el servicio de transporte y cumplimiento de las NOFC en el mismo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Entregar relación nominal de alumnado y calendario a los conductores.	Primer día del curso	Responsable del transporte	Documentos y personal	En la comunicación diaria con los conductores
Explicar las normas del transporte en las tutorías.	A lo largo del curso	Tutores	NOFC	Seguimiento de la disciplina en la Comisión de Convivencia.

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Fomentar el uso del cuaderno de evaluación en la evaluación del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Indicar desde la primera CCP la utilidad del cuaderno de evaluación. También para la generación de los informes finales de evaluación.	Inicio y final del curso 2024-25.	Equipo Directivo y jefes de departamento. En segundo término: Claustro.	Normativa vigente y Plataforma Educamosclm	En las diferentes evaluaciones

Objetivo: Mejorar el protocolo de acogida del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Repaso al comienzo de curso del protocolo en las normas del funcionamiento del centro con profesorado y demás personal y revisión del mismo, según las características del alumnado.	Principio del curso y en la incorporación posterior del nuevo alumnado.	Equipo Directivo, personal de administración y tutores.	Recursos humanos y plataforma Educamosclm	A lo largo del curso y especialmente, en la evaluación inicial y sucesivas.

## 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
  - Orientación y tutoría
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia matemática

- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas
- 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
- Transformación digital
  - EducamosCLM
- Particularidades del centro

El centro tiene cada curso escolar un 60% de personal interino, por lo que las necesidades de formación pueden cambiar en cada curso.

Este curso se necesita formación en las herramientas que ofrece la plataforma Educamosclm.

## 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	8:30	9:25	60
SEGUNDA	9:25	10:20	60
TERCERA	10:20	11:15	60
RECREO	11:15	11:45	60
CUARTA	11:45	12:40	60
QUINTA	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. Juan Manuel Rodríguez Medrano	Miércoles de 9:25 a 10:20
1BC	D <sup>a</sup> . Remedios Delgado Nieto	Miércoles de 12:40 a 13:35
2A	D. David Arona Iranzo	Lunes de 9:25 a 10:20
2BC	D <sup>a</sup> . Verónica Aguas Vivas Blanco Gandía	Miércoles de 12:40 a 13:35
2BHCS	D. José Antonio Morán Macías	Jueves de 10:20 a 11:15
3A	D. José Alberto Cano Carnero	Miércoles de 12:40 a 13:35
4A	D <sup>a</sup> . Cristina Oviedo Pérez	Martes de 10:20 a 11:15
1B	D <sup>a</sup> . María Cuenca Flores	Lunes de 10:20 a 11:15
1BHCS	D. Alejandro Antonio Martínez Carretero	Miércoles de 12:40 a 13:35
2B	D. Amadeo González Yuste	Jueves de 10:20 a 11:15
3B	D <sup>a</sup> . María Luz López Núñez	Miércoles de 11:45 a 12:40
4B	D <sup>a</sup> . Susana Martínez Monteagudo	Martes de 10:20 a 11:15
3DIVER	D <sup>a</sup> . Miriam Moya Parreño	Viernes de 9:25 a 10:20
4DIVER	D. Pascual Córdoba Picazo	Viernes de 10:20 a 11:15

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
-------------------------	---------------

Landete - 16004081 - Henarejos	Transporte Escolar
Landete - 16004081 - Cañete	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 - 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 y tiempos que aparece en las NOFC es la siguiente:

La distribución de los espacios se realiza sobre la base de criterios explícitos. Los espacios son limitados: el laboratorio de Física ha sido habilitado como aula para impartir 4º Diver. El aula taller (polivalente) se utiliza para usos polivalentes y algunas clases. La biblioteca puede ser reservada para trabajar la lectura en clase, para proyectar películas y documentales en determinadas horas e impartir clases de alguna materia (siempre que no coincida con las horas de dedicación a la biblioteca de la encargada de la misma). En los recreos, la biblioteca permanecerá abierta y atendida por la persona encargada durante dos días semanales y por otros dos profesores, el resto de la semana. Estos son los responsables del préstamo y se ocupan de poner en funcionamiento el servicio informatizado de préstamos en ABIES. 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. 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 albergar clases de apoyo, para las que se utilizan, cuando la ocasión lo requiere, los propios departamentos o aulas libres. Durante este curso, todos los apoyos tienen a su disposición algún aula libre reservada en el cuadrante de distribución de aulas.

