

Programación General Anual



Nombre del Centro

IES Leandro Fernández Moratín

Código del centro

19003437

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

06/12/2024

Versión

06-12-2024 06:54:30

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
18-11-2024	03-12-2024	18:00	BIB	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

La presente Programación General Anual se elabora con la intención de plasmar en un documento los acuerdos adoptados por la comunidad educativa del IES Leandro Fernández de Moratín tras evaluar nuestro modelo de gestión organizativa y pedagógica. Con este documento se pretende concretar el Proyecto Educativo, garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades del Centro docente plasmando así el Proyecto de Dirección elaborado en el curso 2023.

Nos encontramos ante un curso plagado de novedades, una nueva Ley Educativa de Formación Profesional a la que tenemos que adaptarnos así como a nuevas órdenes de evaluación o Normas de Organización y Funcionamiento de los centros.

Puede entenderse como una declaración de intenciones destacando los puntos en los que vamos a esforzarnos especialmente para mejorar todo aquello relacionado con la educación de nuestros alumnos y aquellos aspectos que quedaron por desarrollarse durante el curso pasado.

Este documento servirá como base a los órganos de gobierno y de coordinación docente para la planificación de las actividades necesarias con vistas a alcanzar los objetivos aquí señalados.

Para la elaboración de este apartado se han tenido en cuenta los aportes recibidos de los diferentes Departamentos Didácticos.

Haciendo referencia a la Memoria Anual correspondiente al curso escolar 2023-2024 entendemos que hay que partir del grado de cumplimiento de los objetivos planteados.

a. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad (75% objetivos alcanzados, 75% actuaciones alcanzadas)			
Número de objetivos planteados	Objetivos conseguidos	Objetivos en proceso	Objetivos pendientes
4	3	1	0

Actuaciones propuestas	Actuaciones realizadas	Actuaciones en curso	Actuaciones pendientes
13	10	1	2
b. Objetivos en la organización de la participación, absentismo escolar y la convivencia (66% objetivos alcanzados, 90% actuaciones alcanzadas)			
Número de objetivos planteados	Objetivos conseguidos	Objetivos en proceso	Objetivos pendientes
3	2	1	-
Actuaciones propuestas	Actuaciones realizadas	Actuaciones en curso	Actuaciones pendientes
10	9	-	1
c. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones: (100% de los objetivos, 100% actuaciones alcanzadas)			
Número de objetivos planteados	Objetivos conseguidos	Objetivos en proceso	Objetivos pendientes
2	2	-	-
Actuaciones propuestas	Actuaciones realizadas	Actuaciones en curso	Actuaciones pendientes
5	5	-	-
d. Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro (100% objetivos, 66% actuaciones alcanzadas)			
Número de objetivos planteados	Objetivos conseguidos	Objetivos en proceso	Objetivos pendientes
2	2	-	-
Actuaciones propuestas	Actuaciones realizadas	Actuaciones en curso	Actuaciones pendientes
6	4	1	1
e. Objetivos en los servicios complementarios (100,00% objetivos alcanzados, 100/ actuaciones alcanzadas)			
Número de objetivos planteados	Objetivos conseguidos	Objetivos en proceso	Objetivos pendientes
2	2	-	-
Actuaciones propuestas	Actuaciones realizadas	Actuaciones en curso	Actuaciones pendientes
6	6	-	-

Objetivos planteados	Objetivos conseguidos	Objetivos en proceso	Objetivos pendientes	Total Consecución
13	11	2	0	84,6%

Actuaciones propuestas	Actuaciones realizadas	Actuaciones en curso	Actuaciones pendientes	Total
40	33	3	4	91,6 %

De los objetivos y actuaciones que se plantearon para el curso 2024-25, éstas fueron las actuaciones que no se llevaron a efecto o que no terminaron de desarrollarse en su totalidad:

- Con relación a los **Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad**, podemos señalar que la mejora de los resultados de las materias pendientes es un objetivo que nos queda por alcanzar, hemos mejorado el procedimiento pero no conseguimos la mejora de los resultados en un 10 % con respecto al curso anterior. Con respecto a los planes de trabajo, los profesores deben subirlos a la plataforma, además contamos con un profesor encargado del seguimiento de pendientes.
- Con respecto a los **Objetivos en la organización de la participación, absentismo escolar y la convivencia**. Con respecto a la convivencia no se pudo reducir el número de conductas contrarias a las normas de convivencia por lo que queda pendiente para el presente curso escolar. Se ha propuesto abrir el aula de convivencia durante todo el curso y vamos a fomentar la figura del Tutor Individualizado como actividad palanca dentro del programa PROA +.

Con respecto a las propuestas de mejora reflejadas en la memoria anual del curso 23-24 podemos destacar las siguientes propuestas:

Mejora de la convivencia

- Seguir con las asambleas de delegados, donde los estudiantes puedan expresar sus inquietudes, ideas y propuestas. Esto les brinda la oportunidad de ser escuchados y de participar activamente en la mejora del clima escolar.
- Fomentar la participación activa de los padres, profesores y personal educativo en la promoción de un entorno positivo de convivencia.
- Seguir con el grupo de mediación para resolver conflictos entre iguales.
- Llamar a las familias también con los partes leves.
- Tener abierta el aula de convivencia durante todo el curso escolar.
- Tutorías individualizadas.

Aspectos organizativos del centro

- Hacer coincidir la hora de reunión de los departamentos que compartan asignaturas.
- La puerta automática principal debería permanecer cerrada durante toda la jornada escolar.
- Los profesores de guardia de primera hora y de después del recreo deberían ir inmediatamente al hall del instituto para facilitar la puntualidad del alumnado.
- Los aseos de los profesores deberían estar siempre cerrados con llave.
- Mejora de los diferentes dispositivos digitales que tenemos a nuestra disposición.
- Dada la dependencia del transporte escolar, es muy difícil organizar actividades extraescolares fuera de la localidad, por lo que sería conveniente que dichas actividades fueran previstas en colaboración con otros departamentos afines.
- Mejorar el control de los pasillos entre clase y clase (especialmente en los 1ºs y 2ºs). Es fundamental para mejorar el ambiente de trabajo del centro. Respetar las horas de salida y mejorar la puntualidad (de alumnos y profesores).
- Celebración de un día del centro, para que los alumnos expongan las actividades realizadas con los distintos departamentos (musical de Grease, haiku, etc), y dónde se haga entrega de los premios.
- Distribuir mejor en la medida de lo posible las horas de apoyo de PT y AL del alumnado que se beneficia de los dos apoyos, para que no coincidan.
- Mejorar la coordinación con los profesores de materias para llevar a cabo actividades conjuntas o dentro del grupo-clase.
- Intentar que no coincidan dos horas seguidas con el mismo grupo, especialmente si son las últimas horas.
- Añadir a los equipos de teams de los departamentos a los profesores de apoyo para que puedan coordinarse de una mejor manera.
- Planificar una reunión mensual con Jefatura de estudios para revisar actuaciones en relación con alumnado de medidas extraordinarias e individualizadas de inclusión educativa, actividades de acción tutorial, orientación académica y profesional.
- **Reforzar el uso de Moratín TV** como herramienta de motivación para el alumnado, de visibilización de actividades para el profesorado y de reconocimiento para las familias. También como herramienta de ayuda a la integración, y creación de sentimiento de pertenencia.
- Abrir el aula de convivencia desde el principio de curso con profesorado de guardia para intentar mejorar la convivencia.

- Formación del profesorado en Primeros Auxilios

Funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación docente

- Establecer un calendario de la CCP desde el principio de curso donde se especifiquen los temas a tratar.
- Hacer un seguimiento mucho más exhaustivo por parte de los departamentos didácticos de las materias pendientes.
- Hacer una planificación trimestral de las tutorías en las reuniones de tutores, orientación y jefatura.

Propuestas del servicio de Inspección

- Levantar acta de todas las reuniones mantenidas con las familias por parte del profesorado y del equipo educativo.
- Los documentos oficiales que se mandan al Servicio de Inspección deberían hacerse en formato digital y no de manera manuscrita .
- Los profesores firman en un principio las asistencia a las reuniones (juntas de evaluación, claustro, etc) y posteriormente, una vez redactada el acta , se firmará por parte de los docentes.

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.

OBJETIVO 1:	<i>CONTINUAR CON EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PROA +/FSE+ PARA LA MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS Y REDUCIR EL ABANDONO ESCOLAR TEMPRANO.</i>
CONCRECCIÓN	Durante el pasado curso escolar se establecieron en el PEM una serie de propuestas de actividades palanca que se deben desarrollar durante este curso escolar de tal manera que

	ayuden a conseguir los objetivos planteados en el programa PROA +: Aumentar el rendimiento escolar del alumnado de la ESO evitando el alto índice de repetición, Implicar la participación de las familias y los propios estudiantes en los diferentes procesos del centro, Paliar las situaciones socioemocionales que dificultan la consecución de los objetivos..				
RESPONSABLES	Dpto. Orientación / Dirección / Profesorado	PLAZO MÁXIMO	Junio 2025		
PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN					
ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
Mejorar el método de enseñanza a través de metodología basada en el DUA en los grupos de 1º y 2º ESO	Los del centro	Dto. Orientación, Tutorías, Coordinadores programas, profesorado orado	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memorias de los departamentos	
INDICADOR DE LOGRO	Uso de metodología DUA en 3 materias	CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Apoyo en lengua y matemáticas en 1º y 2º dentro del aula favoreciendo la inclusión de todo el alumnado	Los del centro	Profesorado,P.T, Orientadora, Dirección	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memoria anual	
INDICADOR DE LOGRO	100% de los grupos reciben apoyo dentro del aula	CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Tutorías individualizadas como actividad palanca para el alumnado vulnerable	Los del centro	Profesorado/ Orientación	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Hojas de seguimiento en teams	
INDICADOR DE LOGRO	80% del alumnado propuesto finaliza el programa	CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso

OBJETIVO 2:	Mejorar el rendimiento académico en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, a partir de los resultados de la evaluación de diagnóstico del curso pasado, mediante el diseño de actividades específicas que refuercen las competencias lingüísticas y matemáticas detectadas como deficitarias.				
Concreción	.-Aumentar el porcentaje de estudiantes que alcanzan un nivel competente en los dominios de comprensión lectora, expresión escrita y resolución de problemas matemáticos, mejorando en un 15% los resultados del año anterior en estas competencias. .-Disminuir en un 20% el número de estudiantes en los niveles de desempeño más bajos en las áreas de Lengua y Matemáticas.				
RESPONSABLES	Dpto. Orientación / Dirección / Profesorado	PLAZO MÁXIMO	Junio 2025		
PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN					

ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
Análisis de resultados y detección de áreas críticas. Revisar los resultados de la evaluación de diagnóstico del curso anterior para identificar áreas de menor rendimiento. Se elaborará un informe con los puntos de mejora y se compartirán en reuniones de coordinación departamental.	Informe de evaluación de diagnóstico curso 23-24	Equipo directivo/ jefes de departamento lengua y Matemática	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Actas CP	
INDICADOR DE LOGRO	Análisis del informe durante las CCps de la primera evaluación	CONSECUCCIÓN	Sí	NO	En proceso
Implementación de talleres de refuerzo competencial en Lengua y Matemáticas	Recursos didácticos específicos, guías de comprensión lectora y ejercicios prácticos de matemáticas, plataformas digitales de refuerzo (ej. Khan Academy o aplicaciones de comprensión lectora).	Jefe de departamento de matemáticas y lengua castellana y literatura/ Departamento de orientación	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memorias de los departamentos	
INDICADOR DE LOGRO	Aumento en un 10% del promedio de calificaciones de los alumnos participantes en las evaluaciones internas de Lengua y Matemáticas al final del segundo trimestre.	CONSECUCCIÓN	Sí	NO	En proceso
Organizar talleres y sesiones de formación continua para docentes sobre aprendizaje basado en proyectos, resolución de problemas y evaluación competencial.	CRFP	crfp	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memoria anual	
INDICADOR DE LOGRO	5 profesores reciben formación	CONSECUCCIÓN	Sí	NO	En proceso
Fomentar la creación de recursos compartidos y guías metodológicas para implementar el enfoque competencial de manera homogénea en todo el centro.	Los del centro	Equipo directivo/jefes de departamento	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memoria anual	
INDICADOR DE LOGRO	Crear carpeta en teams donde se compartan recursos de al menos 4 departamentos	CONSECUCCIÓN	Sí	NO	En proceso

OBJETIVO 3:	PARTICIPACIÓN EN EL VI PROGRAMA DE ÉXITO EDUCATIVO PLUS
CONCRECCIÓN	.-Aumentar el porcentaje de estudiantes que alcanzan los objetivos competenciales en Inglés en un 20% en comparación con el curso anterior. .-Reducir la tasa de estudiantes en riesgo de repetición

	<p>en la asignatura de Inglés mediante el apoyo y seguimiento constante proporcionado por el programa Titula-S.</p> <p>-Implementar la codocencia en el 50% de las sesiones semanales para asegurar un enfoque colaborativo y multidimensional en la enseñanza del inglés.</p>					
RESPONSABLES	Dirección / Profesorado		PLAZO MÁXIMO	Junio 2027		
PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN						
ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
<p>Implementación de la codocencia en el aula de inglés en los cursos de 3º y 4º de la ESO:</p> <p>Planificar conjuntamente las clases para integrar estrategias de codocencia, dividiendo roles y tareas entre los dos profesores (uno principal y uno de apoyo), para:</p> <p>.-Trabajar en grupos pequeños, adaptando el nivel de enseñanza a las necesidades específicas de cada grupo.</p> <p>.-Realizar actividades de conversación y ejercicios prácticos que aumenten la confianza y fluidez en el idioma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar diferentes estrategias de enseñanza, como estaciones de trabajo, donde cada docente pueda trabajar con un grupo en actividades específicas de gramática, vocabulario o comprensión auditiva. 	<p>Los del centro (teams del departamento) materiales específicos del departamento</p>	<p>Profesorado del departamento de inglés y profesor encargado de Titula-s</p>	<p>1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL</p>	<p>Memorias de los departamentos</p>		
INDICADOR DE LOGRO	100% de las horas concedidas por el programa , se dan en codocencia		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Mejorar de los resultados académicos en la materia de inglés	Los del centro	Profesorado., Dirección	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memoria anual		
INDICADOR DE LOGRO	Mejorar un 10 % los resultados académicos en la materia de inglés		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Elaborar la memoria del programa trimestral con propuestas de mejora para el curso siguiente	Los del centro Información del profesor/a encargado	Departamento inglés/ equipo directivo	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memoria del programa		
INDICADOR DE LOGRO	100% de los grupos a los que va dirigido el		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En

	programa participa en el mismo				proceso
--	--------------------------------	--	--	--	---------

OBJETIVO 4:	MEJORAR EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES PROPORCIONANDO UN SEGUIMIENTO CONTÍNUO PARA FACILITAR SU RECUPERACIÓN					
CONCRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Aumentar en un 10% la tasa de superación de materias pendientes en comparación con el curso anterior. -Reducir el número de estudiantes con materias pendientes acumuladas al final del curso en un 20%. -Implementar un sistema de seguimiento y comunicación continua que involucre a docentes, alumnado y familias, para mejorar la organización y el cumplimiento de los planes de recuperación. 					
RESPONSABLES	Tutor de pendientes/Dirección / Profesorado	PLAZO MÁXIMO	Junio 2025			
PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN						
ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Diseñar un plan de recuperación personalizado que incluya las siguientes actividades: .-Identificación de contenidos clave y competencias a trabajar. .-Establecimiento de un calendario de actividades y fechas de evaluación. .-Recomendación de materiales y recursos de apoyo específicos para cada materia.	Plantillas para los planes de recuperación, acceso a material didáctico complementario, y sesiones de tutoría individual.	Equipo Directivo CCP Tutor de pendientes	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Actas de la CCP		
INDICADOR DE LOGRO	Elaboración y distribución del plan de recuperación al 100% de los estudiantes con materias pendientes antes del segundo trimestre.		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Tutorías individualizadas de pendientes en las que se realice un seguimiento de los progresos de los estudiantes, abordando sus dificultades y reforzando el contenido. En estas tutorías se realizará:Revisión del cumplimiento del plan de recuperación. Ajustes en la metodología de estudio y organización del tiempo.	Los del centro	Profesorado., Dirección	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Datos en la evaluación final		
INDICADOR DE LOGRO	100 % del profesorado sube los PRE a educamos		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Mejorar los resultados de alumnos con materias pendientes con respecto al curso anterior	Los del centro	Dpto. Orientación, coordinadores	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memoria Anual		
INDICADOR DE LOGRO	Mejorar en un 10% los resultados de las materias pendientes con respecto al s programaciones didácticas reflejan este punto		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso

OBJETIVO 5:	POTENCIAR LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y/O LABORAL PARA EL ALUMNADO EN LAS DIFERENTES ETAPAS EDUCATIVAS, FACILITANDO SU TOMA DE DECISIONES Y SU TRANSICIÓN HACIA ESTUDIOS SUPERIORES O AL MERCADO LABORAL					
CONCRECCIÓN	Desarrollar un programa integral de orientación académica y profesional que permita a los estudiantes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer sus intereses, aptitudes y opciones educativas. 2. Acceder a información actualizada sobre salidas académicas y laborales. 3. Adquirir habilidades de toma de decisiones y planificación de carrera. 					
RESPONSABLES	Dpto. Orientación		PLAZO MÁXIMO	Junio 2025		
PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN						
ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Realización de talleres de orientación vocacional y profesional. Organizar sesiones prácticas y teóricas sobre autoconocimiento, opciones formativas, habilidades para el empleo y planificación de carrera.	Materiales didácticos, recursos en línea	Dirección, Dpto. Orientación, Tutores, Fol	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memoria de orientación		
INDICADOR DE LOGRO	Porcentaje de estudiantes que asisten a los talleres y satisfacción de las encuestas realizadas		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Visita a la feria de FP	Administración	Dirección / dep. orientación	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memoria extraescolares		
INDICADOR DE LOGRO	Asistencia del 100 % de los cursos a los que va dirigida		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Dar a conocer la existencia de las materias optativas con Códigos QR en el centro	Los del centro	Jefes de departamentos/ Equipos Directivos	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memoria anual		
INDICADOR DE LOGRO	100% Qr de las optativas en página web del centro		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Orientación personalizada para los alumnos, donde se trabajen sus inquietudes, metas y planificación específica.	Fichas de seguimiento	Orientador, tutores del grupo	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memoria final		
INDICADOR DE LOGRO	Nº de alumnos atendidos		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso

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.

OBJETIVO 6:	<i>DINAMIZAR LA PARTICIPACIÓN ACTIVA Y COLABORATIVA DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO, FOMENTANDO SU IMPLICACIÓN EN LA VIDA ESCOLAR PARA MEJORAR LA COHESIÓN, EL CLIMA ESCOLAR Y LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE</i>			
CONCRECCIÓN	Establecer espacios y mecanismos de comunicación y participación efectivos, tanto presenciales como virtuales, para involucrar a todos los sectores de la comunidad educativa en actividades pedagógicas, culturales y de gestión del centro.			
RESPONSABLES	Dpto. Orientación / Dirección / Profesorado	PLAZO MÁXIMO	Junio 2025	
PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN				
ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Colaborar con el AMPA para detectar las necesidades y propuestas de	Los del centro	AMPA/ Equipo directivo	1º TRI 2º TRI 3º TRI	Reunión trimestral para resolución de

mejora.			ANUAL	conflictos y fomento de actividades		
INDICADOR DE LOGRO	Realización 3 reuniones durante el curso recreos durante el curso		CONSECUCCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Dinamización de recreos (ajedrez / campeonatos deportivos/ talleres/ club de lectura)	Convivencia, deporte, juegos	Coordinadores, profesorado	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memoria anual		
INDICADOR DE LOGRO	Realización de 5 actividades durante los recreos durante el curso		CONSECUCCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Asamblea de delegados para recogida de inquietudes y resolución de problemáticas y dudas	Agenda,bolígrafos	Orientadoras J.Estudios Dirección	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Supervisión de posibles SQR recibidas		
INDICADOR DE LOGRO	Elaboración de al menos 3 reuniones		CONSECUCCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Impulso de Actividades Solidarias y de Convivencia.Organizar actividades de carácter social o solidario (mercados, campañas de recogida, actividades intergeneracionales) que involucren a toda la comunidad educativa.	Materiales específicos para las actividades	Equipo directivo , AMPA	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memoria anual		
INDICADOR DE LOGRO	Celebración de al menos 1 actividad anual y buena valoración de la misma		CONSECUCCIÓN	SÍ	NO	En proceso

