

Programación General Anual



Nombre del Centro

IES Cañada de la Encina

Código del centro

16000899

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

02/11/2025

Versión

30-10-2025 13:05:04

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 |
|--------------------|---------------|--------------|------------|-----------|-----------|
| 24-10-2025 | 29-10-2025 | 18:00 | Biblioteca | 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

Comenzamos detallando cómo vamos a organizar y preparar la PGA de este curso académico, para ello debemos tener en cuenta que el pasado mes de junio, con motivo de la finalización de las actividades lectivas del curso 2024-2025, se llevó a cabo una valoración de la consecución de los objetivos establecidos en la PGA de dicho curso a partir de:

- Los planes de mejora de los departamentos didácticos.
- Las memorias de los tutores y del departamento de orientación.
- El proyecto de dirección del equipo directivo.
- La revisión del informe del Sistema de Gestión de Calidad.

Así pues, a partir de la valoración arriba indicada se han extraído las conclusiones del plan de mejora, y se han tenido en cuenta las propuestas de mejora, las cuales nos han servido para estructurar y trazar las principales directrices de la PGA para este curso 2025 - 2026.

Todas estas propuestas servirán como punto de arranque para desarrollar los criterios organizativos y pedagógicos del presente curso escolar. También, el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, el cual nos ha servido como principal elemento de gestión de centro desde el año 2010, que nos ayuda en todo momento a realizar una revisión exhaustiva del sistema.

Además, uno de los objetivos principales que volveremos a incluir es el de prevenir el abandono escolar temprano y atender al alumnado de inclusión educativa. Desde hace cuatro cursos contamos en el centro con el aula de capacitación de jardinería para la transición a la vida adulta que es un fiel reflejo de gran trabajo que se está realizando respecto a la inclusión.

A continuación, se detallan las propuestas de mejora de la memoria del curso 24-25 del plan de mejora. Podremos observar que algunas de estas propuestas se han convertido en objetivos generales de PGA, otras en actuaciones dentro de los objetivos principales que se detallarán en el siguiente punto, otras como objetivos menores (actuaciones que año tras año se trabajan y que consolidan nuestro funcionamiento), otras se incluirán como nuevos indicadores en los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, otras pasarán a formar parte de nuestro plan de formación de centro.

Encontraremos las propuestas de mejora distribuidas dentro de cada uno de los ámbitos y puntos principales de la PGA 25-26.

Propuestas de Mejora e Indicadores .

"Entendemos por indicadores de mejora, la concreción de determinados aspectos mejorables, puntos débiles, extraídos de los informes de la fase de diagnóstico, que requieren ser tratados por el centro a través de próximas actuaciones, para la mejora del éxito educativo y del funcionamiento del centro."

PROPUESTAS DE MEJORA DE LOS OBJETIVOS DE PGA.

OBJETIVO 3: Inclusión Educativa

- Actuación 4: Seguimiento de repetidores
 - **Indicador de mejora:** % de cumplimiento en la actualización del registro de seguimiento de repetidores por parte del profesorado (objetivo mínimo: 90% de registros completados en cada evaluación).
 - **Indicador de mejora:** Nº de tutorías individualizadas realizadas con alumnado repetidor.
- Actuación 5: Alumnado con Altas Capacidades
 - **Indicador de mejora:** Nº de actividades específicas programadas y ejecutadas para alumnado con AACCs por trimestre.
 - **Indicador de mejora:** Nivel de satisfacción del alumnado con AACCs (a través de encuesta interna).
- Actuación 7: Día de la Diversidad
 - **Indicador de mejora:** Realización efectiva de la actividad (sí/no) y participación del alumnado (mínimo 80%).
 - **Indicador de mejora:** Nº de actividades asociadas al Día de la Diversidad desarrolladas en tutoría o aula.

OBJETIVO 4: Proyecto escolar saludable

- Actuación 2: Huerto escolar vinculado a innovación y STEAM
 - **Indicador de mejora:** Nº de actividades desarrolladas en el huerto escolar con enfoque inclusivo/STEAM.
 - **Indicador de mejora:** Participación de grupos de FP o materias STEAM en el proyecto (mínimo 3 grupos).
- Actuación 5: Apadrinamiento de espacios naturales

- **Indicador de mejora:** Inclusión de la actividad en la PGA y en las programaciones del próximo curso.
- **Indicador de mejora:** Nº de acciones realizadas en el espacio natural apadrinado (mínimo 2 por curso).

OBJETIVO 7: Sostenibilidad y digitalización

- **Actuación 1: Reducción del papel**
 - **Indicador de mejora:** Reducción del % de entregas en papel frente al curso anterior (objetivo: al menos 25% menos).
 - **Indicador de mejora:** Nº de procesos administrativos/docentes digitalizados.
- **Actuación 3: Sustitución de iluminación**
 - **Indicador de mejora:** % de luminarias del centro sustituidas por LED (objetivo: mínimo 10% más que el curso anterior).
 - **Indicador de mejora:** Nº de incidencias por mal funcionamiento de iluminación resueltas con LED.
- **Actuación 4: Campañas de ahorro energético**
 - **Indicador de mejora:** Nº de campañas realizadas (mínimo 2 durante el curso).
 - **Indicador de mejora:** Grado de conocimiento del alumnado sobre medidas de ahorro (encuesta pre y post campaña).

OBJETIVO 9:Apertura a la comunidad

- **Actuación 6: Jornada de puertas abiertas**
 - **Indicador de mejora:** Nº de actividades realizadas con participación de instituciones externas.
 - **Indicador de mejora:** Nivel de colaboración con entidades locales (mínimo 3 instituciones participantes).

OBJETIVO 11:Transporte escolar

- **Actuación 2: Encuesta a familias**
 - **Indicador de mejora:** % de respuesta de las familias a la encuesta (objetivo: 70% mínimo).
 - **Indicador de mejora:** Inclusión de los resultados de la encuesta en el análisis de necesidades del centro.

OBJETIVO 12:Empleabilidad

- Actuación 2: Feria de Empleo
 - Indicador de mejora: Realización de la feria (sí/no).
 - Indicador de mejora: Nº de empresas o entidades participantes en la feria (mínimo 5).

OBJETIVOS TRANSVERSALES / MENORES

- Banco de libros y materiales curriculares
 - Indicador de mejora: Publicación del listado antes del 15 de junio.
 - Indicador de mejora: Nº de incidencias reportadas sobre materiales incorrectos (objetivo: 0-2).
- Reducción de carga administrativa
 - Indicador de mejora: Nº de documentos eliminados o unificados respecto al curso anterior.
 - Indicador de mejora: Nivel de satisfacción del profesorado con la gestión documental (encuesta).
- Implementación Microsoft 365
 - Indicador de mejora: % de procesos o documentos del centro gestionados a través de Microsoft 365 (objetivo: 98%).
 - Indicador de mejora: Nº de usuarios de la comunidad educativa que acceden regularmente a Educamos.
- Supervisión de programación departamental
 - Indicador de mejora: Supervisión del 100% de las programaciones en las tres evaluaciones.
 - Indicador de mejora: % de programaciones que incluyen mejora continua o revisión por evaluación.

INDICADORES DE MEJORA PARA EL RENDIMIENTO ACADÉMICO

1. Refuerzo educativo personalizado

- Actuaciones
 - Tutorías individualizadas
 - Seguimiento de alumnado repetidor

- Metodologías adaptadas a alumnado NEAE/NEE
- Realización efectiva del plan de refuerzo
- **Indicadores de mejora**
 - :
 - % de alumnado repetidor con seguimiento registrado en cada evaluación (objetivo > 90%).
 - N° de tutorías individualizadas realizadas por trimestre.
 - % de docentes que adaptan metodologías para alumnado NEAE según registro de D.O. y tutorías.
 - % de medidas de refuerzo aplicadas según plan (objetivo > 85% de cumplimiento).
 - Evolución positiva del rendimiento académico de alumnado con refuerzo (comparativa trimestral).

2. Mejora del clima escolar

- **Actuaciones**
 - :
 - Programa de mediación escolar y resolución de conflictos
 - Formación en habilidades socioemocionales
 - Campañas contra el absentismo y el abandono
 - Espacios de escucha activa y atención a la diversidad
- **Indicadores de mejora**
 - :
 - N° de conflictos resueltos a través de mediación escolar.
 - % de alumnado y profesorado formado en habilidades socioemocionales.
 - % de disminución del absentismo respecto al curso anterior (objetivo: reducir 10%).
 - N° de campañas de sensibilización desarrolladas al año.
 - N° de estudiantes atendidos en espacios de escucha activa/tutorías emocionales.
 - Grado de satisfacción del alumnado con el clima escolar (cuestionario anual).

3. Innovación metodológica

- **Actuaciones**
 - :
 - Implementación de metodologías activas: ABP, gamificación, flipped classroom.
 - Trabajo cooperativo
 - Formación del profesorado en innovación y competencia digital
- **Indicadores de mejora**
 - :
 - N° de materias o grupos que aplican ABP o proyectos STEAM.
 - % de docentes que aplican metodologías activas en su aula (autoinforme inicial y final).
 - N° de formaciones internas o externas realizadas sobre innovación educativa.
 - % de participación del claustro en formación en competencia digital (objetivo: 75%).
 - Mejora del rendimiento medio en asignaturas con metodologías activas vs

tradicionales.

4. Implicación de las familias

- **Actuaciones**

:

- Escuela de padres y madres
- Fomento del uso de Educamos CLM y otros canales de comunicación

- **Indicadores de mejora**

:

- Nº de sesiones de escuela de familias realizadas durante el curso.
- Nivel de asistencia media de familias a estas sesiones (objetivo:20% de participación).
- % de familias registradas activamente en Educamos CLM (objetivo:90%).
- Nº de comunicaciones enviadas y recibidas por Educamos CLM (seguimiento trimestral).
- Nivel de satisfacción de las familias con la comunicación con el centro (encuesta anual).

5. Orientación académica y motivacional

- **Actuaciones**

:

- Actividades de orientación académica y profesional
- Acciones para la motivación y el autoconocimiento del alumnado

- **Indicadores de mejora**

:

- Nº de sesiones de orientación académica y vocacional realizadas en cada etapa.
- % de alumnado que recibe orientación individualizada (ESO/FP/Bachillerato).
- Nivel de conocimiento del alumnado sobre sus itinerarios y opciones académicas (encuesta).
- Nº de talleres motivacionales, dinámicas o programas desarrollados con alumnado.
- Reducción de indecisiones o cambios de itinerario a mitad de curso (comparativa con años previos).

INDICADORES DE MEJORA PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Reflexión sobre conductas contrarias

- **Actuación**

:

- Promover que el alumnado reflexione sobre las conductas contrarias a la convivencia antes de aplicar medidas correctoras.

- **Indicadores de mejora**

:

- % de partes de conducta que incluyen reflexión escrita o entrevista educativa con tutor/orientador (objetivo: 85%).
- Nº de actividades de tutoría destinadas a la reflexión sobre normas y convivencia.
- % de reincidencia en conductas contrarias tras una primera reflexión guiada (objetivo: reducción 20%).

2. Acción clara y contundente ante conductas contrarias

- **Actuación**

:

- Respuesta coordinada, coherente y firme del equipo docente ante incumplimientos graves o repetidos.

- **Indicadores de mejora**

:

- % de partes gestionados en un plazo máximo de 48 horas (objetivo:90%).
- Nº de actuaciones sancionadoras aplicadas siguiendo el protocolo del Plan de Convivencia.
- % de familias informadas formalmente tras conductas graves (comprobación vía Educamos CLM o documentos firmados).
- Valoración del alumnado sobre la percepción de justicia y coherencia en la aplicación de normas (encuesta anual).

3. Uso correcto del documento oficial de conducta (partes)

- **Actuación**

:

- Garantizar que los partes de conducta se cumplimenten con datos claros, precisos y sin errores, dado que son documentos oficiales.

- **Indicadores de mejora**

:

- % de partes corregidos o devueltos por errores formales (objetivo: 5%).
- Nº de formaciones/reuniones informativas con el profesorado sobre la cumplimentación del documento oficial.
- % de partes enviados correctamente por correo a familias en el plazo establecido.

4. Uso del sistema de gestión de convivencia y medidas de 1ª instancia

- **Actuación**

:

- Continuar utilizando el sistema establecido para registrar incidentes y aplicar medidas de primera instancia (corrección inmediata sin parte formal).

- **Indicadores de mejora**

:

- Nº de medidas de 1^a instancia aplicadas y registradas en Educamos CLM u otro sistema interno.
- % de profesorado que utiliza el sistema de convivencia para registrar incidencias leves (objetivo:80%).
- % de resolución de conflictos leves sin necesidad de parte formal (objetivo:60%).

5. Mejora de la puntualidad en las guardias de aula y de recreo

- **Actuación**:
 - Asegurar que el profesorado cumpla puntualmente con sus funciones de vigilancia en recreos y guardias.
- **Indicadores de mejora**:
 - % de incidencias o retrasos registrados en las guardias (objetivo:5% mensual).
 - Nº de quejas o incidentes vinculados a la falta de vigilancia en recreos o transiciones.
 - % de cumplimiento de horarios de vigilancia por parte del profesorado (control interno del equipo directivo).
 - Nivel de satisfacción del alumnado respecto a la percepción de seguridad en los recreos (encuesta anual).

Complementarias y Extraescolares

- **Propuesta:**
 - Analizar el funcionamiento de excels, y valorar modificaciones.
- **Indicadores de mejora:**
 - % de actividades correctamente registradas en el Excel.
 - Número de incidencias detectadas en la organización de actividades.
- **Propuesta:**
 - Mejorar el funcionamiento y participación del alumnado en el formulario de opinión.
- **Indicadores de mejora:**
 - % de respuesta del alumnado respecto al total.
 - Nivel de satisfacción recogido en las respuestas.
- **Propuesta:**
 - Incidir desde el 1er día en el procedimiento para organizar complementarias.
- **Indicadores de mejora:**
 - % de actividades programadas siguiendo el procedimiento correcto.

- Número de errores subsanados durante el curso.
- **Propuesta:**
 - Proponer solo actividades posibles desde principio de curso.
- **Indicadores de mejora:**
 - % de actividades previstas que se realizan finalmente.
 - Reducción de cancelaciones o modificaciones a última hora.
- **Propuesta:**
 - No realizar actividades 15 días antes de evaluaciones.
- **Indicadores de mejora:**
 - Número de actividades organizadas en ese periodo.
 - Valoración de docentes sobre la concentración académica.
- **Propuesta:**
 - Revisión y limitación de actividades por departamentos.
- **Indicadores de mejora:**
 - Número medio de actividades por departamento.
 - Ajuste al calendario general del centro.
- **Propuesta:**
 - Evitar coincidencias de grandes eventos (Semana de las Letras, STEAM, Erasmus).
- **Indicadores de mejora:**
 - % de coincidencias respecto a años anteriores.
 - Nivel de coordinación interdepartamental.

Plan de Lectura

- **Propuesta:**
 - Dedicar una hora de lectura específica.
- **Indicadores de mejora:**
 - Número de grupos que cumplen semanalmente con esta hora.
 - Valoración del alumnado sobre el hábito lector.
- **Propuesta:**
 - Fomentar el trabajo del Club de Lectura.
- **Indicadores de mejora:**

- Número de sesiones realizadas y participantes activos.
- Actividades derivadas del Club (reseñas, encuentros, etc.).

- **Propuesta:**

- Trabajar textos multimodales.

- **Indicadores de mejora:**

- Número de materias que incorporan textos multimodales.
 - Ejemplos concretos recogidos en programaciones.

- **Propuesta:**

- Implantar lecturas obligatorias y recomendadas desde materias.

- **Indicadores de mejora:**

- Número de materias que integran lecturas específicas.
 - Evaluación del impacto lector por parte del alumnado.

- **Propuesta:**

- Poner en marcha el grupo de Teatro Escolar.

- **Indicadores de mejora:**

- Número de participantes y obras ensayadas/presentadas.
 - Integración del teatro en actividades del centro.

- **Propuesta:**

- Terminar migración catálogo Abies.

- **Indicadores de mejora:**

- % de catálogo migrado al nuevo sistema.
 - Usabilidad y consultas del sistema digitalizado.

- **Propuesta:**

- Realizar más actividades en la Biblioteca.

- **Indicadores de mejora:**

- Número de actividades realizadas durante el curso.
 - Participación media del alumnado por actividad.

Plan Digital y Formación

- **Propuesta:**

- Dar a conocer en CCP objetivos y actuaciones del Plan Digital.

- **Indicadores de mejora:**

- % de asistentes a CCP informados del PDC.
- Inclusión del PDC en actas y programaciones.

- **Propuesta:**

- Unificar los sistemas de comunicación.

- **Indicadores de mejora:**

- Reducción del uso de canales alternativos no oficiales.
- Valoración positiva por parte de profesorado y familias sobre la comunicación.

- **Propuesta:**

- Incluir formación en pantallas interactivas.

- **Indicadores de mejora:**

- Número de docentes formados en su uso.
- Frecuencia de uso en el aula.

- **Propuesta:**

- Añadir uso responsable en NCOF y manual de acogida.

- **Indicadores de mejora:**

- Inclusión de guías visuales accesibles.
- Conocimiento declarado por el profesorado de estas normas.

- **Propuesta:**

- Reorganizar los recursos digitales del centro.

- **Indicadores de mejora:**

- Número de recursos accesibles desde un único punto común.
- % de departamentos que utilizan esa estructura común.

- **Propuesta:**

- Fomentar formación presencial.

- **Indicadores de mejora:**

- % de formación presencial respecto al total.
- Satisfacción del profesorado con la formación recibida.

Convivencia

- **Propuesta:**

- Actitud coherente y unificada respecto a normas.

- **Indicadores de mejora:**

- Número de incidencias registradas por incumplimiento de normas.
- Valoración del alumnado sobre equidad en aplicación.

- **Propuesta:**

- Uso de la música como herramienta de cohesión.

- **Indicadores de mejora:**

- Número de iniciativas con música en contextos educativos.
- Valoración del clima de aula tras estas actividades.

- **Propuesta:**

- Control de pasillos entre clases.

- **Indicadores de mejora:**

- Número de partes o incidencias en pasillos.
- Profesores asignados a vigilancia efectiva.

- **Propuesta:**

- Espacio de convivencia positiva y restaurativa.

- **Indicadores de mejora:**

- Número de alumnos atendidos y reincidencias.
- Evaluación del impacto de las medidas restaurativas.

- **Propuesta:**

- No dejar entrar tarde a primera hora.

- **Indicadores de mejora:**

- Registro de llegadas tarde y accesos a aula de convivencia.
- Disminución de retrasos progresivamente.

- **Propuesta:**

- Seguir con jornadas de convivencia del profesorado (Ágapes).

- **Indicadores de mejora:**

- Número de encuentros realizados.
- Valoración de la cohesión entre docentes.
- **Propuesta:**
 - Mejorar puntualidad en guardias.
- **Indicadores de mejora:**
 - % de llegadas puntuales a guardias.
 - Registro de incidencias por ausencia en tiempo.

Recursos Materiales y Espacios

- **Propuesta:**
 - Mantenimiento del material de departamentos.
- **Indicadores de mejora:**
 - Número de incidencias reportadas y resueltas.
 - Estado de materiales según inventario anual.
- **Propuesta:**
 - Disponer de pack de material fungible.
- **Indicadores de mejora:**
 - Número de departamentos con kit básico disponible.
 - Evaluación sobre la utilidad del kit por parte del profesorado.
- **Propuesta:**
 - Recuperar Sala de Radio y Aula del Futuro.
- **Indicadores de mejora:**
 - Número de usos registrados por trimestre.
 - Diversidad de materias y proyectos que las utilizan.
- **Propuesta:**
 - Indicar en Excel reservas fijas del aula Althia.
- **Indicadores de mejora:**
 - Presencia de esta información al inicio del curso.
 - Incidencias o conflictos en el uso del aula.
- **Propuesta:**
 - Espacio vigilado para alumnado con materias convalidadas.

- **Indicadores de mejora:**

- Número de usos registrados del espacio.
- Valoración del alumnado y profesorado sobre su utilidad.

- **Propuesta:**

- Mejorar infraestructuras (canastas, porterías, etc.).

- **Indicadores de mejora:**

- Número de elementos reparados o sustituidos.
- Encuestas de satisfacción del alumnado en uso de instalaciones.

- **Propuesta:**

- Uso adecuado del patio por profesorado no especialista.

- **Indicadores de mejora:**

- Registro de horarios y actividades no autorizadas.
- Coordinación efectiva con el departamento de EF.

Horarios y Organización.

- **Propuesta:**

- Coordinación horaria en proyectos (STEAM, Erasmus+).

- **Indicadores de mejora:**

- Número de reuniones con responsables de proyectos.
- Valoración positiva de la coordinación en actas de reuniones.

- **Propuesta:**

- Ampliar horas asistencia técnica y funcionamiento servidor.

- **Indicadores de mejora:**

- Número de incidencias técnicas resueltas con rapidez.
- Horas de funcionamiento sin fallos registrados.

- **Propuesta:**

- Calendario de exámenes 2º Bachillerato.

- **Indicadores de mejora:**

- Publicación con suficiente antelación.
- Nivel de incidencias y conflictos organizativos.

- Propuesta:

- Distribuir trimestres con similar número de días lectivos.

- Indicadores de mejora:

- Comparativa de días lectivos por trimestre.
- Impacto en rendimiento y planificación docente.

A lo largo de esta PGA intentaremos dar respuesta al máximo de propuestas posibles según las propuestas de mejora hechas a final del curso 24-25. También debemos tener en cuenta que algunas de los porcentajes propuestos a final del curso 24-25 no se van a corresponder con los propuestos en esta PGA debido a que se han considerado más adecuados los criterios de aceptación incluidos en los objetivos y actuaciones propuestos.

Por otro lado, antes de pasar a la sección de objetivos, es importante tener en cuenta lo siguiente:

En el presente curso escolar 2025/2026, el Equipo Directivo ha presentado unas propuestas de objetivos divididos en los diferentes ámbitos que conforman esta PGA, para su organización se solicitado ayuda a la Comisión de Coordinación Pedagógica y al AMPA "El Torreón". De esta forma hemos dado oportunidad que participen los miembros de la comunidad educativa del centro en su elaboración.

Estos objetivos generales de Centro que reflejamos a continuación se sustentan, en buena medida, de las actuaciones y la trayectoria educativa y organizativa llevada a cabo a lo largo de los cursos escolares anteriores, así como en nuestra Política de calidad. Además, algunos de estos objetivos y de las actuaciones que veremos en el siguiente punto tienen su punto de partida en el plan de mejora del curso 2024-2025, el proyecto de dirección 2022-2026 y la revisión del sistema de gestión de calidad.

A continuación, presentamos el resumen de todos los objetivos:

A. Los procesos de enseñanza-aprendizaje. La orientación y atención a la diversidad.

- OBJETIVO 1: Impulsar programas de refuerzo educativo personalizado.
- OBJETIVO 2: Fomentar la innovación metodológica mediante Proyecto de innovación: FP, STEAM y AdF y uso de tecnologías digitales.
- OBJETIVO 3: Potenciar la orientación académica, profesional y motivacional del alumnado para favorecer la elección de itinerarios y la continuidad en los estudios.

B. Participación, absentismo escolar y convivencia.

- OBJETIVO 4: Consolidar la convivencia positiva y la prevención del acoso escolar.
- OBJETIVO 5: Impulsar la sostenibilidad ambiental y la eficiencia energética del centro.
- OBJETIVO 6: Fomentar la formación del profesorado y del alumnado en materia de

convivencia, mediación y gestión positiva de conflictos, promoviendo un clima escolar basado en el respeto, la igualdad y la inclusión.