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

En cuanto a otros aspectos, solo nos queda reseñar que en la sala de profesores están expuestos en el corcho de información y organización del Equipo Directivo, además de los cuadrantes arriba citados, 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.

En la sala 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 la carpeta existen listados de todos los grupos y las optativas que cursan para registrar las faltas del alumnado cuando un profesor está ausente.

En la otra hay partes mensuales de faltas extraídos de Delphos, fotos del alumnado y otros materiales que pudieran ser útiles para el profesorado.

En el curso 2017-18 se añadieron dos cuadernos de INFORMACIÓN ORIENTATIVA SOBRE FALTAS DEL PROFESORADO que están a disposición del Claustro, para que este conozca la normativa esencial al respecto.

Este curso 24-25 se ha organizado toda la documentación relativa a la Tutoría en unas carpetas que hay en la sala de profesores.

## 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
Arona Iranzo, David	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Blanco Gandía, Verónica Aguas Vivas	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
Calvo Amador, Celia	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	null
Cambralla López, Irene	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	Monterde Monterde, Laura
Cano Carnero, José Alberto	0590 - MATEMATICAS	null	null
Cardona Cruaños, Mercedes	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Córdoba Picazo, Pascual	0590 - APOYO AL AREA DE CIENCIAS O TECNOLOGIA	null	null
Cuenca Flores, María	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Delgado Nieto, Remedios	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null

Gómez López, Ana Belén	0590 - FRANCES	J.DEPARTA	null
González Conchan, Emilio	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA - EM.EQ.AUX	null
González Sánchez, Lucía	0590 - INGLES	null	null
González Yuste, Amadeo	0590 - MUSICA	COR.FT.DIG - J.DEPARTA	null
Herreros Mengual, María Milagros	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	null
López Núñez, María Luz	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Marín Silvestre, Alberto	0590 - MATEMATICAS	null	null
Martínez Monteagudo, Susana	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Martínez Racionero, José	RELIGION	null	null
Millán Centella, Dolores	0590 - MATEMATICAS	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM	null
Monterde Monterde, Laura	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Montero Martínez, Felipe	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	SECRETARIO - ES.JEF.INT	null
Morán Macías, José Antonio	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Moreno Gómez, Lourdes	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.NEE	null
Moya Parreño, Miriam	0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES	null	null
Muñoz Cerdán, David	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA - RESP. AEXT	null
Navarro Ferre, María José	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO - EM.JEF.INT - C.PREV. - J.DEPARTA - EM.EQ.AEV	null
Navarro Plaza, Tania	0590 - ECONOMIA	null	null
Oviedo Pérez, Cristina	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Pérez Sánchez, Sergio	0590 - LATIN	J.DEPARTA	null
Rodríguez Medrano, Juan Manuel	0590 - TECNOLOGIA	null	null
Sierra González, María Dolores	0590 - TECNOLOGIA	J.DEPARTA	null
Tolosa Herreros, Ana Concepción	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
Blanco Gandía, Verónica Aguas Vivas	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
Calvo Amador, Celia	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	null
Cambralla López, Irene	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	Monterde Monterde, Laura
Cardona Cruañes, Mercedes	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Cuenca Flores, María	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Gómez López, Ana Belén	0590 - FRANCES	J.DEPARTA	null
González Conchan, Emilio	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA - EM.EQ.AUX	null
González Yuste, Amadeo	0590 - MUSICA	COR.FT.DIG - J.DEPARTA	null
Herreros Mengual, María Milagros	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	null
Martínez Racionero, José	RELIGION	null	null
Millán Centella, Dolores	0590 - MATEMATICAS	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM	null
Monterde Monterde, Laura	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Morán Macías, José Antonio	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Muñoz Cerdán, David	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA - RESP. AEXT	null

