

Programación General Anual



Nombre del Centro

IESO Tomás de la Fuente Jurado

Código del centro

16009283

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

30/10/2025

Versión

30-10-2025 11:20:11

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
22-10-2025	29-10-2025	19:00	Videoconferencia	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

El artículo 2.4 de la **Orden 108/2025, de 24 de julio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, indica que la PGA debe incluir: a) *Conclusiones del curso anterior*.

Una de las actuaciones prioritarias en la Programación General Anual debe ser mejorar aquellos aspectos en los que el grado de cumplimiento no fue el deseado. Para cumplir con ello, nos fijaremos en los indicadores principales del Plan de Mejora del curso anterior, que permiten detectar los ámbitos en los que el centro debe centrar su esfuerzo durante el curso 2025/2026.

Del análisis de dicho documento se extraen las siguientes conclusiones:

Ámbitos a reforzar	Indicadores principales
Inclusión del alumnado disruptivo.	- Las medidas de inclusión educativa con el alumnado disruptivo dentro del aula no son efectivas. - El alumnado disruptivo con necesidades de apoyo educativo no supera la mayoría de materias del curso.
Medidas correctoras ante disrupciones.	- La relación del profesorado con el alumnado disruptivo ha sido muy tensa. - El carácter disruptivo de algunos alumnos ha hecho que parte del profesorado haya percibido el centro como un entorno no seguro ni libre de estrés. - Se han producido incumplimientos reiterados de las Normas de Convivencia por parte del alumnado disruptivo. - En algunos grupos, las conductas inadecuadas de determinados alumnos han impedido el normal funcionamiento de las clases. - En el caso de alumnado disruptivo, el uso del carnet de convivencia no ha resultado efectivo. - Se han registrado actos de indisciplina muy graves por parte de algunos alumnos (amenazas a docentes, salidas del aula sin permiso, etc.).
Comunicación respecto a alumnado ACNEAE, de incorporación tardía o con condiciones personales que influyan en su proceso de aprendizaje.	- La comunicación en relación al alumnado que precisa de necesidades específicas de apoyo educativo ha sido confusa. - No se han llevado a cabo todas las evaluaciones psicopedagógicas demandadas por el profesorado. - En numerosos momentos del curso se ha adolecido de una falta de coordinación entre los miembros del mismo equipo docente, lo que ha dificultado el seguimiento del rendimiento académico del alumnado. Esta falta de coordinación se hace especialmente evidente en los casos del alumnado que se incorpora con el curso ya iniciado o presenta condiciones personales que influyen en su proceso de aprendizaje.

Aula de Convivencia.	- Necesidad de contar con un aula de convivencia y llevar a cabo el funcionamiento óptimo de la misma.
Organización de nubes de datos y correos de comunicación.	- El centro dispone de numerosos y muy variados puntos de información (Drive, Teams, EducamosCLM, correo corporativo), lo que dificulta la localización rápida y eficiente de la documentación. - Existe confusión en relación con los distintos mecanismos de comunicación entre el profesorado. - Hay demasiadas rutas de comunicación y plataformas para compartir documentos colaborativos y modelos de trabajo, lo que genera dispersión y carga adicional de tareas.
Plan de acogida al alumnado de incorporación con el curso empezado.	- Complementar el Plan de acogida del alumnado inmigrante elaborado en el curso 2024/2025.
Información sobre el PROA+.	- Organización del programa PROA +.
Formación en el centro.	- Formación organizada por el centro.
Transporte escolar.	- El servicio de transporte escolar se realiza demasiado ajustado a la jornada escolar y los usuarios del transporte no acuden al centro con la suficiente antelación. - Se producen retrasos continuos del alumnado usuario del transporte escolar a primera hora. Es necesario evitar los retrasos reiterados de los alumnos.
Servicios complementarios	- El centro considera prioritaria la apertura del servicio de cafetería como parte de los servicios complementarios. Actualmente, la única opción disponible para el alumnado es la máquina expendedora, cuya oferta resulta limitada y poco saludable.

Conclusión general:

El centro debe centrar sus esfuerzos en la mejora de la convivencia, la inclusión educativa, la coordinación docente y la comunicación interna. Asimismo, se impulsará la digitalización, la formación del profesorado y la implicación de toda la comunidad educativa en los procesos de mejora.

A tener en cuenta:

Dadas las circunstancias del nombramiento de la nueva Dirección, efectuado de oficio el día anterior laboral a la celebración del claustro final del curso 2024/2025, los objetivos generales para el presente curso se mantienen conforme a los establecidos por el Equipo Directivo saliente. De esta forma, se garantiza la continuidad del trabajo iniciado y se mantiene la coherencia con el Proyecto Educativo del centro.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

• Objetivos y actuaciones que se han implementado.

- Promover, con carácter general, que las medidas de inclusión educativa con alumnado disruptivo a nivel de aula se realicen fuera del grupo de referencia del alumno.:

Objetivo: Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Promover, con carácter general, que las medidas de inclusión educativa con alumnado disruptivo a nivel de aula se realicen fuera del grupo de referencia del alumno.	Todo el curso.	Equipo directivo, Departamento de Orientación y profesorado de apoyo a la inclusión.	- Recursos humanos: profesorado de apoyo, orientadora, tutores/as. - Espacios de desdoble o aulas de refuerzo. - Materiales adaptados y planificaciones individualizadas.	- Registro de incidencias y seguimiento de medidas en EducamosCLM. - Valoración cualitativa en las reuniones de equipos docentes. - Mejora en la convivencia y en el clima de aula.

- Potenciar y mejorar la colaboración entre el profesorado y el Departamento de Orientación
"Promover la convocatoria de reuniones de equipo docente por parte de los tutores o el departamento de Orientación o a iniciativa de cualquier miembro del equipo docente para realizar un seguimiento académico frecuente y que la información reseñable fluya con facilidad entre los profesores interesados.
Agilizar las reuniones de tutores y dar más peso en ellas al aspecto de los resultados académicos y el éxito o el fracaso de las medidas que los profesores proponen para abordar las necesidades de los alumnos. Esto se conseguiría, quizá, enfocando las reuniones como un intercambio de ideas productivo y...:

Objetivo: Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Potenciar y mejorar la colaboración entre el profesorado y el Departamento de Orientación: Promover la convocatoria de reuniones de equipo docente por parte de los	- Reuniones de equipo docente: una por trimestre. - Reuniones de tutores y Orientación: semanalmente.	Departamento de Orientación. Tutores/as. Jefatura de Estudios.	-Horas de coordinación docente. - Plataforma educativa del centro (Teams, Drive, etc.).	-Incremento en la frecuencia de reuniones (actas de reuniones). -Actas o registros de

tutores o el departamento de Orientación o a iniciativa de cualquier miembro del equipo docente para realizar un seguimiento académico frecuente y que la información reseñable fluya con facilidad entre los profesores interesados. Agilizar las reuniones de tutores y dar más peso en ellas al aspecto de los resultados académicos y el éxito o el fracaso de las medidas que los profesores proponen para abordar las necesidades de los alumnos. Esto se conseguiría, quizás, enfocando las reuniones como espacios de intercambio de ideas y buenas prácticas que favorezcan el éxito educativo.	- Evaluación final (recoger en el Plan de Mejora).		- Documentos compartidos de seguimiento del alumnado. - Apoyo del equipo directivo para la planificación y tiempos de reunión.	acuerdos (cuaderno de tutoría o registros compartidos). -Fluidez en la comunicación tutor-orientador-profesorado. -Mejora del seguimiento del alumnado con necesidades específicas.
--	--	--	---	---

- "Fomentar y mejorar la comunicación entre el profesorado. Sustituir Google Drive por Teams. Simplificar las carpetas existentes en la nube." Unificar los espacios de comunicación y para compartir documentos en aquellos espacios oficiales (Teams o la Plataforma educamos) y eliminar el drive de google. :

- **Objetivo: Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-Fomentar y mejorar la comunicación entre el profesorado. -Unificar los espacios digitales de comunicación y almacenamiento de	Todo el curso.	Equipo Directivo. Departamentos didácticos.	-Plataforma Microsoft Teams (cuentas corporativas EducamosCLM). -Tiempo de coordinación	-Reducción del uso de Google Drive en favor de Teams (encuestas internas al profesorado).

documentos en las plataformas oficiales del centro (Microsoft Teams o Plataforma EducamosCLM), sustituyendo progresivamente el uso de Google Drive. Simplificar la estructura de carpetas en la nube para facilitar el acceso, la organización de la información y el trabajo colaborativo.			docente. -Formación interna o tutoriales breves para el profesorado. -Apoyo técnico del Coordinador TIC.	-Simplificación y unificación de carpetas (revisión de la estructura de archivos compartidos). -Mejora percibida en la comunicación y acceso a documentos por parte del profesorado (actas de reuniones y seguimiento de equipos docentes).