C. Coordinación con otros centros, servicios, entidades, empresas e instituciones.

- OBJETIVO 7: Favorecer la apertura del centro a la comunidad educativa y al entorno local, fortaleciendo la colaboración con instituciones, empresas y familias para enriquecer las oportunidades educativas, sociales y laborales del alumnado.

D. Planes y programas institucionales.

- OBJETIVO 8: Potenciar la internacionalización mediante los programas Erasmus+, eTwinning, y Escuelas Embajadoras mejorando las competencias lingüísticas y el desarrollo integral del alumnado y profesorado participante.
- OBJETIVO 9: Desarrollar y consolidar los planes institucionales de seguridad, igualdad y salud escolar, garantizando una convivencia segura, inclusiva y sostenible.

E. Servicios complementarios.

- OBJETIVO 10: Revisar y mejorar la eficiencia y seguridad de las rutas de transporte escolar, garantizando su óptimo funcionamiento.

F. Prácticas en empresas e inserción laboral, para el caso de que el centro oferte enseñanzas de Formación Profesional.

- OBJETIVO 11: Impulsar y reforzar la Formación Profesional a través de alianzas estratégicas con empresas que faciliten prácticas de calidad e inserción laboral exitosa.

Por último, para llevar a cabo las actuaciones dirigidas a la consecución de los objetivos planteados en esta PGA, desde el equipo directivo hemos trazado el siguiente plan de trabajo: para que un objetivo se considere cumplido o no, vamos a tener en cuenta la valoración de las actuaciones que más importantes consideramos a lo largo de los diferentes objetivos, estas serán identificadas en el propio objetivo. Así pues, las actuaciones se valorarán en el plan de mejora como REALIZADA o NO REALIZADA, y además añadiremos la actuación que consideramos imprescindible para calificar el objetivo como CUMPLIDO o NO CUMPLIDO. A lo largo del curso, se hará un análisis pormenorizado de cada una de las actuaciones propuestas y una revisión de los objetivos y actuaciones de forma trimestral, dando información en CCPs, Claustros y Consejos Escolares.

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.

Seguimiento de repetidores: % de cumplimiento en la actualización del registro de seguimiento de repetidores por parte del profesorado (objetivo mínimo: 90% de registros completados en cada evaluación).:

Esta propuesta se ha incluido dentro del OBJETIVO 1.

A continuación, incluidos todos los objetivos que hemos diseñado este curso dentro del ámbito **Los procesos de enseñanza-aprendizaje. La orientación y atención a la diversidad**. En las siguientes secciones haremos lo mismo, en la primera actuación incluiremos los objetivos del ámbito. Posteriormente en cada una de las actuaciones diremos si se han incluido específicamente en algún OBJETIVO o ACTUACIÓN concreta de esta PGA.

OBJETIVO 1: Impulsar programas de refuerzo educativo personalizado.

ACTUACIÓN 1.1: Elaboración e implementación de planes de refuerzo individualizados.

- **Descripción:** Diseñar y aplicar planes de refuerzo específicos para alumnado repetidor, o alumnado que no alcanza el nivel suficiente en una materia en el trimestre, en coordinación con tutores y el Departamento de Orientación.
- **Criterio de aceptación:** Seguimiento del alumnado repetidor, seguimiento del alumnado que no alcanza el nivel en el trimestre a través del tutor en las actas de tutoría y orientación.
- **Temporalización:** Septiembre - junio
- **Responsables:** Tutores, Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios.
- **Recursos, espacios y materiales:** Aulas de apoyo, materiales adaptados, plataformas de seguimiento (EducamosCLM, Teams).
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 1.2: Coordinación entre profesores de materia y profesorado de apoyo.

- **Descripción:** Establecer reuniones de coordinación periódicas entre profesores de materia, docentes de apoyo y orientación para valorar la evolución del alumnado con medidas específicas. Además, se realizará el seguimiento del programa TITULAS.
- **Criterio de aceptación:** Incluir en el plan de trabajo del alumnado acneae el seguimiento del apoyo. Realizar el seguimiento del TITULAS con el profesorado al que apoya.

- **Temporalización:** Octubre - mayo
- **Responsables:** Jefatura de Estudios, Tutores, Profesorado de apoyo.
- **Recursos, espacios y materiales:** Sala de reuniones, documentos de seguimiento, horarios de coordinación.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 1.3: Atención específica a alumnado con NEAE/NEE.

- **Descripción:** Implementar adaptaciones curriculares y metodológicas según las necesidades detectadas, garantizando la inclusión y la participación activa del alumnado con NEAE o NEE.
- **Criterio de aceptación:** Rellenar todos los planes de trabajo correctamente por parte del profesorado.
- **Temporalización:** Trimestral.
- **Responsables:** Departamento de Orientación, Profesorado con alumnado ACNEAE.
- **Recursos, espacios y materiales:** Excel de plan de refuerzo, materiales adaptados.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

Comunicación a responsables e implicados y actuación/es más prioritarias: El director comunicará el objetivo a los jefes de departamento a través de la CCP y a todo el profesorado a través de Claustro. Se considerará conseguido el objetivo si se consiguen las tres actuaciones. El jefe de departamento de orientación será el encargado de supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actuaciones propuestas.

OBJETIVO 2: Fomentar la innovación metodológica mediante Proyecto de innovación: FP, STEAM y AdF y uso de tecnologías digitales.

ACTUACIÓN 2.1: Desarrollo del proyecto: Autonomía y Sostenibilidad apoyada por IA: Huerto y Aulas Inteligentes.

- **Descripción:** Poner en marcha el proyecto que nace de la experiencia previa del centro con el huerto escolar, cultivado durante años por el alumnado de TVA. Se pretende que los estudiantes de FP se conviertan en los protagonistas del diseño, instalación y programación de la infraestructura tecnológica. **Criterio de aceptación:** Puesta en marcha del proyecto y desarrollo de, al menos, el 90% de las actividades planificadas en el proyecto. Dotación de una hora complementaria como hora ATECA al profesorado que participe en el proyecto.
- **Temporalización:** Octubre - diciembre
- **Responsables:** Coordinador del proyecto, profesorado que participe en el mismo.
- **Recursos, espacios y materiales:** Subvención económica para desarrollar el proyecto (15000€), invernadero, semillas, material para el invernadero, etc.

- Evaluación: (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 2.2: Desarrollo de proyectos STEAM y uso del Aula del Futuro.

- **Descripción:** Integrar actividades STEAM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Arte y Matemáticas) mediante experiencias prácticas y el uso del Aula del Futuro, fomentando la creatividad y la resolución de problemas.
- **Criterio de aceptación:** Ejecución de proyectos STEAM documentados en actas de grupos Steam; difusión de resultados en la web o redes del centro, y realización de la IV Feria Steam. Dotación de una hora complementaria al profesorado que participe en el proyecto. Incluir ítem de valoración de satisfacción de la actividad en encuesta de alumnado.
- **Temporalización:** Noviembre - mayo
- **Responsables:** Coordinador STEAM, docentes de apoyo, profesorado participante y Dirección.
- **Recursos, espacios y materiales:** Aula del Futuro, kits de robótica, ordenadores portátiles, material manipulativo.
- Evaluación: (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 2.3: Metodología Aprendizaje servicio.

- **Descripción:** Integrar actividades relacionadas con la metodología de Aprendizaje Servicio, para llevar a cabo entre nuestros alumnos de 2º CFGM y asociaciones locales como ADADI y ATEMIS.
- **Criterio de aceptación:** Ejecución de actividades incluidas en la programación de aula de los diferentes ámbitos; difusión de resultados en la web o redes del centro, e invitación de participantes a la IV Feria Steam.
- **Temporalización:** Noviembre - febrero.
- **Responsables:** Jefatura de Estudios, tutor y profesorado participante y departamento de orientación.
- **Recursos, espacios y materiales:** aula 26, aula del futuro, espacios de las asociaciones ADADI y ATEMIS.
- Evaluación: (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

Comunicación a responsables e implicados y actuación/es más prioritarias: El director comunicará el objetivo a los jefes de departamento a través de la CCP y a todo el profesorado a través de Claustro. Se considerará conseguido el objetivo si se consiguen las 1ª y 2ª. Los coordinadores de proyectos serán los encargados de supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actuaciones propuestas.

OBJETIVO 3: Potenciar la orientación académica, profesional y motivacional del alumnado para favorecer la elección de itinerarios y la continuidad en los estudios.

ACTUACIÓN 3.1: Actualización y desarrollo del Plan de Acción Tutorial y de Orientación Académica y Profesional.

- **Descripción:** Actualizar los documentos de orientación y tutoría incorporando actividades específicas para cada nivel educativo, centradas en la toma de decisiones vocacionales, la motivación y la prevención del abandono escolar.
- **Criterio de aceptación:** El Plan actualizado y aprobado en PGA; registro de su aplicación en los cuadernos de tutores y actas de RTJO.
- **Temporalización:** De septiembre a octubre (revisión y aprobación), y de noviembre a junio (aplicación).
- **Responsables:** Departamento de Orientación, Tutores, Jefatura de Estudios.
- **Recursos, espacios y materiales:** Documentos institucionales, EducamosCLM, materiales de orientación, aulas de grupo, recursos digitales.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 3.2: Programa de orientación vocacional: FP, Bachillerato y Universidad.

- **Descripción:** Organizar visitas, charlas y encuentros con exalumnos o profesionales para que el alumnado conozca la oferta educativa postobligatoria y las salidas profesionales de su entorno.
- **Criterio de aceptación:** Número de actividades desarrolladas y participación del alumnado; evidencias gráficas.
- **Temporalización:** De febrero a mayo.
- **Responsables:** Departamento de Orientación, Tutores, Jefatura de Estudios
- **Recursos, espacios y materiales:** Material informativo, colaboración con centros próximos y entidades locales.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 3.3: Talleres de motivación, gestión emocional y técnicas de estudio.

- **Descripción:** Desarrollar talleres y sesiones de tutoría enfocados en la motivación, la autoestima, la gestión emocional y las estrategias de estudio eficaces, especialmente en alumnado con bajo rendimiento o desmotivación.
- **Criterio de aceptación:** Seguimiento del cuaderno de tutor si se han realizado las actividades.
- **Temporalización:** De noviembre a abril.
- **Responsables:** Departamento de Orientación, Tutores, Jefatura de Estudios
- **Recursos, espacios y materiales:** Aula de tutoría, materiales audiovisuales, guías de orientación, dinámicas grupales.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 3.4: Atención al alumnado con altas

capacidades.

- **Descripción:** Detección de nuevo alumnado con altas capacidades a partir de la experiencia del proyecto piloto llevado a cabo en el centro.
- **Criterio de aceptación:** Realizar la evaluación de los casos demandados.
- **Temporalización:** De noviembre a junio.
- **Responsables:** Departamento de Orientación, Tutores, Jefatura de Estudios, Coordinador/a de Bienestar y profesorado implicado.
- **Recursos, espacios y materiales:** Aulas de tutoría, material didáctico y audiovisual, recursos digitales, guías para la atención a las altas capacidades y dinámicas grupales.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

Comunicación a responsables e implicados y actuación/es más prioritarias: El director comunicará el objetivo a los jefes de departamento a través de la CCP y a todo el profesorado a través de Claustro. Se considerará conseguido el objetivo si se consiguen la 1^a actuación. La jefa de departamento de orientación y jefatura de estudios serán los encargados de supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actuaciones propuestas.

Alumnado con Altas Capacidades: Nº de actividades específicas programadas y ejecutadas para alumnado con AACC por trimestre.:

Incluido en OBJETIVO 3.

Proyecto. Huerto escolar vinculado a innovación y STEAM. Nº de actividades desarrolladas en el huerto escolar con enfoque inclusivo/STEAM.:

Incluido en OBJETIVO 2.

Refuerzo educativo personalizado: Tutorías individualizadas. Nº de tutorías individualizadas realizadas por trimestre.:

Incluido en OBJETIVO 1.

Refuerzo educativo personalizado: Metodologías adaptadas a alumnado NEAE/NEE: % de docentes que adaptan metodologías para alumnado NEAE según registro de D.O. y tutorías.:

Incluido en OBJETIVO 1.

Mejora del clima escolar. Campañas contra el absentismo y el abandono. % de disminución del absentismo respecto al curso anterior (objetivo: reducir al menos 10%):

Incluido en OBJETIVO 4.

Innovación metodológica: Implementación de metodologías activas: ABP, gamificación, flipped classroom. Nº de materias o grupos que aplican ABP o proyectos STEAM.:

Incluido en OBJETIVO 2.

Dedicar una hora de lectura específica. Número de grupos que cumplen semanalmente con esta hora.:

No está incluido en ninguna actuación y objetivo. Se llevará a cabo mediante el PLAN DE LECTURA de CENTRO.

Poner en marcha el grupo de Teatro Escolar. Integración del teatro en actividades del centro.:

No está incluida en ningún OBJETIVO y ACTUACIÓN. Se llevará a cabo a través del grupo de teatro escolar.

Coordinación horaria en proyectos de centro (STEAM, Erasmus , Proyecto Enróllate, Proyecto de innovación) y en actividades de centro (TIC, participación en Clubes, teatro, radio, etc).:

No está incluido específicamente en ningún OBJETIVO y ACTUACIÓN, aunque la coordinación horaria se ha incluido en el horario del profesorado responsable de los proyectos y actividades de centro.

No realizar actividades 15 días antes de evaluaciones y evitar coincidencias con grandes eventos de centro (Semana de las letras, STEAM, Erasmus). Realizar coordinación departamental y supervisión del centro en las actividades propuestas.:

Esta propuesta la tendremos en cuenta para la preparación de la programación de complementarias y extracurriculares, pero no aparecerá como actuación en ninguno de los objetivos.

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.

Alumnado con Altas Capacidades: Nº de actividades específicas programadas y ejecutadas para alumnado con AAC por trimestre.:

Esta propuesta se ha incluido en una actuación del OBJETIVO 3 en la sección anterior.

A continuación, incluimos todos los objetivos que hemos diseñado este curso dentro del ámbito **Participación, absentismo escolar y convivencia**. Después en cada una de la propuestas de mejora incluidas diremos si se han incluido específicamente en algún OBJETIVO o ACTUACIÓN concreta de esta PGA.

OBJETIVO 4: Consolidar la convivencia positiva y la

prevención del acoso escolar.

ACTUACIÓN 4.1: Mejora del clima escolar y fomento de la convivencia.

- **Descripción:**

Impulsar campañas y actividades de mejora del clima escolar, fomentando la convivencia, la asistencia y la participación activa del alumnado. Se desarrollarán acciones de prevención del absentismo y abandono escolar.

- Además, se pondrá en marcha el grupo de Teatro Escolar, como espacio de expresión artística y trabajo cooperativo que favorezca la integración y la cohesión del alumnado.
- Llevar a cabo dinámicas restaurativas para mejorar la cohesión social y prevenir conflictos.

- **Criterio de aceptación:**

- Disminución del absentismo escolar respecto al curso anterior.
- Desarrollo de dinámicas restaurativas en horas de tutoría.
- Valoración positiva en encuestas de clima escolar y convivencia.
- Creación y puesta en marcha del grupo de Teatro Escolar.

- **Temporalización:** De noviembre a junio.

- **Responsables:** Departamento de Orientación, Tutores, Coordinador/a de Convivencia, Jefatura de Estudios, profesorado implicado en actividades complementarias y extraescolares, responsable de teatro.

- **Recursos, espacios y materiales:** Aulas de tutoría, biblioteca, salón de actos, materiales audiovisuales y didácticos, recursos de lectura y material escénico.

- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 4.2: Fortalecimiento del programa de alumnos ayuda.

- **Descripción:** Consolidar el programa de alumnos ayuda mediante la formación anual de alumnado ayudante y profesorado mediador. El objetivo es promover la resolución pacífica de conflictos, la empatía y la participación activa del alumnado en la mejora del clima de convivencia.

- **Criterio de aceptación:** Grupo de mediación actualizado y formado. Valoración positiva del programa en el plan de mejora.

- **Temporalización:** Octubre - junio

- **Responsables:** Coordinador de Convivencia, Departamento de Orientación, Tutores, Profesorado mediador.

- **Recursos, espacios y materiales:** Biblioteca, material didáctico, guías de resolución de conflictos, apoyo del CRFP o asesoría externa.

- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 4.3: Aplicación y seguimiento de los

protocolos de convivencia, acoso escolar y conductas autolíticas.

- **Descripción:** Asegurar la aplicación efectiva de los protocolos de convivencia, acoso escolar y de actuación ante conductas autolíticas, garantizando una respuesta rápida, coordinada y documentada ante cualquier situación de conflicto. Se realizará un seguimiento trimestral de las incidencias, medidas correctoras y resultados de las actuaciones preventivas.
- **Criterio de aceptación:** Aplicación de los protocolos en todos los casos detectados. Revisión trimestral del registro de incidencias. Informe anual de convivencia presentado a Consejo escolar y Claustro.
- **Temporalización:** Septiembre - junio.
- **Responsables:** Equipo Directivo, Coordinador de Convivencia, Tutores, Departamento de Orientación.
- **Recursos, espacios y materiales:** EducamosCLM, sala de tutoría, documentos oficiales de protocolos.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 4.4: Promoción de la igualdad y la coeducación en la vida escolar.

- **Descripción:** Integrar la igualdad de género y la coeducación en la acción tutorial y en la vida del centro mediante actividades, talleres y conmemoraciones en fechas clave (25 de noviembre, 8 de marzo). Se fomentará la reflexión sobre los estereotipos, el respeto mutuo y la prevención de la violencia de género desde edades tempranas.
- **Criterio de aceptación:** Celebración de actividades en ambas fechas señaladas. Inclusión de la coeducación en las programaciones de tutoría. Difusión en redes o web del centro.
- **Temporalización:** Octubre - junio
- **Responsables:** Coordinadora de Igualdad, Coordinador de Convivencia, Departamento de Orientación, Tutores.
- **Recursos, espacios y materiales:** Material audiovisual, aula de tutoría, cartelería, recursos del Instituto de la Mujer de CLM.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 4.5: Campañas de sensibilización sobre respeto, convivencia y uso responsable de redes sociales.

- **Descripción:** Desarrollar campañas de sensibilización para alumnado y familias sobre convivencia digital, respeto en redes sociales, ciberacoso y reputación online. Las actividades incluirán charlas, vídeos, tutorías específicas y colaboraciones con Guardia Civil (Plan Director) o asociaciones especializadas.
- **Criterio de aceptación:** Realización de al menos dos actividades en tutorías. Registro en actas de tutoría y evidencias gráficas. Valoración positiva en encuestas al alumnado.
- **Temporalización:** Noviembre - abril.

- **Responsables:** Departamento de Orientación, Coordinador de Bienestar, Tutores, AMPAs, Cuerpos de Seguridad.
- **Recursos, espacios y materiales:** Biblioteca, aulas, material audiovisual, presentaciones interactivas, EducamosCLM, recursos del Plan Director.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

Comunicación a responsables e implicados y actuación/es más prioritarias: El director comunicará el objetivo a los jefes de departamento a través de la CCP y a todo el profesorado a través de Claustro. Se considerará conseguido el objetivo si se consiguen las actuaciones 1^a, 2^a y 3^a. Jefatura de estudios será la encargada de supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actuaciones propuestas.

OBJETIVO 5: Impulsar la sostenibilidad ambiental, la eficiencia energética del centro y los hábitos saludables.

ACTUACIÓN 5.1: Seguimiento y consolidación del proyecto Enróllate.

- **Descripción:** Desde el curso 2022/2023 el IES Cañada de la Encina participa en el proyecto eTwinning de Filosofía y Valores Éticos: **Enróllate**, que promueve la reducción del uso de plásticos mediante la utilización de envoltorios reutilizables elaborados por el propio alumnado. Esta iniciativa fomenta la conciencia medioambiental y el consumo responsable, en línea con los ODS 12, 13 y 14. El curso pasado el IES Cañada contabilizó 348 registros del envoltorio reutilizable, evitando más de 40 m² de residuos plásticos
- **Criterio de aceptación:** Participación activa del alumnado y registro de los envoltorios reutilizables. (la valoración de la participación se hará en base a la participación del alumnado con los registros y con el desarrollo del proyecto)
- **Temporalización:** Enero- junio
- **Responsables:** Coordinador del Proyecto Enróllate, Departamento de filosofía, Equipo Directivo.
- **Recursos, espacios y materiales:** Papeleras de reciclaje, cartelería informativa, lector de códigos para registro, portátil, herramientas digitales para difusión, EducamosCLM.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 5.2: Sustitución progresiva de luminarias por tecnología LED.

- **Descripción:** Continuar con la renovación de luminarias del centro educativo, sustituyendo los equipos tradicionales por tecnología LED de bajo consumo. La actuación busca reducir el consumo energético y mejorar la iluminación en las aulas y zonas comunes.
- **Criterio de aceptación:** Sustitución de al menos el 50 % de las luminarias previstas en la planificación anual. Reducción del consumo eléctrico respecto al curso anterior.
- **Temporalización:** Enero - junio
- **Responsables:** Equipo Directivo, Personal de mantenimiento, Ayuntamiento.
- **Recursos, espacios y materiales:** Presupuesto del centro y municipal, material de iluminación LED, herramientas de instalación, registro de consumo eléctrico.

- Evaluación: (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 5.3: Reducción del uso de papel y digitalización de procesos internos.

- Descripción: Implementar medidas para disminuir el consumo de papel en el centro educativo.
- Criterio de aceptación:
 - Reducción del consumo anual de papel en al menos un 10 %.
 - Uso del 100% de plataformas digitales en la gestión interna del centro (actas, comunicaciones, informes, formularios y documentos compartidos). La evidencia será la utilización de Educamos CLM, el correo y la WEB del centro. Se recogerán muestras a lo largo del curso.
- Temporalización: Septiembre - junio
- Responsables: Equipo Directivo, Secretaría, Coordinador TIC, Profesorado.
- Recursos, espacios y materiales: EducamosCLM, Microsoft 365, equipos informáticos, formación en herramientas digitales, conexión a Internet.
- Evaluación: (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 5.4: Campañas de ahorro energético y reciclaje con participación del alumnado.

- Descripción: Lanzar campañas periódicas de concienciación sobre ahorro energético y reciclaje, lideradas por el alumnado. Incluyen la observación del consumo en aulas, cartelería informativa, difusión de buenas prácticas y concursos temáticos relacionados con la sostenibilidad.
- Criterio de aceptación: Realización de al menos dos campañas durante el curso. Participación de alumnado de distintos niveles educativos. Evidencias gráficas y materiales divulgativos elaborados por el alumnado.
- Temporalización: Noviembre - abril.
- Responsables: Coordinador del Proyecto Enróllate, Profesorado participante, Tutores, Departamento de Ciencias.
- Recursos, espacios y materiales: Material reciclado, cartelería, Aula del Futuro para presentaciones, EducamosCLM, redes sociales del centro.
- Evaluación: (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 5.5: Desarrollo del proyecto "Hábitos Saludables y Actividad Física".

- Descripción: Integrar el proyecto Hábitos Saludables y Actividad Física dentro del enfoque de sostenibilidad, fomentando estilos de vida saludables mediante actividades deportivas, desayunos saludables, rutas al aire libre bien en actividades de centro o través del programa Somos Deporte.
- Criterio de aceptación: Realización de al menos tres actividades o jornadas saludables. Participación de alumnado de diferentes etapas educativas. Difusión de las actividades en

la web y redes del centro.