Navarro Ferre, María José	0590 - ORIENTADOR/A	COR.B.PRO - EM.JEF.INT - C.PREV. - J.DEPARTA - EM.EQ.AEV	null
Navarro Plaza, Tania	0590 - ECONOMIA	null	null
Pérez Sánchez, Sergio	0590 - LATIN	J.DEPARTA	null
Sierra González, María Dolores	0590 - TECNOLOGIA	J.DEPARTA	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
2A	Arona Iranzo, David
2BC	Blanco Gandía, Verónica Aguas Vivas
3A	Cano Carnero, José Alberto
1BC	Delgado Nieto, Remedios
2BHCS	Morán Macías, José Antonio
4A	Oviedo Pérez, Cristina
1A	Rodríguez Medrano, Juan Manuel
1B	Cuenca Flores, María
2B	González Yuste, Amadeo
3B	López Núñez, María Luz
1BHCS	Martínez Carretero, Alejandro Antonio
4B	Martínez Monteagudo, Susana
4DIVER	Córdoba Picazo, Pascual
3DIVER	Moya Parreño, Miriam

## 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, viernes
	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, miércoles
	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	No tenemos.
	AA	No tenemos
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal, lunes y martes



Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal, martes y miércoles
Biblioteca	Semanal, miércoles y viernes
Proyecto Escolar Saludable	
Convivencia	Semanal. Jueves
Coordinación lingüística	
Riesgos Laborales	Semanal. Jueves.
Igualdad	Semanal. Jueves

## 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
Celia Calvo Remedios Delgado	Visita museo de las ciencias/Geominero/Botánico de Madrid	Extracurr.	Extracurr.	Alumnado Biología y Geología	Primer trimestre	Proporcionados en la visita Personales
Celia Calvo Remedios Delgado	Actividad Asociación Fablab y Bioagradables	Extracurr.	Extracurr.	Alumnado Biología y Geología	Primer trimestre	Proporcionado por la asociación Personales
Celia Calvo Remedios Delgado	Visita al centro satélite de Dinópolis Titania	Extracurr.	Extracurr.	Alumnado Biología y Geología	Primer trimestre	Proporcionado en la visita Personales
Celia Calvo Remedios Delgado	Visita Jardín Botánico de Albacete y al Centro de interpretación de aguas	Extracurr.	Extracurr.	1º-3º ESO	Segunda evaluación	Proporcionado en la visita Personales
Celia Calvo Remedios Delgado	Visita yacimiento Atapuerca y Museo de la evolución de Burgos	Extracurr.	Extracurr.	4º ESO y 1º BC	Segunda evaluación	Proporcionado en la visita Personales
Celia Calvo Remedios Delgado	Visita Museo paleontología de CLM	Extracurr.	Extracurr.	1º- 4º ESO y 1º BC	Segunda evaluación	Proporcionado en la visita Personales
Celia Calvo Remedios Delgado	Visita al parque natural de La Albufera	Extracurr.	Extracurr.	1º BC	Segunda evaluación	Proporcionado en la visita Personales
Celia Calvo Remedios Delgado	Visita a espacios de especial interés de CLM (Laguna de Uña, El Hosquillo, Palancares y	Extracurr.	Extracurr.	1º-3º ESO	Segunda evaluación	Proporcionados en las visitas. Personales

