educamosCLM

# Programación General Anual

**Nombre del Centro**

IES Diego Jesús Jiménez

**Código del centro**

16003475

**Curso académico**

2025/2026

**Fecha del informe**

30/10/2025

**Versión**

30-10-2025 09:09:51

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Castilla-La Mancha

# 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 21-10-2025 | 29-10-2025 | 18:00 | Laboratorio Ciencias | 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

  Partimos de los objetivos y líneas de actuación ya trabajados el curso pasado (facilitar el aprendizaje e inclusión, lenguas extranjeras, mejora de la convivencia, dinamización de la comarca/participación, detección de acoso, coordinación con servicios e instituciones, competencia digital/formación docente y control de transporte/absentismo), que constan en la PGA 2024/25. Sobre esa base, y a falta de disponer de evidencias cuantitativas completas por ser nueva dirección, se presenta esta **estimación razonada** para orientar la planificación 2025/26.

  **1) Procesos de enseñanza-aprendizaje e inclusión**

  - **Qué ha funcionado:** Seguimiento tutorial y de orientación estable; elaboración de informes/dictámenes, refuerzos y adaptaciones; coordinación con Inclusión para casos específicos; continuidad de apoyos y PIE/Éxito Educativo+ (TITULA-S+). Se ha atendido también a altas capacidades con propuestas de ampliación.
  - **Qué mejorar:** Mayor regularidad en la detección temprana (cribado inicial en 1.º ESO y revisiones trimestrales), más evidencias comunes de evaluación (rúbricas/portafolios) y reforzar co-docencia/desdobles donde sea viable.
  - **Conclusión:** Objetivo **parcialmente logrado**; mantener medidas y homogeneizar instrumentos de evaluación y seguimiento entre departamentos.

  **2) Impulso de lenguas extranjeras**

  - **Qué ha funcionado:** Solicitud de inmersión lingüística (CRIEC) y actividades complementarias; coordinación Inglés/Francés.
  - **Qué mejorar:** Aumentar motivación y participación del alumnado/familias (baja implicación detectada), abrir micro-experiencias orales y reforzar auxiliares/recursos cuando sea posible.
  - **Conclusión: Avances limitados**; conviene diversificar actividades y visibilizar logros para elevar expectativas.

  **3) Convivencia y clima escolar**

  - **Qué ha funcionado:** Clima general bueno en centro pequeño; respuesta rápida ante incidentes; Comisión de Convivencia operativa; impulso de delegados y uso del cuaderno de incidencias.

- **Qué mejorar:** Asegurar periodicidad de la Comisión (ajuste horario), extender mediación/alumnado-ayuda y registrar indicadores comunes (partes, acuerdos restaurativos, reincidencia).
- **Conclusión: Logro alto**, con margen en sistematización de evidencias y formación específica.

**4) Participación y dinamización de la comarca**

- **Qué ha funcionado:** Amplia oferta de actividades culturales, patrimoniales y deportivas; colaboración de instituciones locales; proyecto de innovación Caminando por el tiempo.
- **Conclusión: Objetivo alcanzado de forma desigual**; mantener alianzas y reforzar la comunicación con familias.

**5) Detección y actuación ante posibles situaciones de acoso**

- **Qué ha funcionado:** Coordinación Dirección, Jefatura, Orientación y PIC; activación de protocolos cuando procede; respuesta rápida y enfoque preventivo.
- **Qué mejorar:** Formación específica en detección temprana y registro unificado de casos/seguimientos; mayor difusión de canales de ayuda al alumnado y familias.
- **Conclusión: Objetivo logrado**, con reto en reforzar prevención y trazabilidad de actuaciones.

**6) Coordinación externa (Inspección, Primaria, Servicios Sociales, Salud, Guardia Civil, Ayuntamientos, ONGs, Centro de la Mujer, CEDER, etc.)**

- **Qué ha funcionado:** Comunicación regular con Inspección y servicios; coordinación con centros adscritos (tránsito Primaria-Secundaria); desarrollo de planes y talleres interinstitucionales.
- **Qué mejorar:** Formalizar actas/compromisos por cada red de coordinación y fijar indicadores de impacto (asistencia, satisfacción, efectos en convivencia/absentismo/rendimiento).
- **Conclusión: Objetivo cumplido**, con necesidad de sistematización documental y evaluación de impacto.

**7) Educación en valores e igualdad de trato**

- **Qué ha funcionado:** Sensibilización continuada (cine, planes interrelacionados, PIE); atención a diversidad cultural; actividades con instituciones locales y asociaciones.
- **Qué mejorar:** Integrar evidencias en unidades didácticas y PAT, y medir percepciones del alumnado (encuestas breves).
- **Conclusión: Avance sostenido**, conveniente consolidar indicadores cualitativos/cuantitativos.

**8) Competencia digital y formación del profesorado**

- **Qué ha funcionado:** Continuidad del Plan Digital, uso del Aula Flexible, difusión en web/redes; foco en innovación y cultura digital.
- **Qué mejorar:** Alta rotación del profesorado y poco tiempo de coordinación dificultan un

plan estable; se propone priorizar microformaciones en centro (EducamosCLM/CRFP) y mentorización entre iguales.
- **Conclusión: Parcialmente logrado**; fijar 2-3 hitos formativos medibles y ligados a aula.

**9) Transporte escolar y comunicación de incidencias**

- **Qué ha funcionado:** Control de matrículas, listados y rutas; comunicación fluida con conductores y empresas.
- **Qué mejorar:** Digitalizar aún más el registro de incidencias y tiempos de respuesta; reforzar comunicación con familias usuarias.
- **Conclusión: Objetivo cumplido** con mejora en trazabilidad digital.

**10) Absentismo**

- **Qué ha funcionado:** Tendencia de mejora en los dos últimos cursos; coordinación con Servicios Sociales e Inspección en casos significativos.
- **Qué mejorar:** Consolidar protocolo interno (avisos, entrevistas, derivaciones) con umbrales claros y panel de seguimiento por grupo.
- **Conclusión: Mejora apreciable**, mantener vigilancia y medidas educativas preventivas.

**Síntesis final**

El centro ha consolidado un **buen clima escolar**, una **coordinación institucional activa** y **respuestas inclusivas** en la mayor parte de los casos. Persisten retos en **motivación por lenguas extranjeras**, **homogeneización de evidencias de evaluación**, **participación de familias** y **sistematización de registros** (convivencia, absentismo y transporte). Estas conclusiones se usarán para alinear objetivos 2025/26 y dar continuidad a los planes y programas 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.
  - Incorporar el Programa de Inmersión Lingüística:

# • Objetivo 1.- Incorporar el Programa de Inmersión Lingüística

Actuaciones

- **Definir el programa** (finalidad/necesidad evaluación inicial, alumnos diana (ACNEAEs desconocedores lengua aprendizaje), carga horaria, materias vehiculares, coordinación, programación y evaluación) y elevarlo a CCP-Claustro-Consejo Escolar. Solicitar el visto bueno/seguimiento de Inspección y de las familias.
- **Alinearlo con principios pedagógicos** de idiomas: priorizar comprensión/expresión e interacción oral; uso del castellano solo como apoyo. Ajustar programaciones y situaciones de aprendizaje.
- **Seleccionar profesorado y concretar protocolos** de coordinación interdepartamental (Lenguas Extranjeras, Lengua Castellana, materias vehiculares) y con Orientación.
- **Plan de formación específica del profesorado** (microtalleres internos y oferta CRFP si procede) y banco de recursos.
- **Plan de comunicación a familias** y registro en la **PGA** y en EducamosCLM (información, autorizaciones, evidencias).

Calendario

- **Septiembre**: borrador en CCP; aprobación Claustro/Consejo e inclusión en PGA.
- **Octubre-noviembre**: ajuste de programaciones y arranque en aula.
- **Enero y abril**: revisiones intermedias; junio 2026: evaluación final y memoria.

Responsable

- **Dirección** (liderazgo y relación con Inspección); **Jefatura de Estudios** (calendario y horarios); **Coordinación** de Lenguas/Departamentos implicados; **Orientación** (apoyos e inclusión).

Recursos

- Horas de coordinación docente (bolsa de la Orden de organización y funcionamiento).
- Plataforma EducamosCLM para información y seguimiento.
- Materiales didácticos y biblioteca; posibles actividades complementarias (con integración curricular).

Evaluación

- **Indicadores**: % de programaciones con metodología/SA ajustadas; cumplimiento de carga vehicular; resultados en rúbricas de comprensión/expresión oral; asistencia/ implicación familiar; satisfacción (encuesta)/ evaluación inicial y final del alumnado diana.
- **Evidencias**: actas CCP/Claustro/Consejo; programaciones actualizadas; registros en EducamosCLM; reuniones coordinación profesores que desarrollan programa, memoria final.