- **Temporalización:** Octubre - junio.
- **Responsables:** Profesorado de Educación Física, Ampa, Equipo Directivo.
- **Recursos, espacios y materiales:** Instalaciones deportivas, material de Educación Física, material informativo.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

Comunicación a responsables e implicados y actuación/es más prioritarias: El director comunicará el objetivo a los jefes de departamento a través de la CCP y a todo el profesorado a través de Claustro. Se considerará conseguido el objetivo si se consiguen las actuaciones 1^a, 3^a y 5^a. La coordinadora del proyecto Enróllate, el secretario y el departamento de educación física se encargarán de supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actuaciones propuestas.

OBJETIVO 6: Fomentar la formación del profesorado y del alumnado en materia de convivencia, mediación y gestión positiva de conflictos, promoviendo un clima escolar basado en el respeto, la igualdad y la inclusión.

ACTUACIÓN 6.1: Formación del profesorado en convivencia, igualdad y mediación escolar.

- **Descripción:** Organizar actividades de formación para el profesorado (curso, grupo de trabajo o seminario del CRFP) centradas en estrategias de gestión de aula, prevención de conflictos, educación emocional y resolución pacífica de problemas.
- **Criterio de aceptación:** Participación de al menos el 30 % del claustro en una acción formativa reconocida; registro en actas de asistencia a la formación.
- **Temporalización:** Octubre - mayo
- **Responsables:** Equipo Directivo, Coordinador de Bienestar, Coordinador de Formación.
- **Recursos, espacios y materiales:** Plataforma CRFP, aula de reuniones, material digital y audiovisual, recursos de la Junta de Comunidades.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 6.2: Talleres de educación emocional y convivencia positiva.

- **Descripción:** Realizar talleres dirigidos al alumnado sobre gestión emocional, respeto, empatía y habilidades sociales, integrados en el Plan de Acción Tutorial o en las tutorías semanales.
- **Criterio de aceptación:** Realización de talleres en al menos el 30 % de los grupos; evidencias en actas de tutoría y registro fotográfico.
- **Temporalización:** Enero - mayo

- **Responsables:** Departamento de Orientación, Tutores.
- **Recursos, espacios y materiales:** Aula de grupo, material audiovisual, guías de educación emocional.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 6.3: Jornadas o Semana de la Convivencia e Igualdad.

- **Descripción:** Organizar días relacionados con la convivencia e igualdad. Talleres de navidad, semana del libro, desayunos saludables, realización de actividades deportivas en los recreos, desarrollo de clubs en recreos.
- **Criterio de aceptación:** Desarrollo de la jornada con participación del alumnado de todos los niveles y difusión en redes o web del centro.
- **Temporalización:** Enero - mayo.
- **Responsables:** Coordinador de Bienestar, Tutores, Jefatura de Estudios.
- **Recursos, espacios y materiales:** Salón de actos, patio, cartelería, equipos de sonido, material audiovisual, EducamosCLM.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

Comunicación a responsables e implicados y actuación/es más prioritarias: El director comunicará el objetivo a los jefes de departamento a través de la CCP y a todo el profesorado a través de Claustro. Se considerará conseguido el objetivo si se consiguen la actuación 1ª. El equipo directivo se encargará de supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actuaciones propuestas.

Inclusión. Día de la Diversidad: Nº de actividades asociadas al Día de la Diversidad desarrolladas en el centro: en tutorías o aulas.:

No se ha incluido en ningún OBJETIVO y ACTUACIÓN concreta, pero se va a desarrollar con la colaboración del Departamento de ORIENTACIÓN y el profesorado del aula de TVA.

Apertura a la comunidad educativa. Jornada de puertas abiertas. Nº de actividades realizadas con participación de instituciones externas.:

Se ha incluido dentro del OBJETIVO 7 en el siguiente ámbito.

Mejora del clima escolar. Campañas contra el absentismo y el abandono. % de disminución del absentismo respecto al curso anterior (objetivo: reducir al menos 10%):

Incluido en el OBJETIVO 4.

Innovación metodológica: Implementación de metodologías activas: ABP, gamificación, flipped classroom. Nº de materias o grupos que aplican ABP o proyectos STEAM.:

Incluido en el OBJETIVO 2, ámbito anterior.

Implicación de las familias: Escuela de padres y madres. Nº de sesiones de escuela de

familias realizadas durante el curso. Y/o Nivel de asistencia media de familias a estas sesiones (objetivo al menos un 15% de participación).:

Incluido en OBJETIVO 7. Siguiente ámbito.

Implicación de las familias. Fomento del uso de Educamos CLM y otros canales de comunicación: Nº de comunicaciones enviadas y recibidas por Educamos CLM (seguimiento trimestral). Y / o Nivel de satisfacción de las familias con la comunicación con el centro (encuesta anual).:

Incluido en OBJETIVO 7. Siguiente ámbito.

Orientación académica y motivacional: Actividades de orientación académica y profesional: Nº de sesiones de orientación académica y vocacional realizadas en cada etapa. Y/o % de alumnado que recibe orientación individualizada (ESO/FP/Bachillerato).:

Incluido en OBJETIVO 3. Anterior ámbito.

Orientación académica y motivacional: Acciones para la motivación y el autoconocimiento del alumnado. Nivel de conocimiento del alumnado sobre sus itinerarios y opciones académicas (encuesta). Y/o Nº de talleres motivacionales, dinámicas o programas desarrollados con alumnado.:

Incluido en OBJETIVO 3. Anterior ámbito.

Reflexión sobre conductas contrarias. Promover que el alumnado reflexione sobre las conductas contrarias a la convivencia antes de aplicar medidas correctoras. % de partes de conducta que incluyen reflexión escrita o entrevista educativa con tutor/orientador (objetivo igual o superior al 85%).:

No se ha incluido específicamente en ningún OBJETIVO o ACTUACIÓN, pero se tendrá en cuenta por parte de JEFATURA DE ESTUDIOS.

Acción clara y contundente ante conductas contrarias. Respuesta coordinada, coherente y firme del equipo docente ante incumplimientos graves o repetidos. % de partes gestionados en un plazo máximo de 48 horas (objetivo mayor o superior a 90%).:

No se ha incluido específicamente en ningún OBJETIVO o ACTUACIÓN, pero se tendrá en cuenta por parte de JEFATURA DE ESTUDIOS.

Mejora de la puntualidad en las guardias de aula y de recreo. Asegurar que el profesorado cumpla puntualmente con sus funciones de vigilancia en recreos y guardias. % de incidencias o retrasos registrados en las guardias (objetivo menor al 5% cada mes).:

No se ha incluido específicamente en ningún OBJETIVO o ACTUACIÓN, pero desde principio de curso se está supervisando por parte de JEFATURA DE ESTUDIOS.

Analizar el funcionamiento de excels, y valorar modificaciones. Analizar el funcionamiento de excels, y valorar modificaciones. % de actividades correctamente registradas en el Excel.:

No se ha incluido específicamente en ningún OBJETIVO o ACTUACIÓN, pero se va a llevar a cabo con la colaboración del COORDINADOR DE CALIDAD y del EQUIPO DIRECTIVO.

Mejorar el funcionamiento y participación del alumnado en el formulario de opinión. % de respuesta del alumnado respecto al total y nivel de satisfacción.:

No se ha incluido específicamente en ningún OBJETIVO o ACTUACIÓN, pero se revisará por parte del EQUIPO DIRECTIVO cuando realicen dicho formulario.

Poner en marcha el grupo de Teatro Escolar. Integración del teatro en actividades del centro.:

No se ha incluido específicamente en ningún OBJETIVO o ACTUACIÓN, pero se llevará a cabo por parte de la responsable del grupo de teatro.

Uso de la música como herramienta de cohesión. Número de iniciativas con música en contextos educativos.:

No se ha incluido específicamente en ningún OBJETIVO o ACTUACIÓN, pero se llevará a cabo por parte del DEPARTAMENTO DE MÚSICA y por parte del EQUIPO DIRECTIVO en actividades de centro.

Control del alumnado que llega tarde a primera hora. Registro de llegadas tarde y acceso de este alumnado al aula de convivencia hasta el comienzo de la siguiente hora.:

No se ha incluido específicamente en ningún OBJETIVO o ACTUACIÓN, pero desde principio de curso se está supervisando por parte de JEFATURA DE ESTUDIOS. Se está desarrollando por parte del profesorado de guardia de primera hora y es una actuación que se ha incluido en el PLAN DE CONVIVENCIA.

Recuperar Sala de Radio y Aula del Futuro. Número de usos registrados por trimestre y diversidad de materias y proyectos que las utilizan.:

No se ha incluido específicamente en ningún OBJETIVO o ACTUACIÓN, pero se va a llevar a cabo con el excel de ocupación del aula del Futuro. La Sala de Radio se ha trasladado al Aula del futuro, y habrá un cuaderno registro cada vez que se utilice.

Coordinación horaria en proyectos de centro (STEAM, Erasmus , Proyecto Enróllate, Proyecto de innovación) y en actividades de centro (TIC, participación en Clubes, teatro, radio, etc).:

No se ha incluido específicamente como OBJETIVO o ACTUACIÓN, pero sí se ha tenido en cuenta con cada uno de los responsables dentro de sus horarios bien como actividad lectiva o complementaria.

Revisión y limitación de actividades por departamentos. Número medio de actividades por departamento y ajuste al calendario general del centro.:.

No se ha incluido específicamente como OBJETIVO o ACTUACIÓN, pero sí se ha tenido en cuenta dentro de la programación de complementarias.

No realizar actividades 15 días antes de evaluaciones y evitar coincidencias con grandes eventos de centro (Semana de las letras, STEAM, Erasmus). Realizar coordinación departamental y supervisión del centro en las actividades propuestas.:.

No se ha incluido específicamente como OBJETIVO o ACTUACIÓN, pero sí se ha tenido en cuenta dentro de la programación de complementarias y será supervisado por la responsable de complementarias.

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.

Apertura a la comunidad educativa. Jornada de puertas abiertas. Nº de actividades realizadas con participación de instituciones externas.:.

Esta propuesta se ha incluido en una actuación del OBJETIVO 7 en esta misma sección.

A continuación, incluimos el objetivo diseñado este curso dentro del ámbito **Coordinación con otros centros, servicios, entidades, empresas e instituciones**. Después en cada una de la propuestas de mejora incluidas diremos si se han incluido específicamente en algún OBJETIVO o ACTUACIÓN concreta de esta PGA.

OBJETIVO 7: Favorecer la apertura del centro a la comunidad educativa y al entorno local, fortaleciendo la colaboración con instituciones, empresas y familias para enriquecer las oportunidades educativas, sociales y laborales del alumnado.

ACTUACIÓN 7.1: Colaboración estable y estructurada con el Ayuntamiento.

- **Descripción:** Formalizar y fortalecer la cooperación con el Ayuntamiento a través de un convenio de uso compartido de instalaciones (pabellón, biblioteca, espacios municipales) y la coordinación de actividades conjuntas que beneficien a la comunidad educativa. El objetivo es optimizar recursos públicos, impulsar actividades culturales, deportivas y medioambientales y reforzar la vinculación del centro con su entorno rural.
- **Criterio de aceptación:** Actualización del contrato de uso de instalaciones; realización de al menos tres actividades conjuntas (culturales, medioambientales o deportivas) y su registro en actas o plan de mejora.
- **Temporalización:** Septiembre - junio
- **Responsables:** Equipo Directivo, Secretaría, Coordinador de Actividades Complementarias y Extraescolares, Ayuntamiento de la localidad.
- **Recursos, espacios y materiales:** Instalaciones municipales y del centro (pabellón, salón de actos, biblioteca), recursos logísticos del Ayuntamiento y del centro, material audiovisual y deportivo
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 7.2: Fomento de la participación activa del AMPA y las familias.

- **Descripción:** Potenciar la participación del AMPA y de las familias en la vida del centro mediante:
 - **Colaboración en actividades de centro**, jornadas culturales, huerto escolar, proyectos solidarios o celebraciones escolares.
 - Se fomentará además el uso de **EducamosCLM** como canal oficial de comunicación entre familias y centro.
 - **Escuela de Familias**, con sesiones formativas sobre orientación, convivencia y uso responsable de las tecnologías.
- **Criterio de aceptación:** Participación del AMPA en al menos dos actividades de centro; realización de sesiones de Escuela de Familias con registro de asistencia y valoración positiva; participación de familias en, al menos, una actividad complementaria durante el curso.
- **Temporalización:** Octubre - mayo
- **Responsables:** Equipo Directivo, Departamento de Orientación, Coordinador de Convivencia, AMPA, Tutores.
- **Recursos, espacios y materiales:** Aula de usos múltiples, salón de actos, EducamosCLM, material audiovisual, recursos digitales para comunicación y difusión.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 7.3: Colaboración con instituciones y empresas.

- **Descripción:** Impulsar la colaboración con instituciones públicas y empresas locales para **enriquecer las oportunidades educativas, sociales y laborales del alumnado**.
Esta actuación pretende consolidar una red estable de cooperación que refuerce la **orientación profesional, la formación complementaria y la conexión del alumnado con su entorno económico y social**.

- **Criterio de aceptación:**
 - Participación de empresas o instituciones en **actividades formativas o de orientación laboral**.
 - Organización de **al menos tres colaboraciones** (charlas, visitas, talleres o proyectos conjuntos) con agentes externos.
 - Registro de las colaboraciones en actas o planes de mejora.
- **Temporalización:** Septiembre - junio.
- **Responsables:** Equipo Directivo, Coordinador/a de FP Dual, Coordinador/a de Actividades Complementarias y Extraescolares, Departamento de Orientación, entidades y empresas colaboradoras.
- **Recursos, espacios y materiales:** Aulas, Aula Ateca, espacios municipales, recursos logísticos y materiales de empresas o instituciones colaboradoras.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 7.4: Desarrollo del Programa de Agrupaciones de Centros Educativos (Convocatoria 2025).

- **Descripción:** En caso de concesión del Programa de Agrupaciones de Centros Educativos (convocatoria 2025) del Ministerio de Educación, se desarrollarán las actividades planificadas con el centro asociado de Almería, priorizando la colaboración rural, la innovación pedagógica y el intercambio de buenas prácticas. Las líneas de trabajo incluirán proyectos STEAM, sostenibilidad, convivencia e inclusión educativa, así como movilidad del profesorado y alumnado participante.
- **Criterio de aceptación:** Resolución favorable de la convocatoria; desarrollo de las actividades planificadas; difusión del proyecto en la web del centro y memoria final del programa.
- **Temporalización:** Según calendario de la convocatoria (aprox. enero - junio).
- **Responsables:** Equipo Directivo, Coordinador del Proyecto de Agrupaciones, Profesorado participante, Centro asociado.
- **Recursos, espacios y materiales:** Aulas del centro, sala de reuniones, Aula del Futuro, material digital, apoyo económico del programa, recursos de movilidad y colaboración intercentros.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

Comunicación a responsables e implicados y actuación/es más prioritarias: El director comunicará el objetivo a los jefes de departamento a través de la CCP y a todo el profesorado a través de Claustro. Se considerará conseguido el objetivo si se consiguen las actuaciones 1^a, 2^a. El equipo directivo se encargará de supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actuaciones propuestas.

FP. Empleabilidad. Feria de Empleo. Realización de la feria (si/no):

Esta propuesta no se ha tenido en cuenta en ningún OBJETIVO y ACTUACIÓN en esta PGA.

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.

Mejora del clima escolar: Programa de mediación escolar y resolución de conflictos: Nº de conflictos resueltos a través de mediación escolar.:

Esta propuesta se ha incluido en una actuación del OBJETIVO 4 en el ámbito **Participación, absentismo escolar y convivencia**.

A continuación, incluimos los objetivos que hemos diseñado este curso dentro del ámbito **Planes y programas institucionales**. Después en cada una de la propuestas de mejora incluidas diremos si se han incluido específicamente en algún OBJETIVO o ACTUACIÓN concreta de esta PGA.

OBJETIVO 8: Potenciar la internacionalización mediante los programas Erasmus+, eTwinning y Escuelas Embajadoras, mejorando las competencias lingüísticas y el desarrollo integral del alumnado y profesorado participante.

ACTUACIÓN 8.1: Gestión, difusión y ejecución del programa Erasmus+.

- **Descripción:** Coordinar la ejecución de los proyectos Erasmus+ vigentes (acreditaciones SCH Y VET), asegurando su correcta difusión, desarrollo pedagógico y justificación económica.
- **Criterio de aceptación:** Cumplimiento de las fases del proyecto; participación efectiva de alumnado y profesorado; informe final entregado en plazo.
- **Temporalización:** Septiembre - junio
- **Responsables:** Coordinador Erasmus+, Equipo Erasmus+, Secretario, Profesorado participante.
- **Recursos, espacios y materiales:** Material informativo, herramientas digitales de la UE (Erasmus+ Dashboard, Beneficiary Module).
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 8.2: Desarrollo del Programa Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo (EPAS).

- **Descripción:**

El centro participa, como uno de los 50 seleccionados a nivel nacional, en el Programa de Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo (EPAS), impulsado por la Oficina del Parlamento Europeo en España. El objetivo de este programa es acercar las instituciones europeas al alumnado, reforzando el sentido de ciudadanía democrática, la participación activa y el conocimiento sobre el funcionamiento de la Unión Europea. El programa se desarrollará a través de un equipo de Embajadores Junior (alumnado) y Embajadores Senior (profesorado), que dinamizarán actividades informativas, conmemorativas y formativas relacionadas con la Unión Europea:

- Creación de un InfoPoint Europeo permanente en el centro.
- Celebración del Día de Europa (9 de mayo) con exposiciones, talleres y actos institucionales.
- Desarrollo de charlas, debates y simulaciones parlamentarias.
- Difusión de las actividades en redes sociales, web del centro y canales institucionales del programa EPAS.

- **Criterio de aceptación:** Participación activa en el programa nacional EPAS, mantenimiento del InfoPoint, evidencia de actividades desarrolladas y comunicación con la Oficina del Parlamento Europeo.
- **Temporalización:** Octubre - junio
- **Responsables:** Coordinador EPAS, Profesorado embajador senior, Departamento de inglés, Coordinador Erasmus+, Equipo Directivo.
- **Recursos, espacios y materiales:** Espacio dedicado al InfoPoint Europeo, materiales del Parlamento Europeo, recursos audiovisuales y TIC, plataforma Teams o EducamosCLM para coordinación interna.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 8.3: Gestión, difusión y ejecución del programa eTwinning.

- **Descripción:** El IES Cañada de la Encina participa en el proyecto medioambiental eTwinning de Filosofía y Valores Éticos: Enróllate, iniciado en el curso 2021/2022. Su objetivo es fomentar valores ecológicos mediante la reducción del uso de plásticos, el uso de envoltorios reutilizables y la concienciación sobre el cuidado del entorno, en línea con los ODS 12, 13 y 14. En cursos anteriores participaron seis institutos de Castilla-La Mancha, desarrollando actividades como debates, excursiones, disertaciones, análisis de datos y mentoring. En la edición actual, el proyecto se ha internacionalizado, con la participación de cinco centros castellano-manchegos y uno italiano, implicando a 10 docentes y 643 estudiantes, que trabajarán colaborativamente a través de la plataforma ESEP-eTwinning, elaborando diferentes actividades y la tercera edición de la revista digital del proyecto.
- **Criterio de aceptación:** Participación efectiva del profesorado y alumnado, realización de actividades programadas y difusión del producto en RRSS.
- **Temporalización:** Octubre - junio
- **Responsables:** Coordinador proyecto Enróllate, Departamento de Filosofía y Equipo directivo.
- **Recursos, espacios y materiales:** **Espacios:** Aulas de Filosofía y Valores Éticos, utilizadas para el desarrollo de las actividades, charlas, talleres o presentaciones a cargo de

entidades externas que pudieran concederse. Espacio expositivo del centro (pantalla situada en el hall) para difusión de información, resultados y campañas de sensibilización.

Recursos materiales: Materiales elaborados por el profesorado: guías didácticas, presentaciones, rúbricas y fichas de trabajo. Envoltorios reutilizables elaborados por el alumnado dentro del proyecto. Material informativo y de difusión. **Recursos digitales:** Plataforma ESEP-eTwinning, para la coordinación internacional y el intercambio de materiales. Entorno EducamosCLM, para la gestión interna del proyecto y comunicación entre profesorado y alumnado. Canva, para la creación de actividades. Heyzine, para la elaboración de la revista digital nº 3 del proyecto. Zoom para reuniones virtuales. **Recursos audiovisuales:** Tutoriales y vídeos educativos de elaboración propia, como material de apoyo para la formación y las actividades tanto del profesorado como del alumnado.

- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

Comunicación a responsables e implicados y actuación/es más prioritarias: El director comunicará el objetivo a los jefes de departamento a través de la CCP y a todo el profesorado a través de Claustro. Se considerará conseguido el objetivo si se consigue la actuación 1ª. El Equipo Erasmus + se encargará de supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actuaciones propuestas.

OBJETIVO 9: Desarrollar y consolidar los planes institucionales de seguridad, igualdad y salud escolar, garantizando una convivencia segura, inclusiva y sostenible.

ACTUACIÓN 9.1: Difusión del Plan de Emergencias y Autoprotección y formación en prevención y actuación ante emergencias.

- **Descripción:**
Actualizar y difundir el **Plan de Emergencias y Autoprotección del centro**, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices del **Plan de Formación ante Emergencias de Protección Civil de Castilla-La Mancha**, que contempla tres ámbitos fundamentales:
 - Prevención y sistemas de emergencia.
 - Identificación de riesgos y medidas de autoprotección.
 - Riesgos específicos de la región (inundaciones, incendios y riesgos industriales).
- La actuación incluye la revisión técnica del plan, la identificación y formación de responsables, la actualización de la señalización de vías de evacuación y puntos de encuentro, y el desarrollo de acciones formativas dirigidas al profesorado, alumnado y personal no docente. El objetivo es garantizar una cultura de seguridad y autoprotección, mejorar la respuesta ante posibles emergencias y fomentar la prevención activa dentro de la comunidad educativa.

- **Criterio de aceptación:**

- Plan revisado y aprobado por el Equipo Directivo.
- Realización de al menos un simulacro general durante el curso.
- Registro en actas y plan de mejora.
- Participación en formación en emergencias por parte del Equipo Directivo, profesorado y alumnado.
- Coordinación con Protección Civil o servicios municipales de emergencia.
- **Temporalización:** Septiembre - abril
- **Responsables:** Equipo Directivo, Coordinador/a de Prevención, profesorado formado en emergencias, y personal de servicios con funciones asignadas en el plan.
- **Recursos, espacios y materiales:** Planos actualizados del centro, señalización, megafonía, documentación oficial, materiales del Plan de Formación de Protección Civil, y apoyo del servicio de prevención de riesgos laborales.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 9.2: Desarrollo y seguimiento del Plan de Igualdad y Convivencia.

- **Descripción:** Implementar actuaciones del Plan de Igualdad de centro, promoviendo la coeducación, la igualdad de oportunidades y la prevención de la violencia de género mediante actividades formativas, campañas visuales y tutorías específicas.
- **Criterio de aceptación:** Realización de actividades incluidas en los planes de igualdad y convivencia; registro en la PGA de forma trimestral; valoración positiva del alumnado.
- **Temporalización:** Octubre - junio.
- **Responsables:** Coordinadora de Igualdad, Departamento de Orientación, Tutores, Equipo Directivo.
- **Recursos, espacios y materiales:** Cartelería, recursos digitales, aula de tutoría, material audiovisual, EducamosCLM.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 9.3: Colaboración con instituciones locales en salud y bienestar.