	Tierra Muerta...)					
Celia Calvo Dolores Millán	Viaje a Cantabria	Extracurr.	Extracurr.	4º ESO	7-11 abril	Personales Proporcionados en el viaje
Sergio Pérez	Centro arqueológico La Almoína	Extracurr.	Extracurr.	2º-4º ESO y 1º Bachillerato	Primera evaluación	Proporcionados en el centro Personales
Sergio Pérez Cristina Oviedo	Yacimiento de Ercávica y Noheda	Extracurr.	Extracurr.	2º-4º ESO y 1º Bachillerato	7 marzo 2025	Proporcionados en la visita. Personales
Sergio Pérez Cristina Oviedo	Viaje a Extremadura	Extracurr.	Extracurr.	2º-4º ESO y 1º Bachillerato	26, 27 y 28 febrero	Proporcionados en las diferentes visitas. Personales
Sergio Pérez Cristina Oviedo	Segóbriga	Extracurr.	Extracurr.	2º-4º ESO y 1º Bachillerato	9-10 abril	Proporcionados en la visita Personales
David Muñoz María Cuenca	Viaje Fin de curso 1º Bachillerato	Extracurr.	Extracurr.	1º Bachillerato	6-11 abril	Personales Proporcionados en las actividades
David Muñoz	Visita a Cuenca	Extracurr.	Extracurr.	1º-2º ESO	Segunda Evaluación	Personales Proporcionado en la visita
David Muñoz José A. Morán Felipe Montero Cristina Oviedo	Visita al museo Torrent de Landete	Extracurr.	Extracurr.	Todos los grupos	Segunda evaluación	Personales Proporcionados en la visita
Tania Navarro	Visita a la fábrica nacional de moneda y timbre	Extracurr.	Extracurr.	4º A, 1º BHC y 2º BHC	Primera evaluación	Proporcionados en la visita Personales
Emilio González	Programa Somos Deporte	Extracurr.	Extracurr.	ESO	Segunda evaluación	Proporcionados por el programa
Irene Cambralla Susana Martínez	Visita museo de las Ciencias, Hemisférico y Oceanográfico	Extracurr.	Extracurr.	2º-3º ESO	Segunda evaluación	Personales Proporcionados en las visitas.
Irene Cambralla Susana Martínez	Teatro químico	Extracurr.	Extracurr.	4º B, 1º BC y 2º BC.	Segunda evaluación	Personales
Irene Cambralla Susana Martínez	Mini olimpiadas de Física y Química	Extracurr.	Extracurr.	3º ESO	Tercera evaluación	Personales Proporcionados por las profesoras
Verónica Blanco	Olimpiada de Filosofía	Extracurr.	Extracurr.	4º ESO-1º Bachillerato	Segunda evaluación	Personales Proporcionados por la profesora
Ana B. Gómez	Película francófona	Extracurr.	Extracurr.	ESO	Segunda evaluación	Personales Proporcionados en la actividad
José A. Morán Felipe Montero Cristina Oviedo	Museo del Prado y Museo Arqueológico Nacional	Extracurr.	Extracurr.	Todos los cursos	Primera evaluación	Personales Proporcionados en la visita
José A. Morán Felipe Montero Cristina Oviedo	Visita al Castillo de Belmonte	Extracurr.	Extracurr.	Todos los cursos	Segunda evaluación	Personales Entregados en la visita

