

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEPA Antonio Gala

**Código del centro**

13004067

**Curso académico**

2025/2026

**Fecha del informe**

30/10/2025

**Versión**

30-10-2025 10:08:56

# 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      |
|--------------------|---------------|--------------|--------------|-----------|-----------|
| 10-10-2025         | 29-10-2025    | 13:30        | INFORMATICA1 | Realizada | 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

A continuación se presentan los objetivos propuestos para el curso anterior junto a la valoración y el grado de cumplimiento de cada uno de ellos, aportando, en su caso, la causa de su no cumplimiento y las propuestas de mejora.

Grado Valoración: Ninguno, 1; Alguno, 2; Bastante, 3; Mucho, 4.

| OBJETIVOS/ ACTUACIONES                                                                                            | VALORACIÓN | CAUSAS DE NO CUMPLIMIENTO                                                                                                                                                    | PROPUESTAS DE MEJORA                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recoger en las programaciones didácticas tareas que mejoren la comprensión lectora y la expresión escrita         | 3          |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                            |
| Desarrollar mecanismos en los que la evaluación de la práctica docente sea una práctica real en los departamentos | 2          | Con la sustitución de la Memoria (donde se recogía la autoevaluación) por el Plan de Mejora, los departamentos deben buscar fórmulas para sistematizar su propia evaluación. | Que los departamentos busquen nuevos mecanismos efectivos para evaluar la práctica docente más allá de cumplimentar un ¿cuestionario¿.                                     |
| Dotar al alumnado de hábitos y técnicas de estudio que les permita la adquisición de las competencias pretendidas | 3          |                                                                                                                                                                              | Seguir trabajando las técnicas de estudio de manera transversal en todos los ámbitos.                                                                                      |
| Fomentar el empleo adecuado de las TIC                                                                            | 3          |                                                                                                                                                                              | Particularmente positivo en las enseñanzas ESPAD, si bien conviene mejorar el uso responsable de las mismas, también entre los docentes.                                   |
| Favorecer el aprendizaje cooperativo y el trabajo colaborativo                                                    | 3          |                                                                                                                                                                              | Favorecer la interacción interdepartamental empleando el trabajo por proyectos.                                                                                            |
| Dar respuesta adecuada a las necesidades específicas de todo el alumnado                                          | 3          |                                                                                                                                                                              | Mantener el reseñable trabajo realizado por el Departamento de Orientación: entrevistas personales, charlas grupales, acompañamiento, orientación académica y profesional¿ |
| Dar atención individualizada al alumnado con problemas de aprendizaje                                             | 4          |                                                                                                                                                                              | La orientadora ha atendido la totalidad de los casos detectados.                                                                                                           |

|                                                                                                                                        |   |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Controlar la asistencia del alumnado menor de edad o con medidas judiciales                                                            | 2 | Falta de concienciación por parte del profesorado de grabar las faltas a diario en todas las enseñanzas.                                                                                               | Informar al claustro del seguimiento exhaustivo y a diario de la asistencia, también en ESPAD a través de EducamosCLM. Para el alumnado con medidas judiciales se mantendrá el seguimiento en papel. Difusión inmediata y rápida de los nombres de los alumnos menores entre el profesorado del grupo. Contacto periódico y frecuente con las familias de los menores absentistas. |
| Facilitar los procesos de evaluación en las aulas adscritas                                                                            | 2 | Debido al cupo tan ajustado de profesorado, en ocasiones, se tienen que dejar desatendidas clases para que un total de 11 profesores se desplacen a realizar exámenes, 6 veces por curso.              | Reestructuración del sistema de exámenes y reducción del nº de aulas en ¿La Cañada¿.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Proporcionar información orientadora a todo el alumnado                                                                                | 4 |                                                                                                                                                                                                        | La orientadora ha dado charlas grupales en todos los grupos de enseñanzas formales y algunas no formales. También se ha desplazado a las aulas adscritas a dar orientación académica y profesional.                                                                                                                                                                                |
| Prevenir el absentismo escolar                                                                                                         | 2 | Pese a hacer valer la evaluación continua, ofrecer la opción de distancia o la preparación de la prueba libre, el absentismo sigue siendo elevado, en muchos casos por incorporarse a la vida laboral. | Modificar la metodología para hacer valer la asistencia a clase como fundamental para conseguir los objetivos y conocimientos necesarios. Mantener un contacto directo y cercano con los alumnos a través de las tutorías animándoles a no abandonar y ofreciéndoles alternativas.                                                                                                 |
| Fomentar la formación del profesorado en las TIC para su aplicación al aula y a las posibles enseñanzas presenciales y no presenciales | 2 | Pocos profesores continuaron la formación dentro del Plan de Digitalización ofrecido por la Consejería.                                                                                                | Mejorar la competencia digital del profesorado que imparte ESPAD, para hacerles autónomos en la gestión de las clases online (aulas virtuales, videollamadas¿) a través de sesiones de formación al inicio de curso.                                                                                                                                                               |
| Seguir con el Desarrollo del Plan de Convivencia y la actualización de las Normas de Convivencia                                       | 3 |                                                                                                                                                                                                        | Continuar con su revisión con la colaboración del Departamento de Orientación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Favorecer el seguimiento de las clases a distancia por el alumnado que no pueda asistir presencialmente                                | 3 |                                                                                                                                                                                                        | Continuar con esta práctica e instruir al profesorado en el manejo de Teams                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Conseguir un ambiente cordial entre las distintas enseñanzas que cohabitan en el centro                                                | 3 |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ampliar el horizonte educativo y las actividades fuera del centro                                                                      | 4 |                                                                                                                                                                                                        | Mantener las línea de actividades y clases en espacios alternativos al centro en los cursos no formales y ampliarlo en lo posible al resto de enseñanzas.                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                |   |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organizar o participar en actividades de sensibilización para visibilizar la realidad de la diversidad sexual y de género                                                      | 3 |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |
| Organizar o participar en actividades de sensibilización para combatir la violencia de género                                                                                  | 3 |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |
| Formación básica para los delegados/as de grupo y fomentar las reuniones de los mismos y su participación en la vida del centro                                                | 2 | Poca participación por parte de los delegados en la vida del centro                                                                                                   | Retomar la Junta de Delegados como cauce para favorecer su participación, y por ende la del alumnado, en la vida del centro (participación en las sesiones de evaluación, coordinación y cooperación entre distintas enseñanzas¿) |
| Colaborar con la Asociación de Amigos y Colaboradores del Centro de Adultos en la realización y fomento de actividades                                                         | 3 |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |
| Colaborar con el Ayuntamiento de Ciudad Real a través de sus concejalías de Educación y Cultura y el Patronato Municipal de deportes para el desarrollo de ciertas actividades | 3 |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |
| Colaboración con el Ayuntamiento de Miguelturra para el desarrollo de determinadas enseñanzas                                                                                  | 2 | Es necesaria una mejor coordinación con el Ayto. para la asignación de espacios más adecuados para las enseñanzas con condiciones óptimas de confort térmico y ruido. | Coordinación con el ayuntamiento para que los espacios utilizados por distintas enseñanzas sean compatibles.                                                                                                                      |
| Colaboración con el IES Campo de Calatrava para la realización de exámenes de ESPAD                                                                                            | 1 | Este año no ha sido preciso el uso del IES para la realización de exámenes                                                                                            | Considerar el próximo año la utilización si fuera necesaria.                                                                                                                                                                      |
| Colaboración con la Fundación Diagrama para evaluación del alumnado perteneciente al Centro Juvenil La Cañada                                                                  | 1 |                                                                                                                                                                       | Sería preciso reducir el número de espacios de examen para que no se tuvieran que desplazar tantos profesores, ya que en ciertas ocasiones se dejan clases del Centro de cabecera desatendidas por esta circunstancia.            |
| Elaborar proyectos para el programa Erasmus para la movilidad del alumnado                                                                                                     | 3 |                                                                                                                                                                       | Sistematizar y hacer más transparentes los protocolos para la solicitud de moviidades y elaborar un baremo para las de profesores.                                                                                                |
| Colaboración con diversas empresas privadas para el desarrollo de actividades de participación y convivencia en La Atalaya                                                     | 1 | Este curso no se ha realizado la actividad por falta de interés y colaboración entre el alumnado.                                                                     | Plantear la posibilidad de retomar la actividad en el futuro.                                                                                                                                                                     |
| Colaboración con cualquier                                                                                                                                                     | 2 | Se ha mantenido algún                                                                                                                                                 | Mejorar la coordinación con                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                         |   |                                                                                          |                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| otro centro o empresa tanto públicos como privados que ayude a desarrollar actividades que sirvan para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje   |   | contacto, pero es mejorable.                                                             | organizaciones de apoyo a inmigrantes para hacer un mejor seguimiento de los alumnos de castellano para extranjeros y enseñanzas básicas. |
| Aumentar la afluencia de alumnado en los estudios de acceso a grado superior y ciclos formativos en oferta modular mediante el Plan de Garantía Juvenil | 3 | Tanto las enseñanzas de AGS como las de Video-DJ han tenido una afluencia satisfactoria. | Valorar la idoneidad de estas enseñanzas y la posibilidad de un cambio.                                                                   |

## 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.
  - Los departamentos didácticos harán un seguimiento quincenal de las programaciones didácticas y el equipo directivo llevará a la CCP la propuesta de elaborar exámenes tipo por materias que permitan homogeneizar los contenidos entre grupos y turnos, así como dar continuidad y coherencia a la materia a través de los distintos cursos.:

| Objetivo: Fomentar la coordinación dentro de los departamentos didácticos para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje |                |                       |                           |                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                                                  | Calendario     | Responsable           | Recursos                  | Evaluación                                            |
| Seguimiento quincenal en las reuniones de departamento                                                                       | Todo el curso. | Jefes de Departamento | Programaciones didácticas | Autoevaluación de los departamentos a final de curso. |
| Propuesta de elaboración de exámenes tipo a los departamentos en las primeras reuniones de CCP                               | Septiembre     | Equipo directivo      | Actas de departamento     | Seguimiento de acuerdos tomados en las CCP            |

- Transmitir a la Administración Educativa que la normativa que imposibilita a los alumnos

cambiar de la modalidad de presencia a distancia en cualquier momento del curso dificulta enormemente la posibilidad de dar respuesta a determinado tipo de alumnos a los que les sobrevienen imprevistos personales o laborales que les impiden continuar su formación.

Fomentar la asistencia del alumnado a las horas de tutoría que, aun siendo de voluntaria asistencia, permitiría un seguimiento más personalizado de su situación académica y personal animándoles a no abandonar los estudios.