- Revisar la correcta realización del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado con necesidades (NEAE/medidas de inclusión):

# • Objetivo 2.- Revisar la correcta realización del

# proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado con necesidades (NEAE/medidas de inclusión)

### Actuaciones

- **Auditoría inicial** de medidas de inclusión en las Programaciones Didácticas (medidas ordinarias, apoyos, agrupamientos flexibles, DUA, adaptaciones de acceso) conforme al currículo y a la organización y funcionamiento del centro.
- **Procedimiento de detección y seguimiento** de barreras para el aprendizaje coordinado por Orientación y tutoría (PI/planes de trabajo, ACI significativas cuando proceda, metodológicas, coordinación con servicios externos). Optativa, desdobles, apoyos dentro del aula, adecuación de materiales, enfoque DUA. Asesoramiento medidas de inclusión educativa: realización de evaluaciones psicopedagógicas y dictámenes de escolarización, asesoramiento académico y profesional.
- **Revisión de programas de inclusión organizativa** (p. ej., DIVER si aplica, TITULAs) y su integración en PEC/PGA/PD. Asesoramiento en la CCP sobre los diferentes programas que oferte la administración para su solicitud.
- **Registro sistemático** de acuerdos y comunicaciones a familias en EducamosCLM, garantizando la confidencialidad y la custodia documental.
- **Curso de formación en centro (FEC) dirigido por la Orientadora**
  : horas distribuidas en 3 módulos prácticos:
  - **M1. Gestión del proceso inclusivo en el aula** (marco normativo, roles, coordinación y evidencias).
  - **M2. Documentación y planes de trabajo** (PI/ACI, acuerdos de aula, instrumentos de evaluación por criterios y DUA).
  - **M3. Seguimiento y evaluación** (actas, indicadores, comunicación con familias y registro en EducamosCLM).
    La participación en formación en el propio centro está contemplada en el CRFP y se certifica según normativa de formación.

### Calendario

- **Septiembre-octubre**: auditoría de PD y actualización de medidas.
- **Noviembre-enero**: ajustes en PD/aula.
- **Trimestral (dic/abr/jun)**: comisiones de seguimiento Tutoría-Orientación-Jefatura.
- **Por determinar**: curso de formación en centro.
- **Junio**: valoración final e inclusión en Plan de Mejora.

### Responsable

- **Departamento de Orientación** (liderazgo técnico y docencia del FEC); **Tutores y Equipos Docentes** (aplicación y evidencias); **Jefatura de Estudios** (calendario/recursos); **Departamentos Didácticos** (ajuste metodológico y evaluativo). **Dirección** (supervisión).

### Recursos

- **Horas de coordinación** y tiempos de tutoría/atención a la diversidad (OOFF); materiales

modelo (PI, ACI, acuerdos de aula, rúbricas por criterios); **EducamosCLM** para registro y comunicación; certificación del FEC conforme a la normativa de formación.

Evaluación

- **Indicadores**: % de PD con medidas de inclusión verificadas; % de PI/ACI implementados en plazo; asistencia y productos del FEC (plantillas, rúbricas); evolución de resultados (promoción/titulación) y reducción de incidencias/reclamaciones; valoración de familias/alumnado.
- **Evidencias**: actas de seguimiento y de sesiones del FEC, PI/ACI firmados y custodiados, instrumentos de evaluación alineados con criterios, comunicaciones en EducamosCLM, informe final en Memoria.

- Realizar las Programaciones Didácticas en EducamosCLM:

# Objetivo 3.- Realizar las Programaciones Didácticas en EducamosCLM

Actuaciones

- **Plantillas comunes** por departamento con los apartados mínimos exigidos (secuenciación de saberes/criterios, calificación/recuperación, procedimientos e instrumentos de evaluación, metodologías/medidas de inclusión).
- **Asesoramiento al Claustro.**
- **Carga y publicación interna** en EducamosCLM; difusión a familias de procedimientos y criterios de evaluación/calificación.
- **Revisión de coherencia** horizontal/vertical y adecuación a ESO/Bach.
- **Publicidad a la comunidad**

Calendario

- **Septiembre-octubre**: plantillas y acuerdos de centro.
- **Hasta 24 de octubre**: programaciones finalizadas, aprobadas y registradas en PGA (plazo oficial).
- **Enero-abril-junio**: revisiones parciales; cierre y archivo.

Responsable

- **Dirección** (coordinación general); **CCP** (homologación de criterios); **Claustro** (elaboración); **Profesorado** (implementación en aula).

Recursos

- **EducamosCLM** como entorno preferente de trabajo y comunicación.
- **Tiempo** de coordinación de departamentos/CCP.

Evaluación

- **Indicadores**: 100% de departamentos con PD en EducamosCLM; verificación de TODOS

los apartados mínimos; publicación de procedimientos/criterios a familias.
- **Evidencias**: enlace interno EducamosCLM, actas de aprobación, registro en PGA.

### 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.
  - Implantar un sistema integral de prevención y gestión positiva de la convivencia:

# Objetivo 4.- Implantar un sistema integral de prevención y gestión positiva de la convivencia

**Actuaciones**

- **Actualizar** y difundir las NOFC (plan de igualdad y convivencia, normas de aula, mediación, compromisos y procedimiento sancionador), con publicación electrónica.
- **Crear la figura del Tutor-Mentor** para proporcionar escucha activa y ayuda a aquellos alumnos con problemas familiares o sociales, con la firme creencia de que una salud mental óptima contribuye a aumentar la motivación y, por tanto, a la mejora en los resultados escolares.
- **Refuerzo de la acción tutorial**: sesiones iniciales de normas y clima; al menos 1 entrevista con familias por grupo; tratamiento coordinado de conflictos por equipos docentes.
- **Registro y análisis de incidencias** (conductas, medidas, mediaciones y compromisos) y plan de mejora trimestral Dirección-Jefatura-Orientación-Tutoría.

**Calendario**

- **Septiembre-octubre**: constitución de Comisión; designación y plan de trabajo del Profesor Mentor; sesiones de normas en tutoría.
- **Trimestral (dic/abr/jun):** reuniones de seguimiento; análisis de incidencias y ajustes.
- **Noviembre-mayo**: revisión profunda y actualización de las NCOF.
- **Junio**: informe anual de convivencia al Consejo Escolar y propuestas de mejora para 2026/27.

**Responsable**
**Dirección** (liderazgo, nombramientos y seguimiento); **Comisión de Convivencia** (monitoriza y propone); **Jefatura de Estudios** (calendario, coordinación de equipos docentes); **Profesor Mentor** (acompañamiento de alumnos); **Tutores/Departamentos** (aplicación en aula); **Orientación** (asesoría y mediación).

**Recursos**

- **Periodos de coordinación** de la Orden de organización y funcionamiento (bolsa de

funciones específicas/planes) para el Tutor-Mentor y convivencia.
- **Documentación del PAT, guías de mediación y NCOF;** modelos de compromisos de convivencia.
- **Herramientas internas del centro** (actas, partes, registros) y canales de comunicación con familias.

**Evaluación**

- **Indicadores**: nº de incidencias por tipología (base 24/25 vs. 25/26), % de casos resueltos por mediación/compromiso, nº de observaciones/acompañamientos del Tutor-Mentor, entrevistas con familias realizadas, asistencia a reuniones de seguimiento, absentismo por grupo.
- **Evidencias**: NOFC publicadas, actas de Comisión/Claustro/Consejo, designación y memoria del Tutor-Mentor, registros de incidencias y acuerdos, informe anual de convivencia y plan de mejora 26/27.

## 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.
  - Mejorar las relaciones institucionales del centro con su entorno local, restableciendo canales de colaboración estables durante 2025/26:

# Objetivo 5.- Mejorar las relaciones institucionales del centro con su entorno local, restableciendo canales de colaboración estables durante 2025/26

**Actuaciones**

- **Mapeo y presentación institucional**: contacto inicial y reunión de reset con AMPA, bibliotecas, Guardia Civil (Plan Director), Centro de la Mujer y Ayuntamiento; designar persona de contacto por entidad.
- **Plan AMPA-Centro**: asistencia a sus reuniones, calendario conjunto de actividades y campaña de afiliación de familias.
- **Red con bibliotecas**: reunión de arranque, **préstamo interbibliotecario** con normas básicas, clubes de lectura y concursos coordinados.
- **Seguridad y convivencia con Guardia Civil**: entrevistas iniciales, programación de charlas del **Plan Director** (convivencia, RRSS, acoso, drogas) y canal de comunicación ágil.
- **Coeducación y prevención con el Centro de la Mujer**: talleres específicos y derivación/asesoría cuando proceda.