José A. Morán Felipe Montero Cristina Oviedo	Viaje a Camín Real y Castillo Peracense	Extracurr.	Extracurr.	Todos los cursos	Segunda evaluación/ Tercera evaluación	Personales Entregados en la visita
José A. Morán Felipe Montero Cristina Oviedo	Viaje a Segóbriga y Uclés	Extracurr.	Extracurr.	Todos los cursos	Segunda evaluación/ Tercera evaluación	Personales Entregados en la visita
José A. Morán Felipe Montero Cristina Oviedo	Vistia al castillo de Moya	Extracurr.	Extracurr.	Todos los cursos	Segunda- Tercera evaluación	Personales Proporcionados por el profesor
José A. Morán Felipe Montero Cristina Oviedo	Visita a Cuenca, Casco Antiguo, Museo Diocesano y Museo Arte abstracto	Extracurr.	Extracurr.	Todos los cursos	Segunda- Tercera evaluación	Personales Proporcionados en las visitas
José A. Morán Felipe Montero Cristina Oviedo	Visita al parque temático Puy du fou en Toledo	Extracurr.	Extracurr.	Todos los cursos	Segunda- Tercera evaluación	Personales Proporcionados en el parque
José A. Morán Felipe Montero Cristina Oviedo	Visita a abrigos rupestres	Extracurr.	Extracurr.	Todos los grupos	Segunda- Tercera evaluación	Personales Proporcionados por el profesorado
José A. Morán Felipe Montero Cristina Oviedo	Visita a Noheda (Mosaico)	Extracurr.	Extracurr.	Todos los cursos	Segunda- Tercera evaluación	Personales Proporcionados por el profesorado
José A. Morán Felipe Montero Cristina Oviedo	Visita a Valencia	Extracurr.	Extracurr.	Todos los grupos	Segunda- Tercera evaluación	Personales Entregados en la visita
Mercedes Cardona Lucía González	Estancia educativa y de inmersión en inglés en CRIEC de Carboneras	Extracurr.	Extracurr.	2º ESO	2-6 Junio	Personales Proporcionados en la estancia
Dpto. LCL	Asistencia representación teatral	Extracurr.	Extracurr.	Todos los cursos	Segunda- Tercera evaluación	Personales Proporcionados en la actuación
Dpto. LCL	Representación teatral de Santo Tomás	Extracurr.	Extracurr.	2º Bachillerato	Enero 2025	Personales Materiales del centro
Dolores Millán	Open Matemático XXXVII Edición	Extracurr.	Extracurr.	Todos los grupos	Enero-Febrero	Personales Proporcionados por la profesora
Dolores Millán	Olimpiada Matemática ESO	Extracurr.	Extracurr.	Todos los grupos	Por determinar	Personales Material del evento
Amadeo González	Asistencia concierto en la zona	Extracurr.	Extracurr.	Todos los grupos	Segunda- Tercera evaluación	Personales
Amadeo González	Organización concurso educativo-musical	Extracurr.	Extracurr.	Todos los grupos	Segunda- Tercera evaluación	Personales Material del centro
Amadeo González	Viaje al Teatro Real de Madrid	Extracurr.	Extracurr.	Todos los cursos	Segunda- Tercera evaluación	Personales
Amadeo González	Asistencia musical en Madrid	Extracurr.	Extracurr.	Todos los grupos	Segunda- Tercera evaluación	Personales

Amadeo González	Asistencia programa de Radio 3 o RTVE	Extracurr.	Extracurr.	Todos los cursos	Segunda-Tercera evaluación	Personales Material proporcionado por el profesor
Amadeo González	Asistencia jornadas de teatro en Segóbriga	Extracurr.	Extracurr.	Todos los grupos	Segunda-Tercera evaluación	Personales
M <sup>a</sup> José Navarro	Jornadas de orientación profesional	Extracurr.	Extracurr.	4º ESO, 1º y 2º Bachillerato	Desde febrero a abril	Personales Material proporcionado por orientación
José Martínez	Viaje a Cuenca	Extracurr.	Extracurr.	1º-2º ESO	5 diciembre	Personales
José Martínez	Viaje a Madrid	Extracurr.	Extracurr.	2º ESO	Por determinar	Personales
José Martínez	Viaje a Teruel y Zaragoza	Extracurr.	Extracurr.	3º-4º ESO	Por determinar	Personales
José Martínez	Viaje a Barcelona	Extracurr.	Extracurr.	4º ESO y 1º Bachillerato	Por determinar	Personales
M <sup>a</sup> Dolores Sierra Juan Manuel Rodríguez	Visita Museo de las Ciencias de CLM (Cuenca)	Extracurr.	Extracurr.	3º-4º ESO	Segunda evaluación	Personales Material proporcionado en la visita

## 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 01/09/2024, los ingresos con los que contamos por parte de la Consejería para gastos de funcionamiento operativo del centro durante el ejercicio de 2024 son 31.471,90€, Por otro lado, para el desarrollo del programa LeemosCLM, nos han hecho un libramiento 893,00 €. Además, se destacan los ingresos por la contraprestación del servicio de la cafetería que sumarían 1.300€ euros y 102,00€ por la prestación de servicio de fotocopidora que esperamos aumentar hasta fin de año. En relación con el Banco de libros que ha puesto en marcha la Consejería hemos tenido unos ingresos de 440,00€. Además, contamos con el remanente de 6.269,67€ para la adquisición de materiales curriculares para los alumnos de la ESO beneficiarios de la ayuda de libros, 685,82 € de apoyo al deporte y 2895,96€ para la realización de pequeñas obras.