- **Descripción:** Coordinar actividades con el Ayuntamiento, Servicios sociales y centro de la mujer, centro de Salud y asociaciones locales (Cruz Roja, clubes deportivos, asociaciones medioambientales) para reforzar la educación en salud y el bienestar de la comunidad educativa.
- **Criterio de aceptación:** Realización de cualquier actividad de colaboración; difusión en web o redes del centro.
- **Temporalización:** Noviembre - mayo.
- **Responsables:** Equipo Directivo, Coordinador de Centro Saludable, Departamento de Orientación.
- **Recursos, espacios y materiales:** Instalaciones del centro, material divulgativo, colaboración con instituciones locales.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

Comunicación a responsables e implicados y actuación/es más prioritarias: El director comunicará el objetivo a los jefes de departamento a través de la CCP y a todo el profesorado a través de Claustro. Se considerará conseguido el objetivo si se consiguen la actuación 1ª. El Equipo directivo y el coordinador de prevención se encargarán de supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actuaciones propuestas.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Transporte escolar. Encuesta a familias. Incluir un ítem sobre la valoración del transporte por parte de las familias.:

Esta propuesta se ha decidido no incluir dentro de esta PGA debido a que hemos visto que sería difícil de instaurar y medir. Así pues, no se llevará a cabo.

A continuación, incluimos el objetivo diseñado este curso dentro del ámbito **Servicios complementarios**. Después en cada una de la propuestas de mejora incluidas diremos si se han incluido específicamente en algún OBJETIVO o ACTUACIÓN concreta de esta PGA.

OBJETIVO 10: Revisar y mejorar la eficiencia y seguridad de las rutas de transporte escolar, garantizando su óptimo funcionamiento.

ACTUACIÓN 10.1: Evaluación de las rutas de transporte y detección de incidencias.

- **Descripción:** Analizar periódicamente el funcionamiento de las rutas de transporte escolar, recogiendo incidencias y propuestas de mejora del alumnado, familias y acompañantes.
- **Criterio de aceptación:** Elaboración de un informe anual de incidencias y propuestas remitido a la Delegación Provincial. Incluir ítem de valoración en encuesta de familias y alumnado.
- **Temporalización:** Septiembre - enero (evaluación inicial); mayo - junio (valoración final).
- **Responsables:** Responsable de transporte.
- **Recursos, espacios y materiales:** Registros de transporte, correos enviados a delegación.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 10.2: Coordinación con la empresa de transporte y autoridades competentes.

- **Descripción:** Mantener una comunicación constante con la empresa de transporte, el

Ayuntamiento y la Delegación Provincial para asegurar la puntualidad, la seguridad y el correcto mantenimiento de los vehículos.

- **Criterio de aceptación:** Reuniones semestrales registradas en actas y resolución de incidencias notificadas.
- **Temporalización:** Octubre - junio.
- **Responsables:** Responsable de transporte.
- **Recursos, espacios y materiales:** Documento de actas y teléfono móvil.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 10.3: Campaña de concienciación sobre seguridad en el transporte escolar.

- **Descripción:** Realizar actividades informativas con el alumnado sobre normas de seguridad, respeto y comportamiento adecuado en el transporte escolar.
- **Criterio de aceptación:** Sesiones desarrolladas y evidencias fotográficas y registradas en actas de tutoría.
- **Temporalización:** Octubre - diciembre.
- **Responsables:** Responsable de transporte, Tutores
- **Recursos, espacios y materiales:** Material audiovisual, presentaciones, web y redes sociales.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

Comunicación a responsables e implicados y actuación/es más prioritarias: El director comunicará el objetivo a los jefes de departamento a través de la CCP y a todo el profesorado a través de Claustro. Se considerará conseguido el objetivo si se consigue la actuación 1ª. El responsable de transporte se encargará de supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actuaciones propuestas.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Sostenibilidad. Apadrinamiento de espacios naturales. Elegir un lugar, y nº de acciones realizadas en el espacio natural apadrinado (mínimo 2 por curso):

Esta propuesta se ha decidido no incluir en esta PGA.

A continuación, incluimos todos los objetivos que hemos diseñado este curso dentro del ámbito **Prácticas en empresas e inserción laboral, para el caso de que el centro oferte enseñanzas de Formación Profesional**, que es un objetivo propio al contar con FP en el centro. Después en cada una de la propuestas de mejora incluidas diremos si se han incluido específicamente en algún OBJETIVO o ACTUACIÓN concreta de esta PGA.

Antes de presentar el objetivo, creemos conveniente incluir información sobre el Área de

influencia para la realización de prácticas en empresas de nuestro alumnado de Formación Profesional. Explicamos a continuación la situación:

- La implantación de la **Formación Profesional Dual** en nuestro centro requiere la formalización de convenios de colaboración con empresas y entidades del entorno que permitan al alumnado desarrollar una formación de calidad, estrechamente vinculada con los estudios cursados y con la realidad del sector productivo.
- Las empresas colaboradoras con nuestro centro se encuentran ubicadas tanto en Iniesta como en localidades próximas, conformando un tejido empresarial que posibilita la adquisición de competencias profesionales en contextos reales de trabajo.
- Dado que Iniesta se localiza en una zona limítrofe entre las provincias de Cuenca y Albacete, su ámbito de influencia económica, social y formativa se extiende de manera natural hacia poblaciones de ambas provincias, siempre considerando distancias inferiores a 50 kilómetros.
- Por este motivo, se considera adecuado incluir entre las zonas de actuación aquellas localidades que, aun perteneciendo a otras provincias, se encuentran dentro del radio de influencia del centro y permiten al alumnado realizar sus prácticas de manera cercana a su lugar de residencia, favoreciendo así la conciliación, la calidad de la formación y la colaboración con el entorno productivo más próximo.
- Las poblaciones situadas fuera de la provincia, pero dentro del radio de influencia (a menos de 50 km de Iniesta), son las siguientes: Madrigueras, Mahora, Villamalea, Casas Ibáñez, Fuentealbilla, Tarazona de la Mancha, Cenizate, La Roda y La Gineta.

OBJETIVO 11: Impulsar y reforzar la Formación Profesional a través de alianzas estratégicas con empresas que faciliten prácticas de calidad e inserción laboral exitosa.

ACTUACIÓN 11.1: Ampliación y renovación de convenios de FPDual con empresas del entorno.

- **Descripción:** Actualizar y ampliar los convenios de Formación Dual con empresas locales y comarcas, priorizando aquellas que ofrezcan prácticas de calidad y posibilidades de inserción laboral.
- **Criterio de aceptación:** Número de convenios renovados o nuevos firmados; satisfacción del alumnado y tutores de FPDual
- **Temporalización:** Septiembre - junio
- **Responsables:** Responsables de FPDual, Jefe de departamento de informática, Jefatura de Estudios de FP.
- **Recursos, espacios y materiales:** Documentación oficial, plataforma Educamos CLM.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 11.2: Impulso de proyectos de

colaboración empresa-centro (FP Dual y talleres técnicos).

- **Descripción:** Desarrollar proyectos de colaboración con empresas del sector para favorecer la FP Dual, talleres de innovación tecnológica y charlas técnicas impartidas por profesionales.
- **Criterio de aceptación:** Registro de actividades duales y participación empresarial; documentación en la memoria de FP.
- **Temporalización:** Noviembre - mayo
- **Responsables:** Responsables de FPDual, Jefe de departamento de informática, Profesorado de Ciclos, Jefatura de Estudios de FP.
- **Recursos, espacios y materiales:** Talleres de FP, material técnico, convenios con empresas.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

ACTUACIÓN 11.3: Creación de una bolsa de empleo y orientación laboral para egresados.

- **Descripción:** Constituir una bolsa de empleo activa del centro para antiguos alumnos, facilitando el contacto entre empresas colaboradoras y egresados.
- **Criterio de aceptación:** Creación y mantenimiento de la base de datos de egresados y empresas; registro de inserciones laborales.
- **Temporalización:** Enero - junio.
- **Responsables:** Responsables de FPDual, Jefe de departamento de informática, Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios de FP.
- **Recursos, espacios y materiales:** Plataforma digital, base de datos, sala de orientación, colaboración con entidades locales.
- **Evaluación:** (SE COMPLETARÁ DURANTE EL CURSO).

Comunicación a responsables e implicados y actuación/es más prioritarias: El director comunicará el objetivo a los jefes de departamento a través de la CCP y a todo el profesorado a través de Claustro. Se considerará conseguido el objetivo si se consigue la actuación 1ª. Los responsables de FP Dual se encargarán de supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actuaciones propuestas.

OBJETIVOS MENORES:

Por último, en este apartado reflejamos una serie de actuaciones relacionadas con los principales ámbitos de la PGA que por norma general realizamos todos los cursos escolares puesto que nos ayudan con la organización y funcionamiento del centro. Incluimos el tipo de actuación a realizar, el responsable de coordinar la actuación y la temporalización de la misma:

Procesos de enseñanza-aprendizaje y atención a la diversidad,

- Programaciones didácticas LOMLOE: Entrega a JE el 31 de octubre.
- Síntesis de programaciones y difusión: Entrega a JE (31 de octubre), publicación web (15

de noviembre).

- Cuestionario de autoevaluación docente: Final de cada trimestre por docentes.
- Función tutorial: Supervisión semanal/mensual (JE).
- Entrevistas tutor-familia y orientación académica: Final de trimestre (JE y tutores).
- Introducción de notas en Delphos: Antes de juntas de evaluación (trimestral).
- Difusión de oferta formativa 26-27: Febrero (CCPs).
- Reconocimiento académico: Mayo, junio, septiembre 2026.
- Revisión de materiales curriculares y Banco de libros: Marzo (CCP).
- Supervisión de programación departamental: Junio (JE).
- Evaluaciones de fin de curso: De marzo a junio (JE).

Participación y convivencia

- Educamos CLM: vía de comunicación principal: alumnos, profesores y familias. Supervisión a lo largo del curso. (Director)
- Control de tareas y hábitos de trabajo (1º y 2º ESO): Durante el curso (profesorado y JE).
- Gestión de incidencias: Durante el curso (JE).
- Reducción de carga administrativa: Durante el curso (Dirección).

Planes y programas institucionales

- Utilización plena Microsoft 365 en todos los documentos de organización y gestión del Sistema de Gestión de Calidad. Durante el curso (Coordinador de Calidad).

La evaluación de todas estas actuaciones se llevará a cabo según se vayan realizando durante el curso escolar.

Sostenibilidad: Reducción de papel. Seguimiento del % de gasto de papel durante el curso y comparar con el 24-25.:

Se ha incluido como ACTUACIÓN dentro del OBJETIVO 5.

Sostenibilidad: Sustitución de iluminación: % de luminarias del centro sustituidas por LED (objetivo: mínimo 10% más que el curso anterior).:

Se ha incluido como ACTUACIÓN dentro del OBJETIVO 5.

Sostenibilidad: Campañas de ahorro energético. Nº de campañas realizadas (mínimo 2 durante el curso).:

Se ha incluido como ACTUACIÓN dentro del OBJETIVO 5.

Apertura a la comunidad educativa. Jornada de puertas abiertas. Nº de actividades realizadas con participación de instituciones externas.:

Se ha incluido como ACTUACIÓN dentro del OBJETIVO 7.

FP. Empleabilidad. Feria de Empleo. Realización de la feria (si/no).:

No se ha incluido específicamente dentro de esta PGA, pero sí es una acción que se va a valorar por parte del Departamento de informática.

Objetivos menores: Banco de libros y materiales curriculares. Publicación del listado de libros antes del 15 de junio.:

Se ha incluido como ACTUACIÓN dentro de los OBJETIVOS MENORES.

Objetivos menores: Reducción de carga administrativa: Nº de documentos eliminados o unificados respecto al curso anterior.:

No se ha incluido específicamente en esta PGA.

Objetivos menores: Implementación de Microsoft 365. % de procesos o documentos del centro gestionados a través de Microsoft 365 (objetivo: 98%):

Se ha incluido como ACTUACIÓN dentro de los OBJETIVOS MENORES.

Objetivos menores. Supervisión de programación departamental: Supervisión del 100% de las programaciones en las tres evaluaciones.:

Se ha incluido como ACTUACIÓN dentro de los OBJETIVOS MENORES.

Mejora del clima escolar: Programa de mediación escolar y resolución de conflictos: Nº de conflictos resueltos a través de mediación escolar.:

Se ha incluido como ACTUACIÓN dentro del OBJETIVO 4.

Innovación metodológica: Formación del profesorado en innovación y competencia digital. % de participación del claustro en formación en competencia digital (objetivo igual o superior al 75%):

No se ha incluido como ACTUACIÓN específica dentro de esta PGA, pero sí se ha tenido en cuenta dentro del PLAN DIGITAL DE CENTRO.

Implicación de las familias: Escuela de padres y madres. Nº de sesiones de escuela de familias realizadas durante el curso. Y/o Nivel de asistencia media de familias a estas sesiones (objetivo al menos un 15% de participación).:

Se ha incluido como ACTUACIÓN dentro del OBJETIVO 7.

Orientación académica y motivacional: Actividades de orientación académica y profesional: Nº de sesiones de orientación académica y vocacional realizadas en cada etapa. Y/o % de alumnado que recibe orientación individualizada (ESO/FP/Bachillerato).:

Se ha incluido como ACTUACIÓN dentro del OBJETIVO 3.

Dedicar una hora de lectura específica. Número de grupos que cumplen semanalmente con esta hora.:

Se ha incluido como ACTUACIÓN dentro del OBJETIVO 4.

Dar a conocer en CCP objetivos y actuaciones del Plan Digital. Inclusión del PDC en actas y programaciones.:

No se ha incluido específicamente dentro de esta PGA, pero sí se tendrá en cuenta y aparecerá en las actas de la CCP, y adjunto como anexo a esta programación.

Añadir uso responsable en NCOF y manual de acogida. Inclusión de guías visuales accesibles y conocimiento declarado por el profesorado de estas normas.:

No se ha incluido en esta PGA, y se estudiará la forma de incluirlo en NCOF.

Control del alumnado que llega tarde a primera hora. Registro de llegadas tarde y acceso de este alumnado al aula de convivencia hasta el comienzo de la siguiente hora.:

No se ha incluido específicamente en esta PGA, pero se está tratando con el personal de guardia desde el primer día de clase.

Mantenimiento de material de departamentos. Estado de materiales según inventario anual: insuficiente, mejorable, suficiente:

No se ha incluido específicamente en esta PGA, pero es un tema que se tratará dentro de la CCP.

Recuperar Sala de Radio y Aula del Futuro. Número de usos registrados por trimestre y diversidad de materias y proyectos que las utilizan.:

No se ha incluido específicamente en esta PGA, pero se tendrá en cuenta con un excel de seguimiento de uso.

Mejorar infraestructuras (canastas, porterías, etc.). Número de elementos reparados o sustituidos y encuestas de satisfacción del alumnado en uso de instalaciones.:

No se ha incluido específicamente en esta PGA, pero se intentará tener en cuenta la dotación de mejora, y se incluirá dentro de la encuesta de satisfacción del alumnado.

Uso adecuado del patio por profesorado no especialista. Coordinación efectiva con el departamento de EF.:

No se ha incluido específicamente en esta PGA, pero se explica al profesorado que llega nuevo al centro que el patio es el aula del profesorado de EF y deben coordinarse con ellos en su uso.

Coordinación horaria en proyectos de centro (STEAM, Erasmus , Proyecto Enróllate,

Proyecto de innovación) y en actividades de centro (TIC, participación en Clubes, teatro, radio, etc).:

No se ha incluido específicamente en esta PGA, pero se ha tenido en cuenta a la hora de hacer los horarios.

Calendario de exámenes en 2ºBachillerato. Publicación por parte de todos los profesores de juntas de evaluación de 2ºBach sus pruebas en un documento compartido.:

No se ha incluido específicamente en esta PGA, pero se tratará el tema en CCP.

Revisión y limitación de actividades por departamentos. Número medio de actividades por departamento y ajuste al calendario general del centro.:

No se ha incluido específicamente en esta PGA, pero se ha tenido en cuenta en el diseño de la programación de complementarias.

No realizar actividades 15 días antes de evaluaciones y evitar coincidencias con grandes eventos de centro (Semana de las Letras, STEAM, Erasmus). Realizar coordinación departamental y supervisión del centro en las actividades propuestas.:

No se ha incluido específicamente en esta PGA, pero se ha tenido en cuenta en el diseño de la programación de complementarias.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Convivencia positiva y valores democráticos
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
 - Orientación y tutoría
- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- 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
- Formación profesional
 - Competencia y actualización lingüística en FP
 - Digitalización e innovación tecnológica en FP
- Programas CLM
 - Aula del futuro
 - Bienestar emocional
 - Educación inclusiva
 - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
 - Proyectos de innovación educativa
 - Proyectos bilingües
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
- Particularidades del centro

ANTECEDENTES FORMATIVOS DEL CENTRO.

La formación llevada a cabo en los últimos años en el IES ¿Cañada de la Encina? se ha enfocado a la adaptación normativa, a la adaptación de materiales, a la utilización de nuevas metodologías activas e inclusivas aplicables a la diversidad del alumnado y a la

implantación de las nuevas tecnologías en las aulas, siempre bajo los programas ofrecidos desde la Consejería de Educación o a iniciativa del propio centro. Estos programas de formación, como el presente, han estado incluidos en la PGA y relacionados con sus objetivos.

A partir del curso 2012/13, con el cambio en el modelo de formación, se han desarrollado seminarios y grupos colaborativos en función de la demanda del claustro de profesores y de las propuestas hechas desde el CRFP. A nivel individual, el profesorado ha realizado e impartido talleres, ha participado en escuelas y en jornadas según sus inquietudes y necesidades.

ANÁLISIS DEL CONTEXTO ACTUAL.

El año 2025 tuvimos un elevado número de profesores participantes en el proyecto STEAM (distribuidos en grupos de proyectos cada uno con su correspondiente coordinador. Algunos profesores participan en varios de estos proyectos.

Destacar también que hace 3 años se inició la participación del centro en el proyecto Aula del Futuro. Durante ese primer curso en fase de formación se realizó el diseño de esta aula, se eligió su situación y se comenzó su adecuación. Este curso esperamos continuar en fase innovación.

Por último, una de las características generales del profesorado del centro es la no residencia en la localidad de Iniesta. Un alto número de profesores viaja diariamente, demandando un modelo de formación flexible que permita conciliar sus inquietudes profesionales con sus responsabilidades familiares y personales. Por esto, la posibilidad de la formación individual a través de los Grupos de Trabajo, aulas virtuales y metodología a distancia es la forma más viable para la participación en las actividades formativas.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS.

Mediante el análisis del contexto, las necesidades de formación detectadas y mediante los objetivos marcados en este programa formativo y en relación con los objetivos de la PGA, se proponen los siguientes procesos formativos:

Tabla 1: Descripción de los procesos formativos

| ÁMBITO DE ACTUACIÓN | MODALIDAD | TÍTULO. EJES Y CONTENIDOS FORMATIVOS |
|---------------------|---|--|
| Centro | ERASMUS+ KA121-SCH 2025 que incluye: • 3 job shadowing • 5 cursos y formación | <ul style="list-style-type: none"> • Bienestar en las escuelas y manejo de conflictos.¿ • Nuevas metodologías en el aula.¿ • La mejora de la competencia lingüística en lengua extranjera (inglés) del profesorado del centro.¿ • La continuidad de la internacionalización de nuestro centro a través de los proyectos Erasmus +. |
| Centro | Curso en centro / Seminario | Convivencia, igualdad y mediación escolar: estrategias innovadoras para una cultura educativa basada en el respeto y |

| | | |
|--|-------------------------------------|--|
| | | la participación |
| Centro | Proyecto de innovación educativa | Tres grupos divididos por proyectos: Huerto escolar. Además, como proyecto de centro, se organizará una feria STEAM. |
| Centro (con participantes de otros centros de la región) | Proyecto de innovación educativa FP | Autonomía y sostenibilidad apoyada por IA. Huerto y Aulas inteligentes |
| Departamentos | Informática | Grupo trabajo Ateca |
| Individual | Curso, jornadas, seminarios, etc | Organizados por CRFP. Organizados por otras instituciones. |

PROYECTO INNOVACIÓN EDUCATIVA.

En el proyecto STEAM participarán más de 20 profesores y casi la totalidad de los departamentos. Nos hemos reunido en 3 grupos de trabajo de entre 7 y 8 profesores, los cuales tienen una hora complementaria en el horario.

En este curso vamos a trabajar en torno a un gran tema central, **El Huerto Escolar**, aprovechando también el proyecto de innovación de nuestros compañeros de FP **«AUTONOMÍA Y SOSTENIBILIDAD APOYADA POR IA: HUERTO Y AULAS INTELIGENTES»**. En torno a ello se desarrollarán diferentes proyectos.

Cada grupo se reúne una vez a la semana para realizar un seguimiento de sus proyectos y a su vez los coordinadores de cada grupo y el equipo directivo se reúnen también una vez a la semana para tratar los avances de todos los proyectos del centro.

Además del proyecto principal del Huerto escolar, están surgiendo diferentes proyectos, relacionados en su mayoría con el tema central. Por ejemplo, se va a realizar una revista digital sobre todos los temas relacionados con el huerto. Por otro lado, se van a realizar otros proyectos como:

- Plantar el amor
- Huerto lunar
- Cristalizarte (el poder de los cristales)
- Arqueolab Cuenca: historia, arte y ciencia del pasado y del paisaje
- Fichas informativas sobre productos del huerto
- Cuentos con valores ecológicos
- Calendario agrario con refranes
- Cosméticos del cañada
- Cianotipias del huerto
- Guía de uso del huerto
- Música y folklore con productos del ciclo anual

Además, como proyecto de centro, se organizará la IV Feria STEAM prevista para la primera semana de mayo, con todas las producciones audiovisuales, y muestra de proyectos que se hayan efectuado durante el curso, con actuaciones, concursos, premios. También se invitará a esta feria a los diferentes centros educativos cercanos al IES Cañada de la Encina para que puedan exponer sus proyectos en el centro.

ERASMUS+.

En el curso 2025/2026 se han enviado los informes finales de los proyectos relacionados con el ERASMUS+ KA121SCH-2024. Y para este curso se desarrollarán las actividades incluidas en el proyecto: KA121SCH-2025, en el cual están previstas las siguientes actividades:

- Aprendizaje por observación, 3 movilidades.
- Cursos y formación, 5 movilidades.
- Expertos invitados, con dos participantes.

La convocatoria de las actividades de formación del profesorado se publicó la segunda semana de octubre y estará disponible hasta el *24 de octubre*. Las necesidades a las que se pretende dar respuesta mediante este proyecto, a través de distintas actividades formativas, son las siguientes, entre otras muchas:

- Bienestar en las escuelas y manejo de conflictos.
- Nuevas metodologías en el aula.
- La mejora de la competencia lingüística en lengua extranjera (inglés) del profesorado del centro.
- La continuidad de la internacionalización de nuestro centro a través de los proyectos Erasmus +.

CURSO DE FORMACIÓN EN EL CENTRO

CURSO: INCLUSIÓN EDUCATIVA, MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Está dirigido a docentes de todas las etapas del IES con el fin de mejorar sus competencias en gestión de conflictos, igualdad, educación emocional y mediación escolar. La iniciativa se justifica en la necesidad de reforzar el Plan de Convivencia, el Plan de Igualdad y la acción tutorial mediante metodologías activas como Deep Democracy, la Comunicación No Violenta y la Disciplina Positiva. Sus objetivos principales son formar al profesorado en mediación, promover la igualdad y la coeducación, fomentar la empatía y la educación emocional, y diseñar materiales prácticos aplicables en el centro. Los contenidos abarcan convivencia y cultura de paz, gestión emocional, mediación escolar, coeducación, metodologías participativas y comunicación empática. El curso, con una duración estimada de 10 horas, se desarrollará en cuatro fases (diagnóstico, formación, implementación y evaluación) entre octubre de 2025 y junio de 2026. La metodología será activa y colaborativa, con dinámicas vivenciales y aplicación práctica en el centro. Como productos finales se esperan una guía de mediación, propuestas para los planes institucionales, un banco de recursos de tutoría, un equipo docente mediador y un documento de aplicación de Deep Democracy y CNV. La evaluación se basará en la participación del profesorado, la entrega de productos y la inclusión de propuestas en documentos oficiales.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

PROPUESTA DE APLICACIÓN EN EL AULA.