- **Calendario común trimestral** y boletín breve post-actividad para la web del centro (actas y evidencias para la **PGA/Memoria**).

Calendario

- **Septiembre-octubre**: mapeo de agentes, reuniones de presentación y fijación de objetivos/agenda.
- **Noviembre-mayo**
  : ejecución de actividades (al menos 2 por trimestre):
  - Trimestre 1: charla Plan Director + arranque club de lectura.
  - Trimestre 2: taller Centro de la Mujer + actividad AMPA.
  - Trimestre 3: encuentro con antiguos alumnos y cierre lector.
- **Junio**: evaluación conjunta y propuesta de renovación de acuerdos para 2026/27.

Responsable
**Dirección** (coordinación institucional y firma de acuerdos); **Jefatura de Estudios** (calendario y logística); **Tutoría/Orientación** (familias y talleres); **Coordinación de Biblioteca/Plan de Lectura** (clubs y actividades); **Representante AMPA** (interlocución).

Recursos

- **Horas de coordinación** y reuniones internas según Orden de organización y funcionamiento; espacios del centro y biblioteca escolar.
- **Material de comunicación** (web, circulares) y plantillas de **acuerdo sencillo**/acta de reunión; soporte de EducamosCLM para difusión interna (si procede).

Evaluación

- **Indicadores**: nº de reuniones por entidad; nº de actividades conjuntas/participantes; **2 convenios/acuerdos** firmados; satisfacción (encuesta breve a familias/estudiantes); presencia en web/rrss del centro.
- **Evidencias**: actas y listas de asistencia; acuerdos firmados (AMPA/bibliotecas/otros); boletines post-actividad; entradas web; registro en **PGA** y **Plan de Mejora.**

## 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.
  - Reactivar el Plan de Lectura con biblioteca escolar abierta y actividades coordinadas con la red bibliotecaria local:

- # Objetivo 6.- Reactivar el Plan de Lectura con biblioteca escolar abierta y actividades

# coordinadas con la red bibliotecaria local

### Actuaciones

- **Apertura y dinamización de la biblioteca escolar** (horario mínimo estable y servicios de préstamo/clubes).
- **Calendario trimestral de actividades lectoras por niveles** (clubes, retos, lecturas compartidas y productos finales).
- **Coordinación con la biblioteca pública de la zona:**
  - Formalizar la colaboración (contacto de referencia, actas y préstamo interbibliotecario básico).
  - Jornada de carné de la Red de Bibliotecas de CLM: dar continuidad a la realizada con la Biblioteca de Priego y programar nuevas altas y renovaciones en el centro.
- **Difusión a familias y alumnado** (web/EducamosCLM) y recogida de evidencias para Memoria.
- **Actividad complementaria para el día del libro.**

### Calendario

- **Septiembre-octubre**: designación de responsable de lectura, horario de biblioteca y plan trimestral; reunión inicial con biblioteca local.
- **Noviembre-mayo**: actividades por trimestre y jornadas de carné/servicios con la red de bibliotecas.
- **Junio**: evaluación del plan y propuesta 2026/27 (Plan de Mejora).

### Responsable

**Dirección** (impulso y acuerdos); **Responsable del Plan de Lectura/Biblioteca** (coordinación y apertura); **Jefatura de Estudios** (horarios); **Departamentos y Tutoría** (actividades en aula y clubes).

### Recursos

- **Periodos de coordinación** previstos en la Orden de organización y funcionamiento para biblioteca/plan de lectura; espacios y fondo bibliográfico del centro.
- **Apoyo de la biblioteca pública de la zona** (préstamos, clubes, carné y actividades).
- **Canales de comunicación del centro** (web/EducamosCLM).

### Evaluación

- **Indicadores**: apertura efectiva (horas/semana), nº de préstamos, nº de participantes en clubes/retos, nº de carnés emitidos/renovados con la red, satisfacción usuarios.
- **Evidencias**: actas y calendario del Plan, registros de préstamo/clubes, listados de carnés gestionados con la biblioteca local, publicaciones en web y Plan de Mejora.

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - Gestionar con eficiencia las incidencias del transporte escolar para mejorar seguridad, puntualidad y comunicación con familias y empresa:

# Objetivo.- 7 Gestionar con eficiencia las incidencias del transporte escolar para mejorar seguridad, puntualidad y comunicación con familias y empresa

Actuaciones

- **Mapa operativo de rutas y paradas**: actualización de empresas/acompañantes, paradas y horarios; coherencia con el horario general del centro.
- **Protocolo único de incidencias** (PGA/NOFC): tipologías, canal de aviso (teléfono/formulario), circuito de respuesta (Dirección-Jefatura-empresa-familias) y registro centralizado.
- **Creación de la figura del Delegado/a de Ruta (alumnado)**: designación por Dirección a propuesta del Secretario (preferentemente del pueblo más lejano y del curso superior (Bachillerato); funciones: interlocución inmediata con Secretario, reporte diario de incidencias leves, apoyo a acompañante/conductor en la transmisión de avisos y verificación de paradas-alumnado. Inclusión de funciones y protocolo en NCOF/PGA.
- **Avisos y justificaciones: uso de EducamosCLM/web** para comunicar retrasos generales y pautas de acceso; custodia de justificantes en Secretaría.
- **Prevención y seguridad:** microformación anual a usuarios de ruta y acompañantes (conducta segura, emergencias y evacuación), con información a familias.
- **Seguimiento con Delegación/empresa**: revisión periódica de puntualidad, incidencias y ajustes de paradas/horarios.

Calendario

- **Septiembre-octubre:** actualización rutas y contactos; nombramiento y formación inicial de Delegados/as de Ruta; aprobación y difusión del protocolo (PGA/NOFC).
- **Trimestral (dic/abr/jun):** reuniones de seguimiento (empresa/Delegación), evaluación de incidencias y ajustes.
- **Junio:** evaluación final e incorporación al Plan de Mejora.

Responsable
**Secretario** (interlocución con empresa y Delegación; nombramiento Delegados/as) (calendario, comunicación diaria y coordinación con Delegados/as) (registros/justificantes) (propuesta y acompañamiento del alumnado delegado). **Dirección** (Supervisión).

Recursos

- **Horas de coordinación** previstas en la Orden de organización y funcionamiento; canales

del centro (EducamosCLM/web/teléfono).
- **Plantillas**: acta de nombramiento del Delegado/a de Ruta, parte de incidencias, protocolo de comunicación y cartelera informativa.
- **Contexto del Proyecto de Dirección**: alta dependencia del transporte (+/- 100 usuarios) que justifica la medida.

**Evaluación**

- **Indicadores**: tiempo medio de resolución de incidencias; % de rutas puntuales; nº de incidencias comunicadas por Delegados/as de Ruta y resueltas; nº de comunicaciones a familias/empresa; satisfacción familias usuarias.
- **Evidencias**: protocolo publicado (NOFC), actas de nombramiento y formación de Delegados/as, registros de incidencias y comunicaciones, actas de seguimiento con empresa/Delegación, informe final en Plan de Mejora.

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - Abrir el Aula de la Naturaleza como espacio curricular y de centro, con huerto activo y uso docente regular:

- # Objetivo 8.- Abrir el Aula de la Naturaleza como espacio curricular y de centro, con huerto activo y uso docente regular

**Actuaciones**

- **Trabajos previos ya realizados**: constancia de los movimientos de tierra y excavaciones (agosto 2025) y de la preparación de sustrato como hito inicial del objetivo.
- **Cierre perimetral de troncos** (terminar valla) y señalética exterior (Aula de la Naturaleza) con normas básicas de uso.
- **Instalación de un arco metálico** como puerta de entrada al huerto, con dos rosales trepadores.
- **Plantación de árboles frutales en el patio,** como complemento ornamental y didáctico: dos membrilleros, dos manzanos y un granado.
- **Realización de parterres circulares,** para plantar los árboles frutales.
- **Puesta a punto:** bancales, riego sencillo, compostera y caseta/baúl de aperos; inventario de herramientas.
- **Plan de cultivo otoño-primavera** por niveles (ESO/Bach), con tareas, cuaderno de campo y evidencias fotográficas.
- **Calendario de uso curricular** (agenda de reservas) y apertura en recreos 1 día/semana con alumnado ayudante.

- **Jornadas de arranque**: siembra de otoño y día del huerto con colaboración de AMPA/ ayuntamiento.
- **Seguridad y mantenimiento:** normas básicas PRL, turnos de riego/limpieza y revisión mensual del vallado.
- **Instalación de hoteles de insectos**, realizados por el alunado de Diversificación en el Taller de Tecnología.
- **Realización de carteles informativos,** con las especies cultivadas, por el alumnado en el Aula de Plástica.