- Velar por el correcto funcionamiento del servicio de transporte escolar. Amonestar de forma grave al alumnado que acumula un número de retrasos determinado entre todas las materias, y que sea algo que se haga desde tutoría en colaboración con Jefatura de Estudios.:

Objetivo: Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad; Servicios complementarios.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Velar por el correcto funcionamiento del servicio de transporte escolar. Amonestar de forma grave al alumnado que acumula un número de retrasos determinado entre todas las materias, y que sea algo que se haga desde tutoría en colaboración con Jefatura de Estudios.	- Seguimiento mensual de incidencias y retrasos. - Revisión trimestral del funcionamiento del transporte y aplicación de medidas correctoras. - Evaluación final: conclusiones recogidas en el Plan de Mejora.	- Dirección. - Profesorado afectado. - Empresa de transporte escolar: Rubiocar.	- Plataforma EducamosCLM: registro de incidencias. - Coordinación con la empresa de transporte escolar. - Tiempo de tutoría para comunicación con alumnado y familias. - Apoyo del Equipo Directivo para la gestión	- Registro de puntualidad y actas de seguimiento. - Comunicación de incidencias con empresas de transporte.

			de medidas disciplinarias.	

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.
 - "-Aplicación de medidas correctoras que mejoren la disciplina en el aula y que garanticen que todos los estudiantes aprendan en un entorno respetuoso y centrado
 - Velar, hacer cumplir las normas de organización y convivencia del centro así como agilizar las medidas correctoras ante situaciones graves, tales como agresiones y amenazas
 - "
 - Revisión y actualización de los documentos programáticos del centro para adecuarlos a la realidad del centro
 - fomentar actividades en grupo durante los recreos para el profesorado: clubs de lectura, de música, de fotografía, talleres de bienestar físico (alimentación, descanso, actividad física) y mental. Fomentar la aportación de los profesores sobre ...:

Objetivo: Participación, absentismo escolar y convivencia; Objetivos propios.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Aplicación de medidas correctoras que mejoren la disciplina en el aula y que garanticen que todos los estudiantes aprendan en un entorno respetuoso y centrado. - Velar, hacer cumplir las normas de organización y convivencia del centro así como agilizar las medidas correctoras ante situaciones graves, tales como agresiones y amenazas. - Revisión y	- Primer trimestre: revisión de documentos y difusión de las normas actualizadas. - Durante todo el curso: aplicación de medidas correctoras y seguimiento de casos. - Segundo y tercer trimestre: realización de actividades de convivencia y bienestar	- Equipo directivo. - CCP. - Comisión de Convivencia. - Departamento de Orientación. - Profesorado y tutores/as.	- Plan de Igualdad y Convivencia. - Espacios del centro para actividades y talleres. - Plataforma EducamosCLM para registro de incidencias. - Colaboración del profesorado, alumnado mediador y AMPA.	- Registro de incidencias. - Actas de la CCP y la Comisión de Convivencia. - Informes de tutoría y orientación. - Valoración final (recoger en el Plan de Mejora).

actualización de los documentos programáticos del centro para adecuarlos a la realidad del centro. - Fomentar actividades en grupo durante los recreos para el profesorado: clubs de lectura, de música, de fotografía, talleres de bienestar físico (alimentación, descanso, actividad física) y mental. - Animar al profesorado a aportar ideas y propuestas que ayuden a mejorar la convivencia y la vida del centro.	docente. - Final de curso: valoración de los resultados y propuestas de mejora para el siguiente curso.			

- "Desde inicio de curso debe establecerse el funcionamiento, pautas, criterios, horarios, profesorado.

Establecer el aula también como medida alternativa a la expulsión en caso de amonestaciones leves o graves por acumulación de leves.

Establecer un mecanismo claro de atención al alumnado en el aula de convivencia.

Se propone que el aula de convivencia este disponible diariamente las seis horas lectivas.":

Objetivo: Participación, absentismo escolar y convivencia; Objetivos propios.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Establecer desde el inicio de curso el funcionamiento, pautas, criterios, horarios y profesorado responsable del aula de convivencia. - Utilizar el aula de convivencia como medida educativa alternativa a la	- Inicio de curso: definición de funcionamiento, horarios y profesorado responsable. - Durante todo el curso: funcionamiento diario del aula de convivencia y registro de	- Equipo directivo. - CCP (Comisión de Coordinación Pedagógica). - Comisión de Convivencia. - Tutores/as y profesorado responsable del aula de	- Aula de convivencia equipada y señalizada. - Horarios de guardia o atención asignados al profesorado. - Registro de incidencias y seguimiento en	- Registro de asistencias al aula de convivencia (documento modelo). - Actas de la Comisión de Convivencia. - Informes de tutoría y orientación.

expulsión, especialmente en casos de amonestaciones graves o por acumulación de faltas leves. - Definir un mecanismo claro de atención y seguimiento del alumnado que acuda al aula de convivencia, garantizando una intervención educativa y no meramente sancionadora. - Asegurar que el aula de convivencia esté disponible durante las seis horas lectivas diarias, con profesorado designado para su atención y registro de incidencias.	actuaciones. - Final de curso: evaluación de su eficacia y propuesta de mejoras.	convivencia. - Departamento de Orientación.	EducamosCLM. - Materiales para reflexión y trabajo educativo del alumnado (fichas, lecturas, actividades de autocontrol o convivencia).	- Valoración final recogida en el Plan de Mejora.

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.
 - La formación de centro se ofrezca no solo de forma presencial sino online para facilitar la profesorado acceso a la misma.:

Objetivo: Coordinación con otros centros, servicios, entidades, empresas e instituciones.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Ofrecer la	- Inicio de curso:	- Dirección.	- Plataforma del	- Registros de

formación de centro no solo de forma presencial, sino también en modalidad online o mixta, para facilitar la participación del profesorado.	planificación de la formación y elección de modalidad (presencial/online/mixta). - Durante todo el curso: desarrollo de las sesiones formativas. - Final de curso: valoración de la participación y de la utilidad percibida.	- CCP. - Coordinadora de formación y transformación digital. - Asesora digital del CRFP de referencia.	CRFP y Microsoft Teams para sesiones online. - Material audiovisual. - Equipamiento TIC del centro (ordenadores, cámaras, micrófonos). - Tiempo de coordinación y planificación docente.	asistencia del CRFP. - Encuestas de valoración al profesorado. - Informe final de la coordinación de formación y CCP (actas finales).

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.
 - Añadir al plan una entrevista familiar con Orientación además de con el tutor/a, para conocer el contexto y nivel socioeconómico y cultural de la familia del alumno.:

Objetivo: Planes y programas que se desarrollen en el centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Complementar el Plan de acogida al alumnado inmigrante elaborado el curso 2024/25 con nuevas medidas de seguimiento y atención al alumnado que se incorpora una vez iniciado el curso. - Incluir en el plan una entrevista inicial con la familia realizada por el	- Inicio de curso: revisión y actualización del Plan de acogida al alumnado inmigrante. - Durante todo el curso: aplicación de entrevistas y seguimiento del alumnado incorporado una vez iniciado el curso. - Final de curso:	- Departamento de Orientación. - Tutores/as. - Equipo directivo.	- Documentación del Plan de acogida revisada y actualizada (incluido en las NOFC). - Fichas de entrevista familiar y protocolos de incorporación. - Coordinación entre tutoría, orientación y profesorado del	- Registro de entrevistas. - Actas de tutoría y orientación. - Valoración final recogida en las actas finales.

Departamento de Orientación, además de la entrevista del tutor/a, para conocer mejor el contexto familiar, sociocultural y económico del alumno. - Coordinar la información obtenida en la entrevista con el resto del equipo docente para adaptar la respuesta educativa desde el primer momento. - Garantizar que el alumnado recién incorporado conozca las normas, rutinas y recursos del centro (aulas, horarios, materiales digitales, normas de convivencia, etc.).	valoración del funcionamiento del plan y propuestas de mejora para el siguiente curso.		grupo. - Plataforma EducamosCLM para el registro de información relevante.	