OBJETIVO 7:	MEJORAR LA COMUNICACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA EFECTIVA Y COLABORATIVA EN LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES SOCIOEDUCATIVAS DEL ALUMNADO Y DE LAS FAMILIAS.					
CONCRECIÓN	<p>Establecer mecanismos de comunicación fluidos y efectivos entre el centro educativo y los Servicios Sociales para:</p> <ul style="list-style-type: none"> .-Identificar y priorizar las necesidades socioeducativas del alumnado. .-Favorecer una intervención temprana y coordinada en situaciones de vulnerabilidad. .-Potenciar la colaboración en el diseño y ejecución de planes conjuntos de apoyo a las familias. 					
RESPONSABLES	Dpto. Orientación / Dirección / tutores		PLAZO MÁXIMO	Junio 2025		
PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN						
ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Establecer encuentros regulares entre el centro y los Servicios Sociales para analizar casos activos, evaluar avances y coordinar nuevas acciones.	Los del centro, TEAMS	Orientación E.Directivo Servicios sociales	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Informe trimestral		
INDICADOR DE LOGRO	Al menos 2 reuniones anuales		CONSECUCCIÓN	SÍ	NO	En proceso

Desarrollo de un registro actualizado con los casos de absentismo con información detallada de actuaciones realizadas y resultados obtenidos	Hojas de registro	Orientación E.Directivo Tutores	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Informe trimestral		
INDICADOR DE LOGRO	100% de los casos registrados		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso

OBJETIVO 8:	<i>FAVORECER EL BIENESTAR DEL ALUMNADO Y PROFESORADO A TRAVÉS DE ACTIVIDADES QUE CREEN UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA Y AYUDEN A PREVENIR EL ACOSO ESCOLAR, LA VIOLENCIA Y QUE PROMUEVAN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES</i>					
CONCRECCIÓN	Implementar un programa integral de convivencia que incluya prácticas restaurativas, el uso del aula de convivencia como espacio educativo y preventivo, y la reducción de partes disciplinarios a través de la mejora de la convivencia y el desarrollo de valores como la empatía, el respeto y la igualdad.					
RESPONSABLES	Dpto. Orientación / Dirección / tutores		PLAZO MÁXIMO	Junio 2025		
PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN						
ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Revisión del Plan de Igualdad y Convivencia del centro	Los del centro	Coordinadora Bienestar	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Informe trimestral		
INDICADOR DE LOGRO	Actualización del PIC durante el curso 24-25		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Implementación de prácticas restaurativas (círculos de diálogo, mediación, acuerdos reparadores) para gestionar conflictos y prevenir el acoso como actividad palanca del programa PROA +.	Materiales para los círculos	Equipo directivo / Orientación / tutores	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Informe trimestral		
INDICADOR DE LOGRO	.-Realización de al menos 1 práctica restaurativa durante el 2º y 3º trimestre .- Reducción de conflictos reiterados en los participantes.		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Apertura del Aula de Convivencia durante todo el curso como un espacio para la resolución educativa de conflictos, trabajando habilidades sociales, empatía y estrategias de regulación emocional.	Los del centro (aula, fichas de trabajo sociemocional)	Coordinadora Bienestar/ Profesores/	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Informe trimestral		
INDICADOR DE LOGRO	Nº de alumnos que pasan por el aula disminución de partes graves		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Realización de Campañas de Concienciación y Sensibilización. Organizar actividades, charlas y campañas visuales (carteles, vídeos) sobre convivencia, prevención del acoso, igualdad de género y violencia cero.	Materiales gráficos, profesionales externos	Tutores, equipo directivo, orientación y familias	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Informe trimestral		

INDICADOR DE LOGRO	Mejora de la convivencia con respecto al número de conductas contrarias del curso 23-24	CONSECUCCIÓN	SÍ	NO	En proceso
--------------------	---	--------------	----	----	------------

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.

OBJETIVO 9:	MEJORAR LA TRANSICIÓN PRIMARIA-SECUNDARIA/ SECUNDARIA-BACHILLERATO CICLOS FORMATIVOS				
FCONCRECIÓN	Establecer un programa de transición que incluya actividades informativas, de orientación y convivencia para el alumnado y las familias, desarrollando estrategias específicas para detectar y prevenir dificultades en los procesos de cambio de etapa educativa, de acuerdo con la Actividad Palanca 202 del Programa PROA+/FSE+				
RESPONSABLES	Dpto. Orientación / Dirección	PLAZO MÁXIMO	Junio 2025		
PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN					
ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
Coordinación con los CEIP, CRAs, para una adecuada incorporación del alumnado: admisión e intercambio de información.	- Informes Centros. - Admisión Consejería.	Equipo Directivo. Orientadora.	1º TRI 2º TRI 3º TRI ANUAL	Actas de la reunión	
INDICADOR DE LOGRO	Se celebran reuniones individualizadas con los equipos docentes y orientadores de los colegios que envían alumnos al Instituto para, al menos, el 75% del alumnado de nuevo ingreso.	CONSECUCCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Visitas recíprocas de aula del profesorado para observar el trabajo en grupo	Los del centro	Departamentos didácticos/ E. Directivo/ orientación	1º TRI 2º TRI 3º TRI ANUAL	Informe trimestral	
INDICADOR DE LOGRO	Se ofrece al menos una actividad abierta a los colegios	CONSECUCCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Organizar visitas guiadas al instituto, donde los alumnos de 6º conozcan las instalaciones, al equipo directivo, orientadores y tutores, y reciban información sobre el funcionamiento de la ESO.	Materiales explicativos	Jefatura de Estudios. Orientación.	1º TRI 2º TRI 3º TRI ANUAL	Memoria Calidad	
INDICADOR DE LOGRO	Un 80 % del alumnado que realiza la admisión acude a la jornada de acogida	CONSECUCCIÓN	SÍ	NO	En proceso

	FORTALECER LA COLABORACIÓN ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y LOS AYUNTAMINETOS,
--	--

OBJETIVO 10 :	<i>EMPRESAS LOCALES Y LA ADMINISTRACIÓN, MEDIANTE ESTRATEGIAS CONJUNTAS Y MEDIDAS ESPECÍFICAS QUE PROMUEVAN OPORTUNIDADES FORMATIVAS, LABORALES Y COMUNITARIAS, POTENCIANDO EL DESARROLLO INTEGRAL DEL ALUMNADO Y SU INSERCIÓN EN EL ENTORNO SOCIOECONÓMICO.</i>				
CONCRECIÓN	Diseñar un plan de colaboración institucional que fomente la implicación de ayuntamientos, empresas y la administración en el desarrollo educativo del alumnado, a través de programas de prácticas, visitas, proyectos conjuntos, actividades culturales y apoyo logístico.				
RESPONSABLES	Dirección/Coordinador FCTs		PLAZO MÁXIMO	Final de curso	
PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN					
ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
Coordinación con los ayuntamientos de la zona, empresas y entidades locales para establecer acuerdos de colaboración (prácticas, charlas, visitas a empresas, cesión de espacios) realización de actividades conjuntas, que integren el entorno en los centros educativos	Ayuntamientos Equipo Directivo Entorno	Dirección Responsable del ayuntamiento.	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Actas de las reuniones.	
INDICADOR DE LOGRO	Reunión 2 veces al menos para establecimiento de colaboraciones mutuas		CONSECUCIÓN	SÍ	NO
				En proceso	
Coordinación con empresas de la zona para establecer convenios de colaboración para la realización de FCTs.	Los del centro	Coordinador FCT	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Cuaderno de seguimiento. Encuestas alumnado/ empresas.	
INDICADOR DE LOGRO	Reunión 2 veces al menos para el establecimiento de colaboración		CONSECUCIÓN	SÍ	NO
				En proceso	

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.

OBJETIVO 11:	<i>DESARROLLAR EL PROYECTO DE INNOVACIÓN DEL CENTRO PARA LA MEJORA DE LA COMPRENSIÓN LECTORA Y LA EXPRESIÓN ORAL DE TODO EL ALUMNADO MEDIANTE EL USO DEL TEATRO Y EL USO DE METODOLOGÍAS INNOVADORAS FOMENTANDO EL CONOCIMIENTO DEL PATRIMONIO LOCAL Y LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL ALUMNADO EN LA CREACIÓN, INTERPRETACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PRODUCTO FINAL.</i>				
CONCRECIÓN	.-Incrementar el nivel de comprensión lectora del alumnado en un 20% según evaluaciones iniciales y finales. .-Desarrollar la expresión oral en un entorno creativo y participativo, mejorando la fluidez y confianza en público. .-Promover el conocimiento del patrimonio local a través de la investigación y la puesta en escena de obras que reflejen aspectos históricos, culturales y artísticos. .- Impulsar la participación activa del alumnado en todas las fases del proyecto: desde la creación del guion hasta la interpretación y difusión del producto final.				
RESPONSABLES	Coordinadora Proyecto de Innovación		PLAZO MÁXIMO	Junio 2026	

PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN						
ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Formación del profesorado en metodologías teatrales	.Formación específica en teatro pedagógico .-Documentación y guías de trabajo	Coordinadora / Formador externo	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memoria del proyecto		
INDICADOR DE LOGRO	-80 % del profesorado formado - Encuestas de satisfacción del profesorado.		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Selección de textos teatrales adaptados al patrimonio local	Obras literarias locales - Documentos históricos - Material de archivo digital	Coordinadora, Profesores	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Actas del proyecto de innovación		
INDICADOR DE LOGRO	Selección de al menos 2 textos para poder adaptarlos		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Talleres de comprensión lectora basados en los textos	Fichas didácticas Espacios de aula	Profesorado de Lengua	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Memorias de los departamentos		
INDICADOR DE LOGRO	Resultados en pruebas de comprensión lectora Participación activa del alumnado		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Ensayos y talleres de expresión oral y teatral	Fichas didácticas	Profesorado del centro	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Actas del proyecto		
INDICADOR DE LOGRO	Evaluaciones de expresión oral (antes y después) Mejoras observables en habilidades comunicativas		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 12:	ADAPTAR EL PROTOCOLO DEL PRÉSTAMO DE LIBROS AL NUEVO PROYECTO: BANCO DE LIBROS		
CONCRECCIÓN	Este curso se ha incorporado el proyecto <i>Banco de Libros</i> para el préstamo de materiales curriculares. Su implementación requiere una gestión eficiente que integre este nuevo proyecto con el sistema de becas existente. Dado que será necesario adquirir un volumen considerable de ejemplares, se establecerá un protocolo claro y accesible para facilitar su operación.		
RESPONSABLES	Secretario	PLAZO MÁXIMO	30 de septiembre