Control y registro diario de faltas en la plataforma Educamos CLM.:

- **Objetivo: Reducir el absentismo del alumnado especialmente en las enseñanzas formales y/o conducentes a titulación**

| Actuaciones                                                                                                                                                                        | Calendario                            | Responsable                     | Recursos                        | Evaluación                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informar y persuadir a la Administración del perjuicio que supone para el alumnado la imposibilidad de cambio de modalidad                                                         | Primer trimestre                      | Director                        | Informe de Secretaría           | Comparación cuantitativa de casos de abandono al final de los dos cuatrimestres si se produce el cambio normativo deseado. |
| Dotar a las horas de tutoría de contenido útil y motivador para el alumnado de manera que aumente la asistencia y/o citar a los alumnos en esa hora para entrevistas individuales. | Todo el curso                         | Orientadora<br>Tutores          | Material de trabajo en tutorías | Valoración por parte de los tutores con el Departamento de Orientación al final de cada cuatrimestre.                      |
| Concienciar al profesorado en reuniones informativas de inicio de curso sobre la importancia del registro diario de asistencia. Hacer recordatorios periódicos en claustros y CCP  | Inicio de curso y de manera periódica | Equipo directivo<br>Profesorado | Educamos CLM                    | Comprobar periódicamente en Delphos si el registro de faltas ha sido satisfactorio                                         |

- Control y registro diario de la asistencia en la plataforma EducamosClm.  
Contacto periódico y frecuente de los tutores con las familias del menor a través del correo y del teléfono.  
Informar a los menores de la imposibilidad de abandonar el centro durante la jornada lectiva y facilitarles espacios en los que permanecer si no tienen clase.:

- **Objetivo :Hacer un seguimiento más riguroso del absentismo y bienestar de los alumnos**

| menores de edad.                                                                                                                                                                                                          |                     |                                 |                       |                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                                                                                                                                               | Calendario          | Responsable                     | Recursos              | Evaluación                                                                |
| Las señaladas anteriormente para la mejora del control general de asistencia                                                                                                                                              | Todo el curso       | Profesorado                     | Educamos CLM          | Comprobar registro de control de asistencia en Delphos                    |
| Informar al profesorado y tutores lo antes posible de los alumnos menores que asistirán a sus grupos. Contacto periódico por parte de los tutores en casos de absentismo, mala conducta o bajo aprovechamiento del curso. | Septiembre- Octubre | Tutores<br>Jefatura de Estudios | Correo<br>EducamosCLM | Valorar si ha mejorado el grado de absentismo de menores a final de curso |
| Informar a los alumnos desde el primer día de la prohibición de abandonar el centro durante la jornada y publicitar con cartelería entre el alumnado la existencia del aula de estudio.                                   | Septiembre          | Tutores                         | Cartelería            | Valorar si ha mejorado el grado de absentismo de menores a final de curso |
| Informar a principio de curso a las familias de menores para informarles de las normas en relación a la asistencia de menores al centro                                                                                   | Septiembre          | Jefatura de Estudios            | Educamos CLM          | Valorar si ha mejorado el grado de absentismo de menores a final de curso |

- La práctica docente y también la mentalidad del propio alumnado no está del todo adaptada al modelo competencial, y es algo que proponemos mejorar desde los departamentos didácticos. Por otro lado, el sistema de evaluación competencial no está adaptado a la realidad de ciertas enseñanzas como la secundaria a distancia, donde no se conoce a los alumnos y estos son evaluados exclusivamente mediante pruebas escritas:

| Objetivo: Alcanzar una mayor coherencia en el análisis de resultados en términos competenciales |               |                                 |                                  |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                     | Calendario    | Responsable                     | Recursos                         | Evaluación                                |
| Sensibilizar a profesorado y alumnado de la necesidad y utilidad del modelo                     | Todo el curso | Equipo directivo<br>Profesorado | Materiales y actividades de aula | Valoración por departamentos al final del |

|                                                                                                                                                                         |  |  |  |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--------------|
| competencial, insistiendo en la realización de actividades de ¿saber hacer¿ que tengan peso en la calificación final y evitando la excesiva memorización de contenidos. |  |  |  | cuatrimestre |
|                                                                                                                                                                         |  |  |  |              |

- Aunque el mobiliario del centro y la capacidad de las aulas de nuestro centro ofrece poco margen de mejora, sí que nos proponemos optimizar la ocupación del aula de informática 1 (aula del futuro) que cuenta con mesas con ruedas y sillas apilables que facilitan la movilidad del alumnado.:

- **Objetivo: Facilitar diferentes formas de disposición y organización espacial en las aulas que permita a los alumnos trabajar más fácilmente en grupos o en U.**

| Actuaciones                                                                                                                                                                                                                                            | Calendario    | Responsable          | Recursos           | Evaluación                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Optimizar la ocupación del aula de Informática 1, que contaba hasta ahora con una ocupación media-baja, y manejar un cuadrante de uso en el que los profesores que deseen ocuparla de manera puntual o permanente puedan hacerlo de manera organizada. | Todo el curso | Jefatura de Estudios | Aula Informática 1 | Valorar el grado de aprovechamiento y satisfacción del aula entre alumnado y profesorado. |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                      |                    |                                                                                           |

- Los departamentos didácticos consultarán los materiales editoriales existentes en el mercado y valorarán la idoneidad de los mismos para ser utilizados por nuestros alumnos. :

- **Objetivo: Incorporar libro de texto en algunas enseñanzas que facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje a profesores y alumnos.**

| Actuaciones                                                                                                                                                                            | Calendario    | Responsable              | Recursos                   | Evaluación                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Los departamentos que así lo deseen seleccionarán entre el material editorial disponible y testarán manuales entre el alumnado antes de decidir si se implantan para el próximo curso. | Todo el curso | Departamentos didácticos | Manuales y libros de texto | Comprobar el grado de satisfacción de los materiales a prueba entre alumnado y profesorado a final de curso. |
|                                                                                                                                                                                        |               |                          |                            |                                                                                                              |

- Desde el Departamento de Orientación y a través de las horas de tutoría se trabajarán con los alumnos las técnicas de estudio.  
Cada profesor desde su materia hará hincapié en enseñar a sus alumnos las estrategias y técnicas que les faciliten el estudio de su materia (esquemas, elaboración de resúmenes...):

| Objetivo: Reforzar las técnicas de estudio en el alumnado.                                                                                                                            |               |                                       |                                      |                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                                                                                                           | Calendario    | Responsable                           | Recursos                             | Evaluación                                                                                                    |
| Desde el Departamento de Orientación se promoverá el trabajo de las técnicas de estudio con los alumnos en las horas de tutoría y el profesorado las incluirá en su práctica docente. | Todo el curso | Orientadora<br>Tutores<br>Profesorado | Materiales sobre técnicas de estudio | Encuesta de satisfacción del alumnado a final de curso y valoración por parte del profesorado de su eficacia. |
|                                                                                                                                                                                       |               |                                       |                                      |                                                                                                               |

- Intervención sistemática del Departamento de Orientación en la realización de las VIA para orientar al alumnado según sus posibilidades.  
Sistematización de un protocolo que permita la derivación rápida del alumnado que presente dificultades al Departamento de Orientación y análisis detenido de casos en las sesiones de la evaluación inicial.:

| Objetivo: Mejorar la detección precoz de alumnos con dificultades de aprendizaje o integración                                                                                                                                                         |                             |                                     |                     |                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                                                                                                                                                                            | Calendario                  | Responsable                         | Recursos            | Evaluación                                                                             |
| Aglutinar la realización de las VIAS en dos días concretos y, una vez corregidas, que el proceso de asignación de curso esté supervisado por la Orientadora                                                                                            | Inicio de cada cuatrimestre | Jefes de departamento y orientadora | VIA                 | Valorar a lo largo del curso si ha sido acertada la ubicación de los alumnos afectados |
| Utilización de una ¿ficha de derivación¿ elaborada por el Departamento de Orientación que permita la recogida de datos y la derivación ágil por parte de los tutores de los casos susceptibles al D.O. en la evaluación inicial y a lo largo del curso | Durante todo el curso       | Tutores y Orientadora               | Ficha de derivación | Evaluar en reunión de tutores a final de cuatrimestre                                  |

- Mantener las sesiones grupales que viene realizando el Departamento de Orientación en los distintos grupos para dar a conocer el sistema educativo y mostrarles las posibilidades

formativas y laborales. Al mismo tiempo, esta medida permite a la orientadora darse a conocer de una manera más personal y derivar consultas y casos particulares a entrevistas personales.:

- **Objetivo: Mantener y mejorar la intervención grupal del Departamento de Orientación en los grupos para dar a conocer el sistema educativo y sus posibilidades**

| Actuaciones                                                                                                          | Calendario                                  | Responsable | Recursos                 | Evaluación            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|--------------------------|-----------------------|
| Continuar con las charlas de la orientadora en los distintos grupos y ampliar en lo posible las enseñanzas afectadas | Al mes de iniciado el curso aproximadamente | Orientadora | Presentación informativa | En la memoria del D.O |
|                                                                                                                      |                                             |             |                          |                       |

- El Departamento de Orientación incluirá esta propuesta de mejora en el Plan de Acción Tutorial para ser implementado en próximos cursos.:

- **Objetivo: Incorporar sesiones de autoconocimiento en 1º y 3º de ESPA/D y de orientación laboral en 4º ESPA/D y acceso a otros niveles educativos**

| Actuaciones                                                                                                    | Calendario         | Responsable | Recursos                                                        | Evaluación            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Organizar sesiones de autoconocimiento en 1º y 3º ESPA/D y de orientación académica y profesional en 4º ESPA/D | Principio de curso | Orientadora | Cuestionarios de autoconocimiento y presentaciones informativas | En la memoria del D.O |
|                                                                                                                |                    |             |                                                                 |                       |

- Jefatura de Estudios tendrá en cuenta esta propuesta para la elaboración de los horarios para el curso 2025/2026. La posibilidad de que estos alumnos finalicen las clases en mayo excede nuestras competencias y viene dado por el calendario escolar.:

- **Objetivo: Mantener el agrupamiento horario de algunos cursos no formales en periodos de dos horas y terminar la actividad lectiva en mayo.**

| Actuaciones                                                                                                                | Calendario         | Responsable          | Recursos           | Evaluación                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------|
| La posibilidad de fijar el término del calendario lectivo está en manos de la Administración. Se trasladará la sugerencia. | Principio de curso | Director             |                    |                                                                 |
| Mantener las clases de dos horas en los cursos no formales que así lo soliciten siempre que sea viable                     | Septiembre         | Jefatura de Estudios | Horarios del curso | Grado de satisfacción del alumnado de no formales con la medida |

- Aunque esta posibilidad es factible administrativamente, la experiencia nos ha demostrado que la prioridad de los alumnos no es el nivel del curso en el que se matriculan sino el horario del mismo. Así, aun haciéndoles conocedores de cuál debería ser su grupo de referencia, la mayoría prefieren matricularse en el que les viene mejor por horario. No obstante, los profesores o tutores les orientarán personalmente sobre el grupo o curso que les sería más conveniente por su nivel de competencia.:

- **Objetivo: Agrupar a los alumnos de cursos no formales y enseñanzas básicas por niveles de competencia para favorecer el proceso de aprendizaje.**

| Actuaciones                                                                                                                                            | Calendario                                                    | Responsable                   | Recursos                | Evaluación                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dedicar alguna clase a final de curso para orientar a cada alumno sobre las opciones que serían más convenientes para el/ella de cara al próximo curso | Cuando se inicie el periodo de admisión para el próximo curso | Profesores cursos no formales | Solicitudes de admisión | Valorar si la actuación ha ido positiva entre los asesorados al inicio del próximo curso |
|                                                                                                                                                        |                                                               |                               |                         |                                                                                          |