- Brindar más información a la comunidad educativa del programa PROA PLUS así como de las funciones y composición del equipo impulsor. Además, se propone que los miembros del equipo puedan cambiar de forma anual si así lo deciden y que se ofrezca la pertenencia al mismo a todo el claustro.:

• **Objetivo: Planes y programas que se desarrollen en el centro.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Brindar más información a la comunidad educativa del programa PROA +, así como de las funciones y composición del equipo impulsor. Además, se propone que los	- Inicio de curso: presentación del programa PROA + al claustro y familias. - Durante todo el curso: información periódica de	- Equipo directivo. - Responsable del PROA +. - Equipo impulsor del programa. - CCP.	- Documentación oficial del programa PROA +. - Plataforma EducamosCLM y canales de comunicación interna (Drive, tableros)	- Actas de claustro y equipo PROA +. - Encuestas internas o valoración final del claustro.

miembros del equipo puedan cambiar de forma anual si así lo deciden y que se ofrezca la pertenencia al mismo a todo el claustro.	actuaciones y reuniones entre los miembros del equipo impulsor. - Final de curso: valoración de la participación y revisión de la composición del equipo.		informativos, etc.). - Tiempo de coordinación del equipo impulsor. - Apoyo del equipo directivo y del CRFP.	- Memoria final del programa PROA +.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Velar por el correcto funcionamiento del servicio de transporte escolar. Amonestar de forma grave al alumnado que acumula un número de retrasos determinado entre todas las materias, y que sea algo que se haga desde tutoría en colaboración con Jefatura de Estudios.:

Objetivo: Servicios complementarios; Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Velar por el correcto funcionamiento del servicio de transporte escolar. Amonestar de forma grave al alumnado que acumula un número de retrasos determinado entre todas las materias, y que sea algo que se haga desde tutoría en colaboración con Jefatura de Estudios.	- Seguimiento mensual de incidencias y retrasos. - Revisión trimestral del funcionamiento del transporte y aplicación de medidas correctoras. - Evaluación final: conclusiones recogidas en el Plan de Mejora.	- Dirección. - Profesorado afectado. - Empresa de transporte escolar: Rubiocar.	- Plataforma EducamosCLM: registro de incidencias. - Coordinación con la empresa de transporte escolar. - Tiempo de tutoría para comunicación con alumnado y familias. - Apoyo del Equipo Directivo para la gestión de medidas	- Registro de puntualidad y actas de seguimiento. - Comunicación de incidencias con empresas de transporte.

			disciplinarias.	

- Apertura de cafetería y eliminación de máquina expendedora, siendo una opción más saludable para el alumnado.:

Objetivo: Servicios complementarios.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Promover la apertura de una cantina o cafetería escolar que ofrezca productos saludables y asequibles para el alumnado y el personal del centro. - Eliminar la máquina expendedora actual, siendo una opción más saludable para el alumnado.	- Primer trimestre: solicitud de autorización y planificación del servicio de cafetería. - Segundo trimestre: puesta en marcha del servicio y retirada de la máquina expendedora. - Tercer trimestre: seguimiento del funcionamiento y valoración del impacto en la comunidad educativa.	- Dirección. - Consejo Escolar. - AMPA. - Empresas adjudicatarias o proveedoras del servicio.	- Espacio físico habilitado para la cafetería. - Contrato o convenio con empresa proveedora. - Normativa sanitaria y de alimentación escolar saludable. - Colaboración de la comunidad educativa.	- Apertura efectiva del servicio de cafetería. - Eliminación de la máquina expendedora. - Valoración positiva del alumnado y familias sobre la oferta saludable (encuestas al alumnado y familias). - Cumplimiento de las normas de higiene y seguridad alimentaria.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - "-Aplicación de medidas correctoras que mejoren la disciplina en el aula y que garanticen que todos los estudiantes aprendan en un entorno respetuoso y centrado
 - Velar, hacer cumplir las normas de organización y convivencia del centro así como agilizar las medidas correctoras ante situaciones graves, tales como agresiones y amenazas
 - "
 - Revisión y actualización de los documentos programáticos del centro para adecuarlos a la realidad del centro
 - fomentar actividades en grupo durante los recreos para el profesorado: clubs de lectura, de

música, de fotografía, talleres de bienestar físico (alimentación, descanso, actividad física) y mental. Fomentar la aportación de los profesores sobre ...:

Objetivo: Objetivos propios; Participación, absentismo escolar y convivencia.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Aplicación de medidas correctoras que mejoren la disciplina en el aula y que garanticen que todos los estudiantes aprendan en un entorno respetuoso y centrado. - Velar, hacer cumplir las normas de organización y convivencia del centro así como agilizar las medidas correctoras ante situaciones graves, tales como agresiones y amenazas. - Revisión y actualización de los documentos programáticos del centro para adecuarlos a la realidad del centro. - Fomentar actividades en grupo durante los recreos para el profesorado: clubs de lectura, de música, de fotografía, talleres de bienestar físico (alimentación, descanso, actividad física) y mental. - Animar al profesorado a aportar ideas y propuestas que ayuden a mejorar la convivencia y la	- Primer trimestre: revisión de documentos y difusión de las normas actualizadas. - Durante todo el curso: aplicación de medidas correctoras y seguimiento de casos. - Segundo y tercer trimestre: realización de actividades de convivencia y bienestar docente. - Final de curso: valoración de los resultados y propuestas de mejora para el siguiente curso.	- Equipo directivo. - CCP. - Comisión de Convivencia. - Departamento de Orientación. - Profesorado y tutores/as.	- Plan de Igualdad y Convivencia. - Espacios del centro para actividades y talleres. - Plataforma EducamosCLM para registro de incidencias. - Colaboración del profesorado, alumnado mediador y AMPA.	- Registro de incidencias. - Actas de la CCP y la Comisión de Convivencia. - Informes de tutoría y orientación. - Valoración final (recoger en el Plan de Mejora).

vida del 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
 - Orientación y tutoría
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
- Comunicación y liderazgo
 - Comunicación
- Enseñanza - aprendizaje
 - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar
- Programas CLM
 - Bienestar emocional

- Educación inclusiva
- Éxito educativo y prevención del abandono escolar
- Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
- Proyectos bilingües
- Transformación digital
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM

- Particularidades del centro

El artículo 2.4 de la Orden 108/2025, de 24 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, indica que la PGA debe incluir: *c) Las líneas prioritarias para la formación y la innovación, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas.*

Las líneas básicas para la formación permanente del profesorado se recogen en el apartado F del actual Proyecto Educativo de Centro.

Antecedentes formativos del centro (curso 2024/2025):

Durante el pasado curso escolar, en el IESO Tomás de la Fuente Jurado se llevó a cabo la siguiente actividad formativa:

- Evaluación de aulas virtuales y cuaderno de evaluación EducamosCLM (grupo de trabajo, curso 2024/25): El objetivo fue conocer mejor el funcionamiento de las aulas virtuales y del cuaderno de evaluación de EducamosCLM, y aprovechar sus herramientas para facilitar el seguimiento del alumnado y el trabajo diario del profesorado.
- Cursos de formación ofrecidos desde el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP) de los Programas PROA + y Titula-S+.
- A estas actividades formativas debemos añadir la realización de cursos individuales y/o grupales del Plan de Digitalización Educativa de Castilla-La Mancha, divididos en los módulos A, B y C, que los docentes interesados han cursado total o parcialmente según sus necesidades. Asimismo, se realizaron cursos del CRFP, así como se participó en congresos, seminarios y visitas a otros centros.

Partiendo de dichas líneas básicas y de los antecedentes formativos del centro expuestos, las

líneas prioritarias de formación para el curso 2025/2026 son las siguientes:

Las acciones formativas demandadas por el claustro tienen como finalidad **mejorar la competencia digital del profesorado**, favorecer la implementación práctica del nuevo sistema de evaluación derivado de la LOMLOE y potenciar la formación en atención a la diversidad e idiomas.