Conserjes						
PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN						
ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Establecer un procedimiento de información a las familias que recoja las ventajas de este nuevo proyecto y los pasos a seguir para pertenecer a él	Los creados por el centro	Secretario	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Se llevará a cabo un seguimiento a través de la plataforma de Educamos CLM en la sección del Banco de Libros		
INDICADOR DE LOGRO	90 % de familias informadas el día de inicio de curso		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Preparación de los libros de texto para ser entregados: compra, pegado de pegatinas identificativas y forrado	Económicos del centro	Secretario Conserjes	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Se realizará una revisión trimestral de los ejemplares para ver su estado		
INDICADOR DE LOGRO	100 % los libros entregados al finalizar el mes de septiembre		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso
Recogida de ejemplares al finalizar el curso académico comprobando su estado de conservación	Los del centro	Secretario / Ordenanzas/ Profesores Padres	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Se considerará aceptable la pérdida de un 5 % de los libros por estar en mal estado		
INDICADOR DE LOGRO	95 % libros recogidos el último día de clase		CONSECUCIÓN	SÍ	NO	En proceso

OBJETIVO 13:	<i>ESTABLECIMIENTO DE UN PROTOCOLO QUE RECOJA EL PROCESO ÍNTEGRO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL INFORMÁTICO A LOS ALUMNOS</i>					
CONCRECCIÓN	La creciente integración de las herramientas tecnológicas en el proceso de enseñanza-aprendizaje requiere un protocolo claro para el préstamo de material informático, que asegure su correcta gestión, mantenimiento y devolución en buen estado. Este procedimiento garantizará la equidad en el acceso a los recursos digitales y fomentará un uso responsable por parte de los alumnos.					
RESPONSABLES	Secretario / Responsable de Transformación Digital		PLAZO MÁXIMO	Junio 2025		
PLANIFICACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A CONSEGUIR EL OBJETIVO EN SU CONCRECIÓN						
ACCIONES / ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	PLAZO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
ANTES DE LA ENTREGA: Revisión de cada uno de ellos	Portátiles del centro	Secretario Encargado de las TIC	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	ANTES DE LA ENTREGA: Revisión de cada uno de ellos		

INDICADOR DE LOGRO	Entrega de portátiles a todos los alumnos durante el primer mes de clase		CONSECUCCIÓN	SÍ	NO	En proceso
DURANTE EL CURSO: Resolver cualquier incidencia que pueda surgir en estos portátiles	Portátiles del centro	Secretario Encargado de las TIC	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Revisión trimestral		
INDICADOR DE LOGRO	100% de las incidencias resueltas en los dos días siguientes a la entrega del portátil o en su defecto la sustitución por otro		CONSECUCCIÓN	SÍ	NO	En proceso
AL FINAL DE CURSO: Recogida y revisión de los portátiles entregados	Portátiles del centro	Secretario Encargado de las TIC	1ºTRI 2ºTRI 3ºTRI ANUAL	Protocolo terminado al final del segundo trimestre		
INDICADOR DE LOGRO	100% de los portátiles recogidos y revisados		CONSECUCCIÓN	SÍ	NO	En proceso

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

No procede

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
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
 - 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
 - Enseñanzas, programas y proyectos en FP
 - Programas CLM
 - Bienestar emocional
 - Educación inclusiva
 - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
 - Proyectos de innovación educativa
 - Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
 - Particularidades del centro

Con la publicación del Decreto 59/2012 se creó el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha, cuya finalidad principal era la de simplificar la estructura de la red institucional de formación, apostando por las nuevas tecnologías, dando prioridad a la modalidad de formación a distancia sin dejar de lado el aspecto presencial de la misma.

También, la Orden de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los diferentes órganos que forman el modelo de formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, se estableció que en los centros educativos habría un docente con funciones de coordinador de formación, el cual es miembro de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Dentro de las **líneas prioritarias de formación** previstas para este curso, nos enfocaremos en la **mejora de la convivencia escolar** mediante la **formación en prácticas restaurativas y círculos de diálogo**, así como en el fortalecimiento de las **tutorías individualizadas**. Nuestro objetivo es promover un entorno **seguro, inclusivo y dinámico**, que favorezca tanto el bienestar del alumnado como su desarrollo académico y personal.

Además, en el marco del **proyecto de innovación** que se está desarrollando en el centro, continuaremos formando al profesorado en **metodologías STEAM** y en el uso de **técnicas teatrales** para potenciar la **comprensión lectora**. Estas iniciativas buscan fomentar el pensamiento crítico, la creatividad y la motivación del alumnado, alineándose con la apuesta del centro por una enseñanza integral e innovadora.

Como complemento a todo lo anterior, seguiremos **informando** periódicamente al profesorado sobre aquellas **actividades formativas** que se programen desde el Centro Regional de Formación del Profesorado como medio para facilitar e incentivar su participación, así como de las posibles convocatorias que se realicen en relación a la puesta en marcha de **proyectos de innovación educativa**.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

NADA

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

extraescolares...).

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
PRIMERA HORA	9:00	9:55	60
SEGUNDA HORA	9:55	10:50	60
TERCERA HORA	10:50	11:45	60
RECREO	11:45	12:15	30
CUARTA HORA	12:15	13:10	60
QUINTA HORA	13:10	14:05	60
SEXTA HORA	14:05	15:00	60
SEPTIMA HORA	15:00	15:55	60

- Particularidades del centro

El centro permanecerá abierto de 8:00 a 15:00 horas. El horario lectivo de la mañana transcurre de 9:00 a 15:00 horas, en periodos de 55 minutos y con un recreo para todos los grupos. Los cambios de clase y salida/entrada del recreo se señalizan con una señal acústica.

Durante la tarde el centro se abrirá únicamente para la realización de reuniones de órganos colegiados o grupos de trabajo. También se podrá abrir para el desarrollo de los diferentes programas que puedan surgir al cabo del año así como para la cesión de las instalaciones a la corporación municipal del municipio.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1ºa	Dª. Ainhoa Sánchez López	Jueves de 12:15 a 13:10
1ºa	Dª. Ainhoa Sánchez López	Lunes de 10:50 a 11:45
1ºb	D. Álvaro Calero Fernández	Jueves de 12:15 a 13:10
1ºb	D. Álvaro Calero Fernández	Jueves de 13:10 a 14:5
1ºc	Dª. Sacramentos Carrión Cuevas	Jueves de 13:10 a 14:5
1ºc	Dª. Sacramentos Carrión Cuevas	Miercoles de 9:55 a 10:50
2ºa	Dª. Ana Panadero Espinosa	Jueves de 12:15 a 13:10
2ºb	Dª. María Pilar Fernández Calavia	Jueves de 13:10 a 14:5
2ºb	Dª. María Pilar Fernández Calavia	Jueves de 9:55 a 10:50
2ºc	D. Alfonso Tébar García	Lunes de 12:15 a 13:10
2ºc	D. Alfonso Tébar García	Lunes de 9:55 a 10:50
3ºa	D. Rafael Silvestre Molina	Jueves de 9:00 a 9:55
3ºa	D. Rafael Silvestre Molina	Martes de 12:15 a 13:10
3ºb	D. Fernando Rodríguez López	Jueves de 13:10 a 14:5
3ºb	D. Fernando Rodríguez López	Viernes de 10:50 a 11:45
3ºdiv	D. Fernando Padilla García	Viernes de 10:50 a 11:45
4ºa	D. Adrián León Muñoz	Martes de 12:15 a 13:10
4ºa	D. Adrián León Muñoz	Miercoles de 10:50 a 11:45
4ºb	D. Fabriciano Cantos Mora	Miercoles de 12:15 a 13:10
4ºb	D. Fabriciano Cantos Mora	Miercoles de 9:55 a 10:50

4ºdiv	Dª. Irene Serrano Larrea	Martes de 12:15 a 13:10
1ºBACHA	D. Pablo Sánchez Blanco	Lunes de 10:50 a 11:45
1ºBACHA	D. Pablo Sánchez Blanco	Martes de 10:50 a 11:45
1ºBACHB	Dª. María del Carmen Marco Martínez	Jueves de 12:15 a 13:10
1ºBACHB	Dª. María del Carmen Marco Martínez	Lunes de 9:55 a 10:50
2ºBACHA	D. Alberto Ballesteros Martínez	Martes de 9:00 a 9:55
2ºBACHA	D. Alberto Ballesteros Martínez	Miércoles de 10:50 a 11:45
2ºBACHB	D. Alberto Ballesteros Martínez	Martes de 9:00 a 9:55
2ºBACHB	D. Alberto Ballesteros Martínez	Miércoles de 10:50 a 11:45
1ºCFGB	Dª. Cristina Calderón de la Barca Delgado	Miércoles de 13:10 a 14:5
1ºCFGB	Dª. Cristina Calderón de la Barca Delgado	Miércoles de 9:55 a 10:50
2ºCFGB	Dª. Mónica Raquel Cañete García	Martes de 10:50 a 11:45
2ºCFGB	Dª. Mónica Raquel Cañete García	Miércoles de 10:50 a 11:45
1ºCFGM	D. Antonio José Gálvez Alba	Viernes de 9:55 a 10:50
2ºGFGM	Dª. Irene Aranda Consuegra	Martes de 12:15 a 13:10

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Ruta 114.- Pastrana - 19003437 - Aranzueque	Transporte Escolar
Ruta 172 - Pastrana - 19003437 - Loranca de Tajuña	Transporte Escolar
Ruta 200 -Pastrana - 19003437 - Sacedon	Transporte Escolar
Ruta 48 -Pastrana - 19003437 - Valfermoso de Tajuña	Transporte Escolar
Ruta 43.-Pastrana - 19003437 - Yebra	Transporte Escolar
RUTA 45_Pastrana - 19003437 - Montejaral	Transporte Escolar
Ruta 44 Pastrana - 19003437 - Albalate de Zorita	Transporte Escolar
Ruta 47 - Pastrana - 19003437 - Alocen	Transporte Escolar
Ruta 46 - Pastrana - 19003437 - Illana	Transporte Escolar
RUTA 42_Pastrana - 19003437 - Irueste	Transporte Escolar

Periodos

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

- Periodo de adaptación

No realizamos periodo de adaptación.

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

En el centro contamos con aulas grupo para impartir las clases, quedando a disposición el salón de actos para la materia de religión, en aquellos grupos más numerosos como por ejemplo 1º de la ESO. También se utiliza la biblioteca como aula durante algún clase, en el caso de las alternativas a la religión.

La optatividad y las propias materias con aula específica, llevan en múltiples ocasiones al intercambio de aulas por otros grupos de clase, si bien la movilidad se ha reducido significativamente al asignar muchos períodos contiguos en las materias optativas.