- La coordinadora de cursos incidirá en las reuniones de coordinación en transmitir al profesorado la gran demanda manifestada por el alumnado de actividades que mejoren las destrezas orales en idiomas y en general en la necesidad de que lo aprendido en los cursos no formales esté conectado con la realidad de su vida diaria.:

- **Objetivo: Reforzar las destrezas orales del alumnado en el aprendizaje de lenguas y en general mejorar la conexión del lo aprendido con la vida diaria.**

| Actuaciones                                                                                                                                                       | Calendario                 | Responsable            | Recursos                           | Evaluación                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| La coordinadora incidirá en la reunión de inicio de curso sobre la demanda del alumnado de cursos de enfoques más prácticos tanto en idiomas como en informática. | Reunión de inicio de curso | Coordinadora de cursos | Banco de actividades más prácticas | Percepción y valoración del alumnado en el cuestionario de evaluación a final de curso |
|                                                                                                                                                                   |                            |                        |                                    |                                                                                        |

- Puesto que el profesorado no tiene posibilidad de cambiar los materiales de ESPAD que vienen dados desde la Consejería de Educación en las aulas virtuales, se proporcionará al profesorado de distancia los formularios de corrección de errores facilitados por la Administración para que hagan saber las deficiencias detectadas y se proceda a su corrección y mejora.:

- **Objetivo: Mejorar la calidad de los contenidos de ESPAD alojados en las aulas virtuales.**

| Actuaciones | Calendario | Responsable | Recursos | Evaluación |
|-------------|------------|-------------|----------|------------|
|-------------|------------|-------------|----------|------------|

|                                                                                                                       |               |                                                     |             |                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cada profesor de ESPAD que encuentre deficiencias en la plataforma o los materiales lo transmitirá al soporte técnico | Todo el curso | Jefe de Estudios de distancia y profesores de ESPAD | Soporte CAU | Al inicio del próximo curso y en función de los cambios observados se valorará si ha sido de utilidad transmitir las incidencias |
|                                                                                                                       |               |                                                     |             |                                                                                                                                  |

## 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.
  - La publicación de los documentos programáticos en la página web del centro para su consulta parece no ser suficiente para acercarlo a la comunidad educativa, por lo que una posibilidad de mejora podría ser hacerlo llegar a todos, una vez aprobado, a través del servicio de mensajería de Educamos.:

| Objetivo: Mayor y mejor difusión de los documentos programáticos entre la comunidad educativa. |                          |                  |             |                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                    | Calendario               | Responsable      | Recursos    | Evaluación                                                                                               |
| Publicación de los documentos programáticos en la página web y envío a través de EducamosCLM   | En cuanto sean aprobados | Equipo directivo | EducamosCLM | Comprobar si ha mejorado el conocimiento de los mismos en el cuestionario de evaluación a final de curso |
|                                                                                                |                          |                  |             |                                                                                                          |

- En ambos casos, proponemos dar a conocer al claustro en las reuniones informativas de inicio de curso las dificultades que afronta Jefatura de Estudios al nombrar tutores a alguno de los cuatro docentes que imparten secundaria en cada curso, y conseguir que no se solape con tutorías de todas las demás enseñanzas. Asimismo, proponemos que tanto Jefatura de Estudios como el Departamento de Orientación informe al profesorado a principio de curso sobre el tipo de alumnado y su problemática así como el protocolo a seguir para abordar los problemas de disciplina.:

| Objetivo: Mejorar la difusión de los criterios de asignación de tutorías entre el profesorado, así como del protocolo de medidas correctoras. |            |             |          |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|----------|-----------------------|
| Actuaciones                                                                                                                                   | Calendario | Responsable | Recursos | Evaluación            |
| Información al claustro                                                                                                                       | Inicio de  | Jefatura de |          | Grado de satisfacción |

|                                                                                                                 |                 |                                    |  |                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| sobre los criterios de asignación de tutorías en las reuniones informativas de inicio de curso                  | curso           | Estudios                           |  | manifestada en el cuestionario de evaluación al profesorado al final de curso.                       |
| Información al claustro sobre el perfil de alumnado de adultos y el protocolo en caso de conductas disruptivas. | Inicio de curso | Jefatura de Estudios y Orientadora |  | Grado de satisfacción manifestada en el cuestionario de evaluación al profesorado al final de curso. |

- Proponemos para el próximo curso asignar a una persona concreta la mejora y el mantenimiento de la página web. Los jefes de departamento deberán ser más proactivos en el mantenimiento y actualización de sus páginas (que son subpáginas de la del centro), pues es donde deben figurar públicamente los criterios de evaluación de cada materia para consulta de la comunidad educativa:

- **Objetivo: Mejorar los medios de difusión de información del centro, sobre todo la página web del centro.**

| Actuaciones                                                                            | Calendario      | Responsable           | Recursos   | Evaluación                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|------------|---------------------------------------------------------------------|
| Nombramiento de un profesor/a encargado de la renovación de la página web              | Inicio de curso | Equipo Directivo      |            | Valorar la mejora de los cambios implementados en la página         |
| Que los Jefes de Departamento aporten ideas sobre su diseño y la mantengan actualizada | Todo el curso   | Jefes de Departamento | Página web | Grado de satisfacción de la comunidad educativa con la nueva página |

- En relación a la metaevaluación, el equipo directivo transmitirá al órgano competente la falta de adecuación de los instrumentos de evaluación para nuestro alumnado, como pone de manifiesto su escasísima participación en los cuestionarios de evaluación de centro proporcionando una visión sesgada y no significativa de la realidad y problemática del centro. No obstante, se propone dedicar algunos minutos en las horas de clase o tutoría a que el alumnado responda a los cuestionarios. :

- **Objetivo: Implementar instrumentos de evaluación del centro más adecuados a nuestra realidad y que facilite la participación de toda la comunidad educativa**

| Actuaciones                                                                             | Calendario          | Responsable | Recursos                   | Evaluación                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Dedicar tiempo en las sesiones de tutoría a que el alumnado responda al cuestionario de | Fin de cuatrimestre | Tutores     | Cuestionario de evaluación | Valorar si ha aumentado la participación del alumnado al término de cada cuatrimestre |

|            |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|
| evaluación |  |  |  |  |
|            |  |  |  |  |

- La orientadora recogerá en su Plan de Acogida las medidas que considere oportunas para favorecer la relación personal y el estrechamiento de lazos entre el profesorado que mejorará la convivencia en el centro.:

| Objetivo: Dinamizar y mejorar la convivencia entre el profesorado.                                |                 |             |                                      |                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                       | Calendario      | Responsable | Recursos                             | Evaluación                                                          |
| Se dedicará al menos una sesión a trabajar dinámicas de grupo y conocimiento para estrechar lazos | Inicio de curso | Orientadora | Los seleccionados por la orientadora | Valorar si ha mejorado la cohesión del claustro al cierre del curso |
|                                                                                                   |                 |             |                                      |                                                                     |

- Es una de las líneas maestras del Proyecto de Dirección presentado por el nuevo equipo directivo para los próximos cuatro años. Se elaborará un Plan de Acogida, que contará con las aportaciones del Departamento de Orientación, con el objetivo de orientar al profesorado nuevo en el centro, que es la mayoría, mucho del cual nunca ha trabajado con adultos para que conozca el funcionamiento del centro y las especificidades de la Educación de Adultos.:

| Objetivo: Diseñar e implementar un plan de acogida del profesorado al inicio de curso que facilite el conocimiento de las especificidades de la educación para adultos.           |                     |                  |                            |                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                                                                                                       | Calendario          | Responsable      | Recursos                   | Evaluación                                                                  |
| Elaboración de una planificación de inicio de curso con reuniones específicas de cada enseñanza que permita orientar al claustro en las distintas enseñanzas que oferta el centro | Inicio de curso     | Equipo directivo | Cuadrante de planificación | Valoración del profesorado en relación a la información y acogida recibidas |
| Elaboración de un Plan de Acogida por parte del Departamento de Orientación                                                                                                       | Septiembre- Octubre | Orientadora      |                            | Valorar su efectividad y grado de implementación al final de curso          |

- Se ofrecerá al claustro la información más relevante sobre estos asuntos en las reuniones de acogida de inicio de curso. De manera paralela y continuada durante el curso, se reforzará la comunicación a través de los canales oficiales.  
El equipo directivo creará un grupo de Whatsapp con todos los profesores que quieran participar que facilitará la transmisión rápida de información. Este grupo no sustituirá en ningún caso a los canales de comunicación corporativos (correo y mensajería de

Educamos), pero sí hará la comunicación más ágil y fluida.:

- **Objetivo: Mejorar la comunicación y la transmisión de información entre los distintos órganos docentes (equipo directivo y departamentos) en lo relativo a asuntos como: días de libre disposición, material digital disponible o proyectos Erasmus +.**

| Actuaciones                                                                                                                                                                                          | Calendario         | Responsable                               | Recursos       | Evaluación                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Creación de un grupo de wasap de participación voluntaria en el claustro                                                                                                                             | Principio de curso | Director                                  | Móvil personal | Valorar su utilidad e inconvenientes, si los hubiera                                                                  |
| Reuniones de inicio de curso para transmitir información general al claustro y reuniones periódicas para actualizar información sobre los proyectos Erasmus+ que se vayan desarrollando en el centro | Todo el curso      | Equipo Directivo<br>Coordinadora Erasmus+ |                | El profesorado valorará el grado de satisfacción con esta medida en los cuestionarios de evaluación de final de curso |

- El equipo directivo trabajará al inicio de curso conjuntamente con el Departamento de Orientación en la revisión de los documentos programáticos prestando especial atención a las propuestas formuladas por el Servicio de Inspección en el informe de evaluación del curso 24/25.  
La orientadora participará más activamente en las reuniones semanales del equipo directivo.:

- **Objetivo: Revisión conjunta de los documentos programáticos por parte del equipo directivo y el departamento de orientación para incorporar las propuestas realizadas por la inspección educativa en su informe.**

| Actuaciones                                                              | Calendario | Responsable                    | Recursos                 | Evaluación                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Asistencia de la orientadora a las reuniones del equipo directivo        | Semanal    | Equipo directivo y orientadora |                          | Valorar si ha habido una mejora en la coordinación a lo largo del curso       |
| Revisión conjunta de los documentos programáticos antes de su aprobación | Octubre    | Jefa de Estudios y Orientadora | Documentos programáticos | Revisión de los documentos y visto bueno por parte del Servicio de Inspección |

- Proponemos convocar a toda la comunidad a distintas reuniones a principio de curso para dar a conocer los objetivos y la labor de dicha asociación. Para ello se solicitará la colaboración de la presidenta de la asociación o la de algún miembro de su equipo directivo.:

- **Objetivo: Mayor difusión de la existencia y la labor de la Asociación de alumnos y amigos del CEPA "Antonio Gala" entre la comunidad educativa.**

| Actuaciones                                                                                                                | Calendario       | Responsable                                    | Recursos | Evaluación                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reunión de la comunidad educativa con la Presidenta del la Asociación para dar a conocer su existencia, labor y proyectos. | Primer trimestre | Presidenta de la Asociación y equipo directivo |          | Valorar a final de curso si ha habido una difusión mayor de la labor de la Asociación entre la comunidad educativa |
|                                                                                                                            |                  |                                                |          |                                                                                                                    |