- Por ello, se propone **informar activamente de las actividades, cursos, seminarios, congresos y otras propuestas formativas promovidas por el CRFP, así como por otros organismos y entidades de interés**. La difusión se realizará preferentemente a través del correo electrónico corporativo docente **@educastillalamancha.es** y del sistema de mensajería de EducamosCLM, siendo la **Coordinadora de Formación y Transformación Digital** la responsable de dicha comunicación, así como Dirección.
- El Proyecto de Formación de Centro se concretará mediante la realización de **seminarios y grupos de trabajo colaborativos**, que constituirán la vía prioritaria de formación siempre que el número de docentes participantes lo permita y exista interés suficiente. Dado que todavía estamos en plazo para la constitución de grupos de trabajo o seminarios, no puede trasladarse aún una propuesta definitiva al CRFP.
- Igualmente, el Equipo Directivo ha valorado la posibilidad de proponer un **seminario centrado en la convivencia y el bienestar del profesorado**, bajo el título provisional **¿Píldoras de bienestar físico y emocional?**. La iniciativa consistiría en la realización de **breves sesiones o charlas prácticas**, en las que participen varios docentes del centro, con el objetivo de **compartir estrategias y experiencias relacionadas con el autocuidado, la gestión emocional y la mejora del clima laboral**.
- Asimismo, la Directora participará en el **grupo de trabajo intercentros *Educando desde el Alma III***, impartido por docentes del IESO Virrey Morcillo de Villarrobledo (Albacete).
- En relación con los **Programas PROA+ y TITULA-S+**, se ha completado ya una parte de la formación ofrecida desde el CRFP. En ambos casos, han participado tanto la Dirección del centro como el docente responsable de cada programa.
- En cuanto a **inclusión educativa, idiomas y coordinación docente**, áreas también demandadas desde el claustro, se realizará una **tarea informativa periódica** de las acciones formativas propuestas desde el CRFP y desde otras entidades como las Escuelas Oficiales de Idiomas, la UNED, los sindicatos u otras instituciones relevantes. Asimismo, durante el mes de octubre, la Directora y la Coordinadora del Proyecto Bilingüe han participado en la **reunión organizada por el Servicio de Plurilingüismo**, orientada a la planificación, seguimiento y coordinación de los Programas Bilingües en los centros educativos, **especialmente de cara a la realización de las pruebas de certificación B1 en inglés por parte de nuestro alumnado de 4º de ESO inscrito en el Proyecto Bilingüe**. También, en este curso se valorará la posibilidad de realizar alguna **formación sobre altas capacidades**, impartida por una ponente externa.
- El **profesorado funcionario en prácticas** de nuestro centro **realizará los dos cursos de formación obligatoria correspondientes a su fase de prácticas**, conforme a las indicaciones establecidas por el CRFP.
- Por último, como recoge el **artículo 11.1 de la Orden 108/2025, de 24 de julio: A partir del curso 2025/2026, el alumnado de todas las enseñanzas recibirá formación ante emergencias de protección civil**. Acto seguido, en el **apartado 11.4** de la misma orden se establece que: *Esta formación deberá quedar reflejada en los documentos organizativos de los centros. En*

el caso de los centros sostenidos con fondos públicos, esta formación quedará registrada en la aplicación de la Programación General Anual.

En cumplimiento de lo anterior, **nuestro centro ya dispone de las instrucciones sobre el Plan de Formación ante Emergencias de Protección Civil**, tal y como se anunció al inicio del curso. Este plan, **obligatorio para todos los centros educativos**, tiene como objetivo **formar a la comunidad educativa en prevención y autoprotección ante situaciones de emergencia**.

En el caso de nuestro centro, el alumnado deberá recibir **al menos cuatro horas anuales** de formación sobre este tema, **preferiblemente a partir del segundo trimestre**. Estas sesiones serán impartidas por los **tutores y tutoras**, dentro del horario de **acción tutorial**, siguiendo las indicaciones recogidas en las instrucciones y utilizando los materiales oficiales disponibles tanto en el Portal de Educación de Castilla-La Mancha como en la web del Ministerio del Interior, cuyos enlaces figuran en el documento oficial remitido al centro y que ya ha sido compartido a todo el Claustro.

La **formación obligatoria** en materia de emergencias corresponde exclusivamente al **coordinador de prevención**, y a la **directora del centro**, siendo ambos **inscritos de oficio** en un curso en línea de 10 horas impartido a través del CRFP. **El resto del profesorado no está obligado** a realizar esta formación, si bien podrá participar de forma voluntaria inscribiéndose personalmente a través del CRFP.

Objetivos de la formación

Las acciones formativas planteadas están dirigidas principalmente a la práctica docente, procurando ofrecer contenidos útiles y aplicables en el día a día en el aula. Los objetivos principales son:

- Acercar la enseñanza a la realidad del alumnado a través de la resolución de problemas desde distintas disciplinas.
- Favorecer el aprendizaje de estrategias para la mejora de la convivencia en el centro.
- Desarrollar las competencias emocionales y sociales del profesorado y del alumnado.

Para la comunicación efectiva entre coordinador, ponentes y profesorado se propone la utilización de EducamosCLM y del correo electrónico corporativo (Outlook).

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1ª HORA	8:30	9:25	55
2ª HORA	9:25	10:20	55
3ª HORA	10:20	11:15	55
RECREO	11:15	11:45	30
4ª HORA	11:45	12:40	55
5ª HORA	12:40	13:35	55
6ª HORA	13:35	14:30	55

- Particularidades del centro

El artículo 2.4 de la Orden 108/2025 indica que la PGA debe incluir: d) *La concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general.*

El horario general del Centro

El horario lectivo del alumnado se extiende de 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes, con una jornada continua de seis periodos lectivos de 55 minutos cada uno y un recreo intermedio de 30 minutos (véase la tabla anterior).

Los días festivos de libre elección para el curso 2025/2026 son:

- 3 de noviembre de 2025 y 4 de mayo de 2026, en sustitución de las fiestas locales.
- 16 y 17 de febrero de 2026, conforme al calendario escolar oficial de Castilla-La Mancha.

Criterios seguidos para la elaboración de horarios

Horario del alumnado

El horario del alumnado sigue las directrices del artículo 13 de la Orden 118/2022 y se acoge a la distribución de las materias según el *Anexo IV. Horarios semanales* del Decreto 82/2022.

Se han seguido las siguientes directrices:

- Distribuir las aulas-grupo de manera que las del mismo nivel educativo estén juntas y las de distinto nivel educativo estén todo lo separadas que se pueda.
- Contemplar las medidas correspondientes a la atención a la diversidad (apoyos y refuerzos, desdobles, etc.)
- Realizar las actuaciones necesarias para el correcto desarrollo del Proyecto Bilingüe.
- Alternar los días de las distintas áreas que tienen dos o tres periodos lectivos por semana.
- Establecer apoyos para los alumnos con dificultades de aprendizaje y desconocimiento del castellano, dependiendo de la disponibilidad horaria del profesor del área práctica del Departamento de Orientación. De esta manera queda organizada, a nivel general, la inclusión. Este curso ha sido imposible conseguir apoyos de profesores externos al Departamento de Orientación.

Criterios pedagógicos seguidos para hacer los agrupamientos de alumnos

La organización de los alumnos respetará, tal y como indica el artículo 11 de la Orden 118/2022, el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación. Para respetar dicha heterogeneidad se han seguido las siguientes pautas:

1º) Análisis exhaustivo de toda la información disponible en el Centro sobre el alumnado:

- Para 1º ESO: Expedientes de centros anteriores y consultas, en reunión de traspaso de información del IESO Tomás de la Fuente Jurado con el CEIP Infanta Cristina de El Provencio y con el CRA Jorge Manrique de La Alberca de Záncara, Santa María del Campo Rus y Pinarejo, a través de las tutorías y el profesorado.
- Actas de Evaluación Final y consulta con el Departamento de Orientación para analizar las características del alumnado: año de nacimiento, nivel académico, si ha repetido, si tiene necesidades educativas especiales (informe, dictamen...), si repite (número de áreas suspensas), etc.
- Información de Orientación y Tutorías compartida por Google Drive y/o en el equipo EPT - Personal del IESO Tomás de la Fuente Jurado en Microsoft Teams.

2º) Logro de grupos heterogéneos en cuanto a:

- Rendimiento académico.
- Reparto equitativo de los alumnos con necesidades especiales de atención educativa (ACNEAE) en varios grupos (cuando exista más de uno), de forma que sean posibles los apoyos.
- Mejora de la atención de los ACNEAE, procurando que en los grupos en los que están presentes no haya numerosos alumnos disruptivos (problemas de rendimiento, conducta ¿)
- Distribución de los alumnos repetidores entre todos los grupos, siguiendo las indicaciones del profesorado que impartió clase al alumnado en el curso anterior.
- Continuidad con los grupos que han funcionado con normalidad, según las indicaciones del profesorado que impartía clase el curso anterior.
- Reparto en 1º de ESO de alumnos de todas las localidades, procurando que haya siempre un grupo considerable del mismo colegio de primaria, para que ninguno se quede aislado y

para facilitar tareas educativas.

- Organización de grupos que permita optimizar al máximo, en cuanto a profesorado se refiere, los recursos humanos que disponemos y favorecer una buena atención a la diversidad en cuanto a apoyos educativos.
- En cuanto al sexo, se ha intentado que en los agrupamientos haya un número similar de chicos y chicas.

Se ha garantizado el cumplimiento del criterio de heterogeneidad en todos los niveles educativos.