Respecto a las aulas de informática siguen teniendo un elevado grado de ocupación, si bien se ha conseguido aliviar bastante su uso con la instauración de la necesidad de uso de equipamiento propio en los cursos de los ciclos formativos de grado medio.

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
Alonso Arcediano, Cristina	0590 - INGLES	DIRECTOR - COR B.PRO	null
Aranda Consuegra, Irene	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	null
Arroyo Crespo, Bárbara	0511-FÍSICA Y QUÍMICA	COORD.CAL.	null
Ballesteros Martínez, Alberto	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Barco Torre, Javier	0590 - TECNOLOGIA	C.PREV. - SECRETARIO	null
Benito Horna, Roberto	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Bermúdez Rozalen, Jesús	RELIGION	null	null
Calderón de la Barca Delgado, Cristina	0511-BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	null	null
Calero Fernández, Álvaro	0590 - MUSICA	null	null
Calmaestra Alonso, Tatiana	0590 - INGLES	J.EST.ADJ	null
Cano Moya, Débora	0597 - EDUCACION ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Cantón Ortiz, Javier	0590 - MATEMATICAS	null	null
Cantos Mora, Fabriciano	0590 - INGLES	null	null
Cañete García, Mónica Raquel	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Checa Saiz, María Esther	0590 - ECONOMIA	J.DEPARTA	null
Cuesta Rodríguez, Purificación	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	null
Domínguez Cantero, Silvia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Fernández Calavia, María Pilar	0590 - MUSICA	J.DEPARTA	null
Fernández Guerra, Estela	0511-INGLÉS	null	null
Fernández Olmeda, Arantxa	0511-ORIENTACIÓN EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
Gálvez Alba, Antonio José	0511-ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	null	null
García Pardo, Juan Luis	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	null
Gómez González, Luis	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	J.DEPARTA	null
Gutiérrez Daimiel, Jaime	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	null

Herrero Manzano, Victoria	0590 - LATIN	J.DEPARTA	null
Ibáñez Murcia, Pablo	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	null
Jacinto López, Elisabeth	0591 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	null	null
Jiménez Jiménez, David	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
León Muñoz, Adrián	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
López Molina, Vanesa	INGLES	J.DEPARTA	null
Marco Martínez, María del Carmen	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Martínez Bravo, Jesús Agustín	0590 - MATEMATICAS	null	null
Moreno Escribano, Patricia	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.ESTUDIOS - RESP. BBL	null
Moya Ibáñez, Ramón	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Ocaña Cano, Cecilia	0590 - MATEMATICAS	null	null
Padilla García, Fernando	0590 - APOYO AL AREA DE CIENCIAS O TECNOLOGIA	null	null
Panadero Espinosa, Ana	DIBUJO	null	null
Pérez Arévalo, Juan Carlos	0590 - INGLES	null	null
Pérez Sánchez, María Luisa	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	null
Picazo Córdoba, María del Rosario	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Rodríguez López, Fernando	0590 - TECNOLOGIA	J.DEPARTA	null
Sánchez Blanco, Pablo	0590 - EDUCACION FISICA	null	null
Sánchez López, Ainhoa	0590 - FRANCES	J.DEPARTA	null
Serrano Larrea, Irene	0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES	null	null
Silvestre Molina, Rafael	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Tébar García, Alfonso	0511-FILOSOFÍA	J.DEPARTA	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alonso Arcediano, Cristina	0590 - INGLES	DIRECTOR - COR B.PRO	null
Ballesteros Martínez, Alberto	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Barco Torre, Javier	0590 - TECNOLOGIA	C.PREV. - SECRETARIO	null
Benito Horna, Roberto	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Bermúdez Rozalen, Jesús	RELIGION	null	null
Checa Saiz, María Esther	0590 - ECONOMIA	J.DEPARTA	null
Fernández Calavia, María Pilar	0590 - MUSICA	J.DEPARTA	null
Fernández Olmeda, Arantxa	0511-ORIENTACIÓN EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
García Pardo, Juan Luis	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	null
Gómez González, Luis	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	J.DEPARTA	null
Gutiérrez Daimiel, Jaime	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	null
Herrero Manzano, Victoria	0590 - LATIN	J.DEPARTA	null
Ibáñez Murcia, Pablo	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	null
López Molina, Vanesa	INGLES	J.DEPARTA	null
Maíz Buendía, Ana	0590 - INFORMATICA	COR.FT.DIG	Ibáñez Guerrero, Ana
Marco Martínez, María del Carmen	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Moreno Escribano, Patricia	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.ESTUDIOS - RESP. BBL	null
Pérez Sánchez, María Luisa	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	null
Rodríguez López, Fernando	0590 - TECNOLOGIA	J.DEPARTA	null
Sánchez López, Ainhoa	0590 - FRANCES	J.DEPARTA	null
Tébar García, Alfonso	0511-FILOSOFÍA	J.DEPARTA	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
1ªa	Sánchez López, Ainhoa
1ºb	Calero Fernández, Álvaro
1ºc	Carrión Cuevas, Sacramentos
2ªa	Panadero Espinosa, Ana
2ºb	Fernández Calavia, María Pilar
2ºc	Tébar García, Alfonso
3ªa	Silvestre Molina, Rafael
3ºb	Rodríguez López, Fernando
3ºdiv	Padilla García, Fernando
4ªa	León Muñoz, Adrián
4ºb	Cantos Mora, Fabriciano
4ºdiv	Serrano Larrea, Irene
1ºBACHA	Sánchez Blanco, Pablo
1ºBACHB	Marco Martínez, María del Carmen
2ºBACHA	Ballesteros Martínez, Alberto
2ºBACHB	Ballesteros Martínez, Alberto
1ºCFGB	Calderón de la Barca Delgado, Cristina
2ºCFGB	Cañete García, Mónica Raquel
1ºCFGM	Gálvez Alba, Antonio José
2ºGFGM	Aranda Consuegra, Irene

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

CONSEJO ESCOLAR

Consejo Escolar del IES Leandro Fernández de Moratín. Durante este curso 24-25 se han establecido como mínimo las siguientes reuniones:

Inicio de Curso	Información principio de curso Solicitud de centro difícil desempeño Solicitud de participación en el CRIEC de Cuenca Solicitud de participación en rutas literarias y científicas Solicitud Acreditación Erasmus +
1º trimestre	Presentación y aprobación de la PGA con todos los planes actualizados . Información económica de centro Información de convivencia Información de absentismo Informe de centro de la evaluación de diagnóstico 2023-24 Valoración del informe del desarrollo del Módulo Profesional FCT Aprobación de la compensación

	económica por gastos
2º trimestre	Aprobación cuenta gestión del año anterior y presupuesto del año en curso Análisis de resultados académicos de la 1ª Evaluación Seguimiento de las programaciones y objetivos generales de la PGA. Información y seguimiento sobre programas y proyectos del curso Proceso de escolarización 2025-26 Información de convivencia, disciplina y protocolos de acoso
3º trimestre	Análisis de resultados académicos de la 2ª Evaluación Previsiones de grupos y matrículas para el curso 2025-26 Información de convivencia, disciplina y protocolos de acoso Preparación de Evaluación Extraordinaria Bach y FP Valoración del informe del desarrollo del Módulo Profesional FCT Aprobación de la compensación económica por gastos
Fin de curso	Situación actual del centro Resultados evaluaciones final de ESO y extraordinaria Bach/FP y EvAU ordinaria. Información sobre plazos de matrícula y previsiones inicio del curso Información sobre la consecución de los objetivos planteados Propuestas de mejora del funcionamiento general del centro Revisión y evaluación de todos los planes recogidos en la PGA Información sobre Memoria del curso 2024-25 Actualizaciones del Proyecto Educativo del Centro y de NCOF Analizar y valorar los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

CLAUSTRO

Es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y decidir sobre los aspectos docentes del centro. Para el curso 2024-25 contamos con un cupo ordinario de 39,5. De todo el profesorado, 7 personas se encuentran a media jornada. Durante este curso ya contamos desde el principio de curso con los docentes de los programas Titua-s y del Proa +.

Además contamos con un profesor de religión , una ATE, y una maestra AL que compartimos con el CRA Duques de Pastrana.

Programación y calendario de reuniones:

Preparación del curso	Información del proceso de matrícula y calendario de inicio curso Número de grupos del curso 2024-25 Establecimiento de Jefaturas de Departamento y responsables de proyectos , planes y programas del centro. Acogida profesorado de nuevo ingreso ¿ Dossier imprescindible(actividad palanca PROA+) Organización y funcionamiento del curso 2024-25 Reparto de horas y materias por Departamentos Nombramiento de tutorías y asignación de grupos Entrega de horarios al profesorado Misiones y responsabilidades de Calidad Uso del Cuaderno de evaluación
1º trimestre	Información de la P.G.A. del centro: - Principales objetivos - Plan de lectura - Plan de digitalización del centro - Plan de Igualdad y convivencia

	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de mejora - Plan Steam - Plan de Internalización del centro Erasmus + - Plan PROA + - (otros planes) <p>Situación general y problemas en el centro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuestas de mejora de las memorias - Informe sobre seguimiento de SGC del centro <p>Información orientaciones por parte del S.I.E. Información sobre las actuaciones realizadas. Simulacro de evacuación Revisión funcionamiento de servicios complementarios</p>
2º trimestre	<p>Análisis de resultados académicos de la 1ª evaluación Seguimiento de Objetivos previstos en la PGA. Información de las actividades más relevantes del 1º trimestre Información sobre convivencia Seguimiento de absentismo Auditorías internas/externas del sistema de Calidad</p>
3º trimestre	<p>Análisis de los resultados académicos de la 2ª Evaluación Evaluación de alumnado con materias pendientes Información sobre solicitudes proceso admisión 2025-26 Información sobre los problemas de convivencia planteados en el curso y la resolución de conflictos.</p>
Final de curso	<p>Resultados académicos de la Evaluación final / Extraordinaria y EvAU Calendario escolar curso 2025-26 Previsiones grupos para el curso 2025-26 Evaluación de los distintos planes llevados a cabo durante el curso Memoria del curso actual: consecución de los objetivos planteados y propuestas de mejora para el curso próximo Analizar y valorar los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro. Presentación y aprobación del PEC actualizado</p>

ÓRGANO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica queda establecida en el horario de tarde al menos una vez al mes. Los días se irán alternando de lunes a jueves y el horario será a las 17:00 horas. Adicionalmente y en virtud de las necesidades del centro se convocarán tantas sesiones como sean necesarias. Durante este curso hemos decidido que la primera y última convocatoria sean presenciales y la última se realizará on line, mediante la plataforma de TEAMS

Desde años anteriores las actas de los Departamentos se cumplimentan en formato electrónico que debe imprimirse mensualmente, y cuya redacción final firmada y sellada es encuadernada y custodiada por el secretario del centro anualmente. También se subirán a la plataforma de Educamos CLM . Los borradores de las actas de la CCP, que son públicas, se remiten a través de las Plataformas EducamosCLM y Teams para conocimiento de sus integrantes y posterior aprobación, quedando también firmadas, selladas y encuadernadas en custodia del secretario.