## 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.
  - Proponemos convocar a toda la comunidad a distintas reuniones a principio de curso para dar a conocer los objetivos y la labor de dicha asociación. Para ello se solicitará la colaboración de la presidenta de la asociación o la de algún miembro de su equipo directivo.:

- **Objetivo: Mayor difusión de la existencia y la labor de la Asociación de alumnos y amigos del CEPA "Antonio Gala" entre la comunidad educativa.**

| Actuaciones                                                                                                               | Calendario       | Responsable                                    | Recursos | Evaluación                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reunión de la comunidad educativa con la Presidenta del la Asociación para dar a conocer su existencia, labor y proyectos | Primer trimestre | Presidenta de la Asociación y equipo directivo |          | Valorar a final de curso si ha habido una difusión mayor de la labor de la Asociación entre la comunidad educativa |
|                                                                                                                           |                  |                                                |          |                                                                                                                    |

- Insistiremos de nuevo al Ayuntamiento y al personal de limpieza para que solucionen las deficiencias detectadas. :

- **Objetivo: Mejorar el estado de limpieza y conservación del centro**

| Actuaciones                                                                                     | Calendario           | Responsable           | Recursos | Evaluación                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------|
| Dialogar con las personas implicadas en el servicio de limpieza para que sean conscientes de la | A lo largo del curso | Director y Secretaria |          | Valorar en el cuestionario de evaluación el grado de satisfacción con la |

|                                   |  |  |  |                               |
|-----------------------------------|--|--|--|-------------------------------|
| demanda de la comunidad educativa |  |  |  | limpieza de las instalaciones |
|                                   |  |  |  |                               |

- La evaluación interna del centro puso de manifiesto un desconocimiento de la comunidad educativa respecto a la frecuencia y participación de nuestra representante en el Consejo Escolar de la localidad y los temas que se tratan al margen de decidir el día festivo local. Proponemos como mejora, la transmisión al claustro de las decisiones y acuerdos más importantes que se tomen en este órgano a lo largo del curso.:

- Objetivo: Mayor difusión de la participación del centro en el Consejo Escolar de la localidad entre la comunidad educativa.**

| Actuaciones                                                                                                     | Calendario    | Responsable                                   | Recursos | Evaluación                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Transmitir en cada claustro la información más relevante tratada en las reuniones del Consejo Escolar Municipal | Todo el curso | Representante en el Consejo Escolar Municipal |          | Comprobar en el cuestionario final de evaluación el grado de satisfacción del claustro con la información recibida |
|                                                                                                                 |               |                                               |          |                                                                                                                    |

- Participación del representante del centro designado en los Consejos Escolares Municipales de las localidades en las que tenemos aulas adscritas.  
Mantener al profesorado de las aulas puntualmente informado a través de las reuniones de departamento de las novedades y noticias del centro cabecera para que puedan transmitirlo a sus alumnos.  
Fomentar la participación del alumnado de las aulas en todas las actividades académicas y extraescolares del centro (excursiones, concursos, salidas y visitas...)  
Continuar con las sesiones de orientación académica y laboral que viene desarrollando la orientadora desplazándose cada cuatrimestre a las aulas.:

- Objetivo: Mejorar la coordinación y la integración de las aulas adscritas de Pozuelo, Malagón y Miguelturra en la vida del centro.**

| Actuaciones                                                                                                                                  | Calendario              | Responsable                         | Recursos | Evaluación                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Desplazamiento de la orientadora a las aulas para seguir llevando a cabo las charlas de orientación que venía realizando en curso anteriores | Una vez al cuatrimestre | Orientadora                         |          | Valorar si ha mejorado la integración y coordinación del centro cabecera con las aulas adscritas |
| Asistencia del representante del centro a los Consejos Escolares                                                                             | Todo el curso           | Representante en el Consejo Escolar |          | Valorar si ha mejorado la integración y                                                          |

|                                                                                               |             |                                     |  |                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Municipales de Miguelurra, Pozuelo y Malagón                                                  |             | Municipal                           |  | coordinación del centro cabecera con las aulas adscritas                                         |
| Convocatoria semanal de los profesores de las aulas adscritas a las reuniones de departamento | Cada semana | Profesorado y Jefes de Departamento |  | Valorar si ha mejorado la integración y coordinación del centro cabecera con las aulas adscritas |

- Establecer un plan sistemático de comunicación con la UCLM para coordinarse en los aspectos relativos al curso preparatorio para la Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años.  
 Secretaría hará lo mismo con el CRM "La Cañada" en lo tocante a asuntos administrativos: matriculaciones, altas y bajas durante el curso, etc...para mantener las listas actualizadas en todos momento.  
 También se fomentará la coordinación con asociaciones de apoyo a inmigrantes y refugiados para mejorar la atención y el seguimiento de los alumnos de Castellano para Extranjeros.:

| Objetivo: Mejorar la coordinación con otras instituciones externas.                                                                                  |               |                                  |          |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------|----------|------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                                                                          | Calendario    | Responsable                      | Recursos | Evaluación                                     |
| Mantener un contacto periódico con el CRF ¿La Cañada¿ para mantener al día la documentación y matrículas                                             | Todo el curso | Secretaría                       | Delphos  | Valorar el grado de mejoría en la coordinación |
| Mantener un contacto periódico con las asociaciones de apoyo a inmigrantes que nos envían alumnos extranjeros                                        | Todo el curso | Profesorado implicado            |          | Valorar el grado de mejoría en la coordinación |
| Solicitar a la UCLM un contacto periódico con los responsables de las distintas asignaturas para resolver dudas y mantener una adecuada coordinación | Octubre       | Director y profesorado implicado |          | Valorar el grado de mejoría en la coordinación |

## Planes y programas

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los planes y programas que se desarrollen en el centro.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - La coordinadora Erasmus+ del centro convocará reuniones tanto con profesores como con alumnos para dar a conocer los proyectos y movilidades incluidos en el programa a lo largo de todo el curso.  
Se elaborará un baremo claro y transparente para acceder a las movilidades que se hará llegar a la comunidad educativa.:

| Objetivo: Mejorar la difusión de la información relativa a los proyectos Erasmus+ que se desarrollan en el centro entre la comunidad educativa |                                           |                                          |          |                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                                                                    | Calendario                                | Responsable                              | Recursos | Evaluación                                                             |
| Elaboración de un baremo para la adjudicación de movilidades Erasmus+ entre el profesorado                                                     | Octubre                                   | Coordinadora Erasmus+ y equipo directivo | Baremo   | Cuestionario de evaluación final para valorar transparencia y utilidad |
| Convocatoria de reuniones informativas sobre el programa Erasmus+ para todo el profesorado y alumnado del centro                               | Principio de curso y a lo largo del mismo | Coordinadora Erasmus+ y equipo directivo |          | Cuestionario de evaluación final para valorar transparencia y utilidad |

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - Recientemente se instaló aire acondicionado en las aulas de la cuarta planta, que es la más calurosa, con lo que dos plantas, el salón de actos y las sala de profesores quedan ya climatizadas. Se estudiará la posibilidad de seguir climatizando el resto de espacio siempre que las posibilidades económicas del centro lo permitan.:

| Objetivo: Climatización de las aulas.                                                      |                |                  |                                       |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                | Calendario     | Responsable      | Recursos                              | Evaluación                         |
| Valorar la situación económica del centro para afrontar la climatización de algún aula más | Final de curso | Equipo directivo | Disponibilidad de recursos económicos | Valorar la viabilidad del proyecto |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - Mantendremos la retransmisión online de las tutorías colectivas de ESPAD, pues creemos que es muy positivo para el alumnado que asiste a estas enseñanzas, e intentaremos mejorar los medios técnicos para hacerlo.:

| Objetivo: Seguir apostando por la retransmisión de las clases online en ESPAD. |               |                      |                         |                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-------------------------|--------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                    | Calendario    | Responsable          | Recursos                | Evaluación                                       |
| Continuar con la retransmisión de las clases de ESPAD a través de Teams        | Todo el curso | Profesorado de ESPAD | Digitales y EducamosCLM | Valorar respuesta e incidencias a final de curso |
|                                                                                |               |                      |                         |                                                  |

## C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

### Eje formativo

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

- Acción educativa
  - 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

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Programas CLM
  - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
- Transformación digital
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM

- Particularidades del centro

**Campo NO obligatorio por registrar**

## 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 |
|-------------|----------------|-------------|---------------------|
| 9:30-10:30  | 9:30           | 10:30       | 60                  |
| 10:30-11:30 | 10:30          | 11:30       | 60                  |
| 11:30-12:30 | 11:30          | 12:30       | 60                  |
| 12:30-13:30 | 12:30          | 13:30       | 60                  |
| 13:30-14:30 | 13:30          | 14:30       | 60                  |
| 16:30-17:30 | 16:30          | 17:30       | 60                  |
| 17:30-18:30 | 17:30          | 18:30       | 60                  |
| 18:30-19:30 | 18:30          | 19:30       | 60                  |
| 19:30-20:30 | 19:30          | 20:30       | 60                  |
| 20:30-21:30 | 20:30          | 21:30       | 60                  |

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

No existen datos.

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

## 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

Para el presente curso académico se han realizado un total de 1405 matrículas en las distintas enseñanzas con las que cuenta el Centro (sin contabilizar las enseñanzas que se encuentran aún en periodo de matriculación, como son las correspondientes al Plan de Garantía Juvenil), siendo el número de unidades resultantes de 70. Esta matriculación varía a lo largo del curso pues hay enseñanzas cuyo periodo de matriculación está abierto durante todo el año académico, otras son de carácter cuatrimestral y otras anuales. Todo este alumnado se distribuye en las siguientes unidades:

**ENSEÑANZA SECUNDARIA:**

1º ESPA: Mañana y Tarde

2º ESPA: Mañana y Tarde

3º ESPA: Mañana y Tarde

4º ESPA: Mañana y Tarde

1º ESPAD: Tarde

2º ESPAD: Tarde

3º ESPAD: Tarde

4º ESPAD: Tarde

Apoyo a la Educación Secundaria: Malagón, Miguelturra y Pozuelo de Calatrava: Tarde

En las Enseñanzas de Secundaria a Distancia también realizamos la evaluación del alumnado residente en el Centro de Reforma de Menores La Cañada.

**ENSEÑANZAS BÁSICAS:**

Castellano para extranjeros: Mañana y Tarde.

Adquisición y refuerzo de competencias básicas I: Tarde.

Adquisición y refuerzo de competencias básicas II: Tarde.

**CURSOS DE ACCESO A FP:**

Curso Acceso Grado Medio: Mañana

Curso Acceso Grado Superior (Modalidades A y C): Mañana.

**CURSOS PREPARATORIOS PARA PRUEBAS LIBRES:**

Preparación Acceso Universidad > 25 y 45 años: Tarde.

Preparación para la Prueba Libre de Bachillerato: Tarde

**CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO FORMACIÓN PROFESIONAL:**

2º Atención a Personas en situación de Dependencia: Tarde.