Calendario

- **Septiembre-diciembre**: terminar valla y cartel; riego/compostera; designar responsables y abrir reservas.
- **Noviembre**: siembra de otoño; apertura en recreos.
- **Marzo**: preparación de bancales y siembra de primavera. Plantación de árboles frutales. Colocación del arco metálico.
- **Junio:** cosecha, muestra de productos y Plan de Mejora.

Responsable
**Dirección** (Supervisión); **Jefatura de Estudios** (calendario); **Biología y Geología y Física y Química** (técnico y mantenimiento ligero); **Educación Plástica** (cartelería); Conserjería/ Mantenimiento; colaboración AMPA/Ayuntamiento.

Recursos

- **Materiales**: troncos de pinos cortados en la Sierra de Cuenca y traídos por los Agentes Medioambientales/estacas y tornillería, riego por exudación o goteo, compostera, aperos; baúl/caseta.
- **Banco de materiales reciclados** (palés, bidones) y donaciones de plantones/semillas.
- **Cuadernos de campo y cámara/fotos** para evidencias.

Evaluación

- **Indicadores**: valla y señalética instaladas; nº de grupos y sesiones realizadas; nº de cultivos/producciones; participación en jornadas; incidencias de mantenimiento resueltas.
- **Evidencias**: acta de los trabajos previos (excavaciones y preparación de tierra), calendario de reservas, partes de uso, fotos/productos, actas de jornadas y memoria final.

- Consolidar el Aula Abierta como espacio docente polivalente, visible y reservado, ampliando su uso por todos los departamentos:

# • Objetivo 9.- Consolidar el Aula Abierta como espacio docente polivalente, visible y reservado, ampliando su uso por todos los departamentos

**Actuaciones**

- **Visibilizar**: **cartel identificativo** en acceso y **pizarra** (móvil o mural) con estuche de rotuladores/borrador.
- **Kit Aula Abierta**: caja con material básico (pinzas, cartulinas, post-its, alargadores, altavoz portátil) y guía de montaje rápido.
- **Sistema de reservas** (agenda compartida) guía de buenas prácticas (metodologías activas).
- **Lanzamiento de usos modelo**: 1 experiencia por trimestre (debates, exposiciones orales, estaciones de aprendizaje, tutorías grupales).
- **Campaña de dinamización**: Reto 1 uso por grupo/trimestre y difusión de experiencias en web/pasillos.
- **Mantenimiento y orden**: checklist post-uso y responsable semanal de revisión del espacio.

**Calendario**

- **Septiembre-noviembre**: instalación de cartel y pizarra; publicación de guía y apertura de reservas.
- **Hasta mayo**: experiencias modelo y reto de uso por grupo (seguimiento mensual).
- **Junio**: encuesta rápida a profesorado/estudiantes y Plan de Mejora.

**Responsable**
**Dirección** (recursos y autorizaciones); **Jefatura de Estudios** (reservas y calendario); **Coordinación de Innovación** o persona designada (kit, guía y dinamización); Conserjería/ Mantenimiento (montaje ligero); **Departamentos** (propuestas de uso).

**Recursos**

- **Presupuesto** mínimo: cartel, pizarra (mural o móvil), soporte y material fungible; armario/ baúl para el kit.
- **Agenda** digital de reservas; plantillas de guía, rúbrica de actividad y checklist.

**Evaluación**

- **Indicadores**: cartel y pizarra instalados; nº de reservas/semana; nº de departamentos usuarios; experiencias publicadas; resultados de encuesta de satisfacción.
- **Evidencias**: agenda de reservas, guía y checklist firmados, fotos de actividades, publicaciones web/pasillos y memoria final.

# C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

## Eje formativo

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

- Acción educativa
  - Orientación y tutoría
  - Metodologías activas, participativas e inclusivas
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
  - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
  - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
  - Comunicación
- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional

  **Campo NO obligatorio por registrar**
- Programas CLM
  - Proyectos de innovación educativa
- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM
- Particularidades del centro

  El claustro de profesores del IES Diego Jesús Jiménez tiene necesidades diferentes de formación. Existe mucho cambio de profesorado cada curso y esto dificulta establecer un plan anual que recoja los gustos del profesorado destinado en el mismo.

La falta de tiempo en el horario para la coordinación de las diferentes actividades de todos los miembros que participan en el PIE o para la formación en general hace difícil que el claustro trabaje en equipo y se pongan en común las propuestas de trabajo.

### Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

  La formación para el presente curso estará sujeta a las propuestas del Centro Regional de Formación del Profesorado o de otras entidades públicas o privadas, así como las necesidades del PIE.

  Partiendo de las líneas formativas existentes en el CRFP las necesidades formativas para este centro, que les gustaría trabajar y están más interesados son: en innovación, investigación y cultura digital, inclusión y convivencia, desarrollo profesional docente y actividad física, deporte, arte y creatividad. Parte de nuestro profesorado participaría en la mejora de las competencias digitales.

  Cabe destacar que este curso es en último del PIE Caminando por el tiempo, en el cual ha habido una renovación en la coordinación y docentes de apoyo. También destacamos que ha tenido un gran éxito entre el claustro de profesores teniendo un buena acogida.

  Por el momento se están preparando tres cursos de formación y grupos de trabajo en centro:

  - Inclusión educativa
  - Código Escuela 4.0.
  - Prevención, sistemas de alerta y de emergencias, riesgos, autoprotección y actividades didácticas

  Estas formaciones ofrecidas en el centro se irán desarrollando dependiendo de finalmente la demanda de las mismas y si se cumplen las indicaciones de la Resolución de 03/10/2025, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se convocan acciones formativas en centros para el profesorado en el curso 2025-2026.

## D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

### Horarios

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

extraescolares...).

- Horario general del centro

| Tramo | Hora de inicio | Hora de fin | Minutos que computa |
|---|---|---|---|
| Primera Sesión | 8:30 | 9:25 | 55 |
| Segunda Sesión | 9:25 | 10:20 | 55 |
| Tercera Sesión | 10:20 | 11:15 | 55 |
| RECREO | 11:15 | 11:45 | 30 |
| Cuarta Sesión | 11:45 | 12:40 | 55 |
| Quinta Sesión | 12:40 | 13:35 | 55 |
| Sexta Sesión | 13:35 | 14:30 | 55 |
| Séptima Sesión | 14:30 | 15:25 | 55 |

- Particularidades del centro

Para garantizar la **reunión semanal** de la Comisión de Coordinación Pedagógica prevista en la normativa, y **dada la imposibilidad de encajarla dentro del horario lectivo de mañana** por la distribución de grupos, desdobles y guardias, **la CCP se celebrará los jueves en 7.ª hora**. Esta franja se reserva de forma estable para todos sus miembros (Dirección, Jefatura de Estudios, Jefatura de Departamento de Orientación y jefaturas de departamentos didácticos) y asegura la periodicidad y el desempeño de sus funciones, conforme a la Orden 118/2022 (reunión semanal y funciones de la CCP). Además, **se mantiene el criterio ya recogido en la PGA del curso anterior**, donde la 7.ª sesión de los jueves se destinó específicamente a la CCP.

El **edificio del polideportivo**, de titularidad de la **Administración educativa** y adscrito al IES, **se cede en uso** al Ayuntamiento de Priego para el desarrollo de sus actividades deportivas **de lunes a viernes, de 16:00 a 20:00 horas**, **previa autorización de la Dirección** del centro. Esta cesión se realiza fuera del horario lectivo y sin menoscabo de las necesidades del IES, manteniéndose la prioridad del uso educativo y las condiciones de conservación y seguridad establecidas.

