

Programación General Anual



Nombre del Centro

IESO Amalia Avia

Código del centro

45014563

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

27/10/2025

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

CONSIDERACIONES PREVIAS:

Durante el curso 2024-2025 fue el año de apertura del centro IESO Número 3 que ha cambiado de nombre por el IESO Amalia Avia, por lo que los objetivos del curso anterior no estaban establecidos.

CONCLUSIONES:

Finalizado el primer año desde la inauguración del nuevo centro en el curso 2024-25, debemos señalar que ha venido marcado por una incesante incorporación tardía de alumnado, procedente sobre todo de otros países (Marruecos y Sudamérica principalmente). Esta llegada de población inmigrante a la zona de Ocaña no es nueva, pero se ha acentuado marcadamente durante los últimos cursos.

- La "matrícula abierta", es decir, la llegada continua de alumnado es un factor determinante para tener en cuenta a la hora de analizar los **resultados académicos**; Estos alumnos vienen con un nivel curricular muy bajo y/o con desconocimiento del idioma, lo que repercute negativamente en dichos resultados incluso en la repetición del curso, que debe ser "extraordinaria". De hecho, hemos tenido una alta tasa de repetición (en total 30 alumnos) debido a que muchos de ellos se incorporaron durante el trimestre final de curso y/o no han adquirido todavía el idioma vehicular.
- Además, la llegada continua de alumnado influye en la **convivencia**. Son crecientes las dificultades para conseguir la integración en la vida del centro.
- Respecto a la gestión de la Secretaría del centro, que requiere una atención continua al público y tramitación de documentos, transporte, ayudas, y todo ello sin personal administrativo, lo que implica que el equipo directivo asuma permanentemente funciones de estos puestos como, por ejemplo, la matriculación de más de 100 alumnos en los primeros días de julio y una sobrecarga de trabajo extra.

Pese a las peculiaridades de nuestro centro como instituto de nueva creación y de que carecemos de espacios tan necesarios como una biblioteca, una sala de reuniones, departamentos, salón de actos, etc., estamos satisfechos con el trabajo realizado por el claustro con los alumnos durante el curso 2024/25 así como todas las actividades y proyectos llevados a cabo durante el mismo.

Nos hemos marcado como objetivos:

- Acceso equitativo a recursos digitales:

Sabemos que como centro de nueva creación los recursos TIC todavía no han llegado al 100% como por ejemplo las pantallas digitales o una ratio aceptable de dispositivos digitales por grupo/clase (durante el curso 2024/25 disponíamos tan sólo de 15 ordenadores para 106 alumnos). En el curso 2025/26 tenemos 35 ordenadores para 200 alumnos lo que consideramos una dotación más razonable para trabajar la Competencia Digital.

Otro handicap que hemos padecido el curso anterior fue la falta de conectividad. Hemos pasado por tres fases, la primera sin internet, la segunda con routers cedidos por la Delegación de Educación de Toledo y posteriormente la instalación de red wifi a través de un cable aéreo desde el centro colindante IES Miguel Hernández. Tampoco teníamos Aula Althia o Biblioteca, con lo cual, hacía difícil hacer ciertas actividades, talleres, reuniones, etc. que supimos suplir en otros espacios del centro.

Respecto a la dotación TIC para el Equipo directivo, sólo hemos tenido dos ordenadores, el secretario ha tenido que utilizar su portátil personal para poder trabajar en la realización de sus tareas administrativas y de secretaría.

- La Mejora del rendimiento académico en áreas instrumentales:

El indicador es el porcentaje de alumnado con calificaciones inferiores a la media en Lengua y Literatura, Matemáticas e Inglés debidas sobre todo a alumnado de nueva incorporación (alumnado proveniente de matrícula extraordinaria, incorporación tardía al sistema educativo, desconocimiento del idioma y familias desestructuradas con padres ausentes y/o poco implicadas en la educación del alumno).

- Seguir con la buena coordinación docente y seguimiento pedagógico:

Destacar la labor y el seguimiento de jefatura de estudios, Departamento de Orientación, tutores y resto de docentes por su labor y eficacia. Como objetivo para este curso debemos hacer seguimiento de las reuniones de coordinación por departamentos y con los tutores.

- Fomentar la participación de las familias en el proceso educativo:

Durante el curso 24/25 hemos detectado la baja implicación y participación por parte de algunas familias, especialmente en la recepción de comunicados, justificación de faltas o ausencias, gestiones administrativas, etc. Carecen de credenciales para el acceso de uso de los canales oficiales como EDUCAMOS CLM y Seguimiento Educativo (ya sea debido a la brecha digital, desconocimiento del idioma, bajo nivel de estudios y/o poder adquisitivo, etc.). También se ha detectado poca presencia en la reunión de inicio de curso y tutorías a lo largo del curso escolar.

- Seguir trabajando activamente en la mejora del clima de convivencia y bienestar emocional.

- El indicador ha sido el número de incidencias disciplinarias y partes de conducta así como cuestionarios realizados a los alumnos antes de las evaluaciones de cada trimestre.

OTRAS CONSIDERACIONES:

El personal no docente (ordenanza), se incorporó en octubre pero durante el curso no se ha incorporado personal administrativo.

El uso de espacios compartidos con el IES Miguel Hernández como el Pabellón Polideportivo y la pista de patio fueron repartidas de manera consensuada en el horario de ambos centros y no ha supuesto tema de conflicto pero ha generado un cambio en el horario de nuestro centro, es decir, que tenga que tener dos recreos de 15 minutos en vez de uno de 30 minutos.

Todas estas conclusiones se han incluido como objetivos en el Plan de Mejora para el presente curso 2025/2026 y que marcarán la hoja de ruta para la elaboración de acciones, proyectos, etc. en el presente documento programático.