3º Atención a Personas en situación de Dependencia: Tarde

**PLAN DE GARANTÍA JUVENIL:**

E. Modular: Video D.J.. Animación musical en vivo y en directo.

**CURSO DE ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE:**

N2: Tarde

N3: Mañana.

**AULA MENTOR:**

Aula Mentor: C. Real

### **CURSOS NO FORMALES:**

**IDIOMAS:**

Francés II: Mañana

Francés I: Tarde

Inglés nivel I: Mañana y Tarde.

Inglés nivel II: Mañana y Tarde.

Inglés nivel III: Mañana (2) y Tarde (2).

**INFORMÁTICA:**

Competencia Digital I: Ciudad Real: Mañana (dos grupos) y Tarde (dos grupos); Málaga (un grupo de tarde); Miguelturra (un grupo de mañana) y Pozuelo (un grupo de mañana).

Competencia Digital II: Mañana (cuatro grupos) y Tarde (cuatro grupos).

**OTROS CURSOS:**

Curso de Cultura General de Castilla-La Mancha: Mañana (dos grupos)

Curso de certificación de Idiomas: Alemán: Mañana

Curso de certificación de Idiomas: Italiano: Mañana (tres grupos)

Curso de emprendimiento e iniciativa empresarial: Mañana (un grupo) y Tarde (un grupo).

Curso de Estimulación de la Memoria: Mañana (un grupo) y Tarde (un grupo).

Curso de Emociones y Salud: Mañana (un grupo)

### **HORARIO GENERAL DEL CENTRO.**

El Centro tiene horario de jornada partida en dos turnos: mañana (de 9.30 a 14.30) y tarde noche (de 16.30 a 21.30, exceptuando los viernes que terminan a las 20.30 horas).

La duración de los periodos lectivos es de 60 minutos. El número de periodos lectivos depende de las enseñanzas de que se trate.

### **CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS**

**RESPECTO AL HORARIO DE LOS GRUPOS:**

a) Cada periodo lectivo diario tendrá una duración de 60 minutos.

b) Después de cada periodo lectivo no habrá descanso, tampoco recreo.

c) Por regla general, no habrá horas libres intercaladas en el horario lectivo de los alumnos.

Siempre que sea posible, la hora de tutoría con los alumnos de ESPA será colocada en los extremos de la jornada lectiva. Con esto, y puesto que la hora de tutoría en adultos no es obligatoria, pretendemos que no perjudique la asistencia al resto de las materias, y que no interfiera con las actividades lectivas del Centro ni se circule por los pasillos y/o la escalera, evitando molestias.

**RESPECTO AL HORARIO DE LOS PROFESORES:**

La elaboración del horario de los profesores en un Centro de adultos no es tarea sencilla, ya que la mayoría del profesorado imparte cursos y materias muy dispares y además han de desarrollar su docencia en horarios de mañana y tarde o tarde-noche. De manera que, si realizar el horario partiendo de estos condicionantes ya es difícil, además hay que sumarle el hecho de poder encontrar espacio físico para impartir cada enseñanza debido a la limitación de aulas.

Habitualmente por parte de la Jefatura de Estudios se recaba información de cada profesor

sobre sus preferencias a la hora de impartir diferentes grupos y sobre el horario deseado. En cualquier caso, los criterios y la asignación de grupos se han realizado con arreglo a los siguientes criterios generales aprobados en el claustro y a la normativa vigente:

- a) Formación específica (especialidad, habilitación y cursos de formación) y experiencia del profesorado.
- b) Continuidad en los proyectos de innovación aprobados por instancias administrativas.
- c) Antigüedad en el cuerpo y en el centro.
- d) Las reuniones de Departamento se realizarán en el turno de mañana (martes a las 13:30) por la falta de disponibilidad horaria en el turno de tarde.
- e) Los tutores de cada módulo tendrán una hora de reunión semanal con la Jefa del Departamento de Orientación (miércoles a las 13:30).

En el horario del Centro es necesario especificar la asignación de actividades específicas en dos circunstancias concretas:

- Adjudicación de tutorías individuales de distancia:

La adjudicación de estas horas se verá condicionadas por las circunstancias generales de los horarios del profesorado, empleando las mismas para cubrir las horas sueltas que se precisan para completar los horarios a 19 horas lectivas semanales. En este sentido, la adjudicación de dichas horas de tutoría se asignará al profesorado de los respectivos departamentos siguiendo el siguiente orden:

1º.- Profesorado que imparte las enseñanzas en la modalidad de distancia.

4º.- Resto del profesorado.

- Desplazamientos para realizar los exámenes en las aulas dependientes del Centro:

1º.- Profesorado de distancia en el Centro que se desplaza a hacer apoyos en las aulas, si lo hubiera.

2º.- Profesorado con hora de tutoría telefónica de distancia.

3º.- Profesorado que ostente la jefatura de departamento.

4º.- Profesorado que no tenga clase en el turno que se desarrolla el examen.

### **CRITERIOS ORGANIZATIVOS DEL CENTRO.**

**RESPECTO AL ALUMNADO.** En general se procura facilitar al alumnado que pueda asistir a todos los cursos que le han sido asignados en la adjudicación por parte de la Consejería de Educación tras su solicitud de plaza. Para ello, se determinará un período de solicitud de cambios de grupos y horarios que se supervisará desde Jefatura de Estudios siguiendo los criterios que se propusieron en CCP.

En las enseñanzas de secundaria, y de acuerdo a la normativa vigente, solo se permitirán cambios de la modalidad presencial a distancia hasta quince días antes de la realización de los exámenes de primera evaluación.

En cuanto a los cursos no formales, se tramitarán los cambios de grupo y turno y la lista de espera en el siguiente orden:

1º.- Alumnos no incorporados y bajas voluntarias.

2º.- Cambios de turno.

3º.- Cambios de nivel.

4º.- Entradas de la lista de reserva.

**ALUMNADO MENOR DE EDAD.** En el centro tenemos matriculados alumnos menores de edad, ya que cumplen los requisitos de escolarización establecidos en la norma, bien cumplir la mayoría de edad antes del 31 de diciembre del curso en el que realiza la matrícula o, aun siendo menor, tener un contrato de trabajo formalmente legalizado que les impide la escolarización en un IES o ser deportistas de alto rendimiento, entre otros supuestos. A estos alumnos se les ha comunicado que tienen terminantemente prohibido salir del centro, y el profesorado lleva un control exhaustivo de la asistencia grabando diariamente las ausencias en la plataforma. Los tutores de alumnos menores se ponen en contacto con las familias en caso de detectar ausencias reiteradas y llevan un registro de comunicaciones con dichas familias.

Asimismo, se envió a comienzo de curso una comunicación a las familias (tutores) de estos menores dónde se les explicaba esta situación y la imposibilidad de que las puertas del centro permanezcan cerradas.

**ALUMNADO CON MEDIDAS JUDICIALES.** Los alumnos que se encuentra en situaciones excepcionales de medidas judiciales en el CIS (Centro de Inserción Social) ¿Concepción Arenal¿ de Ciudad Real recibe una ficha de control de asistencia que debe entregar en Secretaría cada día al término de su jornada firmado por los profesores que le imparten clase. Una vez entregada esta ficha de asistencia se les sella la hoja de control que el propio alumnado trae de la institución.

**RESPECTO AL PROFESORADO.** Todas las notificaciones al profesorado, incluida la convocatoria de reuniones de equipo didácticos o CCP ,se remitirán a través del correo electrónico oficial de EducamosCLM o su sistema de mensajería.

Existe un parte de faltas del profesorado que cada profesor debe cumplimentar y entregar a la Jefa de Estudios cuando se reincorpore a su puesto de trabajo. Si la ausencia está prevista, el profesor deberá preparar material para que los alumnos lo realicen.

**RESPECTO A LA EVALUACIÓN.** Los calendarios de evaluación de las diferentes enseñanzas para el presente curso académico aprobados por la CCP son los recogidos en la siguiente tabla:

| SECUNDARIA PRESENCIA 1er CUATRIMESTRE |                                          |
|---------------------------------------|------------------------------------------|
| 6 OCTUBRE                             | EVALUACIÓN INICIAL PRESENCIA Y DISTANCIA |
| 11 NOVIEMBRE                          | SESIONES 1ª EVALUACIÓN                   |
| 22 ENERO                              | EXÁMENES FINALES                         |
| 28 ENERO                              | SESIONES EVALUACIÓN FINAL                |
| SECUNDARIA PRESENCIA 2º CUATRIMESTRE  |                                          |
| 17 MARZO                              | EVALUACIÓN INICIAL PRESENCIA Y DISTANCIA |
| 21 ABRIL                              | SESIONES 1ª EVALUACIÓN                   |
| 9 JUNIO                               | EXÁMENES FINALES                         |
| 11-12 JUNIO                           | SESIONES EVALUACIÓN FINAL                |
| SECUNDARIA DISTANCIA 1er CUATRIMESTRE |                                          |
| 3-6 NOVIEMBRE                         | EXÁMENES 1ª EVALUACIÓN                   |
| 10 NOVIEMBRE                          | SESIONES DE 1ª EVALUACIÓN                |
| 8-14 ENERO                            | EXÁMENES 2ª EVALUACIÓN                   |

|                                                                        |                                |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 16 ENERO                                                               | SESIONES 2ª EVALUACIÓN         |
| 22 ENERO                                                               | EXÁMENES FINALES               |
| 27 ENERO                                                               | SESIONES EVALUACIÓN FINAL      |
| <b>SECUNDARIA DISTANCIA 2º CUATRIMESTRE</b>                            |                                |
| 7-13 ABRIL                                                             | EXÁMENES 1ª EVALUACIÓN         |
| 16 ABRIL                                                               | SESIONES DE 1ª EVALUACIÓN      |
| 26 MAYO- 1 JUNIO                                                       | EXÁMENES 2ª EVALUACIÓN         |
| 3 JUNIO                                                                | SESIONES 2ª EVALUACIÓN         |
| 8 JUNIO (Aulas)<br>9 JUNIO (Centro)                                    | EXÁMENES FINALES               |
| 12 JUNIO                                                               | SESIONES EVALUACIÓN FINAL      |
| <b>CURSO DE ACREDITACIÓN COMPETENCIAS CLAVE N2/N3 1er CUATRIMESTRE</b> |                                |
| 29 OCTUBRE                                                             | SESIÓN 1ª EVALUACIÓN           |
| 26 ENERO                                                               | SESIÓN EVALUACIÓN FINAL        |
| <b>CURSO DE ACREDITACIÓN COMPETENCIAS CLAVE N2/N3 2º CUATRIMESTRE</b>  |                                |
| 22 ABRIL                                                               | SESIÓN 1ª EVALUACIÓN           |
| 15 JUNIO                                                               | SESIÓN EVALUACIÓN FINAL        |
| <b>CURSO DE ACCESO A GRADO MEDIO</b>                                   |                                |
| 5 FEBRERO                                                              | SESIONES EVALUACIÓN PARCIAL    |
| 3 JUNIO                                                                | SESIONES 1ª FINAL              |
| 15 JUNIO                                                               | SESIONES 2º FINAL              |
| <b>CURSO DE ACCESO A GRADO SUPERIOR</b>                                |                                |
| 5 FEBRERO                                                              | SESIONES EVALUACIÓN PARCIAL    |
| 3 JUNIO                                                                | SESIONES 1ª FINAL              |
| 15 JUNIO                                                               | SESIONES 2º FINAL              |
| <b>CICLO FORMATIVO APSD</b>                                            |                                |
| 17 DICIEMBRE                                                           | SESIONES 1ª EVALUACIÓN PARCIAL |
| 25 MARZO                                                               | SESIONES 2ª EVALUACIÓN PARCIAL |
| 3 JUNIO                                                                | SESIONES 1ª ORDINARIA          |
| 10 JUNIO                                                               | SESIONES 2ª ORDINARIA          |
| <b>NO FORMALES (IDIOMAS E INFORMÁTICA))</b>                            |                                |
| 5 FEBRERO                                                              | 1º EVALUACIÓN                  |
| 12 JUNIO                                                               | 2º EVALUACIÓN (FINAL)          |
| <b>RESTO DE ENSEÑANZAS NO FORMALES</b>                                 |                                |
| 12 JUNIO                                                               | EVALUACIÓN FINAL ÚNICA         |

En lo referente a la evaluación de ESPAD, cabe destacar que los profesores del centro se desplazan a las diferentes aulas adscritas de Malagón, Miguelturra y Pozuelo de Calatrava y al centro de Educación Juvenil La Cañada en Fernán Caballero para la realización de los exámenes. Los profesores designados para realizar esta labor serán elegidos en función del criterio apuntado anteriormente y aprobado en CCP. Estos profesores supervisarán la

realización de los exámenes en los centros mencionados, y estos serán corregidos por los profesores titulares de ESPAD del centro cabecera, ya que el profesorado de apoyo destinado en las aulas no puede realizar esta labor.