El objetivo final de toda actividad formativa es tener repercusión en la práctica docente y por tanto en el aula. La propuesta de actividades formativas tendría la siguiente aplicación en el aula, en relación con los objetivos recogidos en la PGA:

ÁMBITO. Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

- OBJETIVO 1: Impulsar programas de refuerzo educativo personalizado.
- OBJETIVO 2: Fomentar la innovación metodológica mediante Proyecto de innovación: FP, STEAM y AdF y uso de tecnologías digitales.
- OBJETIVO 3: Potenciar la orientación académica, profesional y motivacional del alumnado para favorecer la elección de itinerarios y la continuidad en los estudios.

ÁMBITO. Participación, absentismo escolar y convivencia.

- OBJETIVO 4: Consolidar la convivencia positiva y la prevención del acoso escolar.
- OBJETIVO 5: Impulsar la sostenibilidad ambiental, la eficiencia energética del centro y los hábitos saludables.
- OBJETIVO 6: Fomentar la formación del profesorado y del alumnado en materia de convivencia, mediación y gestión positiva de conflictos, promoviendo un clima escolar basado en el respeto, la igualdad y la inclusión.

ÁMBITO. Coordinación con otros centros, servicios, entidades, empresas e instituciones

- OBJETIVO 7: Favorecer la apertura del centro a la comunidad educativa y al entorno local, fortaleciendo la colaboración con instituciones, empresas y familias para enriquecer las oportunidades educativas, sociales y laborales del alumnado.

ÁMBITO. Planes y programas institucionales

- OBJETIVO 8: Potenciar la internacionalización mediante los programas Erasmus+, eTwinning, y Escuelas Embajadoras mejorando las competencias lingüísticas y el desarrollo integral del alumnado y profesorado participante.
- OBJETIVO 9: Desarrollar y consolidar los planes institucionales de seguridad, igualdad y salud escolar, garantizando una convivencia segura, inclusiva y sostenible.

ÁMBITO. Prácticas en empresas e inserción laboral, para el caso de que el centro oferte enseñanzas de Formación Profesional

- OBJETIVO 11: Impulsar y reforzar la Formación Profesional a través de alianzas estratégicas con empresas que faciliten prácticas de calidad e inserción laboral exitosa.

El desarrollo del proyecto de innovación educativa en las áreas STEAM y aula del futuro,

desde los diferentes proyectos, tendrá como objetivos:

- Incorporación en las programaciones de metodologías innovadoras con aplicación de proyectos STEAM: actividades fuera y dentro del aula, utilización de espacios diferentes.
- Mejorar el rendimiento del alumnado, la motivación y la prevención del abandono temprano.
- Adoptar medidas de inclusión educativa
- Hacer de nuestro centro un espacio más verde y limpio.
- Desarrollar medidas coeducativas para eliminar brechas de género en el alumnado.
- Analizar los resultados de los grupos en los que se han utilizado metodologías STEAM.

Dentro del programa ERASMUS+, se incluye el proyecto indicado anteriormente: KA121SCH-2025 con 3 movilidades por aprendizaje por observación (job shadowing) y 5 movilidades por cursos y formación.

La formación del profesorado en los diferentes cursos estructurados y el job shadowing permitirá al profesorado del centro conocer cómo deben aplicarse las diferentes metodologías y técnicas que se presentarán en cada uno de los cursos y la organización vista en el job-shadowing.

Por último, después de solicitar información al profesorado sobre las necesidades formativas se estudiará si realizar un seminario o un grupo de trabajo sobre una de la opción más valorada por los profesores, ***Convivencia, igualdad y mediación escolar: estrategias innovadoras para una cultura educativa basada en el respeto y la participación.***

Dicho curso ofrece al profesorado recursos para atender la diversidad y gestionar los conflictos de forma positiva, lo que favorece un mejor clima de aula, fomenta la convivencia basada en el respeto y la igualdad, y contribuye a consolidar una cultura inclusiva en la comunidad educativa.

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 |
|-------|----------------|-------------|---------------------|
| 1 | 8:25 | 9:20 | 55 |
| 2 | 9:20 | 10:15 | 55 |
| 3 | 10:15 | 11:10 | 55 |

| | | | |
|----------|-------|-------|----|
| Recreo | 11:10 | 11:40 | 30 |
| 4 | 11:40 | 12:35 | 55 |
| 5 | 12:35 | 13:30 | 55 |
| 6 | 13:30 | 14:25 | 55 |
| 1ª Clase | 16:30 | 17:25 | 55 |
| 2ª Clase | 17:25 | 18:20 | 55 |

- Particularidades del centro

El horario general del Centro queda dividido en seis períodos lectivos de 55 minutos cada uno, desde las 8:25 hasta la 14:25. Todos los días hay un periodo de recreo de 11:10 a 11:40. Los cambios de clase se señalan con una señal acústica y los alumnos cambian de clase en cada periodo, ya que nuestro centro se organiza en aulas materia.

En cuanto a los aspectos organizativos, señalamos:

- Las ausencias del profesorado son atendidas por tres o cuatro profesores de guardia, en función de la disponibilidad de horas complementarias del profesorado.
- Durante el periodo de recreo son tres los profesores que atienden el patio.
- No se permite que el alumnado se quede en el Hall, teniendo que salir al patio. En los días en los que las condiciones meteorológicas no permitan salir al exterior, los alumnos permanecerán en el Hall. Durante estos periodos, los profesores de guardia velarán por el cumplimiento de las normas de convivencia de centro, el adecuado uso de espacios y la salida organizada del centro de los alumnos y alumnas que disponen de permiso para hacerlo.
- La biblioteca permanecerá abierta cuatro días, de martes a viernes, y los responsables de la misma son los profesores del Departamento de Lengua.
- El gimnasio estará abierto cuatro días. Los responsables de las mismas durante el periodo del recreo velarán por el cumplimiento de las normas establecidas para estos espacios.

Además, en virtud de la orden que regula la organización y funcionamiento de los centros de Educación Secundaria, en nuestro Proyecto Educativo y nuestro proyecto de dirección este curso académico se vuelve a destinar horas complementarias y horas lectivas para el desarrollo de los siguientes puestos de coordinación y responsabilidad:

- Responsable transporte escolar:** Juan Fco Blesa Simarro.
- Coordinador de prevención:** Francisco Javier Navarro Alarcón.
- Coordinadores proyecto PIE:** Noelia Lozano Martínez, M^a Luisa Martínez Malabia y Begoña Fernández Garrido, cada uno de los cuales coordinará un grupo de trabajo.
- Coordinador Plan de Lectura:** Elena Monasor Denia.
- Coordinador de calidad y responsable de Protección de datos:** Alfredo Pajarón Pareja.
- Coordinador de Transformación Digital, Formación y TIC:** Ricardo Fernández Escribano.
- Responsable Complementarias y Extracurriculares:** Begoña Fernández Garrido.
- Responsable de Teatro:** M^a José Córdoba Tébar
- Responsable Somos Deporte y actividades físicas:** Rosa Valera García. La sustituye Cristina Herráiz durante el primer trimestre.
- Coordinadores de bienestar:** Ana Rosa Valera Villar y Natalia Rubio Noguerón.

- **Responsables programa Alumnos ayuda:** M^a Ángeles Torres García y Ana Rosa Valera Villar.
- **Equipo Erasmus +:** Juan Fco Blesa Simarro, Marian Navarro Martínez, Anaís Martínez López, Carlos Joli Valero (FP) y Carlos Gilabert Sánchez.
- **Coordinador APE:** M^a Pilar Garijo Ródenas.
- **Coordinador ATECA:** José María Martínez López.

El equipo directivo tiene previsto realizar reuniones mensuales con los responsables de los diferentes programas para supervisar que se estén realizando las actividades, para las que se le han asignado horas lectivas y complementarias. Además, en nuestro centro se llevan a cabo RTJO con tutores de ESO, Bachillerato y CFGM, en las que intervienen las jefas de estudios y la orientadora.

Los profesores que imparten clase en la modalidad bilingüe de FP tienen una hora de coordinación semanal con la jefa de departamento de inglés para coordinar las actividades formativas pertinentes. La profesora del módulo de inglés de 2ºSMR y 2º DAM tiene dos horas de clases online los lunes. Así, sale reflejado en el horario como 1^a clase y 2^a clase. Estas clases serán un total de 20 horas por módulo, y se desarrollarán entre el primer trimestre y comienzo del segundo.

Finalmente, los profesores que participan en el PIE tienen una hora de reunión con su grupo correspondiente para coordinar los distintos proyectos que se llevan a cabo en el centro.

- Horario de atención a padres

| Grupo | Tutor | Horario |
|-------------|---|----------------------------|
| 1A | D ^a . Estela Fernández Guerra | Miercoles de 11:40 a 12:35 |
| 1B | D. Carlos Cajo Sáez | Martes de 9:20 a 10:15 |
| 1C | D ^a . Carolina Gómez García | Lunes de 11:40 a 12:35 |
| 2A | D. Manuel Albiar Nohález | Jueves de 12:35 a 13:30 |
| 2B | D ^a . Ana Belén Plaza Peñarrubia | Jueves de 9:20 a 10:15 |
| 2C | D ^a . María Luisa Martínez Malabia | Jueves de 10:15 a 11:10 |
| 3A | D ^a . Celia Corcoles Valenciano | Jueves de 10:15 a 11:10 |
| 3B | D ^a . Nuria Serrano Serrano | Martes de 9:20 a 10:15 |
| 3DIVER | D ^a . Alejandra Jiménez Lacasa | Lunes de 11:40 a 12:35 |
| 4A | D ^a . Elena Monasor Denia | Miercoles de 11:40 a 12:35 |
| 4B | D ^a . Anaís Martínez López | Martes de 11:40 a 12:35 |
| 4DIVER | D ^a . Rosa M Risueño Aparicio | Miercoles de 11:40 a 12:35 |
| 1BACH E | D ^a . Yolanda Ruiz Ortega | Lunes de 11:40 a 12:35 |
| 1BACH F | D. Germán Utiel Tendero | Viernes de 10:15 a 11:10 |
| 2BACH E | D ^a . Gloria Montero Moya | Jueves de 9:20 a 10:15 |
| 2BACH F | D. Jesús Arjona Moya | Miercoles de 10:15 a 11:10 |
| 1CFGMB | D ^a . Jessica López López | Jueves de 9:20 a 10:15 |
| 2CFGMB | D. Alfredo Pajarón Pareja | Miercoles de 9:20 a 10:15 |
| 1SMR | D. Ricardo Fernández Escribano | Lunes de 10:15 a 11:10 |
| 2SMR | D. Andrés José Murcia Gómez | Jueves de 10:15 a 11:10 |
| 1DAM | D. Jaime Ramos Tornero | Jueves de 12:35 a 13:30 |
| 2DAM | D. Carlos Joli Valero | Martes de 10:15 a 11:10 |
| MODLOEDAM | D. Carlos Joli Valero | Martes de 10:15 a 11:10 |
| MODLOECFGMB | D. Alfredo Pajarón Pareja | Miercoles de 9:20 a 10:15 |
| MODLOFPDAM | D. Jaime Ramos Tornero | Jueves de 12:35 a 13:30 |

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

| Servicio complementario | Tipo servicio |
|--|--------------------|
| Iniesta - 16000899 - Ledaña | Transporte Escolar |
| Iniesta - 16001405 - Motilla del Palancar | Transporte Escolar |
| Iniesta - 16001405 - Casas de Juan Fernández | Transporte Escolar |
| Iniesta - 16000899 - Villalpardo | Transporte Escolar |
| Iniesta - 16000899 - La Pesquera | Transporte Escolar |
| Iniesta - 16001405 - Campillo de Altobuey | Transporte Escolar |

Periodos

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

- Periodo de adaptación

No corresponde en un centro de SECUNDARIA.

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

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

- **Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos.**

En cuanto a la organización de tiempos, a la hora de elaborar los horarios, desde Jefatura de Estudios se recogieron algunos de los criterios pedagógicos presentados por el claustro de profesores. Así:

- En 1º y 2º de ESO la organización del horario permite la atención a ACNEES y ACNEAES por la maestra de PT y que estén repartidos en las diferentes materias específicas de opción de manera equitativa y heterogénea.
- En 3º de ESO DIVERSIFICACIÓN, los alumnos se han distribuido en los grupos de 3ºA y 3ºB en las materias de Tecnología y Digitalización, Educación Física y Plástica.
- En 4º de ESO se imparten todas las específicas de opción menos Formación y Orientación Laboral y Tecnología, respetando en la mayoría de los casos los intereses del alumnado.
- En 1º de BACHILLERATO: organización por modalidades. Las modalidades de Bachillerato son dos, Bachillerato de Ciencias y Tecnología, Bachillerato de Ciencias Sociales y Humanidades.
- En 2º de BACHILLERATO: organización por modalidades. Las modalidades son dos:

Bachillerato de Ciencias y Tecnología, Bachillerato de Ciencias Sociales y Humanidades.

- En SMR, DAM y CFGM permite la agrupación de módulos en bloques de 2 horas.

El equipo directivo tiene previsto realizar reuniones semanales o quincenales con los responsables de los diferentes programas para supervisar que se estén realizando las actividades, para las que se le han asignado horas lectivas y complementarias. Además, en nuestro centro se llevan a cabo RTJO con tutores de ESO, Bachillerato y CFGM, en las que intervienen las jefas de estudios y la orientadora. Los profesores que imparten clase en la modalidad bilingüe de FP tienen una hora de coordinación semanal con la jefa de departamento de inglés para coordinar las actividades formativas pertinentes. Finalmente, los profesores que participan en el PIE tienen una hora de reunión con su grupo correspondiente para coordinar los distintos proyectos que se llevan a cabo en el centro. Este curso escolar no hemos podido contar con horas de apoyo escolar. Solamente se realizan dos horas de apoyo a 2º ESO en la materia de Física y Química.

Contamos con una maestra PT a media jornada, para el desarrollo del Programa Titulas, que se lleva a cabo principalmente en 1º y 2º ESO. En cuanto a la organización de espacios, cada departamento tiene asignado un determinado número de clases que se distribuyen según los miembros de dicho departamento de mutuo acuerdo. Lo mismo ocurre con espacios como los laboratorios de ciencias y la biblioteca. Tenemos una aula APE, donde se desarrollan las clases que imparte el departamento de Economía y una aula ATECA de uso exclusivo para las actividades de FP y para llevar a cabo reuniones como CCP, reuniones de coordinación pedagógica, reuniones de juntas de evaluación y acogida de profesorado nuevo y tutores. Contamos con una Aula del Futuro, para desarrollar actividades relacionadas con nuestro Proyecto Innovación Educativa, durante este curso escolar la radio se ha trasladado en este espacio. Además, hay un aula de música, un taller de Tecnología, un aula Althia y el aula para los alumnos de TVA.

El centro no abrirá por las tardes, pero la biblioteca o el gimnasio son lugares al que tanto el AMPA como el Ayuntamiento de la localidad pueden acceder para realizar actividades extracurriculares. Si estos lugares se utilizasen, no será necesaria la presencia de las ordenanzas del Centro. El AMPA utilizará a lo largo del curso la biblioteca para las reuniones de la junta directiva. Además, existe un acuerdo con el Ayuntamiento de la localidad para poder utilizar el gimnasio del centro en horario vespertino. La asociación de alumnos Ikalesken dispone de un espacio para reuniones y realización de actividades organizadas por ellos. Para las clases de Educación Física disponemos de un gimnasio y del pabellón polideportivo municipal, cuyas instalaciones son cedidas por el ayuntamiento.

Los alumnos hacen uso del patio en los recreos y también tienen habilitados la biblioteca durante todos los recreos y el gimnasio durante tres días a la semana. Además, los alumnos también pueden permanecer en el hall durante dicho periodo para participar en los diferentes talleres organizados por el departamento de orientación dentro del programa "Nadie se queda solo".

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 |
|--------------------------------------|--|-----------------------------------|--------------------------------------|
| Albíar Nohález, Manuel | 0590 - FILOSOFIA | null | null |
| Alcahut Utiel, Raúl | 0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA | J.DEPARTA | null |
| Arjona Moya, Jesús | 0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA | null | null |
| Blesa Simarro, Juan Francisco | 0590 - INGLES | ES.EQ.AUX - EM.JEFE.EM - DIRECTOR | null |
| Cajo Sáez, Carlos | 0590 - MATEMATICAS | null | null |
| Cambronero Milla, Estefanía Ana Rosa | 0590 - EDUCACION FISICA | null | null |
| Clavijo Sanglada, Ana | 0590 - EDUCACION FISICA | null | Cambronero Milla, Estefanía Ana Rosa |
| Corcoles Valenciano, Celia | 0590 - INGLES | null | null |
| Córdoba Tébar, María José | 0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES | J.DEPARTA | null |
| Cuenca Honrubia, Alba María | 0597 - EDUCACION ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE | null | null |
| Cuesta Crespo, Georgina | 0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | null | null |
| Danielov Beletsov, Denis | 0590 - INFORMATICA | null | null |
| Díaz Villar, Carmen María | 0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA | null | Navalón Fernández, María Ascensión |
| Fernández Escribano, Ricardo | 0590 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS | COR.FT.DIG | null |
| Fernández Garrido, Begoña | 0590 - FRANCES | J.DEPARTA - RESP. AEXT | null |
| Fernández Guerra, Estela | 0590 - INGLES | null | null |
| García Alfaro, Nuria | 0591 - OPERACIONES DE PRODUCCION AGRARIA | null | |
| García Sánchez, Juan José | 0590 - TECNOLOGIA | null | Gómez Granero, María Verónica |
| Garijo Rodenas, María Pilar | 0590 - ECONOMIA | COORD.APE - J.DEPARTA | null |
| Garrido Cuenca, Remedios | 0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA | null | Picazo Brox, Alba |
| Gilabert Sánchez, Carlos | 0590 - INFORMATICA | SECRETARIO | null |
| Gómez García, Carolina | 0590 - MUSICA | null | null |
| Gómez Granero, María Verónica | 0590 - TECNOLOGIA | J.DEPARTA | Orive Leiva, Juan Pablo |
| Gómez Sánchez, Tomás José | 0590 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS | null | null |
| Herares Córcoles, María Esperanza | 0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | null | null |
| Herráiz Serrano, Cristina | 0590 - EDUCACION FISICA | J.DEPARTA | null |
| Iniesta Palomares, María del Belén | 0590 - MATEMATICAS | null | null |
| Jiménez Lacasa, Alejandra | 0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES | null | null |
| Jiménez Ruiz, Isabel | 0590 - DIBUJO | J.DEPARTA | null |
| Joli Valero, Carlos | 0590 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS | AS. LING. | null |
| López López, Jessica | 0590 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS | null | Gómez Sánchez, Tomás José |
| Lozano Martínez, Noelia | 0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA | J.DEPARTA | Rodriguez Amador, Maria Dolores |
| Marín Casas, Silvia de Cortes | 0590 - MATEMATICAS | null | null |
| Martínez López, Anais | 0590 - INGLES | COR PRO EU | null |
| Martínez López, José María | 0590 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS | COORD.ATE - J.EST.ADJ - COOR. FAM | null |
| Martínez Malabia, María Luisa | 0590 - MUSICA | J.DEPARTA | null |
| Monasor Denia, Elena | 0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | J.DEPARTA | null |
| Montero Moya, Gloria | 0590 - MATEMATICAS | null | Marín Casas, Silvia de Cortes |
| Moreno Salvador, Lucía | 0590 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS | null | null |
| Murcia Gómez, Andrés José | 0590 - INFORMATICA | null | null |

| | | | |
|--------------------------------------|--|---|---------------------------|
| Navalón Fernández, María Ascensión | 0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA | null | null |
| Navarro Alarcón, Francisco Javier | 0590 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS | EM.JEF.INT - ES.INT.EQ1 - C.PREV. - J.DEPARTA - EM.EQ.AUX | null |
| Navarro Martínez, María Ángeles | 0590 - INGLES | J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - EM.EQ.AEV | null |
| Orive Leiva, Juan Pablo | 0590 - TECNOLOGIA | null | null |
| Pajarón Pareja, Alfredo | 0590 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS | COORD.CAL. | null |
| Pérez Sáez, Esteban | 0590 - FRANCES | null | null |
| Picazo Brox, Alba | 0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPÉUTICA | null | null |
| Picazo Chalmers, Saturnina | 0590 - INGLES | J.DEPARTA - AS. LING. | null |
| Plaza Peñarrubia, Ana Belén | 0590 - FISICA Y QUIMICA | J.DEPARTA | null |
| Ramos Tornero, Jaime | 0590 - INFORMATICA | null | null |
| Risueño Aparicio, Rosa M | 0590 - APOYO AL AREA DE CIENCIAS O TECNOLOGIA | null | null |
| Roda Sánchez, Cristina | 0590 - MATEMATICAS | J.DEPARTA | null |
| Rodriguez Amador, Maria Dolores | 0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA | null | null |
| Rubio Noguerón, Natalia | 0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA | J.EST.ADJ | null |
| Ruiz Ortega, Yolanda | 0590 - FILOSOFIA | J.DEPARTA | null |
| Ruiz Picazo, Alicia | 0590 - TECNOLOGIA | null | null |
| Saiz Zamora, María Pilar | 0590 - ECONOMIA | null | null |
| Sánchez Esteso, María de los Ángeles | 0590 - INFORMATICA | null | null |
| Sánchez Vigara, Elena Isabel | 0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA | null | null |
| Serrano Serrano, Nuria | 0590 - FISICA Y QUIMICA | null | null |
| Torrecilla Carrasco, María de la Luz | RELIGION | null | null |
| Torres García, María de los Ángeles | 0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPÉUTICA | null | null |
| Utiel Tendero, Germán | 0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | null | null |
| Valera García, Rosa María | 0590 - EDUCACION FISICA | null | Herráiz Serrano, Cristina |
| Valera Villar, Ana Rosa | 0590 - ORIENTADOR/A | COR B.PRO - J.DEPARTA | null |

• Comisión de Coordinación Pedagógica

| Nombre | Puesto | Cargo | Sustituto |
|-----------------------------------|--|---|---------------------------------|
| Alcahut Utiel, Raúl | 0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA | J.DEPARTA | null |
| Blesa Simarro, Juan Francisco | 0590 - INGLES | ES.EQ.AUX - EM.JEFE.EM - DIRECTOR | null |
| Córdoba Tébar, María José | 0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES | J.DEPARTA | null |
| Fernández Garrido, Begoña | 0590 - FRANCES | J.DEPARTA - RESP. AEXT | null |
| Garijo Rodenas, María Pilar | 0590 - ECONOMIA | COORD.APE - J.DEPARTA | null |
| Gómez Granero, María Verónica | 0590 - TECNOLOGIA | J.DEPARTA | Orive Leiva, Juan Pablo |
| Herráiz Serrano, Cristina | 0590 - EDUCACION FISICA | J.DEPARTA | null |
| Jiménez Ruiz, Isabel | 0590 - DIBUJO | J.DEPARTA | null |
| Lozano Martínez, Noelia | 0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA | J.DEPARTA | Rodriguez Amador, Maria Dolores |
| Martínez Malabia, María Luisa | 0590 - MUSICA | J.DEPARTA | null |
| Monasor Denia, Elena | 0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | J.DEPARTA | null |
| Navarro Alarcón, Francisco Javier | 0590 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS | EM.JEF.INT - ES.INT.EQ1 - C.PREV. - J.DEPARTA - EM.EQ.AUX | null |
| Navarro Martínez, María Ángeles | 0590 - INGLES | J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - EM.EQ.AEV | null |
| Picazo Chalmers, Saturnina | 0590 - INGLES | J.DEPARTA - AS. LING. | null |
| Plaza Peñarrubia, Ana Belén | 0590 - FISICA Y QUIMICA | J.DEPARTA | null |
| Roda Sánchez, Cristina | 0590 - MATEMATICAS | J.DEPARTA | null |
| Rodriguez Amador, Maria Dolores | 0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA | null | null |
| Ruiz Ortega, Yolanda | 0590 - FILOSOFIA | J.DEPARTA | null |

| | | | |
|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------------------|
| Torrecilla Carrasco, María de la Luz | RELIGION | null | null |
| Valera García, Rosa María | 0590 - EDUCACION FISICA | null | Herráiz Serrano, Cristina |
| Valera Villar, Ana Rosa | 0590 - ORIENTADOR/A | COR B.PRO - J.DEPARTA | null |

- La persona que ejerce la tutoría

| Grupo | Tutor |
|------------|-------------------------------|
| 1A | Fernández Guerra, Estela |
| 1B | Cajo Sáez, Carlos |
| 1C | Gómez García, Carolina |
| 2A | Albiar Nohález, Manuel |
| 2B | Plaza Peñarrubia, Ana Belén |
| 2C | Martínez Malabia, María Luisa |
| 3A | Corcoles Valenciano, Celia |
| 3B | Serrano Serrano, Nuria |
| 3DIVER | Jiménez Lacasa, Alejandra |
| 4A | Monasor Denia, Elena |
| 4B | Martínez López, Anaís |
| 4DIVER | Risueño Aparicio, Rosa M |
| 1BACH E | Ruiz Ortega, Yolanda |
| 1BACH F | Utiel Tendero, Germán |
| 2BACH E | Montero Moya, Gloria |
| 2BACH F | Arjona Moya, Jesús |
| 1CFGB | López López, Jessica |
| 2CFGGB | Pajarón Pareja, Alfredo |
| 1SMR | Fernández Escribano, Ricardo |
| 2SMR | Murcia Gómez, Andrés José |
| 1DAM | Ramos Tornero, Jaime |
| 2DAM | Joli Valero, Carlos |
| MODLOEDAM | Joli Valero, Carlos |
| MODLOECFGB | Pajarón Pareja, Alfredo |
| MODLOFPDAM | Ramos Tornero, Jaime |

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 | Tres reuniones semanales |
| | 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 | Mensual |

| | AA | Mensual |
|---------------------------------------|---|---------------------------------------|
| Responsables de funciones específicas | Formación | Semanal según horario y planificación |
| | Actividades complementarias y Extracurriculares | Semanal según horario y planificación |
| | Biblioteca | Semanal según horario y planificación |
| | Programa Somos Deporte | Semanal según horario y planificación |
| | Convivencia | Semanal según horario y planificación |
| | Coordinación lingüística | Semanal según horario y planificación |
| | Riesgos Laborales | Semanal según horario y planificación |
| | Igualdad | Semanal según horario y planificación |

El claustro de inicio de curso y el del final se llevan a cabo de forma presencial, al igual que las evaluaciones iniciales. El resto de claustros, consejos escolares y evaluaciones tendrán lugar de forma online, según el calendario establecido a principios de curso.