- Horario de atención a padres

| Grupo | Tutor | Horario |
|---|---|---|
| 1º | Dª. Elena Serrano Del Moral | Lunes de 11:45 a 12:40 |
| 2º | Dª. Marta María Díaz Martínez | Martes de 12:40 a 13:35 |
| 3º A | Dª. María Lourdes Saiz Martínez | Jueves de 10:20 a 11:15 |
| 3º DIVER | D. Alejandro Cruz Serrano | Viernes de 11:45 a 12:40 |
| 4º A | Dª. Laura Juan Vindel | Martes de 11:45 a 12:40 |
| 4º DIVER | Dª. Elisa Fernández Herreros | Lunes de 11:45 a 12:40 |
| 1º BC | Dª. Irene Ortega Hortelano | Miercoles de 11:45 a 12:40 |
| 1º BHCS | Dª. Irene Ortega Hortelano | Miercoles de 11:45 a 12:40 |
| 2º BC | Dª. Mónica Olalla Sánchez | Miercoles de 11:45 a 12:40 |
| 2º BHCS | Dª. Mónica Olalla Sánchez | Miercoles de 11:45 a 12:40 |

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

| Servicio complementario | Tipo servicio |
|---|---|
| Priego - 16003475 - Castejón | Transporte Escolar |
| Cañamares - 16004157 - Poyatos | Transporte Escolar |
| Priego - 16003475 - Portalrubio de Guadamejud | Transporte Escolar |
| Priego - 16003475 - Torralba | Transporte Escolar |
| Priego - 16003475 - Beteta | Transporte Escolar |
| Priego - 16003475 - El Recuenco | Transporte Escolar |
| Priego - 16003475 - Salmeroncillos de Abajo | Transporte Escolar |

## Periodos

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

- Periodo de adaptación

  Campo NO obligatorio por registrar

## Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

# DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

La organización y asignación de espacios se ha realizado atendiendo a **criterios pedagógicos, estructurales y de convivencia**, quedando establecida como sigue:

**Planta baja (ala sur):**
1.º ESO · 2.º ESO · 3.º ESO · 3.º Diver

**Primera planta (ala sur):**
4.º ESO · 4.º Diver · 1.º Bachillerato · 2.º Bachillerato

**Aulas específicas (se mantienen):** Música, Taller de Tecnología, Educación Plástica, Laboratorio, Polideportivo, Aula Flexible y Aula de Pedagogía Terapéutica (PT).

**Aulas de desdoble:** Se reservan **cuatro** aulas para grupos reducidos, especialmente

destinadas a **materias optativas** y otras necesidades de refuerzo o agrupamientos flexibles.

# DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS SINGULARES O ESPECÍFICOS

Al elaborar los horarios se han considerado **criterios pedagógicos, organizativos y de convivencia**, así como la optimización de recursos humanos y de espacios. La planificación queda como sigue:

**1) Composición del profesorado (cupo y dedicación)**

- **Cupo final**: 22.
- **Plantilla operativa del centro**: 26 personas (20 docentes a **tiempo completo**, 6 a **tiempo parcial**, más el profesor de **Religión** a tiempo parcial).
- **Estructura de responsabilidades**: 15 **jefaturas de departamento**; coordinaciones de **Plan de Lectura**, **Formación y Transformación Digital**, **Bienestar y Protección**; responsables de **Biblioteca**, **Actividades Complementarias y Extracurriculares** y **Prevención de Riesgos Laborales**.
- **Equipo directivo**: 3 miembros.
- **Tutorías**: 8 docentes tutores.

**2) Distribución de jornada y permanencia**

- **Dedicación lectiva**: 19 periodos lectivos por docente.
- **Extensión voluntaria**: 2 docentes ampliarán a **20 periodos lectivos**, con la correspondiente **reducción en horario complementario**.
- **Permanencia en centro**: 26 periodos (tiempo completo) y 13 periodos (media jornada).
- **Concentración de jornada**:

1. Profesorado a **tiempo parcial**: actividad concentrada en 3 **días**.
2. Profesor de **Religión**: actividad lectiva concentrada en 3 **días**.

**3) Condicionantes curriculares que impactan en los horarios**

- **Matemáticas 4.º ESO (A y B)** y **Matemáticas 2.º Bachillerato (CCSS y II)** generan **dos grupos simultáneos** en cada caso, con incidencia directa en la asignación horaria del profesorado.
- **Materias optativas simultáneas**: requieren **varios docentes** y **múltiples espacios** a la misma hora en un mismo nivel.

**4) Guardias y atención a la convivencia**

- Se ha intentado garantizar **2 profesores de guardia** durante **todo el horario lectivo**; no obstante, **este curso no siempre será posible** y en algunos periodos habrá **un único** profesor de guardia.
- La mayor parte del profesorado a tiempo completo realiza **2 guardias ordinarias de**

**grupo**. Quienes, tras cubrir las **complementarias básicas** (atención a familias, reuniones de departamento, tutoría, dos guardias ordinarias y **una de recreo**) disponían de una complementaria adicional, asumirán **tres guardias ordinarias**.
- **Recreos**: se cubrirán con **3 profesores de guardia**. Cada **guardia de recreo** computa como **hora complementaria** y **genera un hueco** en el horario individual del docente.

**5) Aulas de desdoble y grupos reducidos**

- Se mantienen **cuatro aulas de desdoble** destinadas prioritariamente a **optativas** y a **agrupamientos flexibles** o refuerzos.

# CRITERIOS ORGANIZATIVOS PARA LA CONFECCIÓN DE HORARIOS

**a) Cargos directivos**

- Garantizar la **presencia continuada** de, al menos, **un miembro del equipo directivo** durante todo el horario del centro (**8:30-14:30**).
- Establecer una **hora común semanal de coordinación** del equipo directivo: **lunes, 10:20-11:15**.
- En la medida de lo posible, **liberar primeras y últimas horas** de la mañana de, al menos, un miembro del equipo para tareas propias de la **función directiva** e intervención ante eventualidades.

**b) Jefaturas de departamento**

- Fijar **una hora semanal de reunión** de todos los miembros de cada departamento para su coordinación.
- **Sincronizar** en lo posible las reuniones de departamentos con **materias afines**.
- **CCP**: reunión fuera de horario lectivo de mañana, **jueves de 14:30 a 15:30** (7.ª hora), con la participación de **Profesorado de Religión, Jefaturas de Departamento, Orientación, Jefatura de Estudios y Dirección**.

**c) Tutorías**

Programar **reuniones de tutores** de:

- **Primer ciclo de ESO (1.º2º.3.º), incluido Diver**, con la Orientadora y la Jefatura de Estudios.
- **Segundo ciclo de ESO y Bachillerato**, con la Orientadora y la Jefatura de Estudios.

**d) Criterios generales para el alumnado (secuenciación de materias)**

- **Penalizar** que una **misma materia** coincida **a última hora de un día y a primera del siguiente**.
- **Evitar** que una materia **quede sistemáticamente después del recreo**.

- **Penalizar** la reiteración de una misma materia **en última hora** varios días por semana.

**e) Criterios generales para el profesorado (equilibrio de jornada)**

- **Eliminar huecos** en los horarios y **evitar tres tramos lectivos seguidos**, buscando un **equilibrio de carga lectiva**.
- Recoger las **desideratas** del profesorado en la medida en que lo **permita la generación automática** y la coherencia organizativa del centro.

# TUTORÍAS

La **distribución de tutorías** entre departamentos se ha realizado atendiendo a la **carga lectiva**, al **número de docentes** que integra cada departamento y a las **materias impartidas** por cada profesor/a, considerando que la **configuración actual de optatividad** limita en algunos cursos las posibilidades de adscripción de tutorías.
Todos los tutores y tutoras **imparten, al menos, dos horas semanales** al **grupo del que son responsables**.

# JEFATURAS DE DEPARTAMENTO

Las **jefaturas de departamento** se han designado **oído el departamento** y conforme a los **criterios establecidos en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NOFC)** del IES.

# REUNIONES DE COORDINACIÓN

- **Reunión semanal de departamento** (todos sus miembros).
- **Reunión semanal de tutores por niveles** con la **Orientadora** y, cuando proceda, con **Jefatura de Estudios**.
- **Juntas Docentes de grupo**: sesiones de evaluación y reuniones convocadas por los tutores o por Jefatura de Estudios.
- **Reunión semanal de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)**.
- **Reunión semanal del Equipo Directivo** para coordinación interna.
- **Reunión semanal del PIE.**
- **Junta de Delegados**: reunión **trimestral** con Jefatura de Estudios (en los recreos).
- **Coordinación con Servicios Sociales**: reunión **trimestral**.
- **Coordinación con centros de la zona (CRAs y CIP)**: reunión **trimestral**.
- La **reunión general de inicio de curso** de los tutores con las **familias** se **celebró el 7 de octubre**.