El número de evaluaciones por cuatrimestre (en dos días) y la cantidad de aulas por atender hace que el número de profesores desplazados para esta labor sea grande y afecte notablemente la dinámica del centro, pues hablamos de once desplazamientos por evaluación que suman un total de treinta al cuatrimestre y sesenta a lo largo del curso, en ocasiones teniendo que dejar clases por atender. Por esta razón este aspecto organizativo será evaluado en CCP a lo largo del curso por si se considerara apropiado alguna modificación.

### ATENCIÓN AL ALUMNADO ENTRE EVALUACIONES

La actividad lectiva no quedará en ningún momento interrumpida entre evaluaciones. Entre la 1ª y la 2ª evaluación las clases continúan con normalidad, sin que para los alumnos ello marque ninguna diferencia. Entre la 2ª evaluación y la final, se realizarán actividades de refuerzo (para los alumnos que deben presentarse a la evaluación final) y ampliación o preparación para cursos superiores (para los que ya han aprobado la materia). Se seguirán registrando las ausencias de la manera habitual.

### INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO.

Las instalaciones de las que dispone el Centro y su situación actual son las siguientes:

- a) Trece aulas de grupos dotadas de paneles digitales interactivos. De ellas, tres están dotadas con sonido de alta fidelidad. Una de ellas cumple también la función de Despacho del Departamento de Orientación.
- b) Un aula de Informática dotada de ordenadores portátiles, cañón de proyección y panel digital interactivos.
- c) Un Aula Tecnológica de Innovación financiada por el Plan de Digitalización que incluye: mobiliario flexible, material para vídeo y equipo croma.
- c) Un salón de actos, dotado con equipo de sonido y panel digital interactivo.
- d) Una Sala de Profesores dotada con fotocopidora y ordenadores.
- e) Aula Mentor/Aula de Capacitación Digital, con quince ordenadores y pantalla digital interactiva.
- f) Aula de Estudio dotada con ordenadores.
- g) Despacho de Dirección.
- h) Despacho de Jefaturas de Estudio.
- i) Despacho de Secretaría.
- j) Despacho de Conserjería.
- k) Ocho gafas de realidad virtual
- l) Dos aulas-taller para el CFGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia que están dotadas de cama articulada, frigorífico, cocina, microondas, campana extractora y material variado de atención domiciliaria.

m) Catorce tablets.

n) Las aulas adscritas cuentan con catorce tablets y catorce ordenadores portátiles cada una.

## FORMACIÓN ANTE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL

De acuerdo a lo establecido en la Orden 108/2025 de 24 de julio, todo el alumnado del centro deberá recibir formación ante emergencias de protección civil. La dirección del centro solicitará la colaboración de Protección Civil (o cualquier otra entidad experta en la materia) para desarrollar charlas y/o talleres en las dependencias del centro en distintos turnos, de manera que los alumnos puedan recibir esa formación. De acuerdo a lo estipulado en la citada Orden la formación total sumará cuatro horas .

Si esta colaboración no fuera posible, y/ o de manera complementaria a esta medida, los tutores, que junto al resto del profesorado habrán recibido previamente formación en la materia, dedicarán algunas sesiones de tutoría a tratar este tema y repasar los puntos fundamentales.

## 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                   |
|-----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| Acevedo Ariza, Ana Isabel         | 0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA            | null                    | null                        |
| Anino Martín, Esther              | 0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES | SECRETARIO              | null                        |
| Cabezas Castañeda, María Virginia | 0597 - EDUCACION DE ADULTOS           | J.DEPARTA               | null                        |
| Céspedes Rodrigo, Julián          | 0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL  | null                    | null                        |
| Ciudad Aparicio, María Ángeles    | 0597 - EDUCACION DE ADULTOS           | null                    | Rubio Solana, María Antonia |
| Díaz-Hellín Manzanares, Miriam    | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA             | null                    | null                        |
| García Aguilar, Juan              | 0590 - INFORMATICA                    | COR.FT.DIG              | Rodríguez Molina, Adela     |
| García Sánchez Herrera, Ana María | 0590 - PROCESOS SANITARIOS            | EM.EQ.AUX               | null                        |
| Gómez Barragán, Miguel Cecilio    | 0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO  | null                    | null                        |
| Gómez González, Miriam            | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA             | null                    | null                        |
| González Sanz, Elena              | 0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES | J.ESTUDIOS - EM.INT.EQ1 | null                        |
| Lacave Rodero, Yolanda            | 0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES | null                    | null                        |
| Lozano Herrera, Gloria            | 0590 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD       | null                    | null                        |

|                                    |                                                               |                                                              |                                            |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Marín Martín, Ana Belén            | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                                     | null                                                         | null                                       |
| Martínez Díaz, María de la o Ester | 0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL                          | null                                                         | null                                       |
| Morales Simancas, Ana Belén        | 0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES                         | null                                                         | null                                       |
| Moreno Moreno, María del Prado     | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                                     | null                                                         | Palacio Acevedo, María Jesús               |
| Muñoz Espinosa, Gregorio           | 0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL                          | ES.EQ.COM - C.PREV. - J.EST.ADJ - EM.EQ.AEV - ES.JEF.INT     | null                                       |
| Nieto Cid, Rufo                    | 0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL                          | null                                                         | null                                       |
| Nogueras Atance, María Luisa       | 0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO                          | null                                                         | null                                       |
| Panadero Calcerrada, María Eugenia | 0590 - ORIENTADOR/A                                           | COR B.PRO                                                    | null                                       |
| Reyero Flores, Lidia               | 0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES                         | RESP. BBL                                                    | null                                       |
| Sáez Cabero, Carlos                | 0590 - AMBITO DE COMUNICACION: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | null                                                         | null                                       |
| Sánchez Prada, Javier              | 0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO                          | ES.INT.EQ1 - DIRECTOR - ES.JEFE.EM - ES.INT.EQ2 - EM.INT.EQ2 | null                                       |
| Sánchez Segura, Francisco Javier   | 0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO                          | null                                                         | null                                       |
| Segovia Fernández, Ana María       | 0590 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD                               | ES.EQ.AUX                                                    | García-Carpintero García-Carpintero, Elena |
| Soriano Trapero, Mercedes          | 0590 - AMBITO DE COMUNICACION: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | null                                                         | null                                       |
| Toro Porrero, Miguel Ángel de      | 0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO                          | null                                                         | null                                       |

## • Comisión de Coordinación Pedagógica

| Nombre                             | Puesto                                | Cargo                                                        | Sustituto |
|------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|
| Cabezas Castañeda, María Virginia  | 0597 - EDUCACION DE ADULTOS           | J.DEPARTA                                                    | null      |
| Gómez Barragán, Miguel Cecilio     | 0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO  | null                                                         | null      |
| González Sanz, Elena               | 0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES | J.ESTUDIOS - EM.INT.EQ1                                      | null      |
| Lacave Rodero, Yolanda             | 0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES | null                                                         | null      |
| Martínez Díaz, María de la o Ester | 0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL  | null                                                         | null      |
| Muñoz Espinosa, Gregorio           | 0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL  | ES.EQ.COM - C.PREV. - J.EST.ADJ - EM.EQ.AEV - ES.JEF.INT     | null      |
| Panadero Calcerrada, María Eugenia | 0590 - ORIENTADOR/A                   | COR B.PRO                                                    | null      |
| Reyero Flores, Lidia               | 0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES | RESP. BBL                                                    | null      |
| Sánchez Prada, Javier              | 0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO  | ES.INT.EQ1 - DIRECTOR - ES.JEFE.EM - ES.INT.EQ2 - EM.INT.EQ2 | null      |

## • La persona que ejerce la tutoría

| Grupo      | Tutor                             |
|------------|-----------------------------------|
| 3ºDCentro  | Acevedo Ariza, Ana Isabel         |
| Italiano1  | Anino Martín, Esther              |
| AdqRfCBÁA  | Cabezas Castañeda, María Virginia |
| ApoyoMalag | Díaz-Hellín Manzanares, Miriam    |
| 2ºCFGM APS | García Sánchez Herrera, Ana María |