A continuación dejamos el calendario del curso, distribución por trimestres, días lectivos y festivos y evaluaciones y fechas importantes a lo largo del curso, todas estas fechas se han informado en las primeras CCPs del curso hasta la realización de la PGA:

| TRIMESTRES | DÍAS LECTIVOS Y FESTIVOS | EVALUACIONES Y FECHAS IMPORTANTES |
|---|--|---|
| PRIMER TRIMESTRE (del 08/09 al 19/12) | <p>Días lectivos: 72</p> <p>Días no lectivos: 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • 31/10: Día no lectivo • 14/11: Día Enseñanza • 08/12: Día Inmaculada Concepción <p>Vacaciones: del 22/12 al 07/01</p> <p>(*el 07/01 es No Lectivo)</p> | <p>EVALUACIÓN INICIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 23 y 24 de septiembre • (todos grupos excepto 2ºBACH, 2º SMR y 2º DAM) <p>ACOGIDA A PADRES (tutores):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 de octubre <p>PRIMERA EVALUACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 16 y 17 de diciembre <p>Talleres de Navidad, Convivencia y Educación emocional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 de diciembre |
| SEGUNDO TRIMESTRE (del 08/01 al 27/03) | <p>Días lectivos: 55</p> <p>Días no lectivos: 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • 07/01: día no lectivo • 13/02: Día de libre disposición. <p>Vacaciones: del 27/03 al 06/04</p> | <p>SEGUNDA EVALUACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 24 y 25 de marzo |
| TERCER TRIMESTRE (del 07/04 al 17/06) | <p>Días lectivos: 50</p> <p>Días no lectivos: 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01/05: Fiesta del Trabajo • 15/05: Fiesta local • 18/05: Día libre disposición. • 04/06: Corpus Christi • 05/06: Fiesta local | <p>EVALUACIÓN FINAL</p> <p>1ª Y 2ª ORDINARIA</p> <p>ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA</p> <p>Las fechas de estas evaluaciones están en la siguiente tabla.</p> |

A continuación se detallan las fechas de evaluaciones relativas a los cursos de Formación Profesional y las de las evaluaciones finales de la ESO, ordinarias y extraordinarias de

Bachillerato:

| FECHAS EVALUACIONES CURSO 2025-2026 | 1ª EVALUACIÓN | 2ª EVALUACIÓN | 1ª ORDINARIA ORDINARIA FINAL | 2ª ORDINARIA EXTRAORDINARIA |
|--|-----------------|------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| | 18/12/2025 | 19/03/2026 | 29/05/2026 | 12/06/2026 |
| 1ºCFG | 16 Y 17/12/2025 | 17/02/2026 | 02/06/2026 | 16/06/2026 |
| 2ºCFG | | 18/03/2026 | | |
| 1ºSMR | | 17/02/2026 | | |
| 2ºSMR | | 18/03/2026 | 01/06/2026 | |
| 1ºDAM | | 17/02/2026 | 02/06/2026 | |
| 2ºDAM | | 25 Y 26 /03/2026 | 10/06/2026 | |
| 1º BACH | | | Periodo pruebas del 17/06 al 22/06 | |
| 2º BACH | | | Pendiente de confirmar por UCLM | |
| 4ºESO | | | 17/06/2026 | |
| 1º,2º,3ºESO | | | 18/06/2026 | |

Los días festivos y no lectivos acordados en el Consejo Escolar de Localidad son los siguientes:

- Fiesta local Ayuntamiento: 15 de mayo (VIERNES)
- Propuesta conjunta entre IES y COLEGIO:
- 13 de febrero (VIERNES LARDERO)
- 18 de mayo (LUNES)
- 5 de junio (VIERNES)

REUNIONES DE COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS:

En lo referente a las reuniones de coordinación con los centros adscritos al IES CAÑADA DE LA ENCINA, como son el CEIP SAN ROQUE, CEIP MARÍA JOVER, CRA MANCHUELA E IESO EVA ESCRIBANO, se llevarán a cabo a lo largo del curso académico. La primera en el mes de octubre y la segunda en el mes de junio. Con el CEIP MARÍA JOVER se llevará también una reunión de coordinación a principios del mes de febrero.

ACTUACIONES CON EL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS que se incorporarán al IES CAÑADA DE LA ENCINA el próximo curso:

Visita de los alumnos de los colegios e IESO adscritos al centro cerca de la finalización del curso escolar Reunión de los padres del colegio de primaria y del IESO con el equipo directivo departamento de Orientación y profesorado del centro, a finales de curso.

COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS:

Se mantendrá contacto con otros IES próximos al nuestro a través del departamento de Orientación, a fin de orientar a aquellos alumnos sobre otras posibilidades educativas que nuestro centro no puede ofrecer (Ciclos Formativos, Bachillerato Artístico).

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

NOTA PREVIA

Las actividades extracurriculares son propuestas por el AMPA y Ayuntamiento, por lo que en la presente programación las Actividades Extracurriculares no aparecen recogidas, aunque sí reguladas para que puedan realizarse dentro de la normativa.

1. INTRODUCCIÓN.

Son actividades complementarias aquellas que el profesorado incorpora a las programaciones didácticas para contribuir al desarrollo de las capacidades recogidas en los objetivos generales de la etapa o de las áreas, creando situaciones de enseñanza y aprendizaje mediante el uso o no de espacios y materiales alternativos a los habituales pudiendo participar otros agentes educativos.

El alumnado está obligado a la asistencia de las actividades complementarias como parte de sus actividades lectivas. Por tanto, si un alumno no asiste debe presentar justificante de los padres o tutor legal y el profesor, si lo cree conveniente, le marcará una serie de actividades evaluables relacionadas con la actividad.

Cada Departamento incorpora en su Programación Didáctica las actividades que considera oportuno para complementar la formación en el aula de cada una de las materias. Y posteriormente, en el presente documento, estas se recogen con la finalidad de realizar la Programación de las Actividades Complementarias del actual curso escolar.

Nuestra declaración de intenciones es la siguiente:

- Elaborar una propuesta General de Centro en la que se muestren las actividades organizadas por grupos y trimestres.
- Regular, mediante consenso, el número de actividades por grupos y por trimestres para que sea lo más equilibrado posible.

- Distribuir adecuadamente las actividades a lo largo del curso escolar, evitando en lo posible la simultaneidad entre ellas y su realización en los períodos de exámenes.
- Mantener las actividades ya consolidadas, que se desarrollan con éxito y que han sido del agrado de la comunidad Educativa.
- Incorporar las actividades nuevas, de manera ajustada, para evitar que se solapen con otras que ya se realizan.
- Mantener la colaboración con la Asociación de Madres y Padres de alumnos y otros servicios, con cuya colaboración contamos en las actividades que así lo requieren.
- Fomentar las actividades multidisciplinares en las que participamos a nivel de Centro: Talleres de fin de trimestre y Jornadas de Convivencia.
- Solicitar subvenciones ofrecidas por la Consejería y otras instituciones a través de programas que consideremos interesantes para el alumnado desde los distintos Departamentos Didácticos.

2. OBJETIVOS.

Los objetivos que se pretenden alcanzar son los siguientes:

1. Reforzar el aprendizaje de las distintas materias curriculares, prestando interés en el desarrollo de las competencias básicas desde todas las materias que se imparten en el Centro.
2. Desarrollar un aprendizaje constructivo a través de la experimentación y conocimiento de ambientes naturales y socioculturales directamente en el medio objeto de estudio.
3. Conocer los rasgos básicos del patrimonio natural, social, cultural, histórico y artístico de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y de otras Comunidades Autónomas del Estado, contribuyendo a la formación de ciudadanos comprometidos y respetuosos con su entorno.
4. Favorecer la convivencia del alumnado con sus compañeros y profesores, de tal modo que se potencien valores como el compañerismo, la tolerancia y la solidaridad, valorando positivamente las diferencias entre las personas y los diferentes lugares y entornos naturales que se visitan.
5. Incrementar el interés por aprender y facilitar la generalización de los aprendizajes fuera del contexto del aula.

3. CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Los criterios, que han de respetarse con el fin de que las actividades complementarias sean llevadas a cabos con un mejor aprovechamiento, son los siguientes:

1. Estudiar en reuniones de CCP que las actividades sean lo más equilibradas posible y estén bien distribuidas por trimestres y niveles.

2. Respetar que el porcentaje de participación del alumnado sea como mínimo del 70% de la totalidad de los alumnos a los que va dirigida la actividad. Excepcionalmente, en las actividades de inmersiones lingüísticas, que suponen un mayor esfuerzo económico y que a veces van dirigidas a un menor número de alumnos, se podrá permitir el viaje con un menor número de alumnos.
3. Evitar, en la medida de lo posible, que los días previos a la evaluación, o incluso en días de pruebas evaluables, no se programen viajes, dado que pueden dificultar la realización de las pruebas y exámenes. Puntualmente puede darse el caso de que, ante fechas impuestas por la organización de cualquier actividad, el profesor que organiza la salida se vea obligado a llevar a cabo dicha actividad en el contexto de días previos a la evaluación, o incluso en días de pruebas evaluables. En este caso, se dará prioridad a la realización de la actividad, dejando a criterio del profesor afectado el cambio de la fecha de la prueba que estaba previamente acordada.
4. Para evitar estas situaciones, se procurará que con al menos un mes de antelación los profesores tengan conocimiento de las actividades complementarias que se van a realizar. Los mecanismos utilizados serán la publicación de las actividades en el Excel ¿distribución de actividades complementarias?, disponible en la web del ies, (en el apartado profesores, actividades complementarias, planificar actividad), y la difusión por parte de los profesores responsables a través de Educamos CLM. En dicho mensaje, que debe ser enviado a todo el claustro de profesores, se indicará los alumnos que NO asisten a la actividad, para tenerlo en cuenta a la hora de poner las faltas. La coordinadora de complementarias hará difusión de la actividad con un cartel de la misma en la sala de profesores, así como de su anuncio en el calendario de outlook compartido con todos los profesores.
5. Dar prioridad a las actividades previstas y programadas incluidas en la PGA, frente a las no previstas y no programadas en caso de que entren en competencia. En cualquier caso, siempre que exista la posibilidad de que las actividades no previstas o no programadas puedan llevarse a cabo, el Equipo Directivo estudiará su realización, sin que interfieran en el desarrollo de las programadas y se necesitará la aprobación del Consejo Escolar.
6. Tener en cuenta la relación de actividades que se realizan fuera del centro y que ya están consolidadas para que no se solapen las propuestas.

4. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Consideraciones que hay que tener en cuenta para que las actividades se desarrolle de forma satisfactoria y para que todo el profesorado del centro siga las mismas líneas de trabajo:

1. Es obligatorio dejar trabajo relacionado con la actividad que se esté llevando a cabo para el alumnado que no asista a la misma, puesto que todas las actividades son de carácter didáctico.
2. Durante el transcurso de las actividades complementarias el profesorado deberá acompañar al alumnado a las mismas.

3. Los docentes encargados de las actividades comunicarán la fecha y datos concretos de la actividad rellenando un formulario disponible en la web del ies, (en el apartado profesores, actividades complementarias, formulario de programación). Es necesario realizarlo y avisar a la responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares con 7 días de antelación para cerrar los aspectos organizativos antes de la fecha de su realización.
4. Figurará siempre 1 profesor por cada 20 alumnos participantes, actuando 1 profesor como coordinador. En el caso de que en alguna actividad puntual se necesite un profesor más, el Equipo Directivo estudiará la propuesta y la manera de abonar el gasto.
5. El orden de prelación del profesorado participante será el siguiente:
 1. Profesorado del Departamento organizador que imparte clase al alumnado participante.
 2. Profesores tutores del alumnado participante.
 3. Profesorado de cualquier otro Departamento que imparten clase al alumnado participante.
 4. Profesorado del Departamento organizador que no imparte clase al alumnado participante.
 5. Cualquier profesor cuya ausencia no afecte directamente al funcionamiento del centro.
6. No podrá asistir ningún alumno que no haya entregado firmada la autorización del viaje y/o actividad.

5. ASPECTOS Y FUNCIONES SEGÚN SE ESTABLECE EN LA ORDEN 118/2022, DE 14 DE JUNIO, DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES, DE REGULACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS PÚBLICOS QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA COMUNIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA.

Según dicha orden, artículo 7, dentro de la PGA se debe incluir el programa anual de actividades extracurriculares, las cuales son de carácter voluntario, y tienen como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inserción sociocultural y el uso del tiempo libre. Este programa se desarrolla fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas.

Atendiendo al artículo 8, las programaciones didácticas deben incluir las actividades complementarias, diseñadas para responder a los objetivos y saberes básicos del currículo, debiéndose reflejar el espacio, el tiempo y los recursos que se utilicen.

Según el artículo 10, en los centros docentes, habrá un responsable de actividades complementarias y extracurriculares.

- Funciones de la profesora responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares_

El responsable de Actividades Complementarias y extracurriculares coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia y en su Programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios.

- Funciones de los Departamentos Didácticos y Equipo Directivo:

Serán planificadas y evaluadas por los propios departamentos didácticos que las propongan o por el Equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios departamentos. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno

- A nivel de centro las Funciones del profesorado:

El profesor responsable de la actividad, ha de realizar las siguientes funciones:

ANTES DE LA ACTIVIDAD:

- Se ha de contactar con la coordinadora de extraescolares para gestionar el tema del autobús.
- Se ha de llenar un formulario de programación de la actividad, disponible en la web del ies, (en el apartado profesores, actividades complementarias, formulario de programación), con datos importantes de: número de alumnos participantes, hora de salida, de llegada, lugar de la actividad, profesores acompañantes.
- Distribuir y recoger la autorización de los padres y el dinero necesario o los justificantes del ingreso de dinero en el número de cuenta facilitado al alumno.
- El profesor responsable de la actividad enviará un mensaje por Educamos CLM a todo el profesorado, especificando el curso y grupo, con los alumnos que no asistan a la actividad.

DURANTE LA ACTIVIDAD: los profesores han de conseguir que los alumnos cumplan las normas.

DESPUÉS DE LA ACTIVIDAD:

- Presentar la factura de la comida (si ha sido necesario comer fuera) para justificar el gasto. La cuantía máxima está establecida en 20,32 euros por día.
- Entregar el dinero recogido al secretario para que pueda pagar el coste del autobús.
- Debe avisar a los alumnos de que han de llenar un formulario de valoración que estará disponible en la web del instituto (en el apartado de alumnos, actividades complementarias, evaluar la actividad) a ser posible en el mismo autobús de vuelta.
- Redactar una breve memoria-informe, con un formulario de memoria de la actividad, disponible en la web del ies, (en el apartado profesores, actividades complementarias, formulario de memoria), en la que se harán constar las incidencias, consejos, propuestas y grado de satisfacción por la actividad.

6. PRESUPUESTO.

En las actividades que se desarrollan mediante las convocatorias que adjudica la Consejería de Educación, previo proyecto de trabajo, el alumnado abonará la parte correspondiente al importe total del autobús, que siempre va en función del número de kilómetros y de alumnos en total. Para llevar a cabo la contratación del autobús se pedirá presupuesto a varias empresas, preferentemente de las que realizan las rutas de transporte del alumnado hasta el centro a diario. En estos casos y con cargo a los gastos de funcionamiento del centro, se abonará la gratificación por la comida del profesorado acompañante, cuando se justifique con la correspondiente factura, hasta un máximo de 20,32 euros por persona y día (la factura debe ser individual).

En los viajes de un día se procederá del mismo modo, abonando el alumnado participante los gastos de transporte y acceso a lugares de pago. En el caso de que un alumno haya abonado el coste de una actividad que así lo requiera (como ejemplo, el pago previo de la entrada a un teatro) y luego por circunstancias justificadas no pueda ir, es posible que pierda el importe abonado si al profesorado organizador no le devuelven el dinero ingresado previamente.

En los viajes de más de un día, que requieren pernoctación del profesorado, la cantidad total del gasto de los profesores se prorrteará entre los alumnos asistentes a la actividad. Al igual que en el caso de viajes de un día, si el alumno no puede asistir a la actividad, y por circunstancias justificadas no pueda asistir, es posible que pierda el importe abonado, si al profesor organizador no le devuelven el dinero ingresado previamente.

En todas las actividades organizadas, una vez que se haya acordado con el transporte el número de plazas y prorrteado los gastos entre los alumnos, si no es viable no se reembolsará el dinero al alumno que no pueda asistir, aunque sea justificada su no asistencia.

Respecto a los gastos de manutención del profesorado acompañante, el centro abonará los gastos. En caso de que lo requieran las circunstancias, puede darse la situación de que se prorrtean los gastos de manutención entre los alumnos tanto en los viajes de un día como

en los de más de un día.

7. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Las actividades extracurriculares son todas aquellas actividades orientadas a favorecer una formación integral especialmente en aquellos aspectos referidos a la ampliación del horizonte cultural del alumnado, su preparación para la inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre, están recogidas en la Programación General Anual de los Centros y desarrollan contenidos incluidos en los siguientes ámbitos:

- Comunicación, lectura e idiomas.
- Desarrollo artístico.
- La Actividad Física y el Deporte.
- Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- Desarrollo de las habilidades personales.
- Conocimiento y respeto al patrimonio natural y cultural
- Principios del desarrollo sostenible
- Educación para la convivencia.

A la hora de programar las actividades extracurriculares tenemos en cuenta que serán de carácter voluntario y se desarrollarán fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas del Centro y no supondrán discriminación por cuestiones económicas o de cualquier tipo para el alumnado.

OBJETIVOS.

Los objetivos que se pretenden alcanzar son los siguientes:

- Favorecer la formación integral del alumnado, especialmente en aquellos aspectos referidos a la ampliación del horizonte cultural del alumnado.
- Preparar al alumnado para la inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre.
- Potenciar la apertura de los Centros a su entorno y la participación de todos los sectores de la Comunidad Escolar, al objeto de un mejor aprovechamiento de los recursos y las instalaciones de la localidad.