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.
 - - Solicitud de dispositivos (ordenadores) a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y mejora de la infraestructura digital (las nuevas aulas prefabricadas deberán tener acceso a internet y pantallas digitales y/o proyectores en su caso), por que se solicitará en septiembre cuando estén instaladas en el centro.:
- Duplicidad. Se ha incluido en el apartado de Servicios Complementarios
 - - Refuerzos específicos, metodologías activas y seguimiento individualizado durante el curso.
 - Solicitud de profesores de AL y PT en el cupo ordinario para el curso 2025/26 a inspección educativa.:

- **Objetivo: Solicitud de recursos como PT y AL así como otros que vayan surgiendo durante el curso escolar**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitud de ampliación de jornada para PT a través de Servicio de Inspección e inclusión educativa	Durante todo el curso 2025/26 según las necesidades del centro	Dirección del centro y Departamento de Orientación	Dep. Orientación: Maestro de pedagogía terapéutica	Se revisará a final de curso en la Evaluación Interna del Centro
Solicitud del recurso de AL a través de Servicio de Inspección e inclusión educativa	Durante todo el curso 2025/26 según las necesidades del centro	Dirección del centro y Departamento de Orientación	Dep. Orientación: Maestro de audición y lenguaje	Se revisará a final de curso en la Evaluación Interna del Centro
Al tratarse de un centro de matrícula abierta, si a lo largo del curso surgiera la necesidad de petición de cualquier otro recurso necesario¿ (fisioterapeuta, etc.)	Durante todo el curso 2025/26 según las necesidades del centro	Dirección del centro	Cualquier otro que se considere necesario	Se revisará a final de curso en la Evaluación Interna del Centro

- Seguir con las reuniones semanales de tutores, establecimiento de protocolos de coordinación con Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación. Mantener las tutorías (de forma presencial o vía telefónica) con las familias, como mínimo una vez al trimestre. Se incorporará al horario semanal, una reunión entre Equipo directivo y el Jefe del Departamento de Orientación para hacer un seguimiento pedagógico del alumnado.:

- **Objetivo: Plan de acción tutorial y contacto de los tutores con las familias una vez al trimestre**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un calendario de reuniones con Jefatura de Estudios y Dep. Orientación con	Durante el curso 2025/26	Jefatura de Estudios y Dep. Orientación	Planificación horaria dentro de la jornada laboral	Se revisará a final de curso en la Evaluación Interna del Centro.

puntos de interés y trabajar en ellos desde el plan de acción tutorial.				
Los tutores deben mantener una tutoría AL MENOS una vez al trimestre con las familias de forma presencial o por vía telefónica. Se establece un protocolo para recogida de información del alumno por parte tutor con el resto de profesores.	Una vez cada trimestre	Jefatura de estudios y tutores	Documento de dicho protocolo colgado en TEAMS	En la reunión semanal de tutores el Jefe de estudios pregunta y recuerda a los tutores sobre la necesidad y obligatoriedad de contactar con los padres

- Se han incluido apoyos en la materia de Lengua y Literatura y para alumnos con desconocimiento del idioma.:

Objetivo: Creación de apoyos en el área de lengua y literatura para alumnos con desconocimiento del idioma				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Apoyos en la materia de Lengua y Literatura	Durante todo el curso escolar	Jefatura de estudios junto con docentes del Departamento de Lengua y Literatura	Docentes de apoyo	Se valorarán los apoyos prestados a los alumnos al finalizar cada trimestre en la sesión de evaluación.
Apoyos para alumnos con desconocimiento del idioma	Durante todo el curso escolar	Jefatura de estudios junto con docentes del Departamento de Lengua y Literatura	Docentes de apoyo	Se valorarán los apoyos prestados a los alumnos al finalizar cada trimestre en la sesión de evaluación.

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.

- Seguir con las reuniones semanales de tutores, establecimiento de protocolos de coordinación con Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación.
Mantener las tutorías (de forma presencial o vía telefónica) con las familias, como mínimo una vez al trimestre.
Se incorporará al horario semanal, una reunión entre Equipo directivo y el Jefe del Departamento de Orientación para hacer un seguimiento pedagógico del alumnado.:

Objetivo: Plan de acción tutorial y contacto con las familias				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un calendario de reuniones con Jefatura de Estudios y Dep. Orientación con puntos de interés y trabajar en ellos desde el plan de acción tutorial.	Durante el curso 2025/26	Jefatura de Estudios y Dep. Orientación	Planificación horaria dentro de la jornada laboral	Todas las semanas se hace una valoración de los puntos a trabajar el plan de acción tutorial.
Los tutores deben mantener una tutoría AL MENOS una vez al trimestre con las familias de forma presencial o por vía telefónica. Se establece un protocolo para recogida de información del alumno por parte tutor con el resto de profesores.	Una vez cada trimestre	Jefatura de estudios y tutores	Documento de protocolo colgado en TEAMS.	Los tutores llevan un registro de las reuniones mantenidas con los padres en su cuaderno del profesor.

- Seguir animando a las familias a que utilicen EDUCAMOS CLM y para que actualicen sus datos de contacto (teléfono, domicilio, etc.). Mantener e implementar el "Programa Participa" para fomentar que las familias participen en los talleres, actividades, etc. propuesta por el centro educativo.:

Objetivo: Fomentar la participación de las familias en el proceso educativo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Taller realizado por el Equipo Directivo destinado a las familias de alumnos sobre el uso de la plataforma EDUCAMOS CLM	Finales de la 1ªEvaluación	Equipo Directivo	Ordenadores del centro y pantalla digital	Hoja de asistencia de padres para valorar participación y pequeño cuestionario.
En la reunión de inicio	Inicio primera	Equipo	Presentación,	Feedback con las

de curso con los padres, el Equipo Directivo habla sobre el uso obligatorio de la plataforma EDUCAMOS CLM. Los tutores hacen también mención de ello en la reunión que mantienen con las familias.	evaluación (este año se ha celebrado el 01/10/2025)	Directivo y tutores	pantalla digital, aula.	familias al término de la reunión y hoja de asistencia de padres que pasan los tutores al finalizar.
Actividades y talleres con las familias dentro del Programa Participa: chocolatada navideña, Día de la Paz con una Marcha solidaria el 30 de enero y el aniversario de nuestro centro, IESO Amalia Avia el 23 de abril	Una vez durante el curso escolar 25/26	Equipo Directivo	Varios según la actividad propuesta	Durante todo el curso

- Creación de un aula de convivencia y seguir utilizando el aula de convivencia local gestionada por la Fundación Juanjo Torrejón durante el curso 2025/26. Trabajar con el Departamento de Orientación para que cree programas de convivencia, mediación escolar y tutorías afectivo-emocionales. :

Objetivo: Creación de aula de convivencia				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de un aula de convivencia en el centro	Durante el curso escolar (funciona los martes y miércoles)	Jefatura de estudios y docentes asignados al aula de convivencia	Aula de convivencia	Se hará un análisis de resultados a final de cada trimestre en la reunión de Claustro
Trabajar en programas de convivencia, mediación escolar y tutorías afectivo-emocionales con instituciones como Asociación Comarcal Don Quijote, Punto Omega, Guardia Civil, Policía Nacional, Asociación de	Durante el curso escolar	Dirección, jefatura de estudios y departamento de orientación	Todos los necesarios para realizar las acciones	Se hará una valoración a final de curso escolar

Mujeres de Ocaña, etc.				
Derivación de alumnos con desconocimiento del idioma a un programa de ayuda ofertado por la Fundación Juanjo Torrejón	Los martes de 17:00-18:00 durante el curso escolar	Jefatura de Estudios, orientación y Fundación Juanjo Torrejón	Los aporta la Fundación Juanjo Torrejón	Se hará seguimiento a final de cada evaluación de los alumnos derivados al programa

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.
 - Creación de un aula de convivencia y seguir utilizando el aula de convivencia local gestionada por la Fundación Juanjo Torrejón durante el curso 2025/26. Trabajar con el Departamento de Orientación para que cree programas de convivencia, mediación escolar y tutorías afectivo-emocionales. :

Objetivo: Duplicidad, contenido explicado en Participación y Convivencia y en puntos posteriores					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Este curso 2025/26 no hay aula de convivencia de la Fundación Juanjo Torrejón, se ha cancelado el programa por falta de fondos.					
Se ha creado un aula de convivencia en el centro educativo					

- Coordinación con Asociaciones, AMPA, Fundaciones, etc.:

Objetivo: Coordinación con diversas asociaciones durante el curso escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones y traspaso de información con el AMPA del centro.	Durante todo el curso escolar	Equipo directivo	Los necesarios para la acción	Información recogida en actas de reuniones con el AMPA. Además se hará una

				valoración a final de curso en la evaluación interna de centro y en la propuesta de mejora.
Coordinación con diversas asociaciones: Asociación Comarcal Don Quijote, Fundación Juanjo Torrejón, Punto Omega, Asociación de Diabéticos, Asociación de Mujeres de la localidad, Centro de Mayores de Ocaña, etc.	Durante todo el curso escolar	Dirección	Los necesarios para la acción	Información recogida en actas de reuniones de CCP. Además se hará una valoración a final de curso en la evaluación interna de centro y en la propuesta de mejora.

- Coordinación con centros educativos de la localidad y con otros del área de influencia Ocaña:

Objetivo: Coordinación con centros educativos de la localidad y comarca de Ocaña				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones de traspaso de información de alumnado	Entre la 2ª y 3ª Evaluación	Dirección del centro y orientación	Videoconferencia a través de TEAMS	Se hace una valoración o feedback con los otros centros al finalizar la/s reunión/es.
Solicitud de expedientes, dictámenes, etc. o cualquier otra información pertinente que pueda ser de utilidad al centro.	Durante todo el curso escolar	Dirección del centro y orientación	Correo corporativo del centro, teléfono, correo postal, etc.	Se hace una valoración a final de curso con la Evaluación interna del centro.
Coordinación con el resto de institutos de la localidad para tratar diversos temas del transporte escolar: gestión de carnets, cesión de asientos, paradas, etc.	Durante todo el curso escolar	Dirección	Los necesarios para la cada acción	Se hace una valoración a final de curso con la Evaluación interna del centro.

- Coordinación con otras Administraciones, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado (Policía, Guardia Civil, etc.) así como Ayuntamientos, etc.:

Objetivo: Coordinación con otras administraciones				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones, llamadas, mails con Ayuntamiento (Alcalde, Teniente de alcalde, concejala de educación, etc.)	Durante todo el curso escolar	Dirección y Jefatura de estudios	Los que requiera la acción	Información recogida en las actas de CCP.
Solicitud Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado como: Guardia Civil, Policía Nacional, etc. formación, talleres, charlas para el centro.	Durante todo el curso escolar	Dirección y Dep. Orientación	Los que requiera la acción	Se recogerá a final de curso en la evaluación interna de centro y en el plan de mejora.
Otras administraciones públicas: Ministerio de Educación, Servicios sociales, etc.	Durante todo el curso escolar	Dirección, Jefatura de Estudios y Dep. Orientación	Los que requiera la acción	Se recogerá a final de curso en la evaluación interna de centro y en el plan de mejora.

- Coordinación con empresas de transporte, empresas de mantenimiento, limpieza y en general cualquier otra empresa externa que influya en el normal y correcto funcionamiento del centro educativo.:

Objetivo: Coordinación fluida con las empresas que afectan al normal y correcto funcionamiento del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación y gestión con las empresas de transporte sobre las posibles incidencias en el uso del servicio.	Durante el curso escolar	Dirección	Teléfono, mails	Se hace una certificación mensual a transporte sobre el servicio prestado. Se recoge una valoración al finalizar el curso en el plan de mejora.
Coordinación y gestión con las empresas de limpieza.	Durante el curso escolar	Dirección	Teléfono, mails	Se hace una certificación mensual a limpieza sobre el servicio prestado.

				Se recoge una valoración al finalizar el curso en el plan de mejora.
Coordinación y gestión con las empresas de mantenimiento	Durante el curso escolar	Dirección y secretaría	Teléfono, mails y excel de reparaciones con personal de mantenimiento	Se recogen las incidencias en un documento y se hace un chequeo del arreglo o actuación solicitada. Algeco entrega a secretaría un parte de trabajo que se guarda en el Despacho de dirección.

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.
 - Seguir animando a las familias a que utilicen EDUCAMOS CLM y para que actualicen sus datos de contacto (teléfono, domicilio, etc.). Mantener e implementar el "Programa Participa" para fomentar que las familias participen en los talleres, actividades, etc. propuesta por el centro educativo.:

Objetivo: Incrementar el uso por parte de las familias de la plataforma EDUCAMOS CLM como canal oficial para comunicaciones, revisión de faltas, notas, etc.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Taller realizado por el Equipo Directivo destinado a las familias de alumnos sobre el uso de la plataforma EDUCAMOS CLM	Finales de la 1ª Evaluación	Equipo Directivo	Ordenadores del centro y pantalla digital	Hoja de asistencia de padres para valorar participación y pequeño cuestionario.
En la reunión de inicio de curso con los padres, el Equipo	Inicio primera evaluación (este año se ha	Equipo Directivo y tutores	Presentación, pantalla digital, aula.	Feedback con las familias al término de la

Directivo habla sobre el uso obligatorio de la plataforma EDUCAMOS CLM. Los tutores hacen también mención de ello en la reunión que mantienen con las familias.	celebrado el 01/10/2025)			reunión y hoja de asistencia de padres que pasan los tutores al finalizar.
Actividades y talleres con las familias dentro del ¿Programa Participa¿: chocolatada navideña, Día de la Paz con una Marcha solidaria el 30 de enero y el aniversario de nuestro centro, IESO Amalia Avia el 23 de abril	Una vez durante el curso escolar 25/26	Equipo Directivo	Varios según la actividad propuesta	Durante todo el curso

- Creación de un aula de convivencia y seguir utilizando el aula de convivencia local gestionada por la Fundación Juanjo Torrejón durante el curso 2025/26. Trabajar con el Departamento de Orientación para que cree programas de convivencia, mediación escolar y tutorías afectivo-emocionales. :

Objetivo: Creación de herramientas para la mejora de la convivencia del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de un aula de convivencia en el centro	Durante el curso escolar (funciona los martes y miércoles)	Jefatura de estudios y docentes asignados al aula de convivencia	Aula de convivencia	Se hará un análisis de resultados a final de cada trimestre en la reunión de Claustro
Trabajar en programas de convivencia, mediación escolar y tutorías afectivo-emocionales con instituciones como Asociación Comarcal Don Quijote, Punto Omega, Guardia Civil, Policía Nacional, Asociación de Mujeres de Ocaña, etc.	Durante el curso escolar	Dirección, jefatura de estudios y departamento de orientación	Todos los necesarios para realizar las acciones	Se hará una valoración a final de curso escolar que se recogerá en el plan de mejora del centro
Derivación de alumnos	Los martes	Jefatura de	Los aporta la	Se hará

con desconocimiento del idioma a un programa de ayuda ofertado por la Fundación Juanjo Torrejón	de 17:00-18:00 durante el curso escolar	Estudios, orientación y Fundación Juanjo Torrejón	Fundación Juanjo Torrejón	seguimiento a final de cada evaluación de los alumnos derivados al programa
---	---	---	---------------------------	---

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Creación de un aula de convivencia y seguir utilizando el aula de convivencia local gestionada por la Fundación Juanjo Torrejón durante el curso 2025/26. Trabajar con el Departamento de Orientación para que cree programas de convivencia, mediación escolar y tutorías afectivo-emocionales. :

Objetivo: Mejora de la Convivencia Escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de un aula de convivencia en el centro	Durante el curso escolar (funciona los martes y miércoles)	Jefatura de estudios y docentes asignados al aula de convivencia	Aula de convivencia	Se hará un análisis de resultados a final de cada trimestre en la reunión de Claustro
Trabajar en programas de convivencia, mediación escolar y tutorías afectivo-emocionales con instituciones como Asociación Comarcal Don Quijote, Punto Omega, Guardia Civil, Policía Nacional, Asociación de Mujeres de Ocaña, etc.	Durante el curso escolar	Dirección, jefatura de estudios y departamento de orientación	Todos los necesarios para realizar las acciones	Se hará una valoración a final de curso escolar que se recogerá en el plan de mejora del centro
Derivación de alumnos con desconocimiento del idioma a un programa de ayuda ofertado por la Fundación Juanjo Torrejón	Los martes de 17:00-18:00 durante el curso escolar	Jefatura de Estudios, orientación y Fundación Juanjo Torrejón	Los aporta la Fundación Juanjo Torrejón	Se hará seguimiento a final de cada evaluación de los alumnos derivados al programa

■ Solicitud TIC:

- **Objetivo: Solicitud de dispositivos digitales a la Consejería de Educación, cultura y deportes. Mejora de la infraestructura digital.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Se han solicitado al Departamento de Planificación y al Coordinador TIC nuevos dispositivos para los alumnos.	se solicitó los primeros días de septiembre	Dirección del centro	Ordenadores	Conseguido
Se han solicitado al Departamento de Planificación y al Coordinador TIC pantallas digitales para las nuevas aulas del centro.	se solicitó los primeros días de septiembre	Dirección del centro	Pantallas digitales	Pendiente
Se ha solicitado a CAU, Coordinador TIC y Consejería de Educación la conexión wifi para las nuevas aulas prefabricadas. (UNITEL)	se solicitó los primeros días de septiembre	Dirección del centro	Conectividad WIFI	Pendiente
Se ha solicitado a CAU, Coordinador TIC y Delegación de Educación de Toledo, el mantenimiento de los routers cedidos por Delegación de Educación hasta que el centro cuente con conexión wifi.	se solicitó a mediados de septiembre	Dirección del centro	Mantenimiento de routers	Pendiente

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Seguir con las reuniones semanales de tutores, establecimiento de protocolos de coordinación con Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación. Mantener las tutorías (de forma presencial o vía telefónica) con las familias, como mínimo una vez al trimestre. Se incorporará al horario semanal, una reunión entre Equipo directivo y el Jefe del Departamento de Orientación para hacer un seguimiento pedagógico del alumnado.:

Objetivo: Plan de acción tutorial y contacto con las familias				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un calendario	Durante el	Jefatura de	Planificación	Todas las

de reuniones con Jefatura de Estudios y Dep. Orientación con puntos de interés y trabajar en ellos desde el plan de acción tutorial.	curso 2025/26	Estudios y Dep. Orientación	horaria dentro de la jornada laboral	semanas se hace una valoración de los puntos a trabajar el plan de acción tutorial.
Los tutores deben mantener una tutoría AL MENOS una vez al trimestre con las familias de forma presencial o por vía telefónica. Se establece un protocolo para recogida de información del alumno por parte tutor con el resto de profesores.	Una vez cada trimestre	Jefatura de estudios y tutores	Documento de protocolo colgado en TEAMS.	Los tutores llevan un registro de las reuniones mantenidas con los padres en su cuaderno del profesor.

- Seguir animando a las familias a que utilicen EDUCAMOS CLM y para que actualicen sus datos de contacto (teléfono, domicilio, etc.). Mantener e implementar el "Programa Participa" para fomentar que las familias participen en los talleres, actividades, etc. propuesta por el centro educativo.:

Objetivo: Incrementar el uso por parte de las familias de la plataforma EDUCAMOS CLM como canal oficial para comunicaciones, revisión de faltas, notas, etc.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Taller realizado por el Equipo Directivo destinado a las familias de alumnos sobre el uso de la plataforma EDUCAMOS CLM	Finales de la 1ªEvaluación	Equipo Directivo	Ordenadores del centro y pantalla digital	Hoja de asistencia de padres para valorar participación y pequeño cuestionario.
En la reunión de inicio de curso con los padres, el Equipo Directivo habla sobre el uso obligatorio de la plataforma EDUCAMOS CLM. Los tutores hacen también mención de ello en la reunión que mantienen con las familias.	Inicio primera evaluación (este año se ha celebrado el 01/10/2025)	Equipo Directivo y tutores	Presentación, pantalla digital, aula.	Feedback con las familias al término de la reunión y hoja de asistencia de padres que pasan los tutores al finalizar.
Actividades y talleres	Una vez	Equipo	Varios según	Durante todo el

con las familias dentro del ¿Programa Participa¿: chocolatada navideña, Día de la Paz con una Marcha solidaria el 30 de enero y el aniversario de nuestro centro, IESO Amalia Avia el 23 de abril	durante el curso escolar 25/26	Directivo	la actividad propuesta	curso
---	--------------------------------	-----------	------------------------	-------

- Simplificación de la "burocracia" de centro. Mantener gestión de documentación del centro a través del uso de la aplicación TEAMS pero reducirla en la medida de lo posible.:

Objetivo: Mejora de documentación de centro, simplificación de burocracia para algunos procesos y uso del cuaderno digital docente				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
• Creación de chat de clase para comunicaciones entre docentes. • Uso más eficaz para tramitar partes de conducta.	Durante todo el curso escolar	Equipo directivo	Plataforma TEAMS	Se recogerá la valoración a final de curso cuando se haga la evaluación final de centro.
• Unificación (mismo formato) para la documentación del centro. Se crean modelos de exámenes, recogida de información para familias, solicitudes, etc.	Durante el curso escolar	Equipo directivo	TEAMS > Canal de Claustro	Se recogerá la valoración a final de curso cuando se haga la evaluación final de centro.
• Uso del cuaderno digital por parte de todo el profesorado	Durante el curso escolar	Equipo directivo	Aplicativo EDUCAMOS CLM	Se recogerá la valoración a final de curso cuando se haga la evaluación final de centro.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Convivencia positiva y valores democráticos
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
 - Orientación y tutoría
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
 - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
 - Comunicación
 - Liderazgo
- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
 - **Campo NO obligatorio por registrar**
- Programas CLM
 - Bienestar emocional
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0

- Competencia digital docente
- EducamosCLM

- Particularidades del centro

Es un centro de nueva creación que abrió sus puertas el curso pasado. La ubicación está dentro de las pistas deportivas del IES Miguel Hernández con los que compartimos el espacio. Las aulas de docencia y despachos son casetas prefabricadas a la espera de la construcción del nuevo centro educativo.

No disponemos de espacios comunes o de formación específica como Aula Althia o de ordenadores, biblioteca o salón de actos. Pero sí que hemos creados dos talleres en los módulos prefabricados para talleres de uso compartido como:

- Aula de música y tecnología
- Taller de plástica y laboratorio de ciencias

Estas materias comparten espacios y se ha tenido en cuenta su uso a la hora del reparto horario.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Al ser el curso pasado un centro de nueva apertura no hubo tiempo para hacer grupos de trabajo y/o seminarios. No existía una línea formativa en el centro pero sí que se informó al equipo docente sobre todas las acciones formativas de carácter obligatorio como el curso de prevención de riesgos laborales así como otros cursos de interés ofertados por el CRFP, el INTEF, etc.

Este año como punto de mejora, se quiere implementar la formación con grupos de trabajo y/o seminarios en el centro educativo.

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:	8:25	9:20	55
Segunda hora	9:20	10:15	55
Primer recreo	10:15	10:30	15
Tercera hora:	10:30	11:25	55
Cuarta hora:	11:25	12:20	55
Segundo recreo:	12:20	12:35	15
Quinta hora:	12:35	13:30	55
Sexta hora:	13:30	14:25	55

- Particularidades del centro

El centro cuenta con 4 líneas en primero y 4 líneas en segundo de la ESO.

Se trata de un centro de matrícula abierta en ambos cursos, con lo cual, se deben hacer agrupamientos contando con los posibles nuevos alumnos que vengan al centro durante el curso.

En 1ºESO los alumnos pueden elegir entre tres materias optativas Francés, Proyectos de Artes Plásticas o Taller de Emprendimiento y deben elegir entre Religión o Atención Educativa. En función a su elección se ha procedido al reparto de los grupos (atendiendo además como se ha explicado anteriormente, dejando plazas disponibles para los alumnos de incorporación tardía).

En 2ºESO los alumnos pueden elegir entre dos materias optativas Francés o Desarrollo Digital, se ofertó también la materia de Cultura Clásica pero los alumnos no la escogieron. Éstos además deben elegir entre Religión o Atención Educativa. En función a su elección se ha procedido al reparto de los grupos (atendiendo además como se ha explicado anteriormente, dejando plazas disponibles para los alumnos de incorporación tardía).

Agrupamientos 1ºESO:

- En 1ºESO-A, todo el grupo tiene como optativa Proyectos de Artes Plásticas, Religión Católica y Atención Educativa.
- En 1ºESO-B, el grupo tiene las 3 optativas, Religión Católica y Atención Educativa.
- En 1ºESO-C, el grupo tiene las 3 optativas y Atención Educativa.
- En 1ºESO-D, el grupo tiene como optativa Proyectos de Artes Plásticas y Religión Católica.

Agrupamientos 2ºESO:

- En 2ºESO-A, el grupo tiene ambas optativas, Religión Católica y Educación en Valores Cívicos y Éticos.

- En 2ºESO-B, el grupo tiene Desarrollo Digital, Religión Católica y Educación en Valores Cívicos y Éticos.
- En 2ºESO-C, el grupo tiene Desarrollo Digital y Educación en Valores Cívicos y Éticos.
- En 2ºESO-C, el grupo tiene Desarrollo Digital y Educación en Valores Cívicos y Éticos.

• Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1ºA	Dª. Ana Belén Luceron Manzanque	Martes de 9:20 a 10:15
1ºA	Dª. Ana Belén Luceron Manzanque	Viernes de 9:20 a 10:15
1ºB	Dª. Carla Belén Pasarón Martínez	Jueves de 12:35 a 13:30
1ºB	Dª. Carla Belén Pasarón Martínez	Jueves de 9:20 a 10:15
1ºC	Dª. Clara Isabel Gómez Roperio	Jueves de 12:35 a 13:30
1ºC	Dª. Clara Isabel Gómez Roperio	Lunes de 12:35 a 13:30
1ºD	Dª. María del Sol Alfaro Peinado	Martes de 10:30 a 11:25
1ºD	Dª. María del Sol Alfaro Peinado	Miércoles de 9:20 a 10:15
2ºA	D. José Antonio Rodríguez Pérez	Miércoles de 12:35 a 13:30
2ºB	D. Roberto Simón Segovia	Jueves de 9:20 a 10:15
2ºB	D. Roberto Simón Segovia	Lunes de 10:30 a 11:25
2ºC	D. Ignacio Page Valero	Viernes de 9:20 a 10:15
2ºD	Dª. Nerea Herreros Morales	Martes de 12:35 a 13:30
2ºD	Dª. Nerea Herreros Morales	Viernes de 10:30 a 11:25

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

• Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Ocaña - 45004685 - Noblejas	Transporte Escolar
Ocaña - 45004791 - Villatobas	Transporte Escolar
Ocaña - 45004791 - La Guardia	Transporte Escolar
Ocaña - 45004791 - Noblejas	Transporte Escolar
Ocaña - 45004791 - Ontigola	Transporte Escolar
Ocaña - 45004685 - Cabañas de Yepes	Transporte Escolar
Ocaña - 45004791 - Villarrubia de Santiago	Transporte Escolar
Ocaña - 45004791 - Dosbarrios	Transporte Escolar
Ocaña - 45014563 - La Guardia	Transporte Escolar
Ocaña - 45004791 - Santa Cruz de la Zarza	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

No afecta

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

Es un centro de nueva creación que abrió sus puertas el curso pasado. La ubicación está dentro de las pistas deportivas del IES Miguel Hernández con los que compartimos el espacio. El pabellón polideportivo también es de uso compartido con el centro vecino y se ha hecho un reparto por horas para su uso entre ambos institutos.

Las aulas de docencia y despachos son casetas prefabricadas a la espera de la construcción del nuevo centro educativo.

Cada aula (módulo prefabricado) está numerado y cada grupo ocupa según la siguiente tabla:

AULA NÚMERO	CURSO - GRUPO
Aula 01	2ºA
Aula 02	2ºB
Aula 03	2ºC
Aula 04	2ºD
Aula 05	1ºA
Aula 06	Taller de música y tecnología
Aula 07	1ºB
Aula 08	1ºC
Aula 09	1ºD
Aula 10	Sala de profesores
Aula 11	Despacho Equipo Directivo y Aula de convivencia
Aula 12	Taller de plástica y Laboratorio de Ciencias

No disponemos de espacios comunes o de formación específica como Aula Althia o de ordenadores, biblioteca o salón de actos.

Los ordenadores para los alumnos se gestionan mediante un cuadrante de horarios previa solicitud y que está alojado en el canal de TEAMS > Claustro y que está a disposición de todos los profesores del centro.

Hemos creados dos aulas materia en los módulos prefabricados para talleres de uso

compartido en las áreas de:

- Aula de Música y tecnología.
- Taller de plástica y laboratorio de ciencias (Biología y Geología + Física y Química). Para este último módulo prefabricado se solicitó a Delegación de Educación la instalación de un punto de agua (pileta de laboratorio) para su uso durante las diversas clases que se producen en el taller. El centro tampoco dispone de microscopios, por que también se ha solicitado al Museo de las Ciencias de CLM los equipos necesarios para la materia de Biología y Geología.

Para las materias que utilizan los talleres, se ha distribuido su uso de forma equitativa y semanal y se tenido en cuenta a la hora del reparto horario.

Existen tres módulos de baños, uno de ellos de uso exclusivo para profesores, los otros dos se han distribuido según los cursos, un módulo para 1ºESO y otro para 2ºESO.

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
Alamo García, Silvia del	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Álfaro Peinado, María del Sol	0590 - INGLES	null	null
García Galera, Patricia Isabel	0590 - ORIENTADOR/A	J.DEPARTA	null
Gómez Ropero, Clara Isabel	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	R. PLAN LE	null
Herreros Morales, Nerea	0590 - FRANCES	null	null
Luceron Manzanque, Ana Belén	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Page Valero, Ignacio	0590 - DIBUJO	COR B.PRO	null
Parrilla Porras, Sergio	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	null
Pasarón Martínez, Carla Belén	0590 - MUSICA	null	null
Recuenco Cava, Ángela	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Rodríguez Pérez, José Antonio	0590 - FILOSOFIA	null	null
Romeral Alonso, Laura	0590 - DIBUJO	DIRECTOR - COR.FT.DIG	null
Romero Arcos, María Dolores	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Romero Martín, Natalia	0590 - TECNOLOGIA	J.DEPARTA	null
Sáez Nieto, María del Carmen	RELIGION	null	null
Sánchez Arenas, María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Simón Segovia, Roberto	0590 - MATEMATICAS	null	null
Soler Piqueras, Joaquín	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Tercero Castellanos, Sergio	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.ESTUDIOS - RESP. AEXT	null
Vives Berenguer, Celestino	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	SECRETARIO	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alamo García, Silvia del	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
García Galera, Patricia Isabel	0590 - ORIENTADOR/A	J.DEPARTA	null
Parrilla Porras, Sergio	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	null
Romeral Alonso, Laura	0590 - DIBUJO	DIRECTOR - COR.FT.DIG	null
Romero Arcos, María Dolores	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Romero Martín, Natalia	0590 - TECNOLOGIA	J.DEPARTA	null
Soler Piqueras, Joaquín	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Tercero Castellanos, Sergio	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.ESTUDIOS - RESP. AEXT	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
1ºA	Luceron Manzanque, Ana Belén
1ºB	Pasarón Martínez, Carla Belén
1ºC	Gómez Roper, Clara Isabel
1ºD	Alfaro Peinado, María del Sol
2ºA	Rodríguez Pérez, José Antonio
2ºB	Simón Segovia, Roberto
2ºC	Page Valero, Ignacio
2ºD	Herreros Morales, Nerea

Calendarios

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

• Órganos y responsabilidades

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

	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	Aula de convivencia martes y miércoles durante toda la jornada escolar
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	Durante el curso escolar dependiendo de las necesidades. Se realizará un simulacro de incendios en la primera evaluación.
	Igualdad	

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	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Educación Física/ Música	Ruta de Senderismo en la Sierra de Valdehierro (Madridejos).	2º ESO	Abril	Autobús
Educación Física/ Música	Actividades Acuáticas en las Lagunas de Villafranca de los Caballeros	1º y 2º ESO	Mayo-Junio	Autobús
Educación Física/ Música	Parque Aventura Amazonia Cercedilla (Madrid) (posible viaje fin de curso)	1º y 2º ESO	Junio	Autobús
ERE	Residencia de los Remedios (Ocaña)	1º y 2º ESO	Diciembre	
ERE	Visitar los belenes más emblemáticos de la ciudad de Ocaña	1º y 2º ESO	Diciembre	
ERE	Salidas escalonadas para conocer el patrimonio de Ocaña (iglesias, ermitas)	1º y 2º ESO	Febrero-Marzo- mayo	
ERE	Visita convento de Santo Domingo	1º y 2º ESO	Abril	
ERE	Musical Carlo Acutis	1º y 2º ESO	Por determinar (Madrid)	
ERE	Visita al cerro de los ángeles/ parque de atracciones o Warner	1º y 2º ESO	Junio	Autobús
ERE	Decorar las puertas con motivos navideños	1º y 2º ESO	Diciembre	
ERE	Visita sacerdote // retiro espiritual de sacerdote en diferentes momentos (Navidad, Semana Santa)	1º y 2º ESO	a lo largo del curso	
ERE	Concurso de carteles de Semana Santa (Ayto y cofradías)	1º y 2º ESO	enero-febrero	
ERE	visita de algún experto	1º y 2º ESO	Por determinar	

Educación Física/ Música	Visita a un Musical a Madrid.	1º ESO	Diciembre	Autobús
Educación Física/ Música	Visita al Teatro Real de Madrid.	2º ESO	enero-febrero	Autobús
Ciencias	Excursión al Museo de Ciencias de Madrid	2º ESO	Noviembre	Autobús
Ciencias	Excursión escuela "El Borril"	1º ESO	Marzo	Autobús
Ciencias	Excursion Fundación Antonio Pérez	1º ESO	Abril	Autobús
Ciencias	Excursion parque atracciones	1º-2º ESO	3º Trimestre.	Autobús
Ciencias	Excursión Faunia	1º-2º ESO	3 Trimestre,	Autobús
ERE	Cine Luz del Tajo "Jesús, luz del mundo"	1º y 2º ESO	Octubre-Noviembre	Autobús
Tecnología y Plástica	Visita a CMMedia	1º ESO	29 y 30 de abril (miércoles y jueves)	Autobús
Tecnología y Plástica	Visita Museo del cine Villarejo	2º ESO	11 y 12 de febrero (miércoles y jueves)	Autobús
Tecnología y Plástica	The Robot Museum Xperience	2º ESO	7 de abril (martes)	Autobús
Inglés	Excursión al teatro en inglés	1º y 2º ESO	3er trimestre	Autobús
Inglés	Inmersión lingüística a Inglaterra	1º y 2º ESO	Mayo/ Abril	
Ingés	Centro Rural de Innovación Educativa (CRIEC), Cuenca	2º ESO	Del 2 al 6 de febrero	Autobús

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

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
INGRESOS	62.440,20	31.409,06	31.031,14
RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN	28.000,00	15.200,00	12.800,00
OTROS RECURSOS	5.700,00	2.943,99	2.756,01
Prestación de servicios	5.700,00	2.943,99	2.756,01
RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN	28.740,20	9.031,87	19.708,33
Concepto 487	5.940,20	5.531,87	408,33
Concepto 608	22.800,00	3.500,00	19.300,00
GASTOS	64.484,24	29.220,03	35.264,21
RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	250,00	0,00	250,00
RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	800,00	805,70	-5,70
RC MOBILIARIO Y ENSERES	250,00	0,00	250,00

RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	500,00	165,00	335,00
MATERIAL DE OFICINA	2.500,00	795,38	1.704,62
MOBILIARIO Y EQUIPO	21.500,00	1.523,60	19.976,40
SUMINISTROS	4.750,00	1.629,55	3.120,45
COMUNICACIONES	550,00	353,64	196,36
GASTOS DIVERSOS	500,00	168,60	331,40
TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	6.484,24	2.597,23	3.887,01
PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	26.400,00	16.090,13	10.309,87
Concepto 487	3.600,00	1.973,48	1.626,52
Concepto 608	22.800,00	14.116,65	8.683,35

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

3.1. Ámbito I. Procesos de enseñanza y

aprendizaje.

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

- 1.1 Proyecto Educativo. Grado de cumplimiento de los principios y objetivos del centro.

Grado de cumplimiento de los principios y objetivos del centro.

- 1.3 Normas de Organización, funcionamiento y convivencia. Adecuación de la organización y funcionamiento de los recreos.

Adecuación de la organización y funcionamiento de los recreos.

- 1.4 Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos. Equilibrio en el desarrollo de las programaciones didácticas en los grupos del mismo nivel o curso.

Equilibrio en el desarrollo de las programaciones didácticas en los grupos del mismo nivel o curso.

I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.

- 2.1 Equipo directivo.

Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.

Adecuación de la periodicidad de las reuniones.

Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.

Grado de participación de los miembros del órgano.

- 2.2. Consejo escolar.

Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.

Adecuación de la periodicidad de las reuniones.

Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones.

Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.

Grado de participación de los miembros del órgano.

- 2.3 Claustro de profesorado. Adecuación de la periodicidad de las reuniones.

Adecuación de la periodicidad de las reuniones.

Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones.

I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.

- **3.1 Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional.**

Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.

Adecuación de la periodicidad de las reuniones.

- **3.2 Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.**

Adecuación de la periodicidad de las reuniones.

Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.

Grado de participación de los miembros del órgano.

- **3.3 Comisión de Coordinación Pedagógica.**

Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.

Adecuación de la periodicidad de las reuniones.

Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.

Grado de participación de los miembros del órgano.

- **3.4 Tutoría**

Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.

Adecuación de la periodicidad de las reuniones.

Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones.

Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.

I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.

- **5.1 Convivencia.** Adecuación de las medidas adoptadas (con carácter preventivo y/o correctoras), seguimiento y resultados de las mismas.

Adecuación de las medidas adoptadas (con carácter preventivo y/o correctoras), seguimiento y

resultados de las mismas.

Adecuación de las actuaciones dirigidas a garantizar el bienestar de los menores.

- **5.2 Absentismo Adecuación de las medidas adoptadas (con carácter preventivo y/o correctoras), seguimiento y resultados de las mismas.**

Adecuación de las medidas adoptadas (con carácter preventivo y/o correctoras), seguimiento y

resultados de las mismas.

- **5.3 Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.**

Adecuación de las actividades realizadas entre distintos sectores de la comunidad educativa y grado de satisfacción con los resultados.

Equilibrio en las relaciones entre el personal del centro.

Grado de satisfacción en la colaboración de las familias en el clima escolar del centro.

Grado de implicación del alumnado en la vida del centro.

Existencia de redes de apoyo al alumnado vulnerable y grado de adecuación al centro.

I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

- **6.1 Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje.**

Adecuación de la individualización y personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Grado de nivel de autonomía, participación y presencia del alumnado en su propio proceso de aprendizaje.

Grado de comprensión de la información por parte del alumnado frente a las situaciones de aprendizaje y transferencia a situaciones reales.

Grado de conocimiento de los elementos implicados en el proceso de evaluación por parte del alumnado y las familias.

Pertinencia de los criterios de calificación aplicados.

Coherencia entre los elementos curriculares trabajados: competencias específicas, criterios de

evaluación y saberes básicos.

Adopción de medidas de refuerzo en el proceso de evaluación continua.

- **6.2 Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.**

Adecuación de tiempos, materiales y agrupamientos, fomentando la igualdad y evitando estereotipos.

Adecuación de la práctica docente a las expectativas del alumnado.

Adecuación de instrumentos de evaluación y registro en relación con el aprendizaje competencial.

I.7 Medidas de inclusión educativa.

- **7.1 Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula y**

medidas individualizadas.

Adecuación del desarrollo de las medidas adoptadas.

Adecuación de los Planes de trabajo y coordinación del profesorado del equipo docente.

Existencia de directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica en colaboración con los Equipos de Orientación y Apoyo/Departamentos de Orientación.

3.2. Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro

II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.

1.1 Dirección y liderazgo.

Adecuación del horario, la jornada y los espacios al contexto.

Grado de impulso de la participación del profesorado y de la comunidad educativa en el desarrollo

de los procesos y actividades del centro.

Existencia de un liderazgo educativo eficaz para el enfoque integral hacia la sostenibilidad de

todo

el centro.

1.2 Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.

Adecuación de la respuesta a la diversidad sociocultural del alumnado.

Adecuación de la respuesta del centro a la movilidad del alumnado y planes de acogida.

Adecuación de la respuesta del centro a las expectativas del alumnado.

1.3 Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.

Adecuación de la respuesta a las demandas planteadas por el profesorado u otro personal del centro en cuanto a necesidades de formación, recursos, materiales, condiciones laborales, etc.

1.4 Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.

Adecuación de la respuesta del centro al contexto socioeconómico, educativo y cultural de las familias.

Adecuación de las medidas adoptadas por el centro para incrementar el grado de implicación de

las familias en el aprendizaje de sus hijas e hijos.

Adecuación de la respuesta del centro a las expectativas de las familias hacia la educación en general, los resultados escolares, el centro, el profesorado, etc.

Adecuación de la respuesta a las demandas planteadas por las familias en cuanto a información,

asesoramiento, necesidades de recursos personales y materiales, etc.

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

2.1 Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.

Adecuación de los espacios compartidos: sala de profesores, despachos de dirección y jefatura,

espacios para coordinación, espacios para equipos de orientación y apoyo/departamentos,

espacios para AMPA, espacio para asociación de alumnado o juntas de delegados, sala de usos

múltiples, salón de actos, biblioteca; espacio de recreo y aseos: uso y conservación.

Adecuación de las características de las aulas (superficie, iluminación, temperatura, ventilación,

mobiliario;)

Adecuación de las aulas específicas (laboratorios, aula de psicomotricidad, gimnasio, informática,

otros;)

Adecuación del equipamiento informático, medios audiovisuales, fotocopiadoras y otros recursos:

uso, conservación.

Adecuación del estado del edificio: conservación y limpieza.

2.2 Plantilla y características del personal del centro

Grado de estabilidad del personal no docente.

2.3 Organización de grupos y distribución de espacios.

Adecuación de la organización horaria para el uso de espacios comunes del centro por el profesorado o el alumnado.

Adecuación de los criterios para asignación de espacios a determinadas actividades: departamentos, reuniones, desdobles;

3.3. Ámbito III. Resultados escolares

III.1 Resultados académicos del alumnado

- **1.1 Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.**

Coherencia del análisis de resultados por materias, cursos y grupos.

Grado de influencia de las medidas adoptadas en torno a la repetición, al absentismo, a la

convivencia, al alumnado que promociona con materias pendientes, alumnado con medidas

individualizadas o extraordinarias de inclusión educativa.

Existencia de comparativa de resultados escolares en el paso interetapas.

Grado de satisfacción con la tendencia de los resultados académicos en el centro.

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

- **2.1 Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.**

Adecuación de las medidas adoptadas, a nivel de centro, grupo o alumnado tras los resultados de

las pruebas externas.

Adecuación de las vías de difusión de resultados del centro en las evaluaciones externas a la comunidad educativa.

3.4. Ámbito IV. Relación del centro con el entorno

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

- **1.1 Relación con la administración educativa**

Grado de relación con los diferentes Servicios y Unidades de la Delegación Provincial (Planificación, Personal, Inclusión, Inspección, Formación Profesional, etc.

- **1.2 Relaciones con otras entidades e instituciones.**

Grado de relación con Ayuntamientos, Servicios Sociales y Sanitarios, Bibliotecas, relación con el

entorno productivo.

Grado de participación en el Consejo Escolar de la localidad.

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

- 2.2 Coordinación con diferentes centros.

Grado de satisfacción con la coordinación con diferentes centros.

IV.3 Vías de comunicación con el entorno.

- 3.1 Vías de comunicación y protección de datos.

Grado de difusión de los documentos programáticos del centro.

3.5. Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora

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

- 1.1 La Memoria Anual.

Existencia del análisis del rendimiento académico con valoración cuantitativa y cualitativa.

- 1.3 El plan de formación del profesorado.

Porcentaje de profesorado participante en actividades formativas a título individual.

Satisfacción con la planificación y desarrollo de programas de formación del profesorado en el centro dirigidos a la mejora y actualización de sus competencias profesionales, la calidad de su

respuesta y la participación del profesorado.

Grado de impacto y difusión de la formación del profesorado.