|            |                                    |
|------------|------------------------------------|
| 4º M       | González Sanz, Elena               |
| Ing2M      | González Sanz, Elena               |
| 2º M       | Lacave Roder, Yolanda              |
| CastExM    | Lacave Roder, Yolanda              |
| Ing1M      | Lacave Roder, Yolanda              |
| Ing3M1     | Lacave Roder, Yolanda              |
| 3º M       | Martínez Díaz, María de la o Ester |
| Univ>25T   | Morales Simancas, Ana Belén        |
| 1º M       | Moreno Moreno, María del Prado     |
| AdqRfBá2FB | Moreno Moreno, María del Prado     |
| 1ºDCentro  | Nieto Cid, Rufo                    |
| 4ºDCentro  | Nogueras Atance, María Luisa       |
| CClaves N2 | Nogueras Atance, María Luisa       |
| Emociones  | Panadero Calcerrada, María Eugenia |
| CAGM       | Reyero Flores, Lidia               |
| CC-M1      | Reyero Flores, Lidia               |
| Fran2M     | Reyero Flores, Lidia               |
| Fran1T     | Robles Rivas, Elisabet             |
| CDig I M1  | Rodríguez Molina, Adela            |
| GS.A       | Soriano Traper, Mercedes           |
| 2ºDCentro  | Sáez Cabero, Carlos                |
| Lit.Univ M | Sáez Cabero, Carlos                |
| Mentor     | Sánchez Prada, Javier              |
| CDig II M1 | Sánchez Segura, Francisco Javier   |
| Ing3M2     | Anino Martín, Esther               |
| Italiano2  | Anino Martín, Esther               |
| 1º T       | Cabezas Castañeda, María Virginia  |
| 3º T       | Céspedes Rodrigo, Julián           |
| CClavesN3  | Gómez Barragán, Miguel Cecilio     |
| ApoyoMigue | Marín Martín, Ana Belén            |
| Ing1T      | Morales Simancas, Ana Belén        |
| CastExT    | Moreno Moreno, María del Prado     |
| Memoria M  | Panadero Calcerrada, María Eugenia |
| CC-M2      | Reyero Flores, Lidia               |
| Italiano3  | Reyero Flores, Lidia               |
| 2º T       | Robles Rivas, Elisabet             |
| Ing2T      | Robles Rivas, Elisabet             |
| CDig I M2  | Rodríguez Molina, Adela            |
| CDig II M2 | Rodríguez Molina, Adela            |
| 3ºCFGM APS | Segovia Fernández, Ana María       |
| GS.C       | Soriano Traper, Mercedes           |
| Lit.Univ.T | Sáez Cabero, Carlos                |
| 4º T       | Toro Porrero, Miguel Ángel de      |
| CDig I T1  | García Baeza, María Luisa          |
| ApoyoPozue | Gómez González, Miriam             |
| Ing3T1     | Morales Simancas, Ana Belén        |
| Memoria T  | Panadero Calcerrada, María Eugenia |
| Alemán     | Reyero Flores, Lidia               |
| CDig II M3 | Rodríguez Molina, Adela            |
| In g3T2    | Robles Rivas, Elisabet             |

|            |                                |
|------------|--------------------------------|
| CDig II M4 | Rodríguez Molina, Adela        |
| CDig I T2  | Toro Porrero, Miguel Ángel de  |
| CD1 Mal    | Díaz-Hellín Manzanares, Miriam |
| 1ºDCañada  | Muñoz Espinosa, Gregorio       |
| 2ºDCañada  | Muñoz Espinosa, Gregorio       |
| 3ºDCañada  | Muñoz Espinosa, Gregorio       |
| 4ºDCañad   | Muñoz Espinosa, Gregorio       |
| CDig II T1 | Rodríguez Molina, Adela        |
| CD1 Mig    | Marín Martín, Ana Belén        |
| CDig II T2 | Rodríguez Molina, Adela        |
| CD1 Poz    | Gómez González, Miriam         |
| CDig II T3 | Rodríguez Molina, Adela        |
| CDig II T4 | Rodríguez Molina, Adela        |

## Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

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

| RELACIÓN DE ACTIVIDADES            |                                                                                   |                        |                |                                        |                      |                          |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|----------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| RESPONSABLE                        | TÍTULO                                                                            | CARÁCTER               | TIPO           | NIVEL / GRUPOS                         | FECHA PREVISTA       | RECURSOS                 |
| RESPONSABLE ERASMUS+               | Movilidades relacionadas con el proyecto Erasmus+                                 | Formativo e integrador | Complementaria | Todos                                  | Todo el curso        | Propios y proyectos Eras |
| EQUIPO DIRECTIVO                   | Charlas para la prevención de adicciones (juego, drogas, pornografía;)            | Formativo              | Complementaria | Secundaria y cursos de acceso          | Todo el curso        | Propios                  |
| COORDINADORAS DEL PLAN DE IGUALDAD | Actividades relacionadas con el Día de la Mujer                                   | Formativo              | Complementaria | Todos                                  | Marzo                | Propios                  |
| COORDINADORAS DEL PLAN DE IGUALDAD | Actividades relacionadas con la prevención de la violencia de género              | Formativo              | Complementaria | Todos                                  | Noviembre            | Propios                  |
| COORDINADORAS DEL PLAN DE IGUALDAD | Actividades para promover la convivencia: Decoración del centro                   | Formativo              | Extraescolar   | Todos                                  | Segundo cuatrimestre | Propios                  |
| ÁMBITO SOCIAL                      | Concurso de relatos: "Cómo ha cambiado la Constitución la vida de un adolescente" | Formativo              | Complementaria | Todos                                  | Diciembre            | Propios                  |
| ÁMBITO SOCIAL                      | Visita a la Motilla del Azuer                                                     | Formativo              | Extraescolar   | Secundaria y cursos de acceso y CClave | Marzo-Mayo           | Propios                  |
| PROFESORADO DEL CENTRO             | Visita cultural a Madrid (patrimonio nacional + espectáculo teatral)              | Formativo              | Extraescolar   | Todos                                  | Noviembre-Diciembre  | Propios                  |
| PROFESORADO DEL CENTRO             | Visita cultural a Aranjuez y                                                      | Formativo              | Extraescolar   | Todos                                  | Marzo- Abril         | Propios                  |

|                               |                                                            |                        |                |                                        |                      |         |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|----------------------------------------|----------------------|---------|
|                               | Chinchón                                                   |                        |                |                                        |                      |         |
| PROFESORADO DEL CENTRO        | Visita cultural a Segóbriga y Uclés                        | Formativo              | Extraescolar   | Todos                                  | Marzo- Abril         | Propios |
| EQUIPO DIRECTIVO              | Viaje de 3-4 noches al extranjero                          | Formativo              | Extraescolar   | Enseñanzas no formales                 | Abril- Mayo          | Propios |
| PROFESORADO DEL CENTRO        | Excursión de una noche a visitar patrimonio cultural       | Formativo              | Extraescolar   | Todos                                  | Marzo- Mayo          | Propios |
| ÁMBITO DE LA COMUNICACIÓN     | Concurso de microrrelatos de terror por Halloween          | Formativo              | Complementaria | Todos                                  | Octubre- Noviembre   | Propios |
| ÁMBITO DE LA COMUNICACIÓN     | Concurso de cuentos navideños                              | Formativo              | Complementaria | Todos                                  | Diciembre            | Propios |
| ÁMBITO DE LA COMUNICACIÓN     | La voz del mes                                             | Formativo              | Complementaria | Todos                                  | Todo el curso        | Propios |
| ÁMBITO DE LA COMUNICACIÓN     | Concurso de poemas y cartas por S. Valentín                | Formativo              | Complementaria | Todos                                  | Febrero              | Propios |
| ÁMBITO DE LA COMUNICACIÓN     | Bookcrossing                                               | Formativo              | Complementaria | Todos                                  | Abril                | Propios |
| ÁMBITO DE LA COMUNICACIÓN     | Café con libros                                            | Formativo              | Complementaria | Todos                                  | Todo el curso        | Propios |
| ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO | Visita a la planta RSU de Almagro                          | Formativo              | Extraescolar   | Todos                                  | Primer cuatrimestre  | Propios |
| ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO | Visita a la potabilizadora de agua de Ciudad Real          | Formativo              | Complementaria | Secundaria y grupos de acceso y CClave | Segundo cuatrimestre | Propios |
| ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO | Visita a la planta EDAR de Ciudad Real                     | Formativo              | Complementaria | Secundaria y grupos de acceso y CClave | Primer cuatrimestre  | Propios |
| ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO | Visita aula Iberdrola de Puertollano                       | Formativo              | Extraescolar   | Secundaria y grupos de acceso y CClave | Segundo cuatrimestre | Propios |
| ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO | Visita a una bodega de Castilla la Mancha                  | Formativo e integrador | Extraescolar   | Todos                                  | A lo largo del curso | Propios |
| ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO | Visita al parque natural de Cabañeros                      | Formativo e integrador | Extraescolar   | Todos                                  | Segundo cuatrimestre | Propios |
| ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO | Visita a la Ciudad de las Artes y las Ciencias de Valencia | Formativo e integrador | Extraescolar   | Todos                                  | Segundo cuatrimestre | Propios |
| ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO | Visita al Museo de la Minas de Almadén                     | Formativo e integrador | Extraescolar   | Todos                                  | Primer cuatrimestre  | Propios |
| ÁMBITO CIENTÍFICO-            | Visitas en Ciudad Real a diversas                          | Formativo              | Complementaria | Secundaria y grupos de                 | A lo largo del curso | Propios |

|                               |                                                                                                                                   |                        |                |                                        |                      |         |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|----------------------------------------|----------------------|---------|
| TECNOLÓGICO                   | exposiciones culturales y museos que tengan relación con el ámbito científico-tecnológico.                                        |                        |                | acceso y CClave                        |                      |         |
| ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO | Participar en las actividades convocadas por la administración regional que tengan relación con el ámbito científico-tecnológico. | Formativo              | Complementaria | Secundaria y grupos de acceso y CClave | A lo largo del curso | Propios |
| ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO | Visita a la Fábrica Nacional de La Moneda y Timbre ( F.N.M.T ) en Madrid                                                          | Formativo e integrador | Extraescolar   | Todos                                  | Primer cuatrimestre  | Propios |
| PROFESORADO DEL CENTRO        | Visita al Palacio Real                                                                                                            | Formativo e integrador | Extraescolar   | Todos                                  | Primer cuatrimestre  | Propios |
| PROFESORADO DEL CENTRO        | Ruta de D. Quijote                                                                                                                | Formativo e integrador | Extraescolar   | Todos                                  | A lo largo del curso | Propios |
| DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN   | Visita a ferias educativas o centros de formación profesional                                                                     | Formativo e integrador | Extraescolar   | Todos                                  | A lo largo del curso | Propios |

## 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

## Informe Memoria Económica y Estado del Presupuesto Octubre 2025

Según los objetivos económicos aprobado en Consejo Escolar ordinario del Cepa Antonio Gala con fecha 28 de Enero de 2025 y los objetivos educativos de los diferentes cursos y actuaciones autorizadas en el centro incluidos los cursos de Capacitación Digital Autorizados y la implantación del 3er curso del CFGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia en tres cursos, se relatan los objetivos junto con su estado de realización:

- Mantenimiento Operativo del Centro:
  - Cursos Asociados al Plan de Garantía Juvenil
  - Conservación, Renovación, y Mejora Instalaciones y Equipos del Centro
  - Mantenimiento General del Centro-Práctica Docente
  - Mantenimiento Aulas de Malagón, Miguelturra y Pozuelo de Calatrava y su promoción.
  - Prevención Violencia de Género y Promoción de la Igualdad

Con respecto al Plan de Garantía Juvenil curso 24/25 y con fecha 30 de junio se certifico el uso de la dotación que para este plan se recibió por valor de 4.187,44 € que ha incluido todo el material de actividades docentes que se han necesitado.

Dentro del proyecto de mejora de las instalaciones, se ha realizado, previa autorización por parte de la Delegación provincial de educación, la instalación con cargo a fondos propios de sistemas de climatización en la cuarta planta.

Se han cubierto todas las necesidades de la práctica docente en el centro.

- Obra RAM
  - En Febrero de 2025 se produjo la regularización del excedente del año 2023 de 453,90 €, que se había solicitado con fecha 24 de enero del 2024.
- Erasmus +:
  - Realización Movilidades y Desarrollo Proyectos Erasmus+ Acreditación 2024 que incluye:
    - 2 Movilidades con 12 alumnos, cada una de ellas acompañadas por dos profesores
    - 2 Movilidades de Observación (job shadowing)
    - 4 Movilidades de Curso Estructurado

Se han completado todas las movilidades proyectadas. Próximamente se presentará ante el Sepie el informe final de este proyecto dentro de la acreditación del centro y para el año 2024.