En función de la normativa, del cupo de profesorado asignado y de las materias optativas en los diferentes cursos, **se han realizado los agrupamientos como se indica a continuación:**

Nivel	Nº de alumnos	Grupos	Modalidad		Materias optativas			
			Bilingüe	No bilingüe	Francés	PAPV	Religión	Atención Educativa
1º ESO	41	1ºA	21	20	13	28	28	13
		1ºB						

Nivel	Nº de alumnos	Grupos	Modalidad		Materias optativas			
			Bilingüe	No bilingüe	Francés	DESDI	Religión	Atención Educativa
2º ESO	35	2ºA	12	23	11	24	19	16
		2ºB						

Nivel	Nº de alumnos	Grupos	Modalidad		Materias optativas			
			Bilingüe	No bilingüe	Francés	MAMF	Religión	Atención Educativa
3º ESO	44 (36 + 8)	3ºA	17	19	-----	19	25	19
		3ºB	17		9	16		
		3º DIVER	8	-----				
						35 (2 grupos)		

En 3º de Diversificación Curricular (DIVER I), se han establecido los siguientes **agrupamientos y desdobles** con el objetivo de optimizar los recursos humanos y facilitar la atención inclusiva del alumnado: en las materias optativas 3º DIVER desdobra con 3ºB en Francés y Música Activa, Movimiento y Folclore (MAMF) y en las materias comunes, 3º DIVER desdobra con 3ºB en Tecnología y Digitalización. Por otro lado, en Educación Física y en Educación Plástica, Visual y Audiovisual (que son dos de las tres materias asociadas al Proyecto Bilingüe en 3º ESO), 3º DIVER desdobra con 3º ESO NO bilingüe.

Nivel	Nº de alumnos	Grupos	Modalidad		Matemáticas	
			Bilingüe	No bilingüe	MAT A	MAT B
4º ESO	28	4ºA	9	19	7	21
		4ºB				(2 grupos) 9 Bilingües + 12 No bilingües

Nivel	Nº de alumnos	Grupos		Materias optativas				
				Cultura Científica	Filosofía	Proyectos de Robótica	Religión	Atención Educativa
4º ESO	28	4ºA	14	9	8	11	7	21
		4ºB	14					

Nivel	Nº de alumnos	Grupos		Materias de opción								
				BYG	FQU	ECEN	LAT	FOPP	DIGIT	EXPAR	FR2OP	MUS
4º ESO	28	4ºA	14	12	12	7	7	9	9	13	4	11
		4ºB	14									

Horario del profesorado

El horario del profesorado sigue las directrices de los artículos 15 a 19 de la Orden 118/2022.

La **distribución de horas complementarias** responde a las responsabilidades de cada profesor y las necesidades organizativas del centro en cuanto a:

- Atención a familias del alumnado: todos los profesores. Los tutores de 1º y 2º tendrán una hora extra complementaria de atención a familias, dada la complejidad de la tutoría en estos niveles.
- Reuniones de los Departamentos Didácticos: todos los profesores.
- Coordinación de tutores con Orientación y Jefatura de Estudios: todos los tutores, el orientador/a, el profesor/a de Servicios a la Comunidad y la jefa de Estudios.
- Comisión de Coordinación Pedagógica: todos los jefes de departamento, más el/la responsable de Enseñanzas Religiosas.
- Reunión de Sección Bilingüe: todos los profesores DNL más todos los profesores de Inglés.
- Responsables de planes de centro (igualdad, digital, lectura y banco de libros) por la carga de trabajo en el proceso de Banco de libros, se han asignado 2 horas lectiva de la bolsa de horas disponibles para planes de centro. Los responsables de digital y lectura tienen 1 hora lectiva compensada con 1 hora más complementaria y al responsable del plan de igualdad y convivencia se le han asignado 2 horas lectivas.
- Responsable de las Actividades Complementarias y Extraescolares: 1 hora complementaria.
- Responsable de la Coordinación en Prevención de Riesgos Laborales: 1 hora complementaria.
- Sustitución del profesorado ausente. Se procura que siempre haya 1 profesor de guardia en todas las horas y 2 profesores en las primeras horas y últimas de los lunes y viernes.
- Guardias de recreo y biblioteca: cada día guardarán 4 profesores divididos entre patio, biblioteca, interior y/o aula de Recreos en +.
- Guardias de aula de convivencia: se establece 1 profesor de guardia en el aula de convivencia durante cada una de las 15 horas lectivas semanales posteriores al periodo del recreo.

Además, junto a los anteriores, a la hora de elaborar los horarios se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Optimización de los recursos personales disponibles.
- Designación de las tutorías en función de la disponibilidad horaria de los profesores y el número de horas que se imparte al grupo. El horario del tutor incluye un periodo lectivo semanal de tutoría con su grupo. Con el fin de compensar a los tutores/as de 1º y 2º ESO, niveles en que la acción tutorial es más profunda y necesaria, estos profesores/as tendrán 1 sesión complementaria extra para dedicar a la atención a familias (tendrán 2 horas para ello, en lugar de 1).

Por todo ello, para poder desarrollar todas las tareas mencionadas anteriormente, el **horario de permanencia en el centro del profesorado a jornada completa** será de 26 horas distribuidas en 19 horas lectivas y 7 horas complementarias; a 2/3 de jornada, 13 lectivas y 4 complementarias; a media jornada, 10 lectivas y 3 complementarias (siendo 1 CHL); y a 1/3 de jornada 6 lectivas y 2 complementarias.

***Por necesidades organizativas del centro, todo el profesorado tendrá asignada una hora complementaria adicional de guardia de recreo, por lo que la permanencia total en el centro será de 27 horas semanales en el caso de jornada completa.**

Criterios seguidos para la asignación de tutorías

Para asignar al profesor-tutor de cada grupo se han seguido los siguientes criterios:

1. Profesorado de materias con una mayor presencia horaria en el grupo.
2. Profesorado que imparta clase al grupo completo de alumnos.
3. Posible continuidad de tutores del curso anterior.

A la hora de asignar las tutorías, teniendo en cuenta las peculiaridades del centro, en primer lugar, se deben asignar los diferentes cargos del centro (jefe de Departamento, responsable del Plan de Lectura, etc.), de forma preferente, a profesores con destino definitivo en el centro. A continuación, se tiene en consideración, la disponibilidad horaria del profesorado, priorizando que los profesores de cada especialidad impartan materias afines a esta. Y, por último, se establecen las tutorías teniendo en cuenta la impartición de materias a grupo completo o al mayor número de alumnos.

De esta forma, ha sido complicada la asignación de las tutorías, y en varios casos, se han asignado a profesores con jornada parcial, a pesar de que al no estar todos los días de la semana la atención a sus alumnos y las familias se ve reducida, aunque esta carencia se ha visto subsanada en parte por la impartición de materia a ese grupo por parte de algún miembro del equipo directivo. En otros casos, se ha dado continuidad a los tutores de cursos anteriores.

Se indica a continuación la relación de los tutores del centro:

Curso	Grupo	Tutor/a
1º ESO	1º ESO A	García Carrión, María Elena
	1º ESO B	González Arenas, Olvido María
2º ESO	2º ESO A	Martínez García, Eva Rus
	2º ESO B	Bello Costas, María Tatiana
3º ESO	3º ESO A	Pérez Gómez, Manuela (sustituta: Serrano Alarcón, Ana Isabel)
	3º ESO B	Pérez Montero, Juan Francisco
	3º DIVERSIFICACIÓN	Peinado Ruiz, Augusto
4º ESO	4º ESO A	Alite Villodre, Sara
	4º ESO B	Pérez Jimenez, Eva

Planificación de las reuniones grupales de tutores con familias de alumnos

Se realizará una reunión grupal de tutores con las familias en el primer trimestre, tras la evaluación inicial, en la que se informará las Normas de Convivencia, se recordará la necesidad de mantener una comunicación y colaboración constantes entre el centro y las familias por el bien del alumnado, y se animará a establecer cuanto antes las pautas necesarias para el estudio.

En segundo y tercer trimestres, la realización de nuevas reuniones grupales dependerá de las condiciones del grupo, estableciéndose un máximo de una reunión ordinaria por trimestre.

• Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1ºA	Dª. María Elena García Carrión	Miércoles de 12:40 a 13:35
1ºA	Dª. María Elena García Carrión	Viernes de 10:20 a 11:15
2ºA	Dª. Eva Rus Martínez García	Jueves de 10:20 a 11:15
2ºA	Dª. Eva Rus Martínez García	Lunes de 9:25 a 10:20
3ºA	Dª. Ana Isabel Serrano Alarcón	Jueves de 10:20 a 11:15
4ºA	Dª. Sara Alite Villodre	Viernes de 12:40 a 13:35
1ºB	Dª. Olvido María González Arenas	Lunes de 10:20 a 11:15
1ºB	Dª. Olvido María González Arenas	Martes de 10:20 a 11:15
2ºB	Dª. María Tatiana Bello Costas	Martes de 9:25 a 10:20
2ºB	Dª. María Tatiana Bello Costas	Miércoles de 12:40 a 13:35
3ºB	D. Juan Francisco Pérez Montero	Jueves de 9:25 a 10:20
4ºB	Dª. Eva Pérez Jimenez	Miércoles de 11:45 a 12:40
3ºDIVER	D. Augusto Peinado Ruiz	Miércoles de 11:45 a 12:40

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Provencio, El - 16009283 - La Alberca de Zancara	Transporte Escolar
Provencio, El - 16009283 - Pinarejo	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 procede.