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS ORGANIZADAS POR CURSOS Y TRIMESTRES.

| LISTADO DE ACTIVIDADES | Departamento | Profesor responsable | Grupo | Lugar / Itinerario | Mes | Trimestre |
|--|--------------|----------------------|--------|--------------------|-----|-----------|
| Excursión a Segóbriga | Historia | Raúl Alcahut | 1º ESO | Segóbriga | Jun | 3 TRIM |
| Museo arqueológico de Iniesta | Historia | Raúl Alcahut | 1º ESO | Iniesta | May | 3 TRIM |
| Museo arqueológico de Iniesta | Historia | Raúl Alcahut | 2º ESO | Iniesta | Sep | 1 TRIM |
| Rutas científico-humanística por Cuenca I: Segóbriga | Historia | Raúl Alcahut | 2º ESO | Segóbriga | Oct | 1 TRIM |
| Puy du Fou | Historia | Raúl Alcahut | 3º ESO | Toledo | May | 3 TRIM |

| | | | | | | |
|---|-------------|------------------------|-------------------------------|--------------------------|-----|--------|
| Ruta de la memoria histórica | Historia | Raúl Alcahut | 4º ESO | Albacete/ Madrigueras | Dic | 1 TRIM |
| Viaje Religión Catedral Cuenca y Seminario Mayor | Religión | Mari Luz | 1º,2º, 3ºESO- 4ºESO-1ºBach | Cuenca | Oct | 1 TRIM |
| Salida a la Residencia de Mayores y Vivienda a Cantar Villancicos | Religión | Mari Luz y María Luisa | 1º y 2º ESO | Iniesta | Dic | 1 TRIM |
| Ruta histórico-literaria de Toledo y Madrid | Historia | Raúl Alcahut | 1º Bachillerato | Toledo/Madrid | Mar | 3 TRIM |
| Ruta por Andalucía | Historia | Raúl Alcahut | 2º Bachillerato | Andalucía | Ene | 2 TRIM |
| Viaje a Valencia musical Carlo acutis y Bonaire | Religión | Mari Luz | 3ºESO-4ºESO y 1ºBACH | Valencia | Abr | 2 TRIM |
| Rutas científico-humanística por Cuenca II: Alarcón | Historia | Raúl Alcahut | 2º ESO | Provincia de Cuenca | Feb | 2 TRIM |
| Rutas científico-humanística por Cuenca III: Noheda | Historia | Raúl Alcahut | 2º ESO | Provincia de Cuenca | Abr | 3 TRIM |
| Ruta de la memoria histórica | Historia | Raúl Alcahut | 1º Bachillerato | Albacete/ Madrigueras | Dic | 1 TRIM |
| Francés Inmersión Valverde | Francés | Begoña Fernández | 1º y 2º ESO | Valverde (Ciudad Real) | May | 3 TRIM |
| Francés Inmersión Sierra Nevada | Francés | Begoña Fernández | 3º y 4º ESO | Sierra Nevada | Ene | 2 TRIM |
| Francés París | Francés | Begoña Fernández | 1º y 2º Bachillerato | París | Mar | 2 TRIM |
| Visita planta de recicleje y MUVIM | Filosofía | Yolanda Ruiz | 1º Bachillerato | Valencia | Nov | 1 TRIM |
| Gincana filosófica | Filosofía | Yolanda Ruiz | 1ºBachillerato | Iniesta | Dic | 1 TRIM |
| Gincana filosófica | Filosofía | Yolanda Ruiz | 1ºBachillerato | Iniesta | Mar | 2 TRIM |
| Gincana filosófica | Filosofía | Yolanda Ruiz | 1ºBachillerato | Iniesta | May | 3 TRIM |
| Taller medioambiental | Filosofía | Yolanda Ruiz | 2ºESO | Iniesta | Nov | 1 TRIM |
| Olimpiada Matemática de Cuenca | Matemáticas | Cristina Roda | 1º a 4º ESO | Cuenca | Abr | 3 TRIM |
| El hosquillo y laguna de Uña | Biología | Noelia Lozano | 3º y 4º ESO | Cuenca | Mar | 2 TRIM |
| biopark valencia | Biología | Noelia Lozano | 1º ESO | Valencia | Nov | 2 TRIM |
| Botánico y Ciudad de las artes y las ciencias | Biología | Natalia Rubio | 1º Bachillerato | Valencia | May | 3 TRIM |
| Olimpiada de Geología | Biología | Natalia Rubio | 1º Bachillerato | Cuenca | Feb | 2 TRIM |
| Olimpiada de Filosofía | Filosofía | Yolanda Ruiz | 1º Bach./4ºESO | Por determinar | Feb | 2 TRIM |
| Encuentro eTwinning Proyecto "Enróllate" | Filosofía | Yolanda Ruiz | 1ºBach/4ºESO | Escalona | May | 2 TRIM |
| MorterueloCon | Informática | Andrés J. Murcia | 1º y 2º SMR, 1º y 2º DAM | Cuenca | Feb | 2 TRIM |
| Cuenca Música y Ciencia | Música | Mª Luisa Mtnez | 1º, 2º,3º y 4º | Cuenca | May | 3 TRIM |
| Palau de la Música | Música | Mª Luisa Mtnez | 1º,2º,3º y 4º | Valencia | | 2 TRIM |
| Musical en Madrid | Música | Mª Luisa Mtnez | 2º BACH | Madrid | | 2 TRIM |
| Música co nuestros mayores | Música | Mª Luisa Mtnez | 1º, 2º ESO | Iniesta | Dic | 1 TRIM |
| Visita a CPD | Informática | Por determinar | 1º y 2º SMR, 1º y 2º DAM | Por determinar | | 2 TRIM |
| Participación día de difuntos | Lengua | Elena Monasor | Todos | Instituto | Oct | 1 TRIM |
| Conoce tu biblioteca | Lengua | Elena Monasor | 1ºESO | Iniesta | | 1 TRIM |
| Encuentro con autor | Lengua | Elena Monasor | por determinar | Iniesta | | |
| Ruta histórico-literaria por Madrid | Lengua | Elena Monasor | 4ºESO, 4ºDiver y TVA | Madrid | Nov | 1 TRIM |
| Lectura tutorada | Lengua | Elena Monasor | 1ºESO | Iniesta | | 2 TRIM |

| | | | | | | |
|---|-------------|----------------------------|----------------------------------|----------|-----|--------|
| Viaje a Almagro | Lengua | Elena Monasor | 3ºESO y 1ºBach | Almagro | | 2 TRIM |
| Vamos al teatro | Lengua | Elena Monasor | por determinar | Albacete | | |
| Fomento de la lectura | Lengua | Elena Monasor | por determinar | Iniesta | | |
| Actividades Día del Libro | Lengua | Elena Monasor | por determinar | Iniesta | | 3 TRIM |
| Charla con la Base Antártica española | Filosofía | Yolanda Ruiz | 2ºESO | Iniesta | | 2 TRIM |
| Semana de la ciencia | FyQ | Ana y Nuria | por deterninar | Iniesta | | 1 TRIM |
| Día de la mujer en la ciencia | FyQ | Ana y Nuria | por determinar | Iniesta | | 2 TRIM |
| Programa precampus ingeniería | FyQ | Ana y Nuria | por determinar | Cuenca | | |
| Miniolimpiada de FyQ | FyQ | Ana y Nuria | 2º ESO | Albacete | | |
| Olimpiadas de Física/Química | FyQ | Ana y Nuria | 2º Bachillerato | Albacete | | |
| Proyecto Astra | FyQ | Ana y Nuria | 2º Bachillerato | Iniesta | | |
| Concurso de maquetas | FyQ | Ana y Nuria | 4º ESO | Iniesta | | |
| Teatro Pura química | FyQ | Ana y Nuria | 1º Bachillerato | Requena | | |
| Taller de primero auxilios | Economía | Pilar y Pilar | 1º Dam, 1º SMR y 1º CFGB | Iniesta | Oct | 1 TRIM |
| Visita FNMT - BDE | Economía | Pilar y Pilar | 1º SMR, 4º EC, 1º Y 2º BACH. | Madrid | Feb | 2 TRIM |
| Programa Empresa Familiar | Economía | Pilar y Pilar | por determinar | | | |
| Taller de PRL | Economía | Pilar y Pilar | noviembre | | | |
| Visita empresa zona | Economía | Pilar y Pilar | ESO Y BACHILLERATO | | | |
| Talleres relacionados con el aula Ape | Economía | Pilar y Pilar | CFGGB-CFBM-CFGS-Eso/Bachillerato | | | |
| Excursión a Albacete para ver película en VO en el cine | Inglés | Departamento de inglés | ESO | Albacete | Nov | 1 TRIM |
| Inmersión lingüística en Moragete | Inglés | Dep.Inglés | 2º ESO | | | 2 TRIM |
| Canguro matemático 2026 | Matemáticas | Dpto. Matemáticas | ESO y BACH | Iniesta | Mar | 2 TRIM |
| Excursión al Master 1000 de Tenis en Madrid | Ed. Física | Dpto. Ed. Física | 3º, 4º y BACH | Madrid | Abr | 3 TRIM |
| Visita a la UCLM | Orientación | Ana Rosa Valera | 2º BACH | Albacete | Feb | 2 TRIM |
| Salida Marcha Nómada | Ed. Física | Dpto. Ed. Física | 1º ESO | | Nov | 1 TRIM |
| Viaje a la nieve | Ed. Física | Dpto. Ed. Física y Francés | 3º y 4º ESO | | | |
| Visita al Jardín Botánico de Albacete | Orientación | Nuria García Alfaro | TVA | Albacete | Feb | 2 TRIM |
| Raid Multiaventura | Ed. Física | Dpto. Ed. Física | 4º ESO | | | 3 TRIM |
| Iniciación Deportiva | Ed. Física | Dpto. Ed. Física | 2º y 3º ESO | | | 2 TRIM |
| Inmersión lingüística Moragete | Inglés | Anaís Martínez | 2º ESO | | | 3 TRIM |

Todas las actividades se han incluido en el apartado de la PGA correspondiente

TALLERES DE NAVIDAD.

Se pretende que los distintos Departamentos programen actividades que serán coordinadas por Jefatura de Estudios. Contamos con la colaboración del AMPA para organizar actividades como Desayuno Saludable entre otras. Los departamentos desarrollan talleres después de la hora de recreo (como por ejemplo; taller de galletas, taller de kokedamas, viaje a AB, gymkana de francés.. entre otros) y para finalizar la jornada, el departamento de

educación física prepara un mini torneo de actividades deportivas. Estos talleres pueden sufrir modificaciones hasta el día de su realización.

Celebración de días conmemorativos.

En el centro seguiremos celebrando los días conmemorativos más significativos, como el Día de la Alimentación, Día de la Paz, Día del Niño, ¿

ACTIVIDADES PIE (Proyecto de Innovación Educativa) (STEAM).

En el proyecto PIE (STEAM) participarán más de 20 profesores y casi la totalidad de los departamentos. Nos hemos reunido en 3 grupos de trabajo de entre 7 y 8 profesores.

En este curso vamos a trabajar en torno a un gran tema central, El Huerto Escolar, aprovechando también el proyecto de innovación de nuestros compañeros de FP «AUTONOMÍA Y SOSTENIBILIDAD APOYADA POR IA: HUERTO Y AULAS INTELIGENTES». En torno a ello se desarrollarán diferentes proyectos.

Cada grupo se reúne una vez a la semana para realizar un seguimiento de sus proyectos y a su vez los coordinadores de cada grupo y el equipo directivo se reúnen también una vez a la semana para tratar los avances de todos los proyectos del centro.

Además del proyecto principal del Huerto escolar, están surgiendo diferentes proyectos, relacionados en su mayoría con el tema central. Por ejemplo se va a realizar una revista digital sobre todos los temas relacionados con el huerto.

Por otro lado se van a realizar otros proyectos como:

- Plantar el amor
- Huerto lunar
- Cristalizarte (el poder de los cristales)
- Arqueolab Cuenca: historia, arte y ciencia del pasado y del paisaje
- Fichas informativas sobre productos del huerto
- Cuentos con valores ecológicos
- Calendario agrario con refranes
- Cosméticos del cañada
- Cianotipias del huerto
- Guía de uso del huerto
- Música y folklore con productos del ciclo anual

Además, como proyecto de centro, se organizará una feria STEAM prevista para el 5 de mayo, con todas las producciones audiovisuales, y muestra de proyectos que se hayan efectuado durante el curso, con actuaciones,

concursos, premios. También se invitará a esta feria a los diferentes centros educativos cercanos al IES Cañada de la Encina para que puedan exponer sus proyectos en el centro.

9. DOCUMENTACIÓN QUE LOS DEPARTAMENTOS APORTAN A LA HORA DE REALIZAR UNA ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA:

- EXCEL DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. (EXCEL).
- ANEXO I- Antes de la realización la actividad los profesores deben recoger las autorizaciones firmadas por los padres (modelo propuesto).
- PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, con el formulario de programación de la actividad, disponible en la web del IES, (en el apartado profesores, actividades complementarias, formulario de programación), (FORMULARIO DE PROGRAMACIÓN).
- MEMORIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA POR EL PROFESOR TRAS LA REALIZACIÓN DE LA MISMA, con el formulario de MEMORIA de la actividad, disponible en la web del IES, (en el apartado profesores, actividades complementarias, formulario de MEMORIA), (FORMULARIO MEMORIA DE LA ACTIVIDAD).
- FORMULARIO DE VALORACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (la realizan los alumnos al finalizar la actividad) (Está disponible en la página web, en el apartado de alumnos, actividades complementarias, evaluar la actividad). (FORMULARIO DE VALORACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS).

F. Presupuesto anual del centro

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

Estado del presupuesto anual

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

- Concreción del proyecto de gestión

El presupuesto vigente para el presente año 2025 y su estado de ejecución a 1 de septiembre de 2025 se viene desarrollando con arreglo a las previsiones llevadas a cabo por el equipo directivo bajo la supervisión y control del Consejo Escolar. La situación del mismo a principios del pasado mes de septiembre es la que aparece en el cuadro siguiente:

| Cuenta | Descripción | Presupuestado | Contabilizado | Diferencia | Diferencia % |
|--------|-------------------------------------|---------------|---------------|------------|--------------|
| 1 | INGRESOS | 60.920,35 | 49.249,77 | -11.670,58 | -19% |
| 101 | RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229) | 53.838,41 | 39.056,85 | -14.781,56 | -27% |
| 102 | OTROS RECURSOS | 1.353,00 | 808,51 | -544,49 | -40% |

| | | | | | |
|--------------|---|-------------------|------------------|-------------------|---|
| 10203 | Prestación de servicios | 1.353,00 | 32,00 | -1.321,00 | -98% |
| 10205 | Uso de instalaciones | 0,00 | 776,51 | 776,51 | Gasto sin presupuesto confirmado |
| 103 | OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS | 0 | -10.587,00 | -10.587,00 | Gasto sin presupuesto confirmado |
| 10305 | UNIÓN EUROPEA | 0 | -10.587,00 | -10.587,00 | Gasto sin presupuesto confirmado |
| 105 | RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229) | 5.728,94 | 6.348,94 | 620,00 | 11% |
| 10507 | Concepto 487 | 5.728,94 | 5.728,94 | 0,00 | 0% |
| 10510 | Concepto 608 | 0 | 620,00 | 620,00 | Gasto sin presupuesto confirmado |
| 2 | GASTOS | 135.973,39 | 75.965,63 | -60.007,76 | -44% |
| 201 | RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES | 10.000,00 | 579,59 | -9.420,41 | -94% |
| 202 | RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE | 5.000,00 | 2.533,89 | -2.466,11 | -49% |
| 204 | RC MOBILIARIO Y ENSERES | 1.000,00 | 0,00 | -1.000,00 | -100% |
| 205 | RC EQUIPOS INFORMÁTICOS | 1.000,00 | 55,66 | -944,34 | -94% |
| 206 | MATERIAL DE OFICINA | 6.400,00 | 2.056,16 | -4.343,84 | -68% |
| 207 | MOBILIARIO Y EQUIPO | 2.000,00 | 587,50 | -1.412,50 | -71% |
| 208 | SUMINISTROS | 32.331,10 | 14.424,41 | -17.906,69 | -55% |
| 209 | COMUNICACIONES | 2.410,00 | 1.656,80 | -753,20 | -31% |
| 210 | TRANSPORTES | 10.000,00 | 1.858,03 | -8.141,97 | -81% |
| 212 | GASTOS DIVERSOS | 42.889,70 | 28.348,03 | -14.541,67 | -34% |
| 213 | TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS | 2.500,00 | 2.190,06 | -309,94 | -12% |
| 214 | PAGOS POR CONCEPTOS <> 229 | 20.442,59 | 7.122,78 | -13.319,81 | -65% |
| 21406 | Concepto 429 | 600,00 | 600,00 | 0,00 | 0% |
| 21407 | Concepto 487 | 9.527,99 | 49,9 | -9.478,09 | -99% |
| 21410 | Concepto 608 | 0,00 | 5.947,35 | 5.947,35 | Gasto sin presupuesto confirmado |
| 21411 | Concepto 612 | 14.126,67 | 0,00 | -14.126,67 | -100% |
| 21413 | Concepto 605 | 678,17 | 525,53 | -152,64 | -23% |

Se destaca:

Con relación a los ingresos:

- Cuenta 101: Aunque la diferencia es del 19%, se debe a que se ha ingresado en esa cuenta 14.994,85€ para proyecto de innovación de FP. A 1/9/25 faltaba por ingresar 60% de gastos de funcionamiento.
- Cuenta 10203 y 10205. Se ha pasado el ingreso del servicio de cafetería de la cuenta prevista inicialmente 10203 a la cuenta 10205, por ello el desajuste entre ambas.

Con relación a los gastos:

- Todos están acordes a lo previsto, si bien no se puede hacer una correcta y completa valoración hasta fechas más avanzadas, en las que se haya realizado pagos relevantes, como llenar los depósitos de gasoil de la calefacción. Cuando quede un par de meses para acabar el año económico y se aseguren los servicios básicos de funcionamiento de

centro, se podrá valorar el estado de las cuentas y plantear otros gastos también importantes para el funcionamiento del centro y su mantenimiento.

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

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN CONFORME AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

El plan de evaluación interna del Centro se desarrollará de acuerdo con la planificación de auditorías, interna y externa del sistema de gestión de calidad, tal y como se recoge en la Resolución de 31 de octubre de 2007 de la Viceconsejería de educación referida a la evaluación interna en los centros que pertenecen a la red Educal de Castilla la Mancha.

El sistema estará sometido a un proceso de Auditorías con arreglo a la norma UNE-EN-ISO 9001:2015, que incluye una Auditoría interna llevada a cabo por profesorado de otros centros de la Comunidad Autónoma integrados en la red Educal, una Auditoría externa llevada a cabo por personal técnico de la empresa AENOR, y una Revisión General del Sistema, coordinada por la Dirección del Centro y con el asesoramiento del coordinador de calidad al finalizar el curso escolar.

La auditoría externa se realizará de manera presencial, siendo este el protocolo cumplido en todas las ocasiones. La auditoría interna se realizará de manera preferentemente presencial con el objetivo de mejorar la calidad del correspondiente proceso de auditoría, si bien podría desarrollarse online en caso de que se presenten problemas de logística y organización que afecte al funcionamiento del centro y a las tareas desempeñadas por los docentes responsables de la auditoría (de uno u otro centro).

Las auditorías externas siguen ciclos de tres años, dándose una primera auditoría de renovación (o certificación inicial en su caso) y después dos auditorías de seguimiento. Las de renovación, por tanto, son cada 3 años, y se exige que sea dentro del periodo que comprende el certificado, por tanto, antes de 3 años desde la última renovación (o certificación inicial en su caso). Las de seguimiento, pueden efectuarse con posterioridad a la fecha día/mes de la auditoría de renovación, por lo que puede pasar más de un año.

Teniendo en cuenta lo anterior, las auditorías de renovación deben realizarse en el mes de enero, lo cual implica que la interna (que debe ser anterior) se desarrolle en noviembre o diciembre. Estos meses no son los más adecuados para la ejecución de las auditorías, puesto que no se dispone en dicho momento de información de ciertos procesos del sistema que permitan una evaluación de su desempeño. Las auditorías de seguimiento sí pueden retrasarse a enero (interna) y febrero (la externa), con el fin de mejorar el contexto antes citado. Por todo ello, la planificación acordada durante la última auditoría externa fue la registrada en el modelo AP02-MD01. Se deja aquí dicha información:

| EVALUACIÓN | RESPONSABLES | FECHAS PREVISTAS | EQUIPO EVALUADOR | FECHA REALIZADO | RESULTADO | OBSERVACIONES |
|-----------------------------------|---|------------------|--|---|--|--------------------------------|
| Auditoría Interna | Personal cualificado para auditorías internas | Noviembre 2020 | Auditores internos centro red EducaL | 23, 24, 27/11/2020 por IES Pedro Mercedes | Satisfactorio | 0 NC y 4 Obs |
| Auditoría Externa Renovación | Directora Coordinador de Calidad | Enero 2021 | AENOR | 27 y 28 /1/2021 | Satisfactorio: Certificado renovado hasta 24-01-23 | 1 NC y 9 Obs |
| Revisión interna del sistema | Directora Coordinador de Calidad | Julio 2021 | Responsables del proceso ya indicados. | 8/7/2021 | Satisfactorio | Se adjunta a Memoria Dirección |
| Auditoría Interna | Personal cualificado para auditorías internas | Enero 2022 | Auditores internos centro red EducaL | 12/1/2022 por IES Pedro Mercedes | Satisfactorio | 1 NC y 2 Obs (online) |
| Auditoría Externa 1er seguimiento | Directora Coordinador de Calidad | Febrero 2022 | AENOR | 3/2/2022 | Satisfactorio: se conserva certificado y amplía alcance con CFGS DAM | 0 NC y 3 Obs |
| Revisión interna del sistema | Directora Coordinador de Calidad | Julio 2022 | Responsables del proceso ya indicados. | 8/7/2022 | Satisfactorio | Se adjunta a Memoria Dirección |
| Auditoría Interna | Personal cualificado para auditorías internas | Enero 2023 | Auditores internos centro red EducaL | 17/1/2023 por IES Pedro Mercedes (online) | Satisfactorio | 0 NC y 7 Obs |
| Auditoría | Directora | Febrero | AENOR | 7/2/2023 | Satisfactorio: se | 0 NC y 2 Obs |

| | | | | | | |
|---|---|----------------|--|--------------------------------------|---|-----------------------------------|
| Externa 2º seguimiento | Coordinador de Calidad | 2023 | | | conserva certificado. | |
| Revisión interna del sistema | Directora Coordinador de Calidad | Julio 2023 | Responsables del proceso ya indicados. | 7/7/2023 | Satisfactorio | Se integra en Memoria Dirección |
| Auditoría Interna | Personal cualificado para auditorías internas | Noviembre 2023 | Auditores internos centro red Educal | El 27/11 2023 por IES Pedro Mercedes | Satisfactorio | 0 NC y 7 Obs |
| Auditoría Externa Renovación | Directora Coordinador de Calidad | Enero 2024 | AENOR | 8 y 9 /1/2024 | Satisfactorio | 0 NC y 2 Obs |
| Revisión interna del sistema | Directora Coordinador de Calidad | Julio 2024 | Responsables del proceso ya indicados. | 15/07/2025 | Satisfactorio | Se adjunta a la Memoria Dirección |
| Auditoría Interna | Personal cualificado para auditorías internas | Enero 2025 | Auditores internos centro red Educal | El 15/01 2025 por IES Pedro Mercedes | Satisfactorio | 0 NC y 5 Obs |
| Auditoría Externa 1º seguimiento | Directora Coordinador de Calidad | Febrero 2025 | AENOR | 19/02/2025 | Satisfactorio: se conserva certificado. | 0 NC y 2 Obs |
| Revisión interna del sistema | Directora Coordinador de Calidad | Julio 2025 | Responsables del proceso ya indicados. | 15/07/2025 | Satisfactorio | Se adjunta a la Memoria Dirección |
| Auditoría Interna | Personal cualificado para auditorías internas | Enero 2026 | Auditores internos centro red Educal | 13/01/2026 | | |
| Auditoría Externa 2º seguimiento | Directora Coordinador de Calidad | Febrero 2026 | AENOR | 11/02/2026 | | |
| Revisión interna del sistema | Directora Coordinador de Calidad | Julio 2025 | Responsables del proceso ya indicados. | | | |

De acuerdo con la normativa vigente y con nuestro SGC, el seguimiento y evaluación de los procesos es esencial para el objetivo de la mejora continua.

En este marco de actuación, la PGA, como concreción anual de nuestro trabajo, será revisada y analizada trimestralmente con el objetivo de corregir las posibles desviaciones e introducir nuevas acciones que permitan alcanzar los objetivos previstos.