- 199 y 299 Cuentas Extrapresupuestaria
  - Gestión económica de todas las Actividades Extraescolares

## COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 21/10 /2025

| Cuenta | Descripción                         | Presupuestado | Contabilizado | Diferencia |
|--------|-------------------------------------|---------------|---------------|------------|
| 1      | INGRESOS                            | 19.000,00     | 94.907,33     | -75.907,33 |
| 101    | RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229) | 18.500,00     | 7.041,34      | 11.458,66  |
| 102    | OTROS RECURSOS                      | 500,00        | 457,18        | 42,82      |
| 10203  | Prestación de servicios             | 500,00        | 457,18        | 42,82      |

|       |                                         |            |            |            |
|-------|-----------------------------------------|------------|------------|------------|
| 103   | OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS         | 0,00       | 62.354,85  | -62.354,85 |
| 10305 | UNION EUROPEA                           | 0,00       | 62.354,85  | -62.354,85 |
| 105   | RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)  | 0,00       | -453,90    | 453,90     |
| 10511 | Concepto 612                            | 0,00       | -453,90    | 453,90     |
| 2     | GASTOS                                  | 126.600,97 | 102.561,17 | 24.039,80  |
| 201   | RC EDIFICIOS Y OTRASCONSTRUCCIONES      | 2.000,00   | 109,42     | 1.890,58   |
| 202   | RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE | 2.000,00   | 2.323,20   | -323,20    |
| 204   | RC MOBILIARIO Y ENSERES                 | 2.000,00   | 0,00       | 2.000,00   |
| 205   | RC EQUIPOS INFORMÁTICOS                 | 2.000,00   | 0,00       | 2.000,00   |
| 206   | MATERIAL DE OFICINA                     | 5.000,00   | 2.457,52   | 2.542,48   |
| 207   | MOBILIARIO Y EQUIPO                     | 6.000,00   | 5.455,12   | 544,88     |
| 208   | SUMINISTROS                             | 4.000,00   | 1.405,56   | 2.594,44   |
| 209   | COMUNICACIONES                          | 6.000,00   | 3.018,72   | 2.981,28   |
| 210   | TRANSPORTES                             | 17.000,00  | 13.695,00  | 3.305,00   |
| 212   | GASTOS DIVERSOS                         | 77.147,07  | 45.977,02  | 31.170,05  |
| 213   | TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS  | 3.000,00   | 2.612,08   | 387,92     |
| 214   | PAGOS POR CONCEPTOS <> 229              | 453,90     | 0,00       | 453,90     |
| 21411 | Concepto 612                            | 453,90     | 0,00       | 453,90     |

Informe obtenido el 21/10/2025 a las 18:47:52

## 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

El Equipo Directivo actual inicia su mandato el presente curso, con lo que a continuación se presenta el Plan de Evaluación para los próximos cuatro años, indicando qué dimensiones y subdimensiones serán objeto de evaluación cada curso.

| ÁMBITOS                            | DIMENSIONES                                                 | SUBDIMENSIONES                                                                      | CURSO      |       |       |       |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------|-------|
|                                    |                                                             |                                                                                     | 25/26      | 26/27 | 27/28 | 28/29 |
| I PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE | I.1 Señas de Identidad del centro: Documentos Programáticos | 1.1 Proyecto Educativo                                                              |            | X     |       | X     |
|                                    |                                                             | 1.2 Programación General Anual                                                      | X          | X     | X     | X     |
|                                    |                                                             | 1.3 Normas de Organización, funcionamiento y convivencia                            |            | X     |       | X     |
|                                    |                                                             | 1.4 Programaciones Didácticas de área y/o materias, ámbitos o módulos               | X          | X     | X     | X     |
|                                    |                                                             | 1.5 Planes y programas del Centro                                                   | X          | X     | X     | X     |
|                                    | I.2 Funcionamiento de los órganos de Gobierno               | 2.1 Equipo Directivo                                                                | X          | X     | X     | X     |
|                                    |                                                             | 2.2 Consejo Escolar                                                                 |            | X     |       | X     |
|                                    |                                                             | 2.3 Claustro de Profesorado                                                         | X          |       | X     |       |
|                                    | I.3 Funcionamiento de los Órganos de Coordinación docente   | 3.1 Equipos de ciclo/Departamentos Didácticos/ Departamentos de Familia Profesional |            | X     |       | X     |
|                                    |                                                             | 3.2 Equipo de Orientación y Apoyo/ Departamento de Orientación                      |            | X     |       | X     |
|                                    |                                                             | 3.3 Comisión de Coordinación Pedagógica                                             | X          |       | X     |       |
|                                    |                                                             | 3.4 Tutoría                                                                         |            | X     |       | X     |
|                                    |                                                             | 3.5 Equipos Docentes                                                                |            | X     |       | X     |
|                                    | I.4 Funcionamiento de los órganos de Participación          | 4.1 Asociación de Madres y Padres de Alumnos                                        | No Procede |       |       |       |
|                                    |                                                             | 4.2 Asociación de Alumnado                                                          |            | X     |       | X     |
|                                    |                                                             | 4.3 Junta de Delegadas y Delegados                                                  | X          |       | X     |       |
|                                    | I.5 Clima Escolar:                                          | 5.1 Convivencia                                                                     | X          | X     | X     |       |

|                                                   | Convivencia y Absentismo                                                                                     | 5.2 Absentismo                                                                                                         |            |       |       |       |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------|-------|
|                                                   |                                                                                                              | 5.3 Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la Comunidad Educativa                                        |            | X     |       | X     |
|                                                   | I.6 Procesos de Enseñanza-aprendizaje en el Aula                                                             | 6.1 Proceso de Aprendizaje Competencial del Alumnado                                                                   | X          | X     | X     | X     |
|                                                   |                                                                                                              | 6.2 Proceso de Enseñanza. La Práctica Docente del Profesorado                                                          | X          | X     | X     | X     |
|                                                   | I.7 Medidas de Inclusión Educativa                                                                           | 7.1 Medidas Ordinarias y Extraordinarias de Inclusión Educativa, a nivel de Centro, a nivel de Aula e Individualizadas | X          | X     | X     | X     |
|                                                   | Otros Aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje no recogidos anteriormente               |                                                                                                                        | X          | X     | X     | X     |
|                                                   |                                                                                                              |                                                                                                                        |            |       |       |       |
| ÁMBITOS                                           | DIMENSIONES                                                                                                  | SUBDIMENSIONES                                                                                                         | CURSO      |       |       |       |
|                                                   |                                                                                                              |                                                                                                                        | 25/26      | 26/27 | 27/28 | 28/29 |
| II LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO | II.1 Respuesta y Adecuación del Centro a su Contexto                                                         | 1.1 Dirección y Liderazgo                                                                                              | X          |       | X     |       |
|                                                   |                                                                                                              | 1.2 Respuesta del Centro a las Características del alumnado                                                            | X          | X     | X     | X     |
|                                                   |                                                                                                              | 1.3 Respuesta del Centro a las Características del Profesorado y otros Profesionales                                   | X          | X     | X     | X     |
|                                                   |                                                                                                              | 1.4 Respuesta del Centro a las Necesidades y Demandas de las Familias                                                  | No Procede |       |       |       |
|                                                   |                                                                                                              | 1.5 Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado             |            | X     |       |       |
|                                                   | II.2 Adecuación de los Recursos Disponibles a las Necesidades del Centro                                     | 2.1 Infraestructuras, Equipamiento y Proyecto de Gestión                                                               | X          |       | X     |       |
|                                                   |                                                                                                              | 2.2 Plantilla y Características del Personal del Centro                                                                | X          | X     | X     | X     |
|                                                   |                                                                                                              | 2.3 Organización de Grupos y Distribución de Espacios                                                                  | X          | X     | X     | X     |
|                                                   |                                                                                                              | 2.4 Recursos Externos                                                                                                  | X          | X     | X     | X     |
|                                                   | Otros Aspectos relacionados con la organización y el funcionamiento del centro no contemplados anteriormente |                                                                                                                        | X          | X     | X     | X     |
|                                                   |                                                                                                              |                                                                                                                        |            |       |       |       |
| ÁMBITOS                                           | DIMENSIONES                                                                                                  | SUBDIMENSIONES                                                                                                         | CURSO      |       |       |       |
|                                                   |                                                                                                              |                                                                                                                        | 25/26      | 26/27 | 27/28 | 28/29 |
| III RESULTADOS                                    | III.1 Resultados Académicos                                                                                  | 1.1 Impacto y Adecuación de las                                                                                        | X          | X     | X     | X     |

|           |                                                                                                   |                                                                                        |   |   |   |   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| ESCOLARES | del Alumnado                                                                                      | medidas adoptadas para la mejora de los resultados                                     |   |   |   |   |
|           | III.2 Pruebas Externas de Rendimiento. Las Evaluaciones de Diagnóstico                            | 2.1 Adecuación de los Resultados de las Pruebas Externas a las Expectativas del Centro | X | X | X | X |
|           | Otros Aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje no contemplados anteriormente |                                                                                        | X | X | X | X |

| ÁMBITOS                               | DIMENSIONES                                                                                         | SUBDIMENSIONES                                         | CURSO |       |       |       |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
|                                       |                                                                                                     |                                                        | 25/26 | 26/27 | 27/28 | 28/29 |
| IV RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO | IV.1 Relación con la Administración Educativa y con otras entidades e instituciones                 | 1.1 Relación con la Administración Educativa           | X     | X     | X     | X     |
|                                       |                                                                                                     | 1.2 Relaciones con otras entidades e Instituciones     |       | X     |       | X     |
|                                       | III.2 Relaciones entre diferentes entres Educativos. La Coordinación entre Etapas                   | 2.1 Coordinación Infantil-Primaria/Primaria-Secundaria |       | X     |       | X     |
|                                       |                                                                                                     | 2.2 Coordinación con diferentes Centros                | X     |       | X     |       |
|                                       | III.3 Vías de Comunicación con el Entorno                                                           | 3.1 Vías de Comunicación y Protección de Datos         | X     | X     | X     | X     |
|                                       | Otros Aspectos relacionados con la relación del centro con el entorno no contemplados anteriormente |                                                        | X     | X     | X     | X     |

| ÁMBITOS                                         | DIMENSIONES                                                                                   | SUBDIMENSIONES                                | CURSO |       |       |       |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
|                                                 |                                                                                               |                                               | 25/26 | 26/27 | 27/28 | 28/29 |
| V PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA | V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro                               | 1.1 La Memoria Anual                          | X     | X     | X     | X     |
|                                                 |                                                                                               | 1.2 El Plan de Mejora del Centro              | X     | X     | X     | X     |
|                                                 |                                                                                               | 1.3 El Plan de Formación del Profesorado      |       | X     |       | X     |
|                                                 | V.2 Metaevaluación de la Evaluación interna                                                   | 2.1 Adecuación del plan de evaluación interna | X     |       | X     |       |
|                                                 | Otros Aspectos sobre procesos de evaluación, formación y mejora no contemplados anteriormente |                                               | X     | X     | X     |       |