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

Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

Se ha asignado un aula a cada grupo de alumnos, permaneciendo lo más cerca posible de los grupos del mismo nivel y lo más separado posible del resto de niveles. 1º y 2º ESO están ubicados en la 1ª planta, y 3º y 4º ESO en la 2ª planta.

Por tanto, la organización de los espacios queda como sigue:

S	Aula de Usos Múltiples/ Biblioteca	Aula de Convivencia	Aula de Educación Plástica y Visual		O	
Aula de Música	Distribución de aulas en la planta baja				Cafetería/ Obrador	
E	Conserjería	Administración	Secretaría	Sala de juntas	Sala de profesores	N

S	1º ESO A	1º ESO B	Bilingüe 2	Desdoble 1	2º ESO A	2º ESO B	O
Departamento de Lenguas Extranjeras	Distribución de aulas en la primera planta					Aula AL	
Departamento Socio-lingüístico						Aula PT	
Departamento de Ciencias						Aula PSC	
E	Aula de Informática		Laboratorio de Ciencias				N

S	4º ESO	4º ESO	I	Bilingüe	3º ESO	3º ESO A	O
---	--------	--------	---	----------	--------	----------	---

	A	B	Diversificación		B		
Almacén de material	Distribución de aulas en la primera planta					Aula de apoyo 2	
Sala de juntas del AMPA/Departamento multidisciplinar						Aula de Recreos en +	
Almacén: punto limpio						Aula de extraescolares	
E	Taller de Tecnología						N

Todas las aulas grupo de la primera planta y todas las aulas de la segunda planta disponen de pantalla interactiva; el resto disponen de proyector digital, sistema de audio y pizarra digital o televisión de 50 para promover el uso de las TIC en el aula.

Todas las aulas especiales (Biblioteca, Usos Múltiples, Informática y Laboratorio) cuentan con un cuadrante de reserva en la nube de Google Drive, con el fin de agilizar el proceso de reserva y tener una información disponible para todos los profesores en cualquier momento y lugar.

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
Alite Villodre, Sara	0590 - INGLES	null	null
Bello Costas, María Tatiana	0590 - MUSICA	null	null
Carretero Almansa, Luisa María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Carretero Ruiz, María Cortes	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Checa Domingo, María Dolores	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
Díaz Maroto Durán, Elena	0590 - FRANCES	null	null
García Cabrera, Ana Rus	0590 - MATEMATICAS	COR.FT.DIG	null
García Carrión, María Elena	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Gargallo Pérez, Geniffer	0590 - MATEMATICAS	EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
González Arenas, Olvido María	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Jerez Lozano, María Dolores	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	null
Jiménez Alcántara, Caridad Carmen	0597 - EDUCACION ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	Carretero Almansa, Luisa María
Martínez García, Eva Rus	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Negro Company, Cristina	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	R. PLAN LE	null
Olmo Peraile, Alison	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Ortega García, Ramón Jesús	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	Ortega Mañes, María Nora
Ortega Mañes, María Nora	0511-BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	null	null

Osma Peña, Rosa María	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT	null
Paredes Lledó, María Ángeles	0590 - INGLES	AS. LING. - J.DEPARTA	null
Peinado Ruiz, Augusto	0590 - APOYO AL AREA DE CIENCIAS O TECNOLOGIA	null	null
Pérez Gómez, Manuela	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	Serrano Alarcón, Ana Isabel
Pérez Jimenez, Eva	0590 - INGLES	null	null
Pérez Montero, Juan Francisco	0590 - TECNOLOGIA	EM.JEF.INT - C.PREV. - EM.DPL.AUT	null
Reolid Roldán, David	0590 - MATEMATICAS	null	null
Santos Haro, Aurelia	RELIGION	null	null
Serrano Alarcón, Ana Isabel	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Troitiño Fernández, Paula	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Valero Porras, Eduardo	0590 - MATEMATICAS	SECRETARIO - EM.EQ.AUX	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Checa Domingo, María Dolores	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
García Carrión, María Elena	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Gargallo Pérez, Geniffer	0590 - MATEMATICAS	EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
Jerez Lozano, María Dolores	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	null
Martínez García, Eva Rus	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Ortega García, Ramón Jesús	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	Ortega Mañes, María Nora
Ortega Mañes, María Nora	0511-BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	null	null
Osma Peña, Rosa María	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT	null
Paredes Lledó, María Ángeles	0590 - INGLES	AS. LING. - J.DEPARTA	null
Santos Haro, Aurelia	RELIGION	null	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
4ºA	Alite Villodre, Sara
1ºA	García Carrión, María Elena
2ºA	Martínez García, Eva Rus
3ºA	Serrano Alarcón, Ana Isabel
2ºB	Bello Costas, María Tatiana
1ºB	González Arenas, Olvido María
4ºB	Pérez Jimenez, Eva
3ºB	Pérez Montero, Juan Francisco
3ºDIVER	Peinado Ruiz, Augusto

Calendarios

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

• Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Semanal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal según horario y planificación
	Biblioteca	Semanal según horario y planificación
	Proyecto Escolar Saludable	No hay
	Convivencia	Semanal según horario y planificación
	Coordinación lingüística	Semanal según horario y planificación
	Riesgos Laborales	Semanal según horario y planificación
	Igualdad	Semanal según horario y planificación

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

El artículo 2.4 de la Orden 108/2025 indica que la PGA debe incluir: e) *El programa anual de actividades extracurriculares.*

Las actividades extracurriculares, según el artículo 7.10.f de la Orden 118/2022: *son de carácter voluntario, y tienen como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inserción sociocultural y el uso del tiempo libre. Este programa se desarrolla fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas.*

Actividades extracurriculares del Departamento de Ciencias.						
ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE SU REALIZACIÓN	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVOS	COMPETENCIAS	DIRECTRICES A SEGUIR PARA LA REALIZACIÓN DE LA MISMA
VISITA A UNA BODEGA	Dpto. de Ciencias	2ª evaluación.	Motivar, y enseñar al alumno sobre temas científicos estudiados en Cultura Científica.	Aprender contenidos científicos de manera instructiva y lúdica.	STEM	Concertar cita. Bodega: 967166066 Alumnado de 4º ESO.
VISITA A UN CENTRO DE CONSERVACIÓN DE FAUNA Y FLORA SILVESTRE	Profesor de Biología	2ª evaluación.	Motivar y enseñar al alumno sobre temas científicos estudiados en 1º ESO.	Aprender contenidos científicos de manera instructiva y lúdica.	STEM	Concertar autobús y ci Albaladejito: 96917776 El Hosquillo: 64858645 www.parqueelhosquillo.com Alumnado de 1º ESO.
VISITA A UN PARQUE NATURAL (Serranía de Cuenca u Hoces del Cabriel)	Profesor de Biología	2ª o 3ª Evaluación.	Motivar, y enseñar al alumno sobre temas científicos estudiados en 3º ESO.	Aprender contenidos científicos de manera instructiva y lúdica.	STEM	Concertar autobús y ci Alumnado de 3º ESO.
Viaje de fin de curso (4º ESO): Curso de esquí en Andorra	Profesora de Matemáticas (Geniffer)	Del lunes 12 al viernes 16 de enero de 2026.	Iniciación a un deporte, el esquí, altamente motivante, divertido y de difícil acceso para la mayoría del alumnado. Desarrollar la capacidad de esfuerzo, constancia y superación mediante una actividad deportiva exigente y atractiva.	Ofrecer al alumnado la posibilidad de conocer opciones de ocio saludables mediante actividades deportivas. Aprender a convivir y compartir experiencias fomentando la solidaridad, el respeto y la convivencia.	Personal, social y de aprender a aprender. Conciencia y expresiones culturales. Comunicación lingüística.	Alumnado de 4º ESO.
Olimpiada de Matemática y Olimpiada de Química	Profesores de Matemáticas y profesora de Física y Química respectivamente	2ª Evaluación.	Motivar al alumnado hacia el estudio de las ciencias y fomentar el interés por la resolución de problemas y el razonamiento científico.	Desarrollar el pensamiento lógico y científico mediante la participación en competiciones académicas. Potenciar el talento y la creatividad del alumnado.	STEM y competencia personal, social y de aprender a aprender.	Seleccionar al alumnado participante y coordinar inscripción y el desplazamiento. Actividad dirigida al alumnado voluntario de ESO.

Actividades extracurriculares del Departamento de Lenguas Extranjeras.							
ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE SU REALIZACIÓN	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVOS	COMPETENCIAS	DIRECTRICES A SEGUIR PARA LA REALIZACIÓN DE LA MISMA	COS ECO PAR FAM ALU
Asistencia, fuera del centro, a actividades culturales relacionadas con las materias del departamento (cuentacuentos, obras de teatro, actividades de inmersión lingüística, intercambios con centros extranjeros, viajes de estudios, etc.)	Profesores del departamento	-Final o principio de una evaluación. - En la salida de los alumnos por la actividad de otro departamento. -Día designado para la actividad.	-Potenciar la apertura del centro a su entorno. -Procurar la formación integral del alumno sobre aspectos culturales preparando al alumno para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. -Contribuir al desarrollo cultural del entorno. -Valorar las diversas manifestaciones del arte (teatro, pintura, arquitectura, música, etc.) y la cultura tradicional de nuestra región u otras. -Ampliar y reforzar los contenidos curriculares y las competencias básicas.	-Escuchar y comprender información general y específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación. -Valorar la lengua extranjera y las lenguas en general, como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, lenguas y culturas diversas evitando cualquier tipo de discriminación y de estereotipos lingüísticos y culturales. -Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.	-Competencia plurilingüe. -Competencia en conciencia y expresión culturales. -Competencia ciudadana.	-Las salidas y excursiones se desarrollarán dentro del horario lectivo siempre que esto sea posible. - Cuando algún alumno o alumna manifieste, de forma reiterada, una conducta que afecte negativamente a la convivencia del centro, este podrá ser privado del derecho de asistencia a la misma según lo recogen las Normas de Convivencia y Funcionamiento del centro. -Se proporcionará al alumnado una autorización con la descripción de la misma que habrá de ser firmada por el padre/madre/ tutor del alumno. Dicha autorización habrá de entregarse firmada al profesor correspondiente en los espacios y tiempos en los que se determine. -Esta actividad, de realizarse, se	El co activi aún dete prec depe núm alum insc requ desp Posi entre euro depe la ac

						realizará preferentemente al final del primer o segundo trimestre. Su realización dependerá del número de alumnos que solicite la actividad.	
--	--	--	--	--	--	--	--

Actividades extracurriculares del Departamento de Música y Educación Física.

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE SU REALIZACIÓN	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVOS	COMPETENCIAS	DIRECTRICES A SEGUIR PARA LA REALIZACIÓN DE LA MISMA	COSTE ECONÓMICO PARA LAS FAMILIAS POR ALUMNO
Actividades de invierno (patinaje sobre hielo, esquí u otras).	--	--	--	--	--	Alumnado de 1º y 2º ESO.	Por determinar.
Iniciación o perfeccionamiento del esquí.	--	--	--	--	--	Alumnado de 3º y 4º ESO.	Por determinar.
Actividades de aventura y/o de agua de un día o más.	--	--	--	--	--	Alumnado de 1º a 4º ESO.	Por determinar.
Salida de un día a realizar o como espectadores competiciones deportivas.	--	--	--	--	--	Alumnado de 1º a 4º ESO.	Por determinar.

Actividades extracurriculares del Departamento de Orientación.

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE SU REALIZACIÓN	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVOS	COMPETENCIAS	DIRECTRICES A SEGUIR PARA LA REALIZACIÓN DE LA MISMA	COSTE ECONÓMICO PARA LAS FAMILIAS POR ALUMNO
Visita al Museo de las Ciencias de Cuenca y visualización de una proyección en El Mirador	Orientadora	Marzo.	Información sobre el mundo científico y visita a Cuenca como patrimonio cultural.	-Dotar al alumno de información necesaria para cursar la siguiente etapa educativa.	Competencia personal, social y de aprender a aprender y competencia emprendedora.	Posibilidad de ir en un minibus.	Por determinar.

de Cuenca (alumnado de FOPP 4º ESO).							
Visita a un yacimiento arqueológico romano de la provincia de Cuenca.	Profesores de Geografía e Historia del departamento	Tercer trimestre.	La visita a un yacimiento arqueológico contribuye a la protección del patrimonio arqueológico y cultural. Además, es una forma práctica y realista de potenciar los contenidos trabajados en el aula.	Valorar y proteger el patrimonio arqueológico y cultural. Conocer mejor la provincia de Cuenca.	Personal, social y de aprender a aprender. Conciencia y expresiones culturales.	Para los alumnos de 1º de ESO y también para aquellos alumnos que cursen la materia de Cultura Clásica en 3º y 4º de ESO.	El necesario para el transporte y/o entrada al yacimiento arqueológico.
Concurso literario Panciverde.	Profesores de Lengua del departamento	2º trimestre.	Nos parece apropiado un concurso literario a nivel de centro, es posible que así los alumnos se animen a escribir, tanto poesía como prosa.	Fomentar la escritura creativa.	Competencia comunicación lingüística. Personal, social y de aprender a aprender. Conciencia y expresión cultural.	Para todos los alumnos del centro. Se publicarán las bases en los tabloneros de anuncios.	Ninguno.
Visita al Museo del Prado.	Profesores de Geografía e Historia	Tercer trimestre.	El conocimiento y observación de las obras de arte trabajadas en clase ayuda a la comprensión de las mismas, del estilo artístico al que pertenecen y del contexto histórico en el que se han creado.	Valorar las obras artísticas como producciones que reflejan el sentir y la historia del momento en el que se crearon. Estimular las emociones en relación con la belleza artística.	Ciudadana. Personal, social y de aprender a aprender. Conciencia y expresiones culturales.	Dependiendo de la sala a visitar: 2º, 3º y/o 4º de ESO.	El necesario para el transporte y/o la entrada al museo.
Visita al parque temático Puy Du Fou.	Profesores del departamento	A disposición de la disponibilidad de las entradas.	Disfrutar de la puesta en escena de diferentes momentos históricos y pasar un día en convivencia con los alumnos en un contexto diferente al habitual.	Valorar la Historia y las artes escénicas como elementos básicos de nuestra cultura. Convivir de manera pacífica y respetuosa.	Personal, social y de aprender a aprender. Conciencia y expresiones culturales.	Para alumnos de cualquier curso de la ESO.	El necesario para el transporte y/o la entrada al parque temático.

				en un grupo social más amplio que el del centro educativo.			
Visita empresa aeronáutica.	--	--	--	--	--	ESO.	--
Visita UCLM (Parque Científico-Tecnológico).	--	--	--	--	--	ESO.	--
Visita Empresa Industrial en Albacete.	--	--	--	--	--	ESO.	--
VISITA MUNCYT - Museo Nacional De Ciencia Y Tecnología (SEDE MADRID).	--	--	--	--	--	ESO.	--
Participación en actividades culturales que se programen en el Centro fuera del horario escolar (viajes, jornadas de convivencia, etc.).	--	--	--	--	--	ESO.	--

Actividades extracurriculares del Departamento de Tecnología y Plástica.

Este curso no se proponen actividades extracurriculares, pero sí que puede darse la posibilidad de colaborar con las actividades que se propongan desde otros departamentos.

Actividades extracurriculares del Departamento Socio-Lingüístico.

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE SU REALIZACIÓN	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVOS	COMPETENCIAS	DIRECTRICES A SEGUIR PARA LA REALIZACIÓN DE LA MISMA	COSTE ECONÓMICO PARA LA FAMILIA POR ALUMNO
Visita a una	Profesores del	Segundo o	Acercarse al	Conocer la	Personal, social	Para los	A deter

empresa fuera de la localidad donde se ubica el centro educativo, sirva de ejemplo Aribus (Albacete).	departamento	tercer trimestre.	mundo laboral y económico de la región.	organización y funcionamiento de una empresa de gran tamaño.	y de aprender a aprender. Ciudadana. Emprendedora.	alumnos de la materia de Economía y Emprendimiento y en general para todos los alumnos de 4º de ESO.	
Visita al puerto de Valencia.	Profesores del departamento	Segundo o tercer trimestre.	Observación in situ de la puesta en práctica de conocimientos estudiados en la materia.	Conocer el funcionamiento de uno de los más importantes puertos comerciales de España.	Personal, social y de aprender a aprender. Ciudadana. Emprendedora.	Para los alumnos de la materia de Economía y Emprendimiento y para los alumnos de 3º de ESO (Geografía)	Coste de autobús.
Visita a un yacimiento arqueológico romano de la provincia de Cuenca.	Profesores de Geografía e Historia del departamento	Tercer trimestre.	La visita a un yacimiento arqueológico contribuye a la protección del patrimonio arqueológico y cultural. Además, es una forma práctica y realista de potenciar los contenidos trabajados en el aula.	Valorar y proteger el patrimonio arqueológico y cultural. Conocer mejor la provincia de Cuenca.	Personal, social y de aprender a aprender. Conciencia y expresiones culturales.	Para los alumnos de 1º de ESO y también para aquellos alumnos que cursen la materia de Cultura Clásica en 3º y 4º de ESO.	El neces para el transpo o entra yacimie arqueol
Visita al Museo del Prado.	Profesores de Geografía e Historia	Tercer trimestre.	El conocimiento y observación de las obras de arte trabajadas en clase ayuda a la comprensión de las mismas, del estilo artístico al que pertenecen y del contexto histórico en el que se han creado.	Valorar las obras artísticas como producciones que reflejan el sentir y la historia del momento en el que se crearon. Estimular las emociones en relación con la belleza artística.	Ciudadana Personal, social y de aprender a aprender. Conciencia y expresiones culturales.	Dependiendo de la sala a visitar: 2º, 3º y/o 4º de ESO	El neces para el transpo la entra museo.
Visita al parque temático Puy Du Fou.	Profesores del departamento	A disposición de la disponibilidad de las entradas.	Disfrutar de la puesta en escena de diferentes momentos históricos y pasar un día en convivencia con los alumnos en un contexto	Valorar la Historia y las artes escénicas como elementos básicos de nuestra cultura. Convivir de manera	Personal, social y de aprender a aprender. Conciencia y expresiones culturales.	Para alumnos de cualquier curso de la ESO.	El neces para el transpo la entra parque temático

			diferente al habitual.	pacífica y respetuosa en un grupo social más amplio que el del centro educativo.			
Visita museo Arqueológico de Madrid.	Profesorado del departamento	A disposición de la disponibilidad de las entradas.	Conocer de primera mano la cultura material de diferentes épocas históricas.	Valorar el patrimonio arqueológico y artístico en general.	Competencia personal, social y de aprender a aprender. Conciencia y expresión culturales.	Alumnado de 1º y 2º de ESO.	El neces para el transpo la entra museo.
Olimpiada de Gramática.	Profesoras de Lengua.	2ª Evaluación.	Actividad lúdico-académica para fomentar el interés por el correcto uso del idioma y mejorar la competencia lingüística del alumnado.	Mejorar el dominio gramatical. Fomentar la motivación y el gusto por la Lengua. Potenciar la reflexión lingüística y el trabajo cooperativo.	CCL, CP, CCEC, CE.	Seleccionar al alumnado participante y coordinar la inscripción y el desplazamiento. Actividad dirigida al alumnado voluntario de ESO.	Por determ

Actividades extracurriculares de la responsable de Enseñanzas Religiosas.							
ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE SU REALIZACIÓN	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN	JUSTIFICACIÓN	OBJETIVOS	COMPETENCIAS	DIRECTRICES A SEGUIR PARA LA REALIZACIÓN DE LA MISMA	COSTE ECONÓMICO PARA LAS FAMILIAS POR ALUMNO
Base aérea de Los Llanos (Albacete) y catedral. Película espiritual.	Departamento Religión Católica: Aurelia Santos. Otros departamentos	1º Trimestre.	--	--	--	1º ESO.	Por determinar.
Granada.	Departamento Religión Católica: Aurelia Santos. Otros departamentos	3º trimestre.	--	--	--	1º y 2º ESO.	Por determinar.
Visita al patrimonio religioso y natural de la comarca y diócesis de Cuenca. Belmonte y Villaescusa	Departamento Religión Católica: Aurelia Santos. Otros departamentos	3º trimestre.	--	--	--	2º ESO.	Por determinar.

de Haro.							
Asís y Roma.	Departamento Religión Católica: Aurelia Santos	2º trimestre.	--	--	--	3º- 4º ESO.	Por determinar.
Camino de Santiago	Departamento Religión Católica: Aurelia Santos	2º trimestre.	--	--	--	3º- 4º ESO.	Por determinar.
Parque de atracciones Terra mítica. Visita a la Comunidad del Cenáculo. Ibi, Alicante.	Departamento Religión Católica: Aurelia Santos. Otros departamentos	3º trimestre.	--	--	--	3º- 4º ESO.	Por determinar.
Ciclo de cine espiritual en cines de la zona.	Departamento Religión Católica: Aurelia Santos. Otros departamentos	A lo largo del curso.	--	--	--	ESO.	Por determinar.

F. Presupuesto anual del centro

Presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

Estado del presupuesto anual

El centro debe registrar el presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

- Concreción del proyecto de gestión

El artículo 2.4 de la Orden 108/2025 indica que la PGA debe incluir: *f) El presupuesto anual del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre. Vincular a los objetivos y justificación de los gastos.*

El programa de gestión económica de centros (GECE) muestra el siguiente resumen, en el que se comparan las previsiones iniciales de gasto con los importes ejecutados hasta el 1 de septiembre de 2025:

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	27.948,20	14.026,75	13.921,45

101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	27.948,20	10.955,70	16.992,50
102	OTROS RECURSOS	0	2.771,05	-2.771,05
10203	Prestación de servicios	0	1.831,13	-1.831,13
10204	Venta de bienes	0	939,92	-939,92
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	0	300	-300
10507	Concepto 487	0	100	-100
10510	Concepto 608	0	200	-200
2	GASTOS	76.202,84	52.146,10	24.056,74
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	4.508,37	1.295,20	3.213,17
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	6.000,00	8.443,74	-2.443,74
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	3.500,00	1.244,18	2.255,82
206	MATERIAL DE OFICINA	3.583,00	101,35	3.481,65
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	1.000,00	3.456,49	-2.456,49
208	SUMINISTROS	22.000,00	5.398,50	16.601,50
209	COMUNICACIONES	1.605,00	1.155,42	449,58
212	GASTOS DIVERSOS	3.000,00	4.749,93	-1.749,93
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	1.000,00	435,12	564,88
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	30.006,47	25.866,17	4.140,30
21407	Concepto 487	3.312,80	0	3.312,80
21411	Concepto 612	26.693,67	25.866,17	827,5

OBSERVACIÓN: Es importante tener en cuenta que los saldos en negativo se deben, en la mayoría de los casos, a que no se presupuestó la partida porque surgió un gasto imprevisto, o bien a que el ingreso o el gasto fue finalmente mayor o menor de lo previsto en el presupuesto inicial.

A fecha 1 de septiembre de 2025, el saldo total disponible del centro era de:

Banco: 16.944,25 €

Caja: 45,31 €

En conjunto, el centro contaba con un **remanente de 16.989,56 €**, destinado al funcionamiento operativo del centro, a falta del quinto y último 20% del presupuesto asignado para el ejercicio 2025, pendiente aún de recibir. Este saldo permite afrontar con normalidad los gastos ordinarios del inicio del curso 2025/2026 y refleja una gestión económica estable y equilibrada.

Dadas las circunstancias del nuevo Equipo Directivo, los objetivos generales del presente curso se mantienen conforme a los establecidos por el equipo saliente, con el fin de garantizar la continuidad del trabajo iniciado y la coherencia con el Proyecto Educativo del centro. En la misma línea, el presupuesto anual, elaborado por el equipo anterior, conserva la orientación y las prioridades previamente definidas. El actual Equipo Directivo ha centrado sus esfuerzos en gestionar los recursos de manera responsable, ajustando los gastos a las necesidades reales del curso y asegurando un uso adecuado y eficiente de los

fondos disponibles.

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

Los ámbitos, dimensiones y subdimensiones que se evaluarán durante este curso escolar serán:

Ámbitos	Dimensiones	Subdimensiones	Curso 2025/26
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.	I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	I.1.1. Proyecto Educativo.	
		I.1.2. Programación General Anual.	
		I.1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	X
		I.1.4. Programaciones Didácticas de materias o ámbitos.	
		I.1.5. Planes y Programas del Centro.	
	I.2. Funcionamiento de los	I.2.1. Equipo directivo.	

	órganos de gobierno.	I.2.2. Consejo escolar.	
		I.2.3. Claustro de profesorado.	
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	I.3.1. Departamentos didácticos.	
		I.3.2. Departamento de Orientación.	
		I.3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	
		I.3.4. Tutoría.	
		I.3.5. Equipos docentes.	
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	I.4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	
		I.4.2. Asociación de Alumnado.	
		I.4.3. Junta de Delegadas y Delegados.	
	I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	I.5.1. Convivencia.	X
		I.5.2. Absentismo.	
		I.5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	
	I.6. Procesos de enseñanza - aprendizaje en el aula.	I.6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	
		I.6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	
	I.7. Medidas de inclusión educativa.	I.7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro.	II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	II.1.1. Dirección y liderazgo.	X
		II.1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	
		II.1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	
		II.1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	
		II.1.5. Relaciones con las AMPA y de Alumnado.	X
	II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	II.2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	X
		II.2.2. Plantilla y características del personal del centro.	X
		II.2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	X
		II.2.4. Recursos externos.	X
Ámbito III. Resultados escolares.	III.1. Resultados académicos del alumnado.	III.1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X
	III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	III.2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.	IV.1. Relación con la administración educativa y con	IV.1.1. Relación con la administración educativa.	X

43