Las actas de cada CCP son elaboradas por el jefe de departamento más joven que ejercerá de secretario y son expuestas en el tablón de la sala de profesores para su revisión antes de su aprobación en la siguiente CCP. También se enviarán por la plataforma Educamos CLM..

Algunos de los temas que suelen tratarse son:

- .- Petición de necesidades por los departamentos.
- .- Libros de texto.
- .- Oferta de materias de modalidad y optativas.
- .- Organización de las actividades extracurriculares.
- .- Seguimiento de las materias pendientes
- .- Comisiones de seguimiento de las actividades palanca del programa PROA +
- .- Establecer las sesiones de evaluación y otras fechas de interés.
- .- Uso del cuaderno de evaluación
- .- Organización de la Jornada de Acogida de nuevos alumnos
- .- Seguimiento Trimestral del Desarrollo de la Programación y análisis de los resultados académicos.
- .- Actualización del Proyecto Educativo del Centro y de las normas de convivencia.
- .- Colaboración en la elaboración de los distintos planes que se llevan a cabo en el centro así como de su evaluación.
- .- Memorias de departamentos y elaborar propuestas de mejora

EQUIPO DIRECTIVO

El equipo Directivo se reunirá al menos una vez a la semana, los miércoles a tercera hora para coordinar y supervisar el funcionamiento del centro.

Los aspectos más relevantes que se suelen tratar en las reuniones son los siguientes:

- **Revisión de la semana anterior:**
 - Evaluación de incidencias o problemas surgidos.
 - Análisis de situaciones puntuales con el alumnado o el profesorado.
- **Planificación de actividades próximas:**
 - Organización de eventos, actividades extraescolares o reuniones con familias.
 - Coordinación de exámenes y evaluaciones.
- **Gestión administrativa:**

- Actualización de la documentación oficial del centro (actas, presupuestos, inventarios).
- Revisión del cumplimiento de normativas y procedimientos.
- **Atención a la convivencia y disciplina:**
 - Análisis de situaciones de conflicto o problemas de convivencia.
 - Propuesta y seguimiento de medidas correctivas o preventivas.
- **Gestión académica:**
 - Revisión del cumplimiento del horario escolar y sustituciones.
 - Supervisión del desarrollo curricular y de los proyectos educativos.
- **Comunicación con la comunidad educativa:**
 - Preparación de reuniones con el Consejo Escolar o las asociaciones de padres y madres.
 - Evaluación de sugerencias o reclamaciones recibidas.
- **Toma de decisiones estratégicas:**
 - Análisis de los planes de mejora y estrategias de innovación pedagógica.
 - Seguimiento del Plan de Centro o Plan de Convivencia.

JUNTA DE PROFESORES

La junta de profesores se reunirá al menos, una vez al trimestre y tantas veces como sea necesario para el buen funcionamiento del grupo. A continuación establecemos el calendario de las evaluaciones para el presente curso escolar.

EVALUACIONES ESO, 1º BACHILLERATO, 1º CICLO Y 1º CFGB:

- **Evaluación Inicial:** 9 y 10 de octubre.
- **1ª Evaluación:** 9,10 y 11 de diciembre
- **2ª Evaluación:** 18,19,20 marzo.
- **Evaluación final:** Finalizado el periodo lectivo, entre el 20 y 25 de junio
- **Evaluación extraordinaria** de bachillerato, 1º CFGB y 1º CFCM por concretar.

EVALUACIONES 2º BACHILLERATO:

- **1ª Evaluación:** 21 de noviembre
- **2ª Evaluación:** 21 de febrero.

- **Evaluación Ordinaria:** A concretar, desde el 20 de mayo.
- **Evaluación Extraordinaria:** por confirmar según calendario EVAU.

EVALUACIONES DE 2º CFGM:

- **1ª Evaluación:** 11,12 y 13 diciembre.
- **1ª Ordinaria:** 25 marzo.
- **Inicio de las FCT:** A continuación 400 Horas.

EVALUACIONES DE 2º CFGB:

- **1ª Evaluación:** 21 de noviembre.
- **2ª Evaluación:** 21 de febrero.
- **1ª Ordinaria:** 5 mayo
- **Inicio de las FCT:** Después de semana santa. 240 horas.
- ***Información a las familias, reuniones y entrevistas***

Las familias están contantemente informadas de todo lo que influye al proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos/as, para ello se utilizan principalmente dos canales:

- La Plataforma Educamos CLM
- La Página WEB
- Aplicación Tokapp para la comunicación con las familias a través de los teléfonos móviles.

Desde hace varios años intentamos reducir el consumo de papel por ello los boletines de notas así como los Planes de Trabajo se entregarán al finalizar cada trimestre por la plataforma Educamos.

En el caso de notificación de Conductas contrarias a las Normas de Convivencia se envían mediante correo ordinario y/o correo certificado dependiendo de la necesidad.

1- REUNIONES CON LAS FAMILIAS

A lo largo del curso se celebran varias reuniones ordinarias con las familias de manera presencial siempre que sea posible.

GRUPOS	TEMA	PARTICIPAN
Todos	Presentación del curso	Equipo Directivo Tutores
Todos	Seguimiento 2º trimestre e información sobre la evaluación final	Equipo Directivo Tutores
3º ESO	Optatividad	Orientación
4º ESO	Orientación Académica y Profesional	Equipo Directivo Orientación
2º Bachillerato	Acceso a CFGS Acceso a la Universidad	Equipo Directivo Orientación

También se suelen celebrar otras de carácter extraordinario cuando surja la necesidad.

2- COLABORACIÓN CON LA AMPA

Las relaciones del centro con la Ampa vienen siendo de mutua colaboración y comunicación continua y fluida. La asociación participa y colabora con el centro en la realización de actividades y en la transmisión de información a los padres; igualmente el centro responde a cuantas inquietudes manifiestan y presta sus instalaciones y medios para sus actividades de información a padres, reuniones de la junta directiva, asambleas... El hecho de que varios de los miembros de su junta directiva formen parte del Consejo Escolar, como representantes de los padres, garantiza también su participación en la vida del centro y que los contactos sean periódicos (que, como queda dicho, no se limitan a estos encuentros institucionalizados).

Actualmente más del 85 % de las familias pertenecen a la asociación.

Durante este curso vamos a reunirnos presencialmente al menos una vez al trimestre para organizar y planificar las actividades en las que colaboran el AMPA con el centro.

La Junta directiva está formada por:

- **Presidente:** Gayle Wood
- **Vicepresidenta:** M^a Antonia Jabonero Cuadrado

- **Tesorera:** Vanesa Jabonero Fernández
- **Secretaria:** M^a Pilar Sánchez Ranera

El AMPA tiene un enlace en la web del centro donde cuelga sus convocatorias y demás información que necesite divulgar. De igual forma dispone de una cuenta de correo a través de la cual las familias se pueden poner en contacto con sus representantes. Si lo ven necesario nos hacen llegar al centro el comunicado para que lo trasmitamos a las familias a través de la plataforma de Educamos.

También tienen la figura del administrador en la plataforma Tokapp, para que puedan ponerse en contacto con las familias.

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

1. OBJETO

Establecer el procedimiento para la realización de actividades extracurriculares en el IES Leandro Fernández de Moratín de Pastrana.

.- Los departamentos deben programar las actividades extracurriculares con carácter general desde el comienzo del curso para incluirlas en la PGA, ya que ninguna actividad puede realizarse sin la previa autorización del Consejo Escolar. En las primeras reuniones de los departamentos se realizarán propuestas de actividades extraescolares **MD 740102**, las cuales serán llevadas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su distribución en tiempo y en grupos. Una vez aprobadas en CCP se incluirán en la Programación General Anual.

.-El profesor realizará un sondeo en clase para conocer qué alumnos estarían dispuestos a realizar la actividad programada y de ellos cuántos pertenecen a la Asociación de Madres y Padres de Alumnos. Estos datos serán comunicados a Jefatura de Estudios.

.- Jefatura de Estudios solicitará presupuesto a las empresas de transporte (cuando sea necesario) y se pondrá en contacto con la Asociación de Madres y Padres de Alumnos para solicitar ayuda económica. Una vez calculado el coste de la actividad rellenará el **MD 740103** el cual es entregado al profesor para ser repartidos entre los alumnos (papel o tokapp)

.-Se deberá colaborar con Jefatura de Estudios para lograr una adecuada distribución temporal de las mismas. Para ello, a principios de curso, se realizará una CCP en la que se decidirá finalmente aquellas actividades que se llevarán a cabo y cuando. Se establecerá además un máximo de 3 actividades a desarrollar fuera de la localidad, por grupo. En esta reunión se tendrá en cuenta la Memoria Actividades Extracurriculares del año anterior.

.- Se evitará que las actividades coincidan con un día inmediatamente anterior o posterior a un periodo de varios días sin clase.

.- Para que se realice la actividad tendrán que asistir al menos un 60 % de los alumnos del grupo-materia excepto en aquellas actividades relacionadas con los Proyectos de Innovación del centro, Viajes de Fin de Ciclo y también en aquellas actividades que tengan un número limitado de alumnos. Para el cálculo de este porcentaje quedan excluidos los alumnos que han sido sancionados por una Conducta Gravemente Perjudicial para la Convivencia de Centro durante ese trimestre.

.-Cuando se calculen los costes de la actividad se tendrán en cuenta los gastos de los profesores acompañantes.

.-Nunca se suspenderán las clases si algún alumno no participa en la actividad. Los alumnos que no participen deberán realizar un trabajo de la materia correspondiente relacionado con la actividad o repasarán en clase los contenidos de la materia que le corresponda en su horario. Estos alumnos serán atendidos por el profesor que les corresponda según su horario o, en su caso, por el de guardia.

.- Según indican nuestras Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, aquel alumno que, no participando en la actividad, se ausente de las clases de manera injustificada, será sancionado con una falta leve.