Así mismo, anualmente se realizará el seguimiento y medición de todos los procesos relacionados con el SGC y se realizará el informe de revisión del sistema en el que se reflejan los riesgos y las oportunidades de mejora, las cuales tienen como fuentes:

| ÁMBITO | ACTIVIDAD |
|-----------------------------------|---|
| Desarrollo de objetivos de PGA | Análisis trimestral de los niveles de aceptación y resultados para cada una de las actuaciones establecidas en los objetivos en el claustro y consejo escolar |
| Programaciones didácticas | Análisis trimestral (como mínimo) del desarrollo de la programación a través de los análisis de resultados. |
| Funcionamiento general del centro | A partir de los datos proporcionados por las diferentes fuentes de información y los indicadores previstos, el equipo directivo, realizará un análisis del funcionamiento del que informará al claustro y al consejo escolar con carácter trimestral. |
| Procesos de Enseñanza-aprendizaje | A lo largo del curso se realizará diferentes mediciones para el seguimiento de los subprocesos que conforman el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los resultados se analizarán por el equipo directivo. |

| | |
|---|---|
| Mediciones de indicadores que están relacionados con PGA | A lo largo del curso se irán realizando las diferentes mediciones de las que se informará al equipo directivo, y, éste trimestralmente al claustro y al consejo escolar. |
| Satisfacción de la comunidad educativa (cliente) | El equipo directivo realizará un análisis de los resultados de los siguientes informes: <ul style="list-style-type: none"> • Acogida del alumno. • Acogida del personal. • Medición de la satisfacción de: alumnado, familias, personal de Administración y servicios, profesores y empresas |
| Memoria final | Documento en el que se recoge el análisis final de la consecución de los objetivos de la PGA, los aspectos organizativos, las AACC y AAEE, la ejecución del presupuesto, datos proporcionados por el SGC, los diferentes departamentos didácticos, tutores, evaluación de diagnóstico; |
| Auditorías internas | No conformidades, observaciones y propuestas de mejora reflejadas en el informe de auditoría interna. |
| Auditorías externas | No conformidades, observaciones y propuestas de mejora reflejadas en el informe de auditoría externa. |

CAMBIOS QUE AFECTAN AL SGC

Los cambios más significativos son los siguientes:

- Alcance: Ninguno
- Procesos: Ninguno.
- Herramientas:
 - Eliminación de Ápice como repositorio documental y de inventario:
 - Los documentos se gestionarán vía OneDrive corporativo @educastillalamancha.es y se pondrán los correspondientes a disposición del claustro vía web del IES o aula virtual.
 - Los inventarios se han puesto a disposición de los departamentos vía Excel en OneDrive corporativa @educastillalamancha.es.
 - Finalización de la migración de Google Suite a OneDrive corporativo @educastillalamancha.es.
 - Se ha puesto a disposición por parte de la junta el Cuaderno de evaluación EducamosCLM para la generación de informes competenciales en 2º y 4º ESO, pero se utilizará una herramienta propia para generar los informes. También se ha puesto a disposición para el profesorado de FP.
- Organigrama:
 - Cambio de Jefa de Estudios Adjunta
- Legislación / normativa:
 - Implantación de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional en 2º.

CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS.

Se determinan a continuación las cuestiones externas e internas que son pertinentes al propósito y dirección estratégica, y que afectan a la capacidad del IES para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la calidad:

CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Implantación de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Cuarto año de implantación del aula de Transición a la Vida Adulta.

Tercera fase de implantación del Aula de Emprendimiento (nueva aula Althia II)

Fase de explotación de Aula ATECA.

Fase de explotación de Aula del Futuro

Inclusión del centro en la red de centros de capacitación digital.

Consolidación y expansión de la metodología STEAM y ApS en los departamentos didácticos

Consolidación de los proyectos Erasmus+.

30 aulas cuentan con panel interactivo.

Disponibilidad de alto número de ordenadores portátiles recibidos durante el curso escolar 23-24 para préstamo a alumnos o uso en el centro. Usados en CFGB, Althia I, préstamos a docentes y armarios de ordenadores reservables.

Estabilización del número de alumnos en los últimos años, aunque comprobamos una variación bastante evidente desde el curso 17-18.

- 17-18: 492
- 18-19: 461
- 19-20: 459
- 20-21: 466
- 21-22: 456 <-- 238 ESO
 - + 137 BACH
 - + 81 PF (se implanta DAM)
- 22-23: 473 <-- 235 ESO
 - + 132 BACH
 - + 102 FP
 - + 4 TVA
- 23-24: 468 <-- 235 ESO
 - + 115 BACH
 - + 114 FP
 - + 4 TVA
- 24-25: 451 <-- 238 ESO
 - + 95 BACH
 - + 113 FP
 - + 5 TVA
- 25-26: 451 <-- 254 ESO
 - + 116 BACH
 - + 89 FP
 - + 7 TVA

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. (+ Cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) (directiva 95/46/CE 2016/679))

Continuación de la adaptación del sistema documental basado en UNE EN-ISO 9001:2008 a la 2015.

Buena infraestructura WIFI de comunicaciones de centro (Escuelas Conectadas)

Todas estas cuestiones serán analizadas en el plan de mejora de este curso.

PARTES INTERESADAS.

Se relacionan a continuación las partes interesadas (cualquier organismo, estructura, grupo organizado, institución, etc. que intervenga en la actividad propia del Centro) y expectativas (deseos) y requisitos (exigencias) de éstas:

| PARTE INTERESADA | EXPECTATIVAS / REQUISITOS |
|-------------------------|---|
| Consejería de Educación | <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento con la legislación en vigor e instrucciones particulares para los cursos |

| | |
|--|---|
| | escolares. |
| Alumnos y Familias | <ul style="list-style-type: none"> • Impartición del currículo. • Evaluación conforme a las normas de evaluación. • Adecuado clima de convivencia. • Buenas vías de comunicación (incluyendo info. Becas). |
| Claustro | <ul style="list-style-type: none"> • Correcta recepción de las instrucciones sobre responsabilidades y funcionamiento: • Medios digitales (EducamosCLM, @edu castillalamancha.es, OneDrive, Microsoft Teams y www.iesiniesta.es) • Órganos colegiados y de coordinación (Claustros, CCPs, Reuniones Depto., Reuniones tutoría) |
| Personal de servicios | <ul style="list-style-type: none"> • Correcta recepción y no repudio de las instrucciones sobre responsabilidades y funcionamiento. |
| UCLM | <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de plazos para el correcto desarrollo de la PAU. |
| Empresas FCT y FP dual | <ul style="list-style-type: none"> • Disponer de alumnos preparados profesionalmente para cumplir con sus puestos de trabajo/formación. • Darse a conocer en el IES para atraer talentos. |
| Servicios sociales/menores | <ul style="list-style-type: none"> • Recepción fluida de los informes escolares de los alumnos de intervención. |
| Ayuntamiento (instalaciones compartidas,) | <ul style="list-style-type: none"> • Colaboración en el uso de los espacios (como gimnasio) • Difusión en el centro de actividades organizadas por el Ayto. |
| Servicio de transporte escolar | <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de información de alumnos por ruta y calendario escolar. |
| Centro de salud | <ul style="list-style-type: none"> • Listados de alumnado a vacunar. |
| Asociaciones locales (actualmente ADADI y ATEMIS) | <ul style="list-style-type: none"> • Planificación de actividades, objetivo otra información relevante, con una antelación adecuada. • Desempeño adecuado de dichas actividades. |
| Guardia Civil y Policía local | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de actuaciones conjuntas respecto a la supervisión de los alrededores del centro en períodos de inicio de actividad lectiva, de recreo y de finalización de actividad lectiva. • Colaboración en actividades para preservar la seguridad de las mismas. • Con Guardia Civil realización de actividades dentro del Plan Director. |

Todos estos requisitos y expectativas se analizarán en el plan de mejora de este curso.

Determinación y análisis de RIESGOS: nuevos y de cursos anteriores que se mantienen.

| ANÁLISIS PGA | | | | | | MANERA DE IMPLEMENTAR LAS ACCIONES |
|-----------------------------------|--|-------|-------|-------|--|--|
| TIPO1 | RIESGO | CONS. | PROB. | PRIO. | ACCIONES PROPUESTAS | |
| 1/9 GS Gestión del Sistema | | | | | | |
| I | Pérdida de disponibilidad de documentos y registros de centro por problemas tecnológicos de gestión de centro | ALTA | MEDIA | ALTA | Se aborda con las copias de seguridad de equipo directivo, orientación, calidad. | Procedimiento de copias de seguridad SGC |
| I | Pérdida de disponibilidad de registros dependientes de profesorado, tutores, JDept, JE, etc. por problemas tecnológicos. | ALTA | MEDIA | ALTA | Propuesta de acciones asociadas pendiente por falta de tiempo y priorización de necesidades. | - |
| I | Mal uso de documentos en vigor por parte del claustro por mala gestión y publicación. | MEDIA | MEDIA | MEDIA | Revisión de los medios de compartición de documentos. | Acción directa |

| | | | | | | |
|---|---|-------|------|-------|---|----------------|
| | | | | | Coordinación de publicación de documentos codificados con C. Calidad | |
| E | Pérdida de integridad del SGC debido a la actualización pendiente del contenido y codificación de la documentación. | MEDIA | BAJA | MEDIA | Actualizar dicha documentación. | Objetivo Menor |
| I | Pérdida de integridad del SGC debido a al cambio de Coordinador de Calidad. | ALTA | BAJA | MEDIA | Coordinación semanal del nuevo Coordinador de Calidad con el anterior (continua en el centro) Crear un canal CCalidad donde esté en director, anterior coordinador y nuevo coordinador. | Acción directa |

2/9 GRH Gestión de recursos humanos

| | | | | | | |
|---|---|-------|-------|-------|--|----------------|
| I | Tareas docentes importantes no realizadas por fallos en las vías de comunicación. | ALTA | MEDIA | ALTA | Usar calendario Office 365. | Acción directa |
| E | Falta de profesorado en FP por falta de especialistas. | MEDIA | MEDIA | MEDIA | Cuestión dependiente de la Delegación de Educación. Se estará encima de esta en dichas situaciones para apremiar la gestión. | Acción directa |
| E | Accidentes en el laboratorio por la falta de espacio, EPIs y de vías de evacuación. | BAJA | BAJA | BAJA | Disminuir el número de alumnos en el aula, máximo de 15. No depende del centro. | - |
| E | La implantación de la nueva ley de FP en los 2º cursos puede afectar en la calidad de la enseñanza por la reducción de horas lectivas en los módulos, pero no a los docentes. | ALTA | ALTA | ALTA | Reducir las horas lectivas de los docentes en proporción. No depende del centro | - |

3/9 GRM Gestión de recursos materiales

| | | | | | | |
|---|--|-------|-------|-------|--|--|
| I | Custodia de material informático (Plan de digitalización) (tablets, portátiles) | ALTA | BAJA | ALTA | Custodia con seguridad con nuevos armarios proporcionados + uso de candados para portátiles. | PGA. Plan de gestión de centro |
| I | Problemas de funcionamiento por deficiencias en plataformas digitales cuyo responsable es el centro (GSuite, Ápice, Web IES,) | ALTA | BAJA | MEDIA | Especificar plan de gestión de GSuite (en fase de eliminación) y Web IES. | Procedimiento de LOPD y seguridad digital. |
| I | Problemas de funcionamiento por deficiencias en plataformas digitales cuyo responsable es la Consejería (Delphos, EducamosCLM,) | ALTA | BAJA | MEDIA | No dependiente del centro: Consejería de Educación. | - |
| I | Incumplimiento de normativas de protección de datos | ALTA | ALTA | ALTA | Informar puntualmente del PR correspondiente relacionado. Hacer una valoración global en noviembre. | Acción directa |
| E | Problemas económicos para afrontar los gastos debido a la inflación. | MEDIA | MEDIA | MEDIA | Hacer frente con gastos de funcionamiento de centro, a no ser que la consejería dote de un presupuesto extraordinario. | - |
| E | Problemas en el seguimiento de | MEDIA | MEDIA | MEDIA | El alumnado está trayendo | Solicitud de |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--------------|
| | las clases por todos los alumnos en ciertos grupos de FP por la escasez de equipos informáticos y el aumento de la matrícula respecto al año de implantación del CFGS para el que recibimos la dotación material. (Se incluye el aula bilingüe) | | | sus propios dispositivos. Solicitar un libramiento extraordinario a la Administración. | libramiento. |
|--|---|--|--|--|--------------|

4/9 GE Gestión Escolar

| | | | | | | |
|---|--|-------|-------|-------|--|---------------------------------|
| I | Problemas generales en los procesos de entrada de alumnos: admisión, matriculación y prematrícula. | ALTA | BAJA | MEDIA | No se considera necesario acciones a realizar en este momento. | - |
| I | Problemas generales en los procesos de salida de alumnos: titulación y comunicación con universidad. | ALTA | BAJA | MEDIA | No se considera necesario acciones a realizar en este momento. | - |
| I | Descenso del número de alumnado debido a la menor natalidad que provoque el desplazamiento de profesorado definitivo (producido generalmente en las zonas rurales) | MEDIA | MEDIA | MEDIA | No dependiente del centro. | - |
| E | Problemas en la matriculación de FP debido a que no disponen en muchos casos del NUS. | MEDIA | BAJA | MEDIA | Enseñar a los alumnos a gestionar dicha información. | Acción de coordinada por JEAFP. |
| E | Saturación de tareas burocráticas que resta tiempo a la preparación didáctica y atención al alumnado. | MEDIA | MEDIA | MEDIA | Solicitar a administración simplificación de tareas o digitalización más eficiente. A nivel de centro se está intentando facilitar las tareas burocráticas a través de formularios digitales. | Acción directa |

5/9 EA Enseñanza / Aprendizaje -> Programación

| | | | | | | |
|---|---|-------|-------|-------|--|----------------|
| I | Incumplimiento de la normativa general educativa sobre requerimientos a cumplir por las PD. | MEDIA | BAJA | BAJA | Se considera suficiente con la supervisión actual realizada por el jefe de departamento y posteriormente jefatura de estudios. | - |
| E | Incumplimiento de la normativa específica educativa sobre requerimientos a cumplir por las PD por la implantación de la nueva Ley FP 3/2022 | MEDIA | MEDIA | MEDIA | Gestión a través de la CCP y JEAFP | Acción directa |

5/9 EA Enseñanza / Aprendizaje -> Actividades de aula

| | | | | | | |
|---|--|-------|-------|-------|--|----------------|
| I | Incumplimiento de los objetivos de aprendizaje derivados de la tardanza en la cobertura de bajas de profesorado: 2ºBACH | ALTA | MEDIA | ALTA | El equipo directivo hablará con el departamento correspondiente para que gestiones actuaciones para, al menos, proporcionar material y supervisión mínima que permita al alumnado avanzar en la materia. | Acción directa |
| I | Incumplimiento de los objetivos de aprendizaje derivados de la tardanza en la cobertura de bajas de profesorado: RESTO (NO 2ºBACH) | MEDIA | MEDIA | MEDIA | Con los recursos actuales, se invitará a los departamentos a proporcionar recursos a los alumnos, a través del | Acción directa |

| | | | | | | |
|---|--|-------|-------|-------|---|--|
| | | | | | profesor de guardia. | |
| 5/9 EA Enseñanza / Aprendizaje -> Actividades complementarias | | | | | | |
| I | Participación excesiva de determinados grupos en complementarias con consecuente pérdida excesiva de periodos lectivos. | ALTA | BAJA | MEDIA | Usar una herramienta que permita planificar y limitar las actividades por grupo. | Acción directa |
| E | Precios excesivamente elevados para algunas familias debido a la inflación. | MEDIA | MEDIA | MEDIA | Remitir a familias con mayores dificultades a Cruz Roja de Iniesta, a parte a ayudarles a gestionar becas. | Acción directa |
| 5/9 EA Enseñanza / Aprendizaje -> Evaluación del aprendizaje | | | | | | |
| I | Incumplimiento de la normativa general educativa de evaluación. | MEDIA | BAJA | BAJA | Se considera suficiente con la supervisión actual realizada por el jefe de departamento y posteriormente jefatura de estudios. | - |
| E | Incumplimiento de la normativa específica educativa de evaluación de FP. Actualmente no está publicada la normativa de evaluación. | MEDIA | ALTA | ALTA | Gestión vía CCP con apoyo de JEAFP. | Acción directa |
| 5/9 EA Enseñanza / Aprendizaje -> Evaluación del proceso EA | | | | | | |
| I | Incumplimiento de la normativa general educativa de evaluación. | MEDIA | BAJA | BAJA | Se considera suficiente con la preparación actual del C. Calidad. | - |
| 6/9 FE Formación en Empresas | | | | | | |
| I | Fallos en el envío de documentos que provoquen problemas en la realización de la Fp Dual. | MEDIA | BAJA | MEDIA | Centralización de la comunicación de documentos a Dir. Prov. Cuenca a través de JEAFP. | Acción directa |
| I | Fallos en la cumplimentación de documentos relativos a la seguridad del alumno y el desarrollo de sus funciones en la empresa. | ALTA | BAJA | MEDIA | Coordinación por parte de JEAFP del proceso de FCTs. | Fallos en la cumplimentación de documentos relativos a la seguridad del alumno y el desarrollo de sus funciones en la empresa. |
| I | Falta de empresas de Fp DUAL | MEDIA | ALTA | ALTA | Incluir supervisión mensual en reuniones depto. Familia prof. Informática. desde noviembre sobre el estado de convenios. | Acción directa |
| E | Problemas derivados del cambio normativo que implica que los alumnos en FCTs coticen en la seguridad social. | MEDIA | MEDIA | MEDIA | Coordinación de JEAFP con los tutores de FCTs para su planificación con suficiente tiempo. | Acción directa |
| 7/9 AO Acogida y Orientación | | | | | | |
| I | Atención deficiente de los alumnos debido a la falta de control de la información previamente generada de estos. | ALTA | ALTA | ALTA | Definir un procedimiento explícito de gestión de registros de orientación durante toda la etapa escolar de los alumnos. Crear herramientas que permitan identificar los registros existentes asociados a cada alumno. Establecer mecanismos de supervisión de la correcta | Acción directa Dpto. Orientación |

| | | | | | | |
|---|---|-------|-------|-------|--|-------------------------|
| | | | | | ejecución del procedimiento: seguimientos y mediciones. | |
| I | Pérdida de confidencialidad por deficiencias en la gestión del acceso a los datos personales. | ALTA | MEDIA | ALTA | Disponer del correspondiente Procedimiento de gestión de registros sensibles en el Depto. Orientación y tutores de los grupos. Seguimiento del cumplimiento. | Acción directa |
| I | Mala elección de la Especialidad de bachillerato para la continuación de estudios en FP. | ALTA | MEDIA | ALTA | Talleres de orientación especialidades bach -> FP | Acción directa JEAFP |
| I | Cuando se incorpora un nuevo profesor al centro a mitad de curso debe pasar por orientación para informar sobre los acnæas. | MEDIA | MEDIA | MEDIA | Incluirlo como obligatorio en la acogida a los nuevos profesores. | Acción directa |

8/9 MRD Monitorización y Recogida de Datos

| | | | | | | |
|---|--|-------|-------|-------|---|----------------|
| I | Pérdida de confidencialidad por deficiencias en la gestión del acceso a los datos. | MEDIA | BAJA | MEDIA | Seguimiento del cumplimiento del Manual de digitalización de Centro con respecto a los registros digitales. | Acción directa |
| E | Falta de tiempo para migrar a Microsoft Office 365 @edcastillalamancha.es registros asociados del SGC. | MEDIA | MEDIA | MEDIA | Realizar una evaluación trimestral por parte del C. Calidad e informar a Dirección | Acción directa |

9/9 AP Análisis y Propuestas

| | | | | | | |
|---|---|-------|------|-------|---|----------------|
| I | Incumplimiento de los requisitos dispuestos por la Consejería y servicio de inspección educativa | ALTA | BAJA | MEDIA | No hay precedentes de problemas relacionados, por lo que no se considera necesario acciones a realizar en este momento. | - |
| I | Incumplimiento de los requisitos dispuestos por la la norma ISO 9001:2015 verificado por AENOR. | MEDIA | BAJA | MEDIA | No hay precedentes de problemas relacionados, por lo que no se considera necesario acciones a realizar en este momento. | - |
| E | Incumplimiento de plazos a requerimientos por exceso de trabajo derivado de la ampliación de requisitos y planes con la LOMLOE. | MEDIA | BAJA | MEDIA | Delegar tareas realizadas habitualmente por Dirección cuando sea necesario. | Acción directa |

[1] TIPO: Intr. = Intrínseco, Extr. = Extrínseco

Todos estos riesgos serán analizados en el plan de mejora de este curso.

Determinación y análisis de OPORTUNIDADES: nuevos y de cursos anteriores que se mantienen.

| ANÁLISIS PGA | | | | | | PLANIFICACIÓN |
|-------------------------|-------------|-----------|-----------|--------|---------------------|------------------------------------|
| TIPO2 | OPORTUNIDAD | BENEFICIO | CAPACIDAD | PRIOR. | ACCIONES PROPUESTAS | MANERA DE IMPLEMENTAR LAS ACCIONES |
| 1/9 Gestión del Sistema | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|-------|-------|-------|---|------------------------|
| I | (no se identifican oportunidades destacables) | - | - | - | - | - |
| E | Utilizar el Aula Virtual Recursos Educativos solo Docentes EducamosCLM para documentación SGC y comunicación de tareas | ALTA | ALTA | ALTA | Crear y aplicar dicho Aula virtual con el claustro de profesores. | Acción directa |
| 2/9 GRH gestión de recursos humanos | | | | | | |
| I | (no se identifican oportunidades destacables) | - | - | - | - | - |
| E | (no se identifican oportunidades destacables) | - | - | - | - | - |
| 3/9 GRM Gestión De Recursos Materiales | | | | | | |
| I | Uso del material informático del Plan de digitalización. | MEDIA | MEDIA | MEDIA | Puesta en marcha de armarios con portátiles de dicho plan. | Acción directa |
| E | Aprovechar los canales de departamentos en TEAMS para dejar doc. Relevante de un curso a otro | MEDIA | MEDIA | MEDIA | Informar en CCP de esa utilidad | Acción directa |
| 4/9 GE Gestión Escolar | | | | | | |
| I | (no se identifican oportunidades destacables) | - | - | - | - | - |
| E | (no se identifican oportunidades destacables) | - | - | - | - | - |
| 5/9 EA Enseñanza / Aprendizaje -> Programación | | | | | | |
| I | Utilización de metodologías STEAM para mejorar el rendimiento del alumnado | ALTA | MEDIA | ALTA | Estructuración del proyecto a nivel de centro, coordinado por coordinadores y ED | OBJETIVO 2 PGA |
| I | Mejora de la inclusión educativa del alumnado a través de la mejora formativa de los docentes en el uso de plataformas virtuales de aprendizaje. | ALTA | MEDIA | ALTA | Identificar estrategias para publicar contenidos/tareas para inclusión educativa del alumnado tanto de alumnos con barreras de aprendizaje y alumnos con altas capacidades. | Acción directa |
| 5/9 EA Enseñanza / Aprendizaje -> Actividades de aula | | | | | | |
| E | Acercamiento del Centro a la toda la Comunidad Educativa a través de la presentación de los proyectos STEAM desarrollados. | ALTA | ALTA | ALTA | Jornada de puertas abiertas a familias. Programación de jornada de formación para docentes de centros externos. Creación de una web/sección web específica para la difusión de proyectos STEAM. | Acción directa |
| 5/9 EA Enseñanza / Aprendizaje -> Actividades de aula Desempeño EA | | | | | | |
| E | Mejora de los procesos de E/A debido a la mejora de la competencia digital docente (CDD) debido a la formación y certificación relacionada dirigida por la Consejería. | ALTA | ALTA | ALTA | Continuar con la eliminación del formato papel. | Plan de digitalización |
| E | (no se identifican oportunidades destacables) | - | - | - | - | - |
| 5/9 EA Enseñanza / Aprendizaje -> Actividades complementarias | | | | | | |
| I | Mejora de la coordinación de | ALTA | ALTA | ALTA | Presentar la herramienta en | Acción directa |

| | | | | | | |
|--|--|-------|-------|-------|--|----------------|
| | actividades complementarias a través del Excel compartido con todo el personal de claustro para evitar muchas actividades en mismo periodo | | | | CCP y enseñar el uso de la misma | |
| E | (no se identifican oportunidades destacables) | - | - | - | - | - |
| 5/9 EA Enseñanza / Aprendizaje -> Evaluación del aprendizaje | | | | | | |
| I | Mejora de la evaluación a través de las funcionalidades del Entorno Virtual de Aprendizaje (rúbricas, feedback, etc) | MEDIA | MEDIA | MEDIA | Fomentar la formación del profesorado en el uso del Entorno Virtual de Aprendizaje (rúbricas, feedback, etc) | Acción directa |
| I