## 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 |
|---|---|---|---|
| Ballesteros Melero, Gabriel | 0590 - MATEMATICAS | null | null |
| Castillo Mora, José Miguel | 0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA | ES.EQ.AEV - EM.JEF.INT - C.PREV. - J.DEPARTA | null |
| Cebrián Barnes, Luis | 0590 - FISICA Y QUIMICA | null | null |
| Córdoba Heras, Eloy | 0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA | J.ESTUDIOS - ES.EQ.AUX - ES.DPL.AUT - ES.JEFE.EM - EM.INT.EQ1 | null |
| Cruz Serrano, Alejandro | 0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES | null | Romero García, Mario |
| Díaz Martínez, Marta María | 0590 - DIBUJO | J.DEPARTA - EM.EQ.AEV | null |
| Fernández Herreros, Elisa | 0590 - APOYO AL AREA DE CIENCIAS O TECNOLOGIA | null | null |
| Fernández-Rico Urgoiti, Aránzazu | 0590 - MUSICA | J.DEPARTA | null |
| García Martínez, Adolfo | 0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA | null | null |
| Gómez Ortega, Francisco Javier | RELIGION | null | null |
| Guerra García, María | 0590 - EDUCACION FISICA | J.DEPARTA | null |
| Iniesta Ortiz, Eduardo | 0590 - MUSICA | EM.JEFE.EM - DIRECTOR - COR B.PRO - EM.DPL.AUT - ES.JEF.INT | null |
| Jimenez Benito, Gemma Maria | 0590 - ORIENTADOR/A | ES.EQ.NEE - J.DEPARTA | null |
| Juan Vindel, Laura | 0590 - INGLES | J.DEPARTA | Manzaneque Díaz-Hellín, María del Carmen |
| Lara Gómez, Cristina | 0590 - MATEMATICAS | ES.EQ.COM - COR.FT.DIG - J.DEPARTA - PCT-CM | null |
| López Molina, Vanesa | 0590 - INGLES | null | null |
| Luján Berenguel, Mercedes | 0590 - FILOSOFIA | J.DEPARTA | null |
| Manzaneque Díaz-Hellín, María del Carmen | 0590 - INGLES | null | null |
| Marín Heras, Marta | 0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA | J.DEPARTA | null |
| Muñoz Bautista, José María | 0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA | EM.EQ.NEE | null |
| Olalla Sánchez, Mónica | 0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | ES.INT.EQ2 - J.DEPARTA - RESP. BBL | null |
| Ortega Hortelano, Irene | 0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | R. PLAN LE | null |
| Redondo Ortega, Irene | 0590 - FRANCES | J.DEPARTA | null |
| Romero García, Mario | 0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES | null | null |
| Saiz Martínez, María Lourdes | 0590 - FISICA Y QUIMICA | J.DEPARTA - RESP. AEXT - EM.EQ.AUX | null |
| Salvado López, Ángel | 0590 - LATIN | J.DEPARTA | null |
| Sanz Alguacil, Marcos | 0590 - ECONOMIA | ES.INT.EQ1 - EM.INT.EQ2 - SECRETARIO | null |
| Serrano Del Moral, Elena | 0590 - INGLES | null | López Molina, Vanesa |
| Valiente García, Esther | 0590 - TECNOLOGIA | J.DEPARTA | null |

- Comisión de Coordinación Pedagógica

| Nombre | Puesto | Cargo | Sustituto |
|---|---|---|---|
| Castillo Mora, José Miguel | 0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA | ES.EQ.AEV - EM.JEF.INT - C.PREV. - J.DEPARTA | null |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Córdoba Heras, Eloy | 0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA | J.ESTUDIOS - ES.EQ.AUX - ES.DPL.AUT - ES.JEFE.EM - EM.INT.EQ1 | null |
| Díaz Martínez, Marta María | 0590 - DIBUJO | J.DEPARTA - EM.EQ.AEV | null |
| Fernández-Rico Urgoiti, Aránzazu | 0590 - MUSICA | J.DEPARTA | null |
| Gómez Ortega, Francisco Javier | RELIGION | null | null |
| Guerra García, María | 0590 - EDUCACION FISICA | J.DEPARTA | null |
| Iniesta Ortiz, Eduardo | 0590 - MUSICA | EM.JEFE.EM - DIRECTOR - COR B.PRO - EM.DPL.AUT - ES.JEF.INT | null |
| Jimenez Benito, Gemma Maria | 0590 - ORIENTADOR/A | ES.EQ.NEE - J.DEPARTA | null |
| Juan Vindel, Laura | 0590 - INGLES | J.DEPARTA | Manzaneque Díaz-Hellín, María del Carmen |
| Lara Gómez, Cristina | 0590 - MATEMATICAS | ES.EQ.COM - COR.FT.DIG - J.DEPARTA - PCT-CM | null |
| Luján Berenguel, Mercedes | 0590 - FILOSOFIA | J.DEPARTA | null |
| Marín Heras, Marta | 0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA | J.DEPARTA | null |
| Olalla Sánchez, Mónica | 0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | ES.INT.EQ2 - J.DEPARTA - RESP. BBL | null |
| Redondo Ortega, Irene | 0590 - FRANCES | J.DEPARTA | null |
| Saiz Martínez, María Lourdes | 0590 - FISICA Y QUIMICA | J.DEPARTA - RESP. AEXT - EM.EQ.AUX | null |
| Salvado López, Ángel | 0590 - LATIN | J.DEPARTA | null |
| Sanz Alguacil, Marcos | 0590 - ECONOMIA | ES.INT.EQ1 - EM.INT.EQ2 - SECRETARIO | null |
| Valiente García, Esther | 0590 - TECNOLOGIA | J.DEPARTA | null |

- La persona que ejerce la tutoría

| Grupo | Tutor |
|---|---|
| 1º | Serrano Del Moral, Elena |
| 2º | Díaz Martínez, Marta María |
| 3º A | Saiz Martínez, María Lourdes |
| 3º DIVER | Cruz Serrano, Alejandro |
| 4º A | Juan Vindel, Laura |
| 4º DIVER | Fernández Herreros, Elisa |
| 1º BC | Ortega Hortelano, Irene |
| 1º BHCS | Ortega Hortelano, Irene |
| 2º BC | Olalla Sánchez, Mónica |
| 2º BHCS | Olalla Sánchez, Mónica |

## 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 | Lunes 3º |

| | | |
|---|---|---|
| | Claustro | Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso |
| | C. Escolar | Trimestral, según convocatoria |
| **Órganos de coordinación docente** | CCP | Jueves 7ª |
| | 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 y Transformación Digital | Lunes 5ª, Martes 1º y miércoles 5ª |
| | Bienestar y Protección | Martes 4º y 5º hora |
| | Lectura | Lunes 4ª |
| | Actividades Extracurriculares | Viernes 2ª |
| | Prevención y Riesgos Laborales | Viernes 3ª |
| | Biblioteca | Viernes 4ª |

# E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

## Relación de actividades extracurriculares

El centro debe indicar la relación de actividades extracurriculares rellenando la tabla siguiente o incluir una tabla propia.