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 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 ya que se instalaron las placas solares con los 25.000€ que ingresó la administración para esta partida. Obtuvimos el informe favorable de la OCA después de solventar las incidencias detectadas en la instalación eléctrica que se llevaron un buen pellizco de nuestro presupuesto y seguimos con nuestro suministrador y gestor energético Mialgas, a través de la comercializadora Cye Energía que nos permitirá verter a la red la energía sobrante cuando este hecho ocurra.

Sobre el criterio c), el objetivo está conseguido ya que todas las aulas del centro disponen de equipamiento audiovisual desde hace tres años. En cualquier caso, es preciso añadir la reparación y/o sustitución de aquellos componentes informáticos que no funcionan adecuadamente para alargar la vida útil de nuestros equipos. En este sentido, destacamos que la Consejería, continuando con su apuesta por la competencia digital, ha dotado al centro de 2 paneles digitales y 2 dispositivos portátiles más, que se han instalado en las aulas donde ha sido necesario y funcionan perfectamente, representando un total de 16 paneles digitales. Además, se ha puesto a disposición de los centros un servicio de soporte técnico, que consiste en un equipo de especialistas informáticos que ayudan a solventar las incidencias que van surgiendo. Ello supone no sólo una mejora de las condiciones de trabajo de los docentes, sino también un ahorro en nuestro presupuesto.

Por otro lado, el Aula de Informática 2 se ha ampliado con un nuevo armario cargador, con capacidad para 14 ordenadores portátiles, por lo que se ha aumentado la capacidad de esta aula hasta un total de 45 dispositivos. Paralelamente, hemos recibido 10 tablets por parte de la Consejería. En total, el centro cuenta con 125 los portátiles, de los cuales 29 están prestados al profesorado, 20 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 10 céntimos cada página.

Respecto a la telefonía, en el mes de julio se llevó a cabo el cambio de compañía, pasando a operar con Zafiro Telecom. Como resultado obtuvimos un cuantioso ahorro en la cuota mensual, cifrado en unos 170€, además de disponer de tarifa plana de llamadas, un teléfono inalámbrico en Secretaría y una línea móvil también con tarifa plana, junto con un nuevo terminal, a utilizar en las actividades extraescolares.

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 fotocopiadoras 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€, aunque como establece la normativa, a aquellos profesores acompañantes que lo solicitan se les abona su correspondiente dieta. Para finalizar, se dedica un pequeño remanente (de unos 120€) para premios y concursos que se organizan en el centro a largo del curso escolar.

Sobre el criterio h), se mantiene en 1.300€ el valor de la concesión de la cafetería que viene prestando servicio al centro de manera muy eficiente. Este pago se realiza en dos aportaciones.

Para finalizar, de la asignación destinada al arreglo de pistas deportivas poseemos un remanente de 2895,96 €, que destinaremos al arreglo de las instalaciones que lo requieran.

En relación a los **MATERIALES CURRICULARES** y el recién estrenado 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 1649.34€ 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

I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.

I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno

I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente

I.4 Funcionamiento de los órganos de participación: Junta de delegaos.

I. 5 Clima escolar: convivencia y absentismo.

I. 6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula

I. 7 Medidas de inclusión educativa.

### Ámbito II

II. 1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto: dirección y liderazgo, características y diversidad del alumnado, características del profesorado y otros profesionales y necesidades y demandas de las familias.

II. 2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.

### Ámbito III

III. 1 Resultados académicos del alumnado.



### III. 2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.

#### Ámbito IV

IV. 1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.

IV. 2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.

IV. 3. Vías de comunicación con el entorno.

#### Ámbito V

V. 1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.

V. 2 Metaevaluación interna.