.-Se entregará en Jefatura de Estudios, con un día de antelación, la fecha, horario y listado de participantes previstos (profesores y alumnos).

.- Una vez finalizada la actividad, los organizadores presentarán en Jefatura de Estudios una memoria de la actividad desarrollada según el modelo **MD 740104**. Esta memoria servirá de base para la programación de las actividades extracurriculares del próximo curso escolar.

.-Ante casos de mal comportamiento o incumplimiento general de los deberes de los alumnos, las Juntas de Profesores, los Tutores, la Jefatura de Estudios o el Consejo Escolar podrán anular el derecho a la participación en cualquiera de estas actividades. Por esta misma razón se podrá anular la actividad de un grupo completo. En todo caso serán corregidas de acuerdo con las normas de convivencia del centro.

2. GRADO DE IMPLICACIÓN DEL PROFESORADO

Durante este curso el grado de implicación del profesorado vuelve a ser elevado si tenemos en cuenta el número de actividades programadas por los departamentos.

3. PREVISIÓN DE GASTO EN EL PRESUPUESTO DEL CENTRO PARA LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.

Las actividades extraescolares son costeadas en su totalidad por los propios alumnos y con las aportaciones de la AMPA.

4.- PROPUESTA DE ACTIVIDADES PARA EL CURSO 2024-25

En cada curso se han añadido algunas actividades de ¿ reserva¿ por si finalmente no salieran las que están programadas en un principio. Todas ellas han sido consensuadas en la CCP.

RELACIÓN DE ACTIVIDADES			
RESPONSABLE	TÍTULO	GRUPOS	FECHA PREVISTA
Biología y biología Matemáticas	Museo paleontológico Cuenca Visita al Museo de las Ciencias de Castilla La Mancha (Cuenca)	1º ESO	Sin determinar
Geografía e Historia	Visita a Segóbriga	1º ESO	Sin determinar

Lengua Castellana y Literatura	Teatro Madrid o Guadalajara	1ºESO	Sin determinar
Religión	Barbatona	1ºESO	Mayo
Artes Plásticas Música	<i>Visita al museo Reina Sofía con actividades de indagación asociadas a la misma</i> Musical en Madrid	2ºESO	9 enero
Biología / Fyq/Matemáticas	Visita al Museo de las Ciencias de Castilla La Mancha (Cuenca)	2º ESO	Sin determinar
Geografía e Historia	Recópolis	2º ESO	Sin determinar
Biología y Geología	Visita a la ciudad encantada/ hosquillo(Reserva)	2º ESO	Sin determinar
Lengua Castellana y Literatura	Teatro Madrid o Guadalajara (Reserva)	2º ESO	Sin determinar
Artes Plásticas Música	<i>Visita al museo Reina Sofía con actividades de indagación asociadas a la misma</i> Musical en Madrid	3º ESO 1º DIVER	Sin Determinar
Educación Física	Viaje a Andorra	3º ESO 1º Diver	Sin determinar
Física y química	Visita al centro de Seguridad Nuclear (CSN)	3º ESO	Sin determinar
Tecnología	Central de Bolarque	3º ESO 1º DIVER	2º trimestre
Lengua Castellana y Literatura	Teatro Madrid o Guadalajara (Reserva)	3º ESO 1º diver	Sin determinar
Geografía e Historia	Ciudad Encantada (rerserva)	3º ESO	Sin determinar
Artes Plásticas Música	<i>Visita al museo Reina Sofía con actividades de indagación asociadas a la misma</i> Musical en Madrid	4º ESO 2º diver	9 enero
Lengua Castellana y Literatura / Latín	Teatro Segóbriga	4º ESO	Sin determinar
Inglés	Viaje de Inmersión Lingüística (Dublín- Londres)	4º ESO 2º Diver	Abril/Mayo
Religión	Visita a Toledo	4º ESO 2º Diver	Sin determinar
Geografía e Historia	Escenarios de la batalla de Guadalajara. Palacio Real de Aranjuez.(Reserva)	4º ESO 2º Diver	Sin determinar
Lengua Castellana y Literatura	Teatro Madrid o Guadalajara (Reserva)	4º ESO 2º Diver	Sin determinar
Lengua Castellana y Literatura	teatro Segóbriga	1º Bachillerato	Sin determinar
Matemáticas	Visita al Telescopio de Yebes (Guadalajara)	1º Bachillerato	5 de febrero
Geografía e Historia	Congreso de los diputados/Cortes Toledo	1º Bachillerato	Sin determinar
Religión	Visita a Toledo	1º Bachillerato	Sin determinar
Lengua Castellana y Literatura	Teatro Madrid o Guadalajara (Reserva)	1º Bachillerato	Sin determinar
Lengua Castellana y Literatura (Biología y Geología	Rutas literarias y científicas	1º Bachillerato	3 de noviembre al 9 de noviembre
Educación Física	Viaje a Andorra	1º Bachillerato	2º trimestre
Orientación	Visita a UAH	2º Bachillerato	Primer trimestre
Geografía e Historia	museo del Prado o museo Thyssen (Historia de Arte).	2º bachillerato	Sin determinar
Educación Física	Viaje a Andorra	Ciclos formativos GM	2º trimestre
Administración	Visita a una empresa de la zona	Ciclos formativos	Sin determinar
Centro	Salida de mediadores	todos los alumnos mediadores	Final de curso
Centro	Patínaje sobre hielo	Todos	Diciembre

centro	Master de Tenis Madrid	todos menos 2º bachillerato	Mayo
Centro	Feria de Fp Guadalajara	4º ESO, CFGB CFGM Y 2º BACHI	Sin determinar

F. Presupuesto anual del centro

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

Estado del presupuesto anual

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

- Concreción del proyecto de gestión

Mediante Resolución de la secretaria general, de fecha 07/03/2023, se ha procedido a establecer el importe que se librará a los centros docentes públicos, para gastos de funcionamiento en el año 2023, como para este curso no se nos envió nada se consideró la misma cantidad que el curso pasado.

Código del centro:	19003437
Nombre del centro docente:	I.E.S. LEANDRO FERNÁNDEZ MORATÍN
Localidad:	PASTRANA
Provincia:	GUADALAJARA
Asignación para gastos de funcionamiento en el 2022:	42058,09 €

Los gastos se han ajustado a los realizados en 2023 para el mantenimiento de las instalaciones del Centro, así como calefacción, electricidad, etc. A la hora de confeccionar el presupuesto, los departamentos no han recibido asignación económica directa para el presente ejercicio (como ya viene siendo habitual), únicamente se atienden los gastos imprescindibles y las inversiones que se solicitan y se justifican como prioritarias.

El presupuesto está relacionado con todos los objetivos previstos en la PGA, atendiendo las peticiones de los departamentos para completar la dotación de recursos que necesiten para el

desarrollo de sus programaciones didácticas y adaptaciones curriculares, en su caso. Asimismo, se intentará completar los fondos bibliográficos de la biblioteca.

Para fomentar la utilización de la Plataforma Educamos Castilla la Mancha se intentará adecuar los recursos informáticos del Centro (aulas de informática, sala de profesores, biblioteca). Todo ello dirigido muy especialmente a la prevención y reducción del absentismo escolar garantizando que el control de faltas de asistencia sea efectivo y se comunique a las familias con celeridad.

Con respecto al mantenimiento del Centro: infraestructuras, espacios, equipos y recursos:

- Mantenimiento de los equipos informáticos. Para ello contamos con la disponibilidad del responsable de medios informáticos y, en su caso, con la asistencia de una empresa si fuese necesario contratar dicho mantenimiento. Estas actuaciones se llevarán a cabo durante todo el curso.
- Renovar los equipos informáticos. Se realizará a lo largo del curso en función del momento en que se reciban los ingresos.
- Realizar actuaciones a favor del medio ambiente. Poda de árboles, adecentamiento de patios, eliminación de malas hierbas, etc. Se colocarán más plantas en el interior del centro para crear un ambiente más acogedor.
- Pintura y acondicionamiento de aulas que estén en peor estado. También de las zonas exteriores, incluidas rejas y barandillas.
- Se continuará con la sustitución de luminarias de fluorescentes por otro tipo LED para mejora de la eficiencia energética.
- El resto de mantenimientos imprescindibles para garantizar que el Centro esté en buenas condiciones: Calderas, combustible, iluminación, fontanería, cerrajería, limpieza, alarmas, extintores, ascensores etc. Todas las actuaciones se realizarán a lo largo del curso, algunas programadas y otras atendiendo al momento en que surja la necesidad.

Los criterios utilizados en la elaboración del presupuesto han sido los siguientes:

Estado de Ingresos:

- El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
- Los ingresos asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del Centro.
- Otras asignaciones procedentes de la Consejería para planes y programas específicos.
- Otros ingresos: Utilización de instalaciones; venta de fotocopias; prestación de servicios.

Estado de Gastos:

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

La confección del estado de gastos para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.

Los gastos descritos en los archivos adjuntos corresponden a los realmente contabilizados y pagados en el período comprendido entre enero y agosto del año 2024. En el último trimestre los gastos aumentan considerablemente pues es cuando hay que pagar la mayoría de los mantenimientos y el gasto de combustible que es un importe muy elevado.

Los ingresos de la administración correspondientes a este año natural 2024 se resaltan a continuación:

·	03/01/2024	QUINTO 20% GASTOS FUNC. 2023	8.411,61 €
·	17/01/2024	DESPLAZAMIENTOS FCT	674,92 €
·	17/01/2024	LEEMOS CLM	893 €
·	17/01/2024	FONDOS BIBLIOGRÁFICOS	2750 €
·	22/04/2024	1º Y 2º 20% GAST FUNCIONAMIENTO. 2024	16655 €
·	04/07/2024	EDUCAL	1588,13 €
·	16/08/2024	ERASMUS	1747,45 €

Por ello solo podremos seguir atendiendo los gastos corrientes, quedando muy poco margen para hacer alguna inversión en reposición de bienes de equipo en estos primeros meses de curso.