- Actividades extracurriculares propuestas

| RELACIÓN DE ACTIVIDADES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| RESPONSABLE | TÍTULO | CARÁCTER | TIPO | NIVEL /GRUPOS | FECHA PREVISTA | R |
| Marta Marín y Eloy Córdoba (BG) | Salida al entorno próximo para estudiar los ecosistemas | obligatorio | AC | CULTURA CIENTÍFICA, 4º ESO | 2º Trimestre | S |
| Eloy Córdoba (BG) y Lourdes Sáiz (FQ) | Realización de talleres con los agentes medioambientales | obligatorio | AC | Todos | Todo el curso | S |
| Marta Marín, Eloy Córdoba (BG) y | Excursión de senderismo multidisciplinar | obligatorio | AC | Todos | 2º o 3er Trimestre | S |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| María Guerra (EDF) | | | | | | |
| Marcos Sanz (ECO) | Visita a una empresa de la provincia | voluntario | AC | 4º ESO y 2º Bachillerato. | 2º o 3er Trimestre | C |
| Marcos Sanz (ECO) | Visita a las entidades financieras de la localidad con el objetivo de solicitar financiación del proyecto emprendedor. | obligatorio | AC | 4º ESO y 2º Bachillerato | 3er Trimestre | S |
| Marcos Sanz (ECO) | Presentación en el aula de los documentos necesarios para la puesta en marcha de un proyecto empresarial | obligatorio | AC | 4º ESO y 2º Bachillerato | 3er Trimestre | S |
| María Guerra (EDF) y AMPA | viaje a la nieve | voluntario | AE | 1º, 2º, 3º, 4º ESO | 2º Trimestre | C 4 |
| María Guerra (EDF) | cross solidario del centro | obligatorio | AC | Todos | 1er o 2º Trimestre | S |
| María Guerra (EDF) | participación en el programa somos deporte 3-18 | obligatorio | AC | 1º, 2º, 3º, 4º ESO | Todo el curso | T d J C c |
| Marta Mª Díaz Martínez ( EPV)y AMPA | Taller de fotografía en la Naturaleza | obligatorio | AC | 1º, 2º, 3º, 4º ESO | 3er Trimestre | E C A |
| Marta Mª Díaz Martínez ( EPV) | Dibujo en la naturaleza | obligatorio | AC | 1º, 2º, 3º ESO | Todo el curso | E S |
| Marta Mª Díaz Martínez ( EPV) | Visita al Museo de Arte Contemporáneo | voluntario | AC | 2º ESO | 2º Trimestre | C a |
| Marta Mª Díaz Martínez ( EPV) | Concurso de fotografía en Bachillerato | voluntario | AC | 1º y 2º de Bachillerato | 2º Trimestre | E re fo E |
| Luis Cebrián y Lourdes Sáiz Martínez (FQ) | Jornada de Física en el Parque de atracciones de Madrid | voluntario | AE | 4º ESO y 1º Bachillerato. Podría ser extensible a otros cursos de cara a llenar el cupo mínimo. | 2º Trimestre | C a 1 |
| Luis Cebrián y Lourdes Sáiz Martínez (FQ) | Visita el obsrevatorio de Yebes y el aula de astronomía | voluntario | AE | 3º y 4º ESO, 1º y 2º de Bachillerato (ALUMNOS DE FÍSICA Y QUÍMICA) | 2º Trimestre | C + |
| Irene Redondo ( FR) | Participación en la Semana cultural francófona de Cuenca | voluntario | AE | 1º, 2º, 3º, 4º ESO (ALUMNOS DE FRANCÉS) | 2º Trimestre (marzo/ abril) | C |
| José Miguel Castillo Mora (GH) | Visita al Museo de Arte Abstracto | voluntario | AE | 1º ESO y 3º ESO y 3º Diver, 2ºBach. Hº Arte | 1er Trimestre | C |
| José Miguel Castillo Mora (GH) | Visita a la Catedral de Cuenca | voluntario | AE | 2º Bach (Historia del Arte) | 1er Trimestre | E c d d c a |
| José Miguel Castillo Mora (GH) | Visita al Museo de Arte Abstracto y a la Fundación Roberto Polo | voluntario | AE | 3º y 4º ESO, 3º y 4º Diver | 2º Trimestre | C |
| José Miguel Castillo Mora (GH) | Visita al Museo del Prado | voluntario | AE | 2º, 3º y 4º ESO (alumnado de Latín), 1º BHCS, 2º BHCS | 2º Trimestre | C + |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Adolfo García (GH) | Asistencia al Festival Juvenil de Teatro Grecolatino de Segóbriga y visita al yacimiento arqueológico | voluntario | AE | 1º y 4º ESO (alumnado de Latín), 1º BHCS, 2º BHCS | Marzo | C + E |
| José Miguel Castillo Mora (GH) | Visita al Convento del Rosal | obligatorio | AC | 2º ESO, 3º ESO, 3º Diver, 2ºBach. | 2º Trimestre | E R S |
| José Miguel Castillo Mora (GH) | Ruta de senderismo al Convento de San Miguel | obligatorio | AC | Todos los grupos, Guiados por los alumnos de 2º Bach. Geografía | 2º Trimestre | E S c |
| José Miguel Castillo Mora (GH) | Valoramos el patrimonio | obligatorio | AC | 3º y 4º de ESO, 3º Diver 2º de Bachillerato | 2º Trimestre | S |
| José Miguel Castillo Mora (GH) | Visita al Museo de América y Ciudad Universitaria- Madrid | voluntario | AE | 4º ESO , 1º BHCS, 2º BHCS | 2º Trimestre | C |
| Adolfo García (GH) | Visita a la Villa Romana de Noheda y Taller de mosaico | voluntario | AE | 1º y 4º ESO (alumnado de Latín), 1º BHCS | 3er Trimestre | C + |
| María Guerra (EDF) y María del Carmen Manzaneque Díaz-Hellín (ING) | Gymkhana por Priego | obligatorio | AC | 4º ESO | 1er Trimestre | S |
| María del Carmen Manzaneque Díaz-Hellín y Vanesa López Molina (ING) | A Day in Madrid: Culture through English | voluntario | AE | 3ºy 4º ESO | 2º Trimestre | C E |
| Irene Ortega Hortelano y Mónica Olalla Sánchez (LCL) | Teatro en el Auditorio de Cuenca | voluntario | AE | 4º ESO y 4º DIVER, 1º y 2º de Bachillerato | A determinar | A |
| Irene Ortega Hortelano y Mónica Olalla Sánchez (LCL) | Visita a Puy de Fou | voluntario | AE | De 1º a 4º ESO ambos incluidos contando son los grupos de Diversificación Curricular | 3er Trimestre | A |
| Cristina Lara Gómez (MAT) | Talleres escuela politécnica de cuenca | voluntario | AE | 3º ESO, 4º ESO Y 1º BACHILLERATO | FEBRERO-MARZO | C E |
| Cristina Lara Gómez (MAT) | Museo de las ciencias | voluntario | AE | 2º ESO, 3º ESO, 4º ESO Y 1º BACHILLERATO | FEBRERO-MARZO | C E |
| Cristina Lara Gómez (MAT) | Olimpiada matemáticas | voluntario | AE | alumnos interesados de 1º a 4º ESO | ABRIL | C E |
| Alejandro Cruz, Elisa Fernández y Gemma María Jiménez (OR) | Visita Madrid Palacio Real y Congreso Diputados. | voluntario | AE | 4º ESO, 4º Diver, 1º Bach | 1er Trimestre | C |
| Alejandro Cruz, Elisa Fernández y Gemma María Jiménez (OR) | Museo Paleontológico (MUPA) + visita túneles antiaéreos Cuenca (Calderón de la Barca) | voluntario | AE | Todos los cursos de la ESO | 1er Trimestre | C + |
| Alejandro Cruz, Elisa Fernández y Gemma (OR) | Sesión de cine y visita centro comercial de Cuenca | voluntario | AE | 3º y 4º Diver | 2º Trimestre | C + |
| Alejandro Cruz, Elisa Fernández y | Visita Albaladejito. Centro de investigación agroforestal. | voluntario | AE | 3º y 4º Diver + 4º ESO, 1º Bach | 2º Trimestre | C |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Gemma María Jiménez (OR) | | | | | | |
| Alejandro Cruz, Elisa Fernández y Gemma María Jiménez (OR) | Visita Facultad de Educación Cuenca (jornada puertas abiertas) | voluntario | AE | 4º ESO, 4º Diver, 1º Bach | 3er Trimestre | C |
| Esther Valiente García (TEC) | Visita al Taller de Alfarería Parra de Priego. | obligatorio | AC | 1º ESO | 2º Trimestre | S |
| Esther Valiente García (TEC) | Visita a un centro de Educación Ambiental: Parque Cinegético Experimental de El Hosquillo y Centro de Interpretación de Uña. | voluntario | AE | 3º ESO | 3er Trimestre | A |
| Eduardo Iniesta (MUS) | Cine en Cuenca | voluntario | AE | Todos los cursos de la ESO | 19 de diciembre | C + |
| Cristina Lara Gómez (MAT) | Tirolina, GYMKHANA Y luz Cuenca San Miguel | voluntario | AE | 2º Bachillerato | Entre 25 y 27 de Febrero | C + |
| Lourdes Sáiz (FQ) | Programa Pueblos abandonados del Ministerio de Educación | voluntario | AE | Sin determinar | 3er Trimestre | C |
| Eloy Córdoba (BG) | Jornada medioambiental | obligatorio | AC | Todos los cursos | 27 de Marzo | S |
| Lourdes Sáiz (FQ) | Semana multiaventura | voluntario | AE | 3º y 4º ESO | 3er Trimestre | C E |
| Cualquier otra actividad que pueda surgir durante el curso y sea aprobada en Consejo Escolar, previa información a la CCP | | | | | | |

# 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

  Concreción del proyecto de gestión

| Estado de saldos a 01 de septiembre de 2025. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Letra A1 | Saldo | Letra A2 | Concepto | Saldo |
| 422B | -934,55 | 421B | Concepto 429 | 162,39 |
| | | 422B | Concepto 608 | 914,10 |
| | | 422B | Concepto 612 | 3.121,31 |
| | | 423A | Concepto 487 | 1.615,49 |
| | | 457A | Concepto 605 | 254,29 |

Se adjuntan la siguiente tabla con los ingresos presupuestados y contabilizados a 01 de septiembre de 2025

| Ingresos a 01 de septiembre de 2025 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Cuenta | Descripción | Presupuestado | Contabilizado | Diferencia |
| 1 | INGRESOS | 32.116,56 | 24.811,94 | 7.304,62 |
| 101 | RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229) | 30.747,47 | 11.941,78 | 18.805,69 |
| 102 | OTROS RECURSOS | 369,09 | 104,99 | 264,10 |
| 10203 | Prestación de servicios | 160,45 | 5,06 | 155,39 |
| 10205 | Uso de instalaciones | 208,64 | 99,93 | 108,71 |
| 105 | RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229) | 1.000,00 | 960,00 | 40,00 |
| 10507 | Concepto 487 | 1.000,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| 10510 | Concepto 608 | 0,00 | 960,00 | -960,00 |

