

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

IES Las Salinas

**Código del centro**

45006244

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

24/11/2024

## 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

Hoy día no cabe duda de que la educación es un bien valioso que posibilita el desarrollo individual y social y el progreso de las naciones, y además un derecho reconocido:

- Tanto en el artículo 26 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos aprobada por la ONU en 1948.
- Como en el artículo 27 de nuestra Constitución española de 1978 y contemplado en todas las Constituciones de todos los países democráticos.

Por otro lado, recordando las palabras de Malala Yousafzai, premio Nobel de la Paz en 2014, "Es difícil imaginar un mundo sin educación", unido a lo redactado en nuestro marco educativo, ponen en valor la educación.

Entre los diferentes documentos programáticos que los centros educativos debemos elaborar, se encuentran el Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual, PGA en adelante; siendo este el documento que recoge el conjunto de actuaciones derivadas de las decisiones adoptadas en el Proyecto Educativo del Centro y la concreción del currículo. Tiene la función de garantizar y facilitar todas las actividades educativas, y la actuación coordinada de las estructuras organizativas de los equipos de coordinación docente.

En lo referente al Proyecto Educativo de Centro, este, fue revisado y modificado en el curso 2021-2022, el curso 2023-24 fue modificado de manera más amplia, adaptándolo a la nueva normativa e incluyendo los nuevos programas, este curso 2024-2025, sólo se modificará lo necesario para la aptarlo a normativa vigente y aquello que haya quedado obsoleto. Se trata de una propuesta integral que permite llevar a cabo, de forma coherente y eficaz, los procesos educativos del centro. Recoge nuestras señas de identidad y su función es proporcionar un marco global de referencia a la organización del centro, permitiendo una actuación coordinada de la comunidad educativa.

Las **conclusiones de la memoria** del curso pasado están enmarcadas en los objetivos planteados en la PGA durante curso 2023 / 2024. Para cada uno de los objetivos, se plantearon una serie de líneas de actuación; a continuación, se lleva a cabo un **resumen de la memoria presentada**, centrándonos en sus ejes.

#### I. En el marco de los Procesos de Enseñanza-Aprendizaje, incluida las medidas de inclusión

## educativa y de atención a la diversidad, se ha de señalar:

- Tanto los órganos colegidos como los de coordinación docente con funciones encomendadas fueron los instrumentos para:- Hacer llegar a los diferentes departamentos didácticos los cambios normativos que se produjeron.- Analizar los resultados académicos y promover propuestas de mejora.- Promover nuevos instrumentos de evaluación.
- La implementación de los programas PROA+ y PIE, fueron los encargados de avalar parte del cambio metodológico que se desarrolla en el centro.
- Se utilizaron diferentes canales de comunicación (EducamosCLM, Prometeo) para que los documentos programáticos llegasen a todos los sectores de la comunidad educativa.
- El calendario de evaluación se adaptó a la normativa publicada.
- Se siguió potenciando el uso de las plataformas Prometeo y EducamosCLM. La plataforma Prometeo, propiedad del centro, es la herramienta que **reduce la carga de trabajo administrativo** garantizando y unificando el seguimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje por parte de familias y alumnos.
- Se introdujeron mejoras y adaptaciones en el plan de acogida del profesorado y alumnado de nueva incorporación.
- Se promovió la evaluación docente y el análisis de los resultados académicos, con el objetivo de desarrollar propuestas de mejora; recayendo en los instrumentos y procedimientos de evaluación un factor a mejorar en el proceso evaluativo.
- El centro fue catalogado como centro de especial dificultad atendiendo al número de ACNEAES.
- Se planteó la necesidad de ampliar la oferta formativa de FP del centro, esta necesidad viene motivada por la demanda de este tipo de formación en la localidad.
- Atendiendo a la situación de espacios, se planteó solicitar a la administración la necesidad de realizar mejoras en las instalaciones del centro o de ampliar las instalaciones del mismo.
- Las actividades complementarias y extracurriculares que se realizaron, ayudaron a fortalecer aspectos tratados en los diferentes currículo, y, a mejorar la competencia lingüística.
- Las medidas de atención a la diversidad utilizaron metodologías propias de una escuela inclusiva.

## II. En el marco de la partición, absentismo escolar y convivencia, se ha de señalar:

- La solicitud de recurso de PSC fue canalizada a través del programa PISE+ .
- En relación al absentismo, se desarrolló el protocolo establecido en el centro, colaborando y comunicándose con los servicios sociales a fin de reducir el absentismo en el centro.
- Se realizaron actuaciones de sensibilización e implicación de la comunidad educativa en materia de igualdad de género, diversidad sexual, coeducación y prevención de la violencia de género.
- Se fomentó la participación de los alumnos en las diferentes dinámicas y/o actividades culturales y deportivas del IES. Para alcanzar este objetivo se establecieron diferentes líneas de actuación, y al respecto hemos de señalar que se:- Continuó con el uso de las

herramientas de Google Workspace y EducamosCLM.- Fomentó la participación de la junta de delegados.- Siguió participando en los eventos organizados por el Centro de la Mujer de Seseña.

- Se incentivó la relación y participación de las familias en el centro. Para alcanzar ese objetivo se establecieron diferentes líneas de actuación, y al respecto hemos de señalar que se ha de:- Mantener la colaboración con el AMPA.- Mantener actualizada la página web de nuestro centro para hacerla más atractiva y e intuitiva y seguir desarrollando la PLATAFORMA PROMETEO.

### **III. En el marco de la coordinación con otros centros, servicios, empresas e instituciones, se ha de señalar:**

- Los actos que organizó el centro, fomentó la participación del Consejo Escolar para que desde este órgano se realicen propuestas encaminadas a la mejora del centro.
- Se trabajó de manera coordinada con los servicios sociales del municipio, llevándose a cabo diferentes actividades, charlas y reuniones.
- Se organizaron diferentes actividades con empresas o instituciones, que entre ellas, hacemos mención a la actividad de voluntariado con Cáritas y el Banco de alimentos de Seseña.

### **IV. En el marco de los planes y programas que se desarrollan en el centro, se ha de señalar:**

- Se solicitó el Programa de Mejora del Éxito Educativo (PIE) ofertado por la administración.
- Se implementaron diferentes actuaciones en los programas: Carmenta, Ecoescuelas, PROA +, PIE, PISE+ , Digitalización del centro.

### **V. En el marco de los Servicios complementarios, se ha de señalar:**

- Para el préstamo de materiales curriculares, se desarrollaron diferentes actuaciones, como la compra de licencias digitales, y envío a la administración el listado de alumnos becados por tramo. Además, se organizaron las mochilas digitales con BlinkLearning.
- Se colaboró con la Delegación en el desarrollo del transporte escolar y comunicación de incidencias.

### **VI. En el marco de los Servicios complementarios, se ha de señalar**

Se realizaron todas las gestiones con el servicio de transporte para asegurar la asistencia del alumnado al centro.

### **VII. En el marco del análisis de resultados académicos, se ha de mencionar:**

#### **1. En Secundaria:**

- En 1º de la E.S.O, los resultados de promoción son los mejores de los últimos dos cursos, oscilando por grupos entre el 70% y el 90% en el mejor de los grupos.
- En 2º de la E.S.O, los resultados de promoción empeoran con respecto al curso anterior, oscilando por grupos entre el 50% y el 80%.

- En 3º de la E.S.O, los resultados de promoción son los mejores de los últimos tres cursos, oscilando por grupos entre el 70% y el 100% en el grupo de DIVER.
- En 4º de la E.S.O, los resultados de titulación empeoran respecto al curso anterior, estando el porcentajes más bajo en el 48,15%.

Para la mejora de resultados académicos, hemos de incidir en el cambio metodológico que acompaña al programas: PROA+ y PIE.

## 2. En Bachillerato:

Los resultados de promoción varían de una modalidad a otra. En el bachillerato de Ciencias y Tecnología el porcentaje de promoción está por encima de los últimos cursos, en el bachillerato de Humanidades y CCSS, el porcentaje de promoción ha descendido con respecto al curso anterior; existiendo un cambio en el bachillerato General, ya que el porcentaje de promoción pasa del 42,9% el curso 2022/2023 al 91,7% el curso 2023/2024.

La titulación también varía de una modalidad a otra. En el bachillerato de Ciencias titulan el 77,4%, en el bachillerato de Humanidades la titulación es del 78,3%, siendo el mejor dato de los últimos tres años, y por último, en el bachillerato general la titulación pasa al 66,7%.

## 3. En Formación Profesional:

En Formación Profesional Básica, los resultados de promoción se quedaron en el 52,4% y los de titulación del 73,3%; porcentajes inferiores a los del curso 2022/2023. En grado medio y superior, la promoción y titulación varía en función del ciclo formativo, siendo la titulación del 100% en el ciclo de Administración y Gestión.

## VIII. En lo referente al análisis de la convivencia.

En cuanto a la convivencia, 2º ESO, tuvo un empeoramiento, que se fue incrementado a lo largo del curso; dato que contrastó con 1º ESO, que mejoró notablemente. El número de partes disciplinarios en el centro ha ido descendiendo curso, tras curso, pero hemos de señalar, que todavía consideramos que son elevados, por lo que hemos de seguir trabajando y mejorando la convivencia en el centro.

En Bachillerato, como en cursos anteriores, salvo situaciones aisladas, no hemos de resaltar nada grave, ya que es una etapa que suele tener pocos problemas disruptivos. En Formación Profesional, hemos de destacar que la incidencia en convivencia, viene derivada del primer curso del CFGB, aunque el primer curso de Administración y Gestión generó problemas importantes.

## IX. En relación a las actividades complementarias y extracurriculares.

En el centro se realizaron diferentes actividades que versaron sobre los proyectos que se llevan a cabo en el Centro.

En lo referente al viaje de fin de etapa (secundaria) se realizó a Dublín. También se organizó un viaje a Roma con el alumnado de 1º de bachillerato.

No todos los Departamentos Didácticos organizaron actividades extraescolares y complementarias.

En el marco del Plan de actuación tutorial se realizaron diferentes charlas y talleres promovidos por diferentes asociaciones y departamentos del Ayuntamiento de Seseña.

## X. En relación a la formación.

A lo largo del curso pasado se realizó diferentes actividades de formación a través del Centro Regional de Formación del Profesorado.

Se informó al profesorado de las diferentes líneas formativas: seminarios o cursos; considerándose necesarias las líneas formativas que desarrolla el CRFP para desarrollar e implementar los cambios metodológicos aparejados a los programas que se desarrollan (Carmenta, Proa , PISE).

## 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.

Hemos de señalar, que los centros educativos deben ser a los procesos de enseñanza y aprendizaje, siendo su razón fundamental el aprendizaje del alumnado que conlleva la enseñanza del profesorado. Además, los procesos de enseñanza y aprendizaje son las dos caras de una misma moneda, una que enseña y otra que aprende.

Nuestra Ley de Educación, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece en su artículo primero los principios, estableciendo en el apartado a.bis) que: "La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social". Para la consecución de este principio es fundamental tener en cuenta cómo se produce el proceso de enseñanza y aprendizaje, para lo que debe reflexionarse sobre cómo se establece:

- La enseñanza por parte del profesorado.
- El aprendizaje del alumnado.

Por otra parte, entre los fines que se establecen en su artículo dos, se establece el

desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

Siendo los procesos de enseñanza y aprendizaje uno de los pilares que sustentan la calidad de todo centro educativo: en las siguientes líneas desarrollamos los objetivos, líneas de trabajo y resto de elementos relacionados con este proceso.

Objetivo 1.1: Desarrollar actividades encaminadas a lograr el éxito escolar y la mejora de los resultados en todas las etapas educativas y en la PAU.			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación
Planificación y desarrollo de las medidas organizativas de apoyo y refuerzo más adecuadas con las horas de apoyo de que dispone el centro (PT).	Equipo Directivo. Departamento de orientación.	Durante todo el curso.	Actas de departamento de orientación.
Fortalecer la orientación académica y profesional.	Equipo Directivo. Departamento de orientación	Durante el segundo y tercer trimestre.	Actas de reuniones de tutores, orientación y jefatura de estudios.

Objetivo 1.2: Mejorar el rendimiento y los resultados académicos del alumnado.			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación
Promover medidas de refuerzo académico orientadas al éxito educativo, entre ellas, las derivadas de las actividades planificadas del PROA+.	Consejería. Equipo Directivo	Durante todo el curso.	Se desarrollan medidas de refuerzo en el centro.
Promover medidas de atención individualizada: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo al estudio dirigido a alumnado con dificultades académicas.</li> <li>• Tutorías individualizadas para alumnado y familias.</li> </ul>	Departamento de orientación. Tutores. Equipo Directivo.	Durante todo el curso.	Se ofrece apoyo al alumnado con dificultades académicas.
Mejorar el plan de materias pendientes.	CCP	Durante todo el curso.	Seguimiento trimestral en las reuniones establecidas en la CCP.

Objetivo 1.3: Incrementar la oferta formativa de FP.			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación
Solicitar en tiempo y forma el incremento de la oferta educativa en Formación Profesional en relación con las demandas de nuestro alumnado, entorno socioeconómico y espacios del centro.	Equipo Directivo.	Primer y segundo trimestre.	Solicitar a la Delegación Provincial de Educación. Memoria final.
Informar y solicitar en tiempo y forma la necesidad de adecuar las instalaciones del centro para poder desarrollar los Ciclos Formativos en las condiciones adecuadas	Equipo Directivo.	Primer y segundo trimestre.	Solicitar a la Delegación Provincial de Educación. Memoria final.

Objetivo 1.4: Mejorar la competencia lingüística en idiomas.			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación

Promover la mejora de los niveles de inglés entre los alumnos y los docentes mediante cursos y experiencias en otros países, si la situación lo permitiese.	Equipo Directivo. Dpto. de inglés y francés.	Durante todo el curso.	Se realizan intercambios.
Desarrollar un viaje de estudios a Dublín para la mejora de la competencia lingüística del inglés.	Equipo Directivo Dpto. de inglés y francés.	Segundo y tercer trimestre.	Se realizan viajes al extranjero.
Promover actividades de inmersión lingüística en inglés o francés.	Equipo Directivo Dpto. de inglés y francés.	Durante todo el curso.	Se realizan viajes.

### Recursos necesarios para el desarrollo de las actuaciones planificadas en los diferentes objetivos de éste ámbito:

En principio, las actuaciones descritas en este ámbito no precisan más que los recursos profesionales y materiales con que cuenta el Centro. Si aparecieran otras necesidades se abordarían oportunamente.

## 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.

Hemos de señalar que la **participación es uno de los pilares fundamentales de la democracia**. A continuación, se establecen los siguientes objetivos:

Objetivo 2.1: Mejorar la convivencia del centro y reducir el número de conductas contrarias, especialmente de aquellas que implican la privación del derecho de asistencia al centro.			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación
Elaboración de un calendario de reuniones ordinarias de la Comisión de Convivencia del Centro, para analizar las medidas correctoras aplicadas, e implementar medidas en aras a la reducción de las conductas disruptivas.	Jefatura de estudios. Comisión de convivencia.	Primer trimestre.	Actas de la Comisión de Convivencia del CE.
Formación del alumnado en mediación.	Tutores. Orientación.	Segundo y tercer trimestre.	Actuaciones del departamentos de orientación con J.E.
Creación de responsables de convivencia dentro de cada aula.	Jefatura de estudios. Responsable de convivencia. Orientación.	Todo el curso.	Se establecen responsables en cada grupo
Implementar el proyecto de Gamificación.	Equipo Directivo	Todo el curso	Analizar el número de conductas contrarias en el grupo donde se desarrolla.

Objetivo 2.2: Impulsar la participación activa de los distintos sectores de la Comunidad Educativa del IES Las Salinas			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación

Ampliar el papel del AMPA en la vida del Centro, dando a conocer las actividades que organizan.	Equipo directivo. Consejo Escolar. AMPA.	Durante todo el curso.	Se mantiene o aumenta las iniciativas del AMPA.
Ampliar y mejorar la participación de los alumnos en el funcionamiento del Centro mediante la realización de reuniones con los delegados.	Equipo directivo. Consejo Escolar. Reunión de tutores.	Durante todo el curso.	Se mantiene o aumentan las propuestas del alumnado en la vida del centro.
Fomentar el sentido de pertenencia del alumnado al centro.	Equipo directivo. Reunión de tutores.	Durante todo el curso.	Analizar el grado de participación del alumnado en las actividades que organiza el centro.
Organizar charlas de orientación e información académica con las familias del alumnado que se incorpora a una nueva etapa.	Equipo directivo	Segundo trimestre.	Se realizan charlas y/o reuniones con las familias.

**Objetivo 2.3: Continuar en el desarrollo del Programa PROA+ .**

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación
Implementación de las actividades palanca.	El director. El coordinador PROA.	Durante todo el curso.	Se realizan las actividades programadas.
Implementación del cambio metodológico asociado al programa en aras a la mejora de la calidad educativa del centro.	Comisión PROA. Profesorado de 1º ESO y 2º ESO.	Durante todo el curso.	Se diseñan diferentes situaciones de aprendizaje con metodologías basadas en ABP.
Intervención del PSC del centro como nexo de unión entre el centro y familias para mejorar la convivencia y prevenir el absentismo.	Dpto. de Orientación. Jefatura de estudios.	Durante todo el curso.	Se mantiene o se reduce el absentismo en el centro. Se mantiene o se mejora la convivencia.

**Objetivo 2.4: Mejorar las actuaciones de sensibilización e implicación de la comunidad educativa en materia de igualdad de género, diversidad sexual, coeducación y prevención de la violencia de género.**

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación
Realizar talleres, charlas y/o jornadas para visibilizar la realidad de la diversidad de géneros y sexo en la sociedad española actual.	Orientación, Coordinadora del Plan de Igualdad, Tutores.	Durante todo el curso.	Memoria del Plan de Igualdad. Memoria de los departamentos.
Dar visibilidad a las actividades y desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia.	Dirección, Coordinadora Plan de Igualdad.	Durante todo el curso.	Memoria del Plan de igualdad. Publicación Redes sociales.
Incorporar en el Plan de Acción Tutorial las actuaciones derivadas del Plan de Igualdad y Convivencia.	Orientación, Coordinadora Plan Igualdad, Tutores.	Durante todo el curso.	Memoria del Orientación.

**Recursos necesarios para el desarrollo de las actuaciones planificadas en los diferentes objetivos de éste ámbito:** En principio, las actuaciones descritas en este ámbito no precisan más que los recursos profesionales y materiales con que cuenta el Centro. Si aparecieran otras necesidades se abordarían oportunamente.

En lo referente a los recursos personales destinados al programa PROA estos están en el marco de los recursos proporcionados por dicho programa. En lo referente a las charlas de la Guardia Civil, se contará con las profesiones proporcionados por dicho cuerpo.

## 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.

El I.E.S Las Salinas se ha caracterizado por una **política de Puertas Abiertas**, buscando mayor confianza y contacto, con toda la comunidad educativa: familias, instituciones, empresas, administración y otros centros educativos de manera que la información **fluya de forma natural**, siendo esta línea de trabajo otra característica de este proyecto. Los objetivos que nos proponemos en esta línea de trabajo son los siguientes:

Objetivo 3.1: Mantener reuniones de coordinación con los centros educativos de la localidad (adscritos y no adscritos).			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación
Mantener el traspaso de información con el alumnado que se incorpora al centro desde CEIP de la localidad.	Jefatura de estudios. Dpto. de Orientación	Primer y tercer trimestre.	Se realizan reuniones con los tutores y responsables de orientación de los centros del municipio.
Reuniones de coordinación con los centros de la localidad para realizar actividades y/o proyectos de manera conjunta.	Equipo Directivo. Departamentos implicados.	Durante todo el curso.	Memoria de los departamentos implicados en la actividad y la propia memoria de actividades complementarias y extracurriculares.
Actualizar y mejorar el Plan de acogida.	Equipo directivo.	Primer trimestre / todo el curso.	Se desarrolla el plan de acogida.

Objetivo 3.2: Potenciar las relaciones del centro con las entidades de nuestro entorno.			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación
Continuar la relación con las instituciones dependientes del Ayuntamiento (Policía Local, Protección Civil, Servicios Sociales, Centro de la Mujer de Seseña,...)	Equipo Directivo. Dpto. de Orientación. Coord. de Igualdad.	Durante todo el curso.	Se realizan actividades de colaboración.
Participar en programas y actividades deportivas organizados por la Junta de Comunidades, la Diputación y por el Ayuntamiento	Equipo Directivo. Dpto. Didácticos.	Durante todo el curso.	Se realizan actividades de colaboración.
Impulsar un convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Seseña para la cesión del pabellón polideportivo fuera del horario lectivo y en el marco del usos social establecido en la norma.	Equipo Directivo.	A principio de curso.	Se realiza el convenio.

Objetivo 3.3: Organizar actividades en colaboración con diferentes instituciones.
---

Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación
Con el Centro de la Mujer se realizarán actividades relacionadas con la ¿Violencia de género¿ y ¿Día de la Mujer¿	Departamento de orientación.	Durante el curso	Se realizan diferentes charlas.
Charlas a través del Plan Director de la Guardia Civil sobre el uso adecuado de las redes sociales y el consumo de alcohol y drogas y las conductas racistas.	Departamento de orientación. Dirección del centro.	Durante el curso	Se realizar charlas.
Organizar charlas y/o conferencias con diferentes instituciones, ONGs, ...	Departamento de orientación. Dirección del centro.	Durante el curso	Se realizar charlas.

La relación del centro con empresas y otras entidades no debe quedarse en la realización del módulo de las FCT; debe dar un paso más, deben existir un **feedback entre las partes implicadas** para garantizar una transferencia de conocimientos, y estar al día de los nuevos desarrollos tecnológicos que van apareciendo.

**Recursos necesarios para el desarrollo de las actuaciones planificadas en los diferentes objetivos de éste ámbito:** En principio, las actuaciones descritas en este ámbito no precisan más que los recursos profesionales y materiales con que cuenta el Centro. Si aparecieran otras necesidades se abordarían oportunamente.

Cuando se desarrollen actividades con diferentes entidades se le solicitaran los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad.

## 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.

La participación en los diferentes programas ha sido una **seña de identidad y calidad** del centro durante los últimos años, de ahí el férreo compromiso de seguir trabajando en la mejora del centro. Consolidar la oferta formativa y potenciar los programas, planes y proyectos es uno de los pilares de la calidad educativa del centro. Al respecto hemos de señalar que:

- En lo referente a las **tecnologías digitales**, estas han sido una de las apuestas más claras del Centro, logrando la implantación de las mismas en todos los niveles, siendo su uso cotidiano e intensivo por la práctica totalidad de los docentes y alumnos, el **Programa Carmenta**, como el **Proyecto de Digitalización del Centro** son los ejemplos más notorios de esta apuesta.
- En aras de la búsqueda de la **calidad de la enseñanza, inclusión educativa y reducir el**

abandono temprano, el centro se vertebra en diferentes programas, como son el **Plan de Igualdad y Convivencia**, la formación de relaciones sanas entre iguales, fomentando el desarrollo personal y académico mediante la participación en programas como el **PROA**, o los **Programas de Éxito Educativo y Abandono Escolar Temprano** (Ilusiona-t, Titula-s).

- En el marco de la **educación ambiental para el desarrollo sostenible**, tenemos en marcha el proyecto **Eco-Escuelas**.
- En lo referente a la **Innovación Educativa** es una seña de identidad del centro por lo que la comunidad educativa se ha implicado en numerosos proyectos y programas, siendo el **Proyecto Innovación Educativa PIE** una de las apuestas más recientes realizadas por el centro.

A continuación, se desarrollan los objetivos, líneas de trabajo y resto de elementos relacionados con este ámbito.

Objetivo 4.1: Participar en programas del Ministerio, Consejería de Educación y diferentes instituciones educativas.			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación
Elaboración y presentación de proyectos a diferentes convocatorias a programas, concursos y convocados por diferentes autoridades o instituciones educativas	Jefatura de Estudios. Profesorado voluntario participante.	Según convocatoria	Participación y selección del proyecto.

Objetivo 4.2: Implementar la utilización de recursos digitales en bachillerato.			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación
Seguir desarrollando el uso de materiales digitales y las actividades online a través de Google Classroom.	Claustro de profesores.	1º trimestre.	Memoria de departamentos.
Estimular las buenas prácticas de los alumnos con las tecnologías digitales.	Claustro de profesores.	A lo largo del curso.	Memorias de departamento. Memoria de dirección.
Desarrollar nuevas metodologías educativas basadas en el uso de los materiales y herramientas digitales	Claustro de profesores.	A lo largo del curso.	Memorias de departamento. Memoria de dirección.

Objetivo 4.3: Promover hábitos saludables en nuestra Comunidad Educativa.			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación
Integración en las tutorías de sesiones y programas diseñados para reforzar hábitos alimenticios saludables	Departamento de orientación. Jefatura de estudios.	Todo el curso	Actas de las reuniones de orientación con JE.
Celebración de talleres sobre hábitos saludables	Departamento de orientación.	Todo el curso	Memoria del actividades complementarias y extracurriculares. Memoria de dirección.
Utilización de los espacios deportivos en los recreos como oportunidad de práctica deportivo	Jefatura de estudios. Profesorado de EF.	Todo el curso	Memoria del departamento de EF.

Objetivo 4.4: Implementación de los programas en los que participa el centro (PIE, PROA+ , PISE+ , Ecoescuelas, Carmenta)			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación
Rediseño del Plan Estratégico de Mejora para el período 2024/2028.	Coordinador PROA. Equipo Directivo	Durante el primer trimestre.	Rendición de cuentas del programa.
Implementar actividades, situaciones de aprendizaje o unidades didácticas utilizando las líneas estratégicas de cada programa.	Equipo Directivo. Equipo impulsor.	Durante todo el curso.	Actas de la CCP. Actas de las reuniones de Dpto.
Realizar la autoevaluación prevista en el programa.	Equipo Directivo. Equipo impulsor	Durante todo el curso.	Se desarrollan las diferentes actividades de autoevaluación.

**Recursos necesarios para el desarrollo de las actuaciones planificadas en los diferentes objetivos de éste ámbito:** En principio, las actuaciones descritas en este ámbito no precisan más que los recursos profesionales y materiales con que cuenta el Centro. En el caso de los programas se utilizarán los recursos proporcionados por cada programa o plan.

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Como servicios complementarios en el centro se encuentran:

Objetivo 5.1: Préstamo de materiales curriculares tanto del alumnado becado como del perteneciente al banco de libros.			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación
Comprobar los listados de los alumnos que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha participado en la convocatoria 2023 / 2024 de préstamos de libros de texto.</li> <li>• Se han adherido al banco de libros.</li> </ul>	Secretaría	Septiembre y durante todo el curso	Verificación de la actuación. Memoria anual.
Actualizar y organizar las mochilas digital de Blinklearnig.	Secretaría	Septiembre	Verificación de la actuación. Memoria anual.
Colaborar con las familias en la solicitud de materiales curriculaers en periodo extraordinario.	Secretaría	Durante todo el curso	Verificación de la actuación. Memoria anual.

Con respecto al préstamos de materiales curriculares se realizan todas las gestiones pertinentes para dotar a todos los alumnos beneficiarios de los libros de texto correspondientes a cada tramo. Por otro lado, y para reducir la brecha digital del alumnado que cursa enseñanzas no obligatorias se realizarán actuaciones de identificación y comprobación en colaboración de Jefatura de Estudios, Orientación y los Tutores para prestar equipos informáticos y/o red, que el centro tiene como recursos propios.

Objetivo 5.2: Colaborar con la Delegación en el desarrollo del transporte escolar y comunicación de incidencias.			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación
Envío de los certificados solicitados	Secretaría	Todo el curso.	Se envía la documentación solicitada.

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 6.1: Potenciar el funcionamiento del APE, y finalizar su equipamiento.			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación
Fomentar la iniciativa emprendedora y la innovación en cada etapa educativa del centro.	Equipo Directivo. Coordinador APE.	Durante todo el curso	Memoria final de curso.
Organizar talleres y actividades en colaboración con empresas de la zona que faciliten el emprendimiento y la inserción laboral	Equipo Directivo. Coordinador APE.	Durante todo el curso.	Memoria final de curso.
Finalizar la compra de material para el equipamiento del del APE.	Equipo Directivo. Coordinador APE.	Primer trimestre.	Se realiza la compra de material.

Objetivo 6.2: Habilitar los nuevos espacios del centro (Nueva aula prefabricada, Laboratorio)			
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Procedimientos y evaluación
Acondicionar el nuevo prefabricado del centro	Equipo Directivo. Mobiliario. CAU	PRIMER TRIMESTRE	Memoria final de curso.
Acondicionar uno de los antiguos laboratorios del centro, como laboratorio de Física, Química y Ciencias.	Equipo Directivo.	PRIMER TRIMESTRE	Memoria final de curso.

## 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

### Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave

### Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

### Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo

### Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

- Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

- Enseñanzas, programas y proyectos en FP
- Formación de alta tecnificación en FP

- Programas CLM

- Proyectos de innovación educativa

- Transformación digital

### Campo NO obligatorio por registrar

- Particularidades del centro

Para el presente curso se solicitará grupo de trabajo en metodología de Gamificación dentro del ámbito de Enseñanza-Aprendizaje.

## 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
1ªHORA	8:30	9:25	60
2ªHORA	9:25	10:20	60
3ªHORA B	10:20	11:15	60
1ºRECREO A	10:20	10:35	15
3ªHORA A	10:35	11:30	60
RECREO B	11:15	11:45	30
4ªHORA A	11:30	12:25	60
4ªHORA B	11:45	12:40	60
2ºRECREO A	12:25	12:40	15
5ªHORA	12:40	13:35	60
6ªHORA	13:35	14:30	60
7ªHORA	14:30	15:25	60
1ªTARDE	16:00	16:55	60
2ªTARDE	16:55	17:50	60
3ªTARDE	17:50	18:45	60
RECREO TARDE	18:45	19:00	15
4ªTARDE	19:00	19:55	60
5ªTARDE	19:55	20:50	60
6ªTARDE	20:50	21:45	60

- Particularidades del centro

**Horario del pabellón polideportivo en el marco del convenio con el Ayuntamiento de Seseña.**

Las horas y los días, fuera del horario lectivo, que el centro está disponible para el uso de interés social en el marco del convenio suscrito con el Ayuntamiento de Seseña son los siguientes:

HORARIOS DEL USO DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO (CLUB DE BALONCESTO)				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
17:00-18:15 ALEVINES	17:30-19:00 INFANTIL MIXTO	17:00-18:15 ALEVINES	17:30-19:00 INFANTIL MIXTO	
18:30 - 19:45 CADETE MIXTO		18:30 - 19:45 CADETE MIXTO		19:00-21:00

HORARIOS DEL USO DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO (CLUB DE VOLEIBOL)				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
17:00-18:15 INFANTIL		17:00-18:15 INFANTIL		
18:15 - 19:30 CADETE		18:15 - 19:30 CADETE		
19:30 - 20:45 JUVENIL		19:30 - 20:45 JUVENIL		

### Otras consideraciones del horario del alumnado y profesorado.

Para la elaboración de los horarios de alumnos y profesores, se ha atendido a:

- Se ha decidido realizar dos marcos horarios, uno para para 1º y 2º de ESO y toda la FP (marco A) y otro para el resto de los cursos matutinos (marco B). Además, tenemos 2 cursos de CFGS de DAM en horario vespertino-nocturno.
- El marco A las horas lectivas se distribuye en torno a 2 recreos de 15 minutos y el marco B en torno a 1 recreo de 30 minutos.
- Se han establecido Aulas-grupo.
- Atendiendo a los informes enviados por los departamentos didácticos las materias se han agrupado o no en dos horas seguidas.
- Se ha respetado la opcionalidad de los alumnos y dentro de la misma, se ha intentado hacer algunos grupos heterogéneos para favorecer la convivencia y facilitar la matrícula de última hora.
- Los tutores son profesores que imparten docencia a todo el grupo.
- El alumnado de bachillerato pueda cursar la materia solicitada en lo referente a las troncales de opción, y específicas de itinerario. Para ello, se ha realizado un análisis de la optatividad elegida por todo el alumnado de segundo curso de bachillerato estableciendo la organización más satisfactoria para la mayoría del alumnado.
- Planificar los apoyos de PT por parte del Departamento de Orientación.
- La junta de delegados se reunirá trimestralmente.
- **Horario lectivo y complementario del profesorado está compuesto por:**
  1. El profesorado a jornada completa estará formado por 19 h lectivas y 7 horas complementarias.
  2. Las jornadas parciales tendrán una reducción proporcional a la jornada.: Las medias jornadas: 10 h lectivas 2 h complementarias. (Con horario a 4 días si la materia lo permite), y las jornadas a 0,7: 13 h lectivas 4 h complementarias.
  3. El horario complementario estará distribuido en las siguientes actividades: reuniones de coordinación en programas en los que participa el centro, reuniones de departamento, compensación por participar en el Consejo Escolar, guardias de recreo, guardias de aula, atención a familias, reuniones con orientación y jefatura de estudios. Todo el profesorado tendrá como complementaria la hora de atención a familias y la reunión de departamento, el resto de horas complementarias, y hasta completar la carga complementaria dependiendo de su jornada y de las funciones encomendadas estarán destinadas, al control de recreos (guardias de recreo) y a la asistencia a grupos de profesorado ausente (guardias de aula); que en el caso del profesorado con horario vespertino se encargará de atender las necesidades del Programa Carmenta (Programa de digitalización de las aulas).
- La organización de las guardias de recreo responde a la siguiente disposición:

1. Los profesores en cada zona de recreo, deben estar situados en los tres puntos establecidos.
  2. El profesor de guardia de baños debe velar por el correcto uso de los mismos. El alumnado accederá en orden a cada baño, para ello el alumnado deberá organizarse en filas antes de cada acceso, y será el profesor quien dé permiso para acceder a los baños. La apertura de los baños la realizará la personal ordenanza una vez que llegue el personal encargado de la vigilancia de los baños.
  3. El profesor encargado de la biblioteca se encargará de la apertura y cierre.
  4. Personal de conserjería: Se encargará de las salidas y accesos del centro durante los recreos (Únicamente el alumnado mayor de 18 años).
- Reparto consensuado de los niveles y grupos por parte de los profesores de los distintos departamentos.
  - Los horarios de los profesores y de las unidades de alumnos se recogen en el programa de gestión.

• Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1ºADM LOFP	Dª. Susana Uclés Román	Martes de 9:25 a 10:20
1ºADM LOFP	Dª. Susana Uclés Román	Miercoles de 10:35 a 11:30
1ºBACH A	Dª. Zaida Perera Pérez	Lunes de 9:25 a 10:20
1ºCFGBLOFP	D. Tomás Torres Morales	Viernes de 11:30 a 12:25
1ºDAM LOFP	D. Vicente Carmona Zapata	Jueves de 19:00 a 19:55
1ºDAM LOFP	D. Vicente Carmona Zapata	Martes de 16:55 a 17:50
1ºESO A	Dª. Carmen Gómez-Fontecha Núñez	Jueves de 11:45 a 12:40
2ºADM	Dª. Sara de las Heras de Marcos	Lunes de 10:35 a 11:30
2ºADM	Dª. Sara de las Heras de Marcos	Martes de 10:20 a 11:15
2ºBACH A	Dª. María Pilar Castillo Flores	Martes de 11:45 a 12:40
2ºDAM	D. Manuel Antonio Benito Mora	Martes de 19:55 a 20:50
2ºSMR	D. Rodrigo Marín Chico	Lunes de 13:35 a 14:30
2ºSMR	D. Rodrigo Marín Chico	Miercoles de 10:35 a 11:30
1ºBACH B	Dª. Valentina Arias Ríos	Jueves de 9:25 a 10:20
1ºESO B	D. Miguel de la Rosa Rojas	Viernes de 11:30 a 12:25
1ºSMR LOFP	D. José Ángel García-Navas Requena	Jueves de 10:35 a 11:30
1ºSMR LOFP	D. José Ángel García-Navas Requena	Miercoles de 11:30 a 12:25
2ºBACH B	Dª. Marta Carrasco Pomar	Lunes de 11:30 a 12:25
2ºCFGB	D. José Antonio Cámara Madrid	Miercoles de 9:25 a 10:20
1ºBACH C	Dª. Laura Pardo Ponce	Martes de 13:35 a 14:30
1ºESO C	Dª. Elena Bermejo Naranjo	Lunes de 12:40 a 13:35
2ºBACH C	D. Juan Antonio Gómez Cantos	Jueves de 10:20 a 11:15
1ºBACH D	Dª. Sara García Sabariegos	Lunes de 12:40 a 13:35
1ºESO D	Dª. María Victoria Soria Hornos	Miercoles de 10:35 a 11:30
1ºBACH E	D. Vicente Poveda Asencio	Jueves de 10:20 a 11:15
1ºESO E	Dª. Irene Calderero García-Cervigon	Lunes de 11:30 a 12:25
2ºESO A	Dª. Irene Juárez Serrano	Jueves de 10:35 a 11:30
2ºESO B	Dª. Pilar Gómez Caballero	Martes de 12:40 a 13:35
2ºESO C	D. Rubén Rivas Sánchez	Jueves de 12:40 a 13:35

2ºESO D	Dª. María del Pilar Fernández Bravo	Miercoles de 10:35 a 11:30
2ºESO E	Dª. Elena del Olmo Gómez	Martes de 13:35 a 14:30
3ºESO A	Dª. Nuria Aguirre López-Dueñas	Viernes de 10:20 a 11:15
3ºESO B	D. Marco Herráez Vidal	Martes de 9:25 a 10:20
3ºESO C	Dª. Mirian Serrano Ramos	Viernes de 11:45 a 12:40
3ºESO D	Dª. Eva Romero Moreno	Martes de 11:45 a 12:40
3ºESO E	Dª. Alicia Gómez del Campo	Miercoles de 10:20 a 11:15
3ºDIVER	D. Massimo Fluperi	Viernes de 12:40 a 13:35
4ºESO A	D. Félix Manuel Bonilla Perona	Viernes de 11:45 a 12:40
4ºESO B	Dª. Verónica María Navarro Rojas	Lunes de 9:25 a 10:20
4ºESO C	Dª. Carmen María Agenjo Novillo	Jueves de 12:40 a 13:35
4ºESO D	D. José Manuel Moral González	Lunes de 9:25 a 10:20
4ºESO E	Dª. Dora Mourelo Rivera	Miercoles de 12:40 a 13:35
4ºESO F	Dª. Marta Ruiz Álvarez	Lunes de 12:40 a 13:35
4ºDIVER	Dª. María Hernández Villar	Miercoles de 11:45 a 12:40

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Seseña Nuevo - 45002810 - La Estación	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

El **primer día** del curso escolar se realizar una incorporación progresiva del alumnado al aula. Esta incorporación, se realiza para garantizar una correcta atención del alumnado.

## 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 relación de espacios con la que cuenta el Centro es la siguiente:

**I. Aulas:** El centro cuenta con las siguientes aulas:

1. 14 aulas de 50 metros cuadrados.
2. 5 aulas de 60 metros cuadrados.
3. 2 aulas de desdoble (una de ellas utilizada por la PT, otra para reuniones de jefatura de estudios)
4. 2 aulas para los grupos de PMAR y DIVER.
5. 6 aulas para CFGM todas de diferentes superficies.
6. 10 aulas en módulos prefabricados. (dos prefabricados son usados como taller tecnológico)

## II. Aulas temáticas y especializadas:

1. Una de música.
2. Tres laboratorios: De biología y geología, de física y de química que se han tenido que transformar en aulas.
3. Un almacén.
4. Pabellón polideportivo, en la que una parte se ha utilizado como almacén y que, además, es utilizado por las tardes y fines de semana por diferentes entidades.
5. La cafetería para la Comunidad Educativa, ha sido acondicionada como sala de profesores. Obra de mejora que se ha realizado durante este curso.
6. Biblioteca de Centro.
7. Departamentos didácticos para las áreas y materias. Comparten espacio el departamento de inglés y francés, el de biología y geología con el de física y química y el de filosofía con el de religión católica y con el de economía y administración de empresas. El departamento de EF comparte espacio con el departamento de Informática y Comunicación.
8. Despachos: Dirección, Jefatura de Estudios, Orientación y Secretaría - Administración.
9. Conserjería.
10. Local de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos (AMPA) que también es usado como aula en horario de mañana.
11. El espacio para la Junta de delegados y Asociación de Estudiantes se ha transformado en despachos utilizados por el centro de adultos ISILUS.
12. Patios.
13. Aparcamiento para profesores y personal del Centro.
14. La sala de reuniones para padres es utilizada por la Escuela de Adultos. Las reuniones de padres con profesores o tutores se realiza en los antiguos espacios de la radio del centro.
15. La sala de profesores del centro, fue reacondicionada como aula.

## III. La organización de las aulas, desplazamientos por el centro y zonas de patio han sido organizadas del modo siguiente:

1. Organización de grupos por aulas. (Aulas / grupo)

PASILLO 0.1	PASILLO 0.2		PASILLO 0.3	PREFABRICADOS		PASILLO 0.4	PASILLO 0.5	
	0.2.7	APE					OPTA (10 alum)	

0.1.6	4ºE	0.2.6	1º BACH D											
0.1.5	4ºD	0.2.5	3ºE											
0.1.4	4ºC	0.2.4	TALLER PLÁSTICA						0.4.4	CAFETERÍA	PROFESORES	0.5.4	OPTA alumn	
0.1.3	4ºB	0.2.3	MÚSICA	0.3.3	1º BACH C	P.3	1º BACH E	0.4.3	BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	0.5.3	1ºCFE		
0.1.2	4ºA	0.2.2	3ºDIVER	0.3.2	1º BACH B	P.2	Taller Tecno	0.4.2	CONSERJERÍA		0.5.2	SECR		
0.1.1	4ºF	0.2.1	4ºDIVER	0.3.1	1º BACH A	P.1	Taller Tecno	0.4.1	ALMACEN		0.5.1	SECR		
<b>PASILLO 1.1</b>		<b>PASILLO 1.2</b>		<b>PASILLO 1.5</b>			<b>PASILLO 1.4</b>		<b>PASILLO 1.3</b>					
1.1.6	3ºD													
1.1.5	3ºC	1.2.5	2ºE											
1.1.4	3ºB	1.2.4	2ºD											
1.1.3	3ºA	1.2.3	2ºC											
1.1.2	2º BACH C	1.2.2	2ºB						1.3.2	INF				
1.1.1	2º BACH B	1.2.1	2ºA	1.5.17	SALA PROFES	2º BACH A	1.4.1	CEPA	1.3.1	INF				

## 2. Organización de desplazamientos por el centro:

- Tanto al inicio como al fin de la jornada lectiva, así como de los recreos, los accesos y salidas de las aulas se hacen siguiendo el recorrido establecido en los planos de evacuación hacia el exterior del aulario.
- Todo el alumnado de 1º ESO accederá por la puerta situada en las pistas polideportivas, el resto, accederá por la puerta principal del centro.
- Las puertas de las aulas las abrirá el profesor con docencia directa a primera hora, por lo que el profesor debe estar unos minutos antes de la hora de inicio. En el caso de que el profesorado se ausente, será el profesor de guardia el encargado de abrir la puerta.
- Las puertas de emergencia estarán abiertas para facilitar el acceso a las aulas.

## IV. Otras consideraciones:

- En cuanto a los espacios educativos del centro, la situación es bastante precaria. Se están dando clase en espacios no destinados a tal fin y otros, no reúnen las condiciones necesarias establecidas en los propios Reales Decreto de currículo, como es el caso de la FP, y otros no cumplen los requisitos establecidos en el Real Decreto 132/2010 de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros.
- Gracias a la instalación de una nueva aula prefabricada, pretendemos habilitar uno de los antiguos laboratorios del centro para que puede ser usado como laboratorio de Física, Química y Ciencias, ya que actualmente, el centro carece de laboratorios.

## 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
Agenjo Novillo, Carmen María	0590 - MATEMATICAS	null	null
Aguirre López-Dueñas, Nuria	0590 - INGLES	null	null
Araque García, Ester	0597 - EDUCACION ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Arias Ríos, Valentina	0590 - FILOSOFIA	null	null
Barbero Bravo, Andrés José	0590 - EDUCACION FISICA	null	Poveda Asencio, Vicente
Benito Mora, Manuel Antonio	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
Bermejo Naranjo, Elena	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Bonilla Perona, Félix Manuel	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	García Terriza, Carmen
Burgos Redondo, María Jesús	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Calderero García-Cervigon, Irene	0590 - INGLES	null	null
Cámara Madrid, José Antonio	0590 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
Carmona Zapata, Vicente	0590 - INFORMATICA	null	null
Carrasco Pomar, Marta	0590 - INGLES	null	null
Castillo Flores, María Pilar	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Del Barrio Mañas, Manuel	0590 - MUSICA	null	null
Díaz Bravo, Vidal	0590 - MUSICA	ES.INT.EQ1 - J.DEPARTA	null
Escudero Rubio, Rebeca	0591 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	J.DEPARTA	null
Fernández Bravo, María del Pilar	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Flüher Arnau, Ariel	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Fluperi , Massimo	0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES	null	null
Garay Calvo, María Victoria	0590 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD	null	null
García Jerez, Ignacio	0590 - LENGUA CATALANA Y LITERATURA	null	null
García Luchena, Óscar Luis	0590 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD	null	Garay Calvo, María Victoria
García Martín, Francisco José	RELIGION	null	null
García Sabariegos, Sara	0590 - INGLES	null	null
García Terriza, Carmen	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
García-Navas Requena, José Ángel	0590 - INFORMATICA	null	null
Gómez Caballero, Pilar	0590 - INGLES	null	null
Gómez Cantos, Juan Antonio	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	García Jerez, Ignacio
Gómez del Campo, Alicia	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Gómez-Fontecha Núñez, Carmen	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
González Rodrigo, Celia	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Heras de Marcos, Sara de las	0591 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	null	null
Hernández Caletro, Fernando	0590 - MATEMATICAS	DIRECTOR - EM.JEF.INT - C.PREV.	null
Hernández Casado, Aurora	0590 - FRANCES	J.DEPARTA	null
Hernández Villar, María	0590 - APOYO AL AREA DE CIENCIAS O TECNOLOGIA	null	null
Herráez Vidal, Marco	0590 - TECNOLOGIA	null	null
Huete Huete, María de los Ángeles	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null

Jiménez Sánchez, Alfonso	0590 - INFORMÁTICA	null	Poza Molina, Rafael
Juárez Serrano, Irene	0590 - MATEMÁTICAS	null	null
López Del Rey, Yolanda	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA - EM.EQ.AUX	null
López González, Juan Pedro	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
López Martínez, Pedro José	0590 - ECONOMIA	null	null
Lorenzo Corrales, Alicia	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
Lugo Relanzon, María Dolores	0590 - TECNOLOGIA	J.DEPARTA	null
Madrigal Losa, Rosario	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	Rojas Puente, Pilar
Marcano Curado, María José	0590 - CULTURA CLASICA	J.DEPARTA	null
Marchante González, María José	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Marín Chico, Rodrigo	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
Mariño Allegue, Aurora	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Martín Ordiales, Enrique Lorenzo	0590 - MATEMÁTICAS	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM	null
Mateos Fernández, María Dolores	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Molina Serrano, María Ángeles	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Moral González, José Manuel	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA - R. PLAN LE	null
Moreno Rodríguez, María Valle	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	null
Mourelo Rivera, Dora	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Muñoz Muñoz, Mariano	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	null
Navarro Rojas, Verónica María	0590 - INGLES	null	null
Nieto García, María Concepción	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	COR B.PRO - J.EST.ADJ - ES.JEF.INT	null
Nogales Muñoz, Francisca de Paula	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Oliver González-Ortega, Elena	0590 - MATEMÁTICAS	null	null
Olmo Gómez, Elena del	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Pardo Ponce, Laura	0590 - EDUCACION FISICA	ES.EQ.AUX	null
Pastor Sanjaime, Jose	0590 - MATEMÁTICAS	null	null
Perera Pérez, Zaida	0590 - MATEMÁTICAS	J.DEPARTA	null
Poveda Asencio, Vicente	0590 - EDUCACION FISICA	null	null
Puerta Bustos, Cristina María	0590 - TECNOLOGIA	null	null
Reina Gago, Ángela	0590 - DIBUJO	null	null
Rivas Sánchez, Rubén	0590 - FILOSOFIA	null	null
Rodrigo Gudiel, Víctor	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	J.DEPARTA	null
Rodríguez Arges, Pedro	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Rodríguez Benítez, Lourdes	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	Soria Hornos, María Victoria
Rodríguez-Malo Gimeno, Óscar	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	ES.INT.EQ1 - J.DEPARTA	null
Rojas Puente, Pilar	0590 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
Romero Moreno, Eva	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Rosa Rojas, Miguel de la	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Ruiz Álvarez, Marta	0590 - INGLES	null	null
Ruiz Heredia, Juliana	0590 - INFORMÁTICA	J.EST.ADJ - ES.JEF.INT	null
Sánchez Muñoz, Estefanía	0590 - MATEMÁTICAS	J.EST.ADJ	null
Sanchidrián Ortega, Fernando	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Serrano Ramos, Mirian	0590 - MATEMÁTICAS	null	null
Soria Hornos, María Victoria	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	Marchante González, María José
Tirado Tébar, Sara	0590 - ECONOMIA	J.DEPARTA	null
Torres Morales, Tomás	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
Uclés Román, Susana	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	null

Utrilla Abad, Andrés	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Velasco de Loro, Daniel	0590 - INFORMATICA	J.EST.ADJ	null
Vélez González, José Luis	0590 - TECNOLOGIA	COR.FT.DIG - EM.INT.EQ1 - SECRETARIO	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Burgos Redondo, María Jesús	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Díaz Bravo, Vidal	0590 - MUSICA	ES.INT.EQ1 - J.DEPARTA	null
Escudero Rubio, Rebeca	0591 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	J.DEPARTA	null
García Martín, Francisco José	RELIGION	null	null
Hernández Caletrio, Fernando	0590 - MATEMATICAS	DIRECTOR - EM.JEF.INT - C.PREV.	null
Hernández Casado, Aurora	0590 - FRANCES	J.DEPARTA	null
López Del Rey, Yolanda	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA - EM.EQ.AUX	null
López González, Juan Pedro	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
Lorenzo Corrales, Alicia	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
Marcano Curado, María José	0590 - CULTURA CLASICA	J.DEPARTA	null
Mariño Allegue, Aurora	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Martín Ordiales, Enrique Lorenzo	0590 - MATEMATICAS	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM	null
Moral González, José Manuel	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA - R. PLAN LE	null
Muñoz Muñoz, Mariano	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	null
Perera Pérez, Zaida	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Rodrigo Gudiel, Víctor	0591 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	J.DEPARTA	null
Rodríguez-Malo Gimeno, Óscar	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	ES.INT.EQ1 - J.DEPARTA	null
Tirado Tébar, Sara	0590 - ECONOMIA	J.DEPARTA	null
Utrilla Abad, Andrés	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Vélez González, José Luis	0590 - TECNOLOGIA	COR.FT.DIG - EM.INT.EQ1 - SECRETARIO	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
2ºDAM	Benito Mora, Manuel Antonio
1ºDAM LOFP	Carmona Zapata, Vicente
2ºBACH A	Castillo Flores, María Pilar
1ºESO A	Gómez-Fontecha Núñez, Carmen
2ºADM	Heras de Marcos, Sara de las
2ºSMR	Marín Chico, Rodrigo
1ºBACH A	Perera Pérez, Zaida
1ºCFGBLOFP	Torres Morales, Tomás
1ºADM LOFP	Uclés Román, Susana
1ºBACH B	Arias Ríos, Valentina
2ºBACH B	Carrasco Pomar, Marta
2ºCFGB	Cámara Madrid, José Antonio
1ºSMR LOFP	García-Navas Requena, José Ángel
1ºESO B	Rosa Rojas, Miguel de la
1ºESO C	Bermejo Naranjo, Elena
2ºBACH C	Gómez Cantos, Juan Antonio
1ºBACH C	Pardo Ponce, Laura

1ºBACH D	García Sabariegos, Sara
1ºESO D	Soria Hornos, María Victoria
1ºESO E	Calderero García-Cervigon, Irene
1ºBACH E	Poveda Asencio, Vicente
2ºESO A	Juárez Serrano, Irene
2ºESO B	Gómez Caballero, Pilar
2ºESO C	Rivas Sánchez, Rubén
2ºESO D	Fernández Bravo, María del Pilar
2ºESO E	Olmo Gómez, Elena del
3ºESO A	Aguirre López-Dueñas, Nuria
3ºESO B	Herráez Vidal, Marco
3ºESO C	Serrano Ramos, Mirian
3ºESO D	Romero Moreno, Eva
3ºESO E	Gómez del Campo, Alicia
3ºDIVER	Fluperi, Massimo
4ºESO A	Bonilla Perona, Félix Manuel
4ºESO B	Navarro Rojas, Verónica María
4ºESO C	Agenjo Novillo, Carmen María
4ºESO D	Moral González, José Manuel
4ºESO E	Mourelo Rivera, Dora
4ºESO F	Ruiz Álvarez, Marta
4ºDIVER	Hernández Villar, María

## 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
	Reunión de coordinación tutores y J.E	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación

	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal, según horario
	Biblioteca	Semanal, según horario
	Igualdad y convivencia	Semanal, según horario
	Coordinación lingüística	Semanal, según horario
	Riesgos Laborales	Semanal, según horario
Responsables de programas	PROA	Semanal, según horario
	PIE	Semanal, según horario

### Calendario de evaluaciones:

Se convocarán cuatro sesiones de evaluación, según calendario:

SECUNDARIA Y BACHILLERATO 2024 / 2025					
TIPO	PRESENCIAL	TELEMÁTICA	TELEMÁTICA	PRESENCIAL	PRESENCIAL
CURSOS	INICIAL	1ª EVALUACIÓN	2º EVALUACIÓN	ORDINARIA	FINAL / EXTR
ESO	24 - 25 - 26 SEP	9 - 10 - 11 - 12 DIC	17 - 18 - 19 - 20 - MARZO		20 - 23 - 24 - 25 JUNIO
1º BACH				11 JUNIO	24 - 25 JUNIO
2º BACH				13 MAYO*	16 JUNIO*

Días lectivos de cada sesión de evaluación

Unos 59 días

Unos 56 días (Excepto 2º Bach)

Unos 60 días (Excepto 2º Bach)

Las sesiones de evaluación ordinaria y extraordinaria de 2º de bachillerato está sujeta a la publicación de la Resolución de fechas de PAU 2025.

CICLOS FORMATIVOS 2024 / 2025						
TIPO	PRESENCIAL	TELEMÁTICA	TELEMÁTICA / PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	
CURSOS	INICIAL	1ª EVA	2ª EVA / 1ª ORDI	1º ORDINARIA	2º ORDINA	
1º 1º CFGB	24-25-26 SEP	9-10-11-12 DIC	17, 18, 19, 20 - MARZO	28 MAYO		23 DE JUNIO
1º 1º CF GM/GS						
2º 2º FPB			6 MARZO	10 ABRIL		
2º 2º CF GM/GS				6 MARZO		

## 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**

Un centro educativo, no debe limitar sus actividades a las estrictamente académicas, sino que debe dar cabida a otras que permitan proporcionar al alumnado diferentes experiencias y situaciones de aprendizaje. Con esta finalidad las actividades complementarias y extracurriculares contribuyen tanto a completar la formación académica de nuestro alumnado, como a la adquisición de valores y actitudes, que como la tolerancia y el respeto son necesarios en la convivencia.

Los Departamentos Didácticos promoverán y podrán organizar actividades extracurriculares y complementarias que recojan en sus programaciones didácticas, por lo que deberán prever las diferentes actividades que les sean de interés en dichos documentos.

Igualmente, el centro participará en aquellas actividades, jornadas o encuentros que organicen el ayuntamiento u otras entidades de interés educativo para las diferentes enseñanzas que se ofertan en el centro.

El centro promoverá diferentes actividades extracurriculares, como son: Una inmersión lingüística y un viaje a Dublín en aras a la mejora de la competencia lingüística en inglés,; y un viaje cultural para el alumnado de primero de bachillerato a Roma, diseñado para conocer la ciudad italiana anclada en el tiempo como un auténtico museo al aire libre.

En la siguiente tabla se recopilan las actividades extraescolares propuestas a fecha de aprobación de la PGA.

RELACIÓN DE ACTIVIDADES ORGANIZADAS A NIVEL DE CENTRO					
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	NIVEL /GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
EQUIPO DIRECTIVO DPT INGLÉS	VIAJE A DUBLÍN	OPCIONAL	4º ESO	TERCER TRIMESTRE	GASTOS SUFRAGADOS POR EL ALUMNADO
EQUIPO DIRECTIVO DPT INGLÉS	INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN EL GUIJO (SALAMANCA)	OPCIONAL	1º ESO 2º ESO	TERCER TRIMESTRE	GASTOS SUFRAGADOS POR EL ALUMNADO.
EQUIPO DIRECTIVO RELIGIÓN	VIAJE A ROMA	OPCIONAL	1º DE BACHILLERATO	SEGUNDO TRIMESTRE	GASTOS SUFRAGADOS POR EL ALUMNADO

### OTRAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Los departamentos didácticos, en sus programaciones, han establecido diferentes actividades complementarias y extracurriculares; para ello, se deben consultar las actividades propuestas en el epígrafe actividades extracurriculares en las programaciones didácticas de cada departamento.

## 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

## Presupuesto 2024

### Ingresos previstos:

- Para gastos operativos del Centro:
  - 69.663,05 € Presupuesto base
  - 3.000 € Compensación ISILUS
  - 1.548,50€ Gastos FCTs (Ya recibido)
  - 5.681,77 € Ajustes de retenciones en gastos de funcionamiento 2023 (ya recibido)
  - 6000 € Materiales curriculares (ya recibido)
  - 6.000 € Aportación del Ayuntamiento a la reparación del Pabellón (Ya recibido)
  - 2.300 € Compensación de gastos por el uso del Pabellón
- Aula Profesional de Emprendimiento: 5.000 €

### Gastos previstos:

- Reparación de edificios y otras construcciones: 8.000 €
- Reparación y conservación de mobiliario y enseres 2.000 €
- Reparación y conservación de equipos informáticos 1.500 €
- Material de oficina 5.800 €
- Mobiliario y equipo 10.403,42 €
- Suministros 20.300 €
- Comunicaciones 7000 €
- Primas de seguros 1.905 €
- Gastos diversos 7.176,89 €
- Trabajos realizados por otras empresas 26.400 €
- Obra RAM (incluyendo paneles) 11.371,26 €
- Materiales curriculares digitales 11.968,08 €
- Equipamiento deportivo 3.000 €

#### (Anexo I) Ingresos

1.- SALDO FINAL DE L AÑO ANTERIOR Subt.  
18.514,45 €

## .RECURSOS DE LOS PRESUPUESTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

### 2.- De la Consejería de Educación y Ciencia, concepto 229. Gastos de funcionamiento operativo del centro.

Programa 422B	81.893,32 €
Programa 422F	3.000,00 €
	<b>Subt. 84.893,32 €</b>

### 3.- De la Consejería de Educación y Ciencia. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.

Programa 423A	Concepto 487	6.000,00 €
		<b>Subt. 6.000,00 €</b>

## 4.- RECURSOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS

De AYUNTAMIENTO	8.300,00 €
	<b>Subt. 8.300,00 €</b>

## 5.- OTROS RECURSOS

- Legados y donaciones, legalmente adquiridos
- Convenios
- Prestación de servicios
- Venta de bienes
- Uso de instalaciones
- Intereses bancarios
- Otros ingresos autorizados

**Subt. 0,00 €**

**TOTAL 117.707,77 €**

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

## (Anexo II) Gastos

### 1. Gastos de funcionamiento operativo. Concepto 229

- Reparación y conservación de edificios y otras construcciones  
8.000,00 €
- Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje  
0,00 €

- Reparación y conservación de elementos de transporte  
0,00 €
- Reparación y conservación de mobiliario y enseres  
2.000,00 €
- Reparación y conservación de equipos para procesos de la información  
1.500,00 €
- Material de oficina  
5.800,00 €
- Mobiliario y equipo  
10.403,42 €
- Suministros  
20.300,00 €
- Comunicaciones  
7.000,00 €
- Transportes  
0,00 €
- Primas de seguros  
1.955,81 €
- Gastos diversos  
7.176,89 €
- Trabajos realizados por otras empresas  
26.400,00 €

0,00 €

**90.536,12 €**

## 2. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.

Programa 422B	Concepto 612	11.371,26	€	
Programa 423A	Concepto 487	12.800,39	€	
Programa 457A	Concepto 605	3.000,00	€	
				<b>27.171,65 €</b>

**TOTAL ( 1 + 2 ) 117.707,77 €**

Aprobado por el Consejo Escolar en su reunión del día ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

### ANEXO III. (MEMORIA PRESUPUESTARIA)

#### OBJETIVO Nº 1 MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO

PROGRAMA A/ CONCEPTO/ Otra Admón. Públ.	EPÍGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO 229 (F.O.)
--	--

	Reparación y conservación										
	Edificios	Maquin.	Ele. men. transp.	Mobilia. enseres	Inform.	Material oficina	Mobilia. y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.	Primas seguros
Prg 422B	8.000,00			2.000,00	1.500,00	5.800,00	10.403,42	15.000,00	7.000,00		1.955,81
Prg 422B cpto. 612											
Prg 422F								3.000,00			
Prg 423A											
Prg 457A cpto. 605											
AYUNTAMIENTO								2.300,00			
Total Objetivo 1	8.000,00			2.000,00	1.500,00	5.800,00	10.403,42	20.300,00	7.000,00		1.955,81
Porcentajes	8,836			2,209	1,657	6,406	11,491	22,422	7,732		2,160

**MEMORIA** El presupuesto se ha elaborado teniendo en cuenta el ejercicio del año pasado.

### ANEXO III.1

PROGRAM A/ CONCEPTO/ Otra Admón. Públ.	EPÍGRAFES DE GASTO DEL CONCEPTO 229 (F.O.)										
	Reparación y conservación										
	Edificios	Maquin.	Ele. men. transp.	Mobilia. enseres	Inform.	Material oficina	Mobilia. y equipo	Suminis.	Comuni.	Transp.	Primas seguros
Objetivo nº 1	8.000,00			2.000,00	1.500,00	5.800,00	10.403,42	20.300,00	7.000,00		1.955,81
Objetivo nº 2											
<b>Total</b>	<b>8.000,00</b>			<b>2.000,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>5.800,00</b>	<b>10.403,42</b>	<b>20.300,00</b>	<b>7.000,00</b>		<b>1.955,81</b>
<b>Porcentajes</b>	<b>8,836</b>			<b>2,209</b>	<b>1,657</b>	<b>6,406</b>	<b>11,491</b>	<b>22,422</b>	<b>7,732</b>		<b>2,160</b>

## Saldo a fecha 01/09/2024

Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
422B	-2.427,71	422B	Concepto 612	22.091,26	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	390,63
422F	-800,00	423A	Concepto 487	12.677,50	<b>Total</b>	<b>390,63</b>

423A	676,89	457A	Concepto 605	3.000,00		
<b>Total</b>	<b>-2.550,82</b>	<b>Total</b>		<b>37.768,76</b>		

**Saldo de la Cuenta de Gestión 35.608,57**

### Resumen

Estado Letra A1 Banco	-2.550,82 40.492,37	Libro de
Estado Letra A2 Caja	37.768,76 468,02	Libro de
Estado Letra B Ptes. de Pago *	390,63 -5.138,85	Gastos
Seguro Escolar	864,97	
ExtraPresupuestario	-652,00	
<b>TOTAL</b>	<b>35.821,54</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>35.821,54</b>

## 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

Partiendo de la a evaluación es imprescindible para que cualquier organización avance y mejore, analizaremos la evaluación interna.

La evaluación interna el centro:

- **Realiza una reflexión, revisión y valoración** del proceso educativo, de su organización y funcionamiento y de la práctica docente.
- **Pretende optimizar recursos materiales y humanos**, potenciando capacidades, mejorando los puntos débiles y afianzando los aciertos.

Se realiza en el marco de:

La Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, dicha orden, dedica el artículo a los ámbitos y dimensiones de la evaluación, estableciendo que los centros docentes realizarán la autoevaluación del centro mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos que constituyen el período de ejercicio de la dirección.

Dicha evaluación se sustenta en una serie de ámbitos y dimensiones que engloban un plan completo de actuación integral, en la siguiente tabla se ha establecido una estructura de la evaluación en el marco del proyecto de dirección.

I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.	I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	Proyecto Educativo
		Programación General Anual.
		Normas de organización, funcionamiento y convivencia
		Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o
	I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	Planes y Programas del centro.
		Equipo directivo.
		Consejo escolar.
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	Claustro de profesorado.
		Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/ Departamentos de Familia
Profesional		
	Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de	

		orientación.
		Comisión de Coordinación Pedagógica.
		Tutoría
		Equipos docentes.
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	Asociación de Madres y Padres de Alumnado
		Asociación de Alumnado.
		Junta de Delegadas y Delegados.
	I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	Convivencia.
		Absentismo
		Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
	I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.
		proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.
	I.7. Medidas de inclusión educativa.	Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.

II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.
		Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.
	II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.
		Plantilla y características del personal del centro.
IV. Relación del centro con el entorno.	IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Relación con la administración educativa.
		Relaciones con otras entidades e instituciones.
	IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria-Secundaria.
		Coordinación con diferentes centros.
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	Vías de comunicación y protección de datos.
V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.	V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	La Memoria Anual.

Entre las **técnicas e instrumentos** de evaluación, hemos de señalar que la recogida de información se realizará a través de la observación y del análisis documental: P.E, P.G.A. Memorias, Programaciones, Actas y cuestiones pasados a los diferentes sectores de la comunidad educativa. Toda la información será analizada y contrastada.