ARCHIVOS

1. ESTADO LETRA A1: RECURSOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA. Funcionamiento operativo, concepto 229 (F.O.) y otros recursos

	Programa	Programa	Total
	422B	423A	
- SALDO INICIAL	9.986,52	0,13	9.986,65
.- RECURSOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA	28.222,66		28.222,66
.- OTROS RECURSOS	1.051,96		1.051,96
.Legados y donaciones, legalmente adquiridos			
.Convenios			
.Prestación de servicios	1.051,96		1.051,96
.Venta de bienes			
.Uso de instalaciones			
.Intereses bancarios			
.Otros ingresos autorizados			
- TOTAL RECURSOS DEL PERIODO (2 + 3)	29.274,62		29.274,62
.Reparac. y conserv. de edificios y otras construcciones			
.Reparac. y conserv. de maquin., instalaciones y utillajes			
.Reparac. y conserv. de elem. de transporte			
.Reparac. y conserv. de mobil. y enseres			
.Reparac. y conserv. de equipos para procesos de la información	259,00		259,00
.Material de oficina	2.099,19		2.099,19
.Mobiliario y equipo			
.Suministros	9.563,44		9.563,44
.Comunicaciones	526,12		526,12
.Transportes			
.Primas de seguros			
.Gastos diversos	3.896,64		3.896,64
.Trabajos realizados por otras empresas	10.930,96		10.930,96
- TOTAL GASTOS	27.275,35		27.275,35
- SALDO FINAL (1 + 4 - 5)	11.985,79	0,13	11.985,92

2. ESTADO LETRA A2: DE LOS RECURSOS RECIBIDOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA POR OTROS GASTOS DISTINTOS DE LOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO

(Archivo: CtaGestEjerc(II))

1.- SALDO INICIAL

421B	Concepto 605	10,99	€		
422B	Concepto 230	0,00	€		
422B	Concepto 608	0,00	€		
422B	Concepto 612	593,81	€		
423A	Concepto 487	4.061,52	€		
457A	Concepto 605	800,49	€		
		Subt.	5.466,81 €		
2.- INGRESOS					
421B	Concepto 605	0,00	€		
422B	Concepto 230	1.747,45	€		
422B	Concepto 608	1.100,00	€		
422B	Concepto 612	0,00	€		
423A	Concepto 487	2.750,00	€		
457A	Concepto 605	0,00	€		
		Subt.	5.597,45	€	
3.- GASTOS					
421B	Concepto 605	0,00	€		

422B	Concepto 230	0,00	€		
422B	Concepto 608	0,00	€		
422B	Concepto 612	495,90	€		
423A	Concepto 487	203,77	€		
457A	Concepto 605	0,00	€		
		Subt.		699,67	€
4.- SALDO FINAL (1 + 2 - 3)					
421B	Concepto 605	10,99	€		
422B	Concepto 230	1.747,45	€		
422B	Concepto 608	1.100,00	€		
422B	Concepto 612	97,91	€		
423A	Concepto 487	6.607,75	€		
457A	Concepto 605	800,49	€		
		Subt.		10.364,59	€

3. ESTADO LETRA C: ESTADO DE SITUACIÓN

(Archivo: CtaGestEjerc(IV))

Consejería de Educación y Ciencia			
F. Operativo Concepto 229	Distintos del F. Operativo	Recursos de Otras Administraciones y Organismos Públicos	TOTAL
9.986,65	5.466,81	0,00	15.453,46
29.274,62	5.597,45	0,00	34.872,07
27.275,35	699,67	0,00	27.975,02
11.985,92	10.364,59	0,00	22.350,51

1.- Saldo Inicial

2.- Ingresos

3.- Gastos

4.- Saldo Final (1 + 2 - 3)

1.- SALDO INICIAL 15.453,46



RECURSOS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

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

Programa 422B 28.222,66

28.222,66

B. De la Consejería de Educación y Ciencia. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo.

Programa 422B	Concepto 230	1.747,45		
Programa 422B	Concepto 608	1.100,00		
Programa 423A	Concepto 487	2.750,00	5.597,45	
2.- TOTAL RECURSOS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES (A+B)			33.820,11	
3.- RECURSOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS				
			0,00	
4.- OTROS RECURSOS Legados y donaciones, legalmente adquiridos Convenios Prestación de servicios				

	1.051,96		
Venta de bienes Uso de instalaciones Intereses bancarios Otros ingresos autorizados		1.051,96	
5.- TOTAL RECURSOS DEL PERIODO (2 + 3 + 4)			34.872,07
6.- TOTAL RECURSOS DISPONIBLES (1 + 5)			50.325,53

4. ESTADO LETRA D: RECURSOS Y GASTOS POR OBJETIVOS (Continuación)

(Archivo: CtaGestEjerc(VI))

	Objetivo nº 1	Objetivo nº 2	TOTAL
REPARAC. Y CONSERV. DE EQUIPOS	259,00		259,00
MATERIAL DE OFICINA	2.099,19		2.099,19
SUMINISTROS	9.563,44		9.563,44
COMUNICACIONES	526,12		526,12
GATOS DIVERSOS	3.896,64		3.896,64
TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	10.930,96		10.930,96
GASTOS DE CONCEPTOS 229	495,90	203,77	699,67
TOTAL GASTOS	27.771,25	203,77	27.975,02
SALDO FINAL	22.350,51		

5. INGRESOS Y GASTOS POR CUENTAS DESDE 01/01/24 HASTA 31/08/24

(Archivo: EstCuentas)

Cuenta Descripción Ingresos
Gastos/Pagos

1		INGRESOS	44.275,55	
	101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	28.222,66	
	102	OTROS RECURSOS	1.051,96	
	10203	Prestación de servicios	1.051,96	
	104	SEGURO ESCOLAR (Ingreso)	4,48	
	105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	5.597,45	
	10502	Concepto 230	1.747,45	
	10507	Concepto 487	2.750,00	
	10510	Concepto 608	1.100,00	
2	199	Ingresos No Presupuestarios GASTOS	9.399,00	37.569,50
	205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS		259,00
	206	MATERIAL DE OFICINA		2.099,19
	208	SUMINISTROS		9.563,44
	20802	ELECTRICIDAD		16,66
	20803	COMBUSTIBLE		6.150,00
	20806	MATERIAL DE LIMPIEZA		1.291,21
	20807	MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES		2.105,57
	209	COMUNICACIONES		526,12
	20901	LÍNEA TELEFONÍA FIJA		526,12
	212	GASTOS DIVERSOS		3.896,64
	21204	OTROS GASTOS DIVERSOS		3.896,64
	213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS		10.930,96
	21303	CONTRATOS DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO		8.762,83
	21306	OTROS SERVICIOS CONTRATADOS		2.168,13
	214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229		699,67
	21407	Concepto 487		203,77
	21411	Concepto 612		495,90
	215	SEGURO ESCOLAR (Pago/Traspaso)		4,48
	299	Gastos No Presupuestarios		9.590,00

6. INGRESOS Y GASTOS POR PROGRAMAS Y CUENTAS DESDE 01/01/24 HASTA 01/09/24

(Archivo: EstCuentasProg)

PROGRAMA O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
-----------------------------------	--	--	--

	Código	Descripción	Importe
--	--------	-------------	---------

Otras Admones. Públicas (Ingresos) y Seguro Escolar (Ingresos y Gastos)			
---	--	--	--

	104	SEGURO ESCOLAR (Ingreso)	4,48
	199	Ingresos No Presupuestarios	9.399,00
	215	SEGURO ESCOLAR (Pago/Traspaso)	4,48
	299	Gastos No Presupuestarios	9.590,00

422B Educación Secundaria, F. P. y Régimen Especial			
---	--	--	--

	101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	28.222,66
	102	OTROS RECURSOS	1.051,96
	10203	Prestación de servicios	1.051,96
	105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	2.847,45
	10502	Concepto 230	1.747,45
	10510	Concepto 608	1.100,00
	205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	259,00
	206	MATERIAL DE OFICINA	2.099,19
	208	SUMINISTROS	9.563,44
	20802	ELECTRICIDAD	16,66
	20803	COMBUSTIBLE	6.150,00
	20806	MATERIAL DE LIMPIEZA	1.291,21
	20807	MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES	2.105,57
	209	COMUNICACIONES	526,12
	20901	LÍNEA TELEFONÍA FIJA	526,12
	212	GASTOS DIVERSOS	3.896,64
	21204	OTROS GASTOS DIVERSOS	3.896,64
	213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	10.930,96
	21303	CONTRATOS DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO	8.762,83
	21306	OTROS SERVICIOS CONTRATADOS	2.168,13
	214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	495,90
	21411	Concepto 612	495,90

423A Promoción Educativa

105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	2.750,00
10507	Concepto 487	2.750,00
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	203,77
21407	Concepto 487	203,77

7. SALDOS A 31 DE AGOSTO DE 2024

Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
422B	11.985,79	421B	Concepto 605	10,99		
423A	0,13	422B	Concepto 230	1.747,45		
Total	11.985,92	422B	Concepto 608	1.100,00		
		422B	Concepto 612	97,91		
		423A	Concepto 487	6.607,75		
		457A	Concepto 605	800,49		
		Total		10.364,59		
						Saldo de la Cuenta de Gestión 22.350,51

		Resumen		
Estado Letra A1	11.985,92		Libro de Banco	23.487,57
Estado Letra A2	10.364,59		Libro de Caja	80,12
Estado Letra B	0,00		Gastos Ptes. de Pago *	-1.188,66
Seguro Escolar	0,00			
ExtraPresupuestario	28,52			
TOTAL	22.379,03		TOTAL	22.379,03

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

Conforme a lo establecido en la Orden de 22 de junio de 2022 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en cuanto al Plan de evaluación interna del centro, los Institutos de Educación Secundaria que participen en la implantación del sistema de gestión de la calidad se ajustarán a lo establecido en su normativa reguladora, de tal manera que, al tener implantado un sistema de gestión de la calidad conforme a la norma UNE-EN ISO 9001:2015, el centro está exento del plan de autoevaluación mediante los ámbitos y dimensiones que vienen reflejados en la Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

A este respecto, se cuenta con un Comité de Calidad dirigido por una coordinadora responsable de llevar a cabo la supervisión interna de los diferentes procesos a partir de encuestas de satisfacción y otras revisiones que permiten ajustar las desviaciones halladas a partir del informe final de calidad.

Como complemento, se lleva a cabo por parte de otro centro certificado en la Red EDUCAL (IES Aguas Vivas, Guadalajara) una auditoría interna.

Además, se cuenta con una auditoría externa a cargo de AENOR que permite revisar el contexto, las partes interesadas, los requisitos y las expectativas, los riesgos y las

oportunidades y las acciones a desarrollar, permitiendo detectar y reconducir aquello que no está dentro de los parámetros esperados.

En el momento de la elaboración de este documento aún no se han determinado las fechas en las que se van a realizar la auditoría interna con el IES de Aguas Vivas, pero sí que tenemos unas posibles fechas para la auditoría de AENOR, está prevista para el mayo del 2025.