Por último, la tabla con los gastos presupuestados y contabilizados a 01 de septiembre de 2025

| Gastos a 01/09/2025 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Cuenta | Descripción. | Presupuestado | Contabilizado | Diferencia |
| 2 | GASTOS | 47.329,53 | 34.891,88 | 12.437,65 |
| 201 | RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES | 5.923,75 | 3.929,54 | 1.994,21 |
| 202 | RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE | 6.146,59 | 1.942,97 | 4.203,62 |
| 204 | RC MOBILIARIO Y ENSERES | 1.877,98 | 525,20 | 1.352,78 |
| 205 | RC EQUIPOS INFORMÁTICOS | 270,92 | 0,00 | 270,92 |
| 206 | MATERIAL DE OFICINA | 2.729,80 | 650,60 | 2.079,20 |
| 207 | MOBILIARIO Y EQUIPO | 1.410,00 | 0,00 | 1.410,00 |
| 208 | SUMINISTROS | 15.398,65 | 12.635,00 | 2.763,65 |
| 209 | COMUNICACIONES | 2.999,38 | 1.701,05 | 1.298,33 |
| 212 | GASTOS DIVERSOS | 2.590,75 | 278,00 | 2.312,75 |
| 213 | TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS | 1.190,62 | 740,84 | 449,78 |
| 214 | PAGOS POR CONCEPTOS <> 229 | 6.791,09 | 683,51 | 6.107,58 |
| 21406 | Concepto 429 | 800,00 | 637,61 | 162,39 |
| 21407 | Concepto 487 | 2.615,49 | 0,00 | 2.615,49 |
| 21410 | Concepto 608 | 0,00 | 45,90 | -45,90 |
| 21411 | Concepto 612 | 3.121,31 | 0,00 | 3.121,31 |
| 21413 | Concepto 605 | 254,29 | 0,00 | 254,29 |

# 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

# Planificación de la evaluación interna (Ciclo 2023/24 - 2026/27)

# Año 3 (2025/26): revisión en profundidad del Ámbito II + revisiones anuales I.6, III.1 y III.2

Conforme a la Orden 134/2023, el centro distribuye las dimensiones en un marco cuatrienal, **analizando todos los cursos el ámbito de enseñanza-aprendizaje**, y en 2025/26 (Año 3) realizará la **revisión en profundidad del Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro**. Las conclusiones se integrarán en el **Plan de Mejora** y en la **PGA** del curso siguiente, según establece la norma.

# Revisiones anuales (todos los cursos)

**I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula:** programación de aula, metodologías, instrumentos y evidencias comunes; revisión de procedimientos comunes en PD. **Responsables:** Jefatura de Estudios (coord.), CCP y jefaturas de departamento; profesorado.

**III.1 Resultados académicos del alumnado:** tasas de promoción/titulación, repetición, pendientes, medidas adoptadas y su impacto.

**Responsables:** Jefatura de Estudios (datos y análisis), CCP y departamentos.

**III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico:** análisis, devolución a departamentos y mejoras.
**Responsables:** Dirección (relación con Admón.) y Jefatura de Estudios; Orientación y departamentos.

# Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro (revisión en profundidad en 2025/26)

**Dimensiones y subdimensiones (denominación oficial) y operacionalización con responsables.**

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

**II.1.1 Dirección y liderazgo.**
*Qué evaluamos:* planificación y seguimiento de PGA/Plan de Mejora; toma de decisiones basada en evidencias; cultura de mejora y participación; transparencia.
*Evidencias:* actas CE/Claustro/CCP; informes de seguimiento; comunicación interna/externa.
*Responsables:* Dirección (coord.), Secretaría (documentación), Jefatura de Estudios, CCP.

**II.1.2 Respuesta a las características y diversidad del alumnado.**
*Qué evaluamos:* ajustes organizativos, apoyos y medidas inclusivas; coordinación con RBP/Orientación; transición Primaria-ESO; absentismo.
*Evidencias:* PAT, protocolos, actas tutoría, derivaciones y planes de apoyo.
*Responsables:* Jefatura de Estudios; Orientación/RBP; tutoría; Comisión de Convivencia.

**II.1.3 Respuesta a las características del profesorado y otros profesionales.**
*Qué evaluamos:* adecuación de perfiles al mapa de grupos/materias; acogida y coordinación de nuevos docentes; necesidades formativas vinculadas a la mejora.
*Evidencias:* cupo y asignación, PD, plan de formación vinculado al Plan de Mejora.
*Responsables:* Dirección y Jefatura de Estudios; Secretaría (plantilla).

**II.1.4 Respuesta a necesidades y demandas de las familias.**
*Qué evaluamos:* canales de comunicación (EducamosCLM, tutoría, web); participación efectiva (CE, AMPA); tiempos de atención.
*Evidencias:* registros de comunicaciones, encuestas, actas CE/AMPA.
*Responsables:* Dirección; Jefatura de Estudios; tutorías.

**II.1.5 Relaciones con AMPA y asociaciones de alumnado.**
*Qué evaluamos:* participación en órganos, coordinación de actividades, difusión y corresponsabilidad educativa.
*Evidencias:* actas conjuntas, programación de actividades, evaluaciones de participación.
*Responsables:* Dirección; Secretaría (convenios/seguros); Coordinación de actividades

complementarias.

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

**II.2.1 Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.**
*Qué evaluamos:* estado de edificios y aulas, seguridad y PRL, dotación TIC, biblioteca y laboratorios; ejecución presupuestaria alineada con objetivos de mejora.
*Evidencias:* partes de mantenimiento, inventarios, plan de PRL, presupuesto/ejecución, proyecto de gestión.
*Responsables:* Secretaría (gestión económica e inventarios); Dirección; Coordinador/a PRL; Conserjería/Mantenimiento.

**II.2.2 Plantilla y características del personal.**
*Qué evaluamos:* adecuación de plantilla por especialidades al horario y a medidas de atención a la diversidad; sustituciones; perfiles bilingües.
*Evidencias:* documentos de organización del inicio de curso, horarios definitivos, informe de necesidades.
*Responsables:* Dirección; Jefatura de Estudios; Secretaría (nómina/ALTAS).

**II.2.3 Organización de grupos y distribución de espacios.**
*Qué evaluamos:* criterios de agrupamiento, desdobles, optativas, uso de espacios específicos (Aula de Música, Dibujo, Tecnología, EF, FP); accesibilidad.
*Evidencias:* cuadrantes de espacios, horarios, actas CCP/Departamentos.
*Responsables:* Jefatura de Estudios (coord.); Departamentos; Coordinación TIC/ infraestructura.

**II.2.4 Recursos externos.**
*Qué evaluamos:* aprovechamiento de programas (PROA+, éxito educativo, planes municipales), convenios y redes; impacto en resultados e inclusión.
*Evidencias:* resoluciones/ convenios; informes de programa; seguimiento de indicadores.
*Responsables:* Dirección; Secretaría (expedientes); Coordinaciones de programas.

**Criterios y procedimientos comunes**: se aplicarán los **criterios de evaluación** de la Orden (adecuación al contexto, coherencia, funcionalidad, relevancia, suficiencia, satisfacción y grado de cumplimiento) y **procedimientos con fuentes contrastadas** (actas, documentos oficiales, datos EducamosCLM y encuestas), garantizando la participación de la comunidad educativa.

# Calendario y entregables (2025/26)

**1.º trimestre (sept-dic.)**: diseño de **instrumentos e indicadores** específicos del Ámbito II; fijación de **líneas base** y cronograma de visitas/recogida de evidencias por unidades (Dirección, Secretaría, Jefatura, CCP, Departamentos, Tutorías). Publicación del plan de trabajo en CCP y Claustro.

**2.º trimestre (ene-mar.)**: **recogida de evidencias** (infraestructura, plantilla, horarios/espacios, participación familias/AMPA, uso de programas); **análisis** en CCP y Comisión de Convivencia; primeras propuestas de mejora y necesidades formativas asociadas.

**3.º trimestre (abr.-un.)**: **Informe de evaluación interna Año 3 (Ámbito II + anual I.6, III.1, III.2)**; devolución a Departamentos/Claustro y Consejo Escolar; **cierre del Plan de Mejora** con medidas priorizadas y **volcado en EducamosCLM** para su incorporación automática a la **PGA 2026/27**. Plazo de cumplimentación del Plan de Mejora y de información a Claustro/CE según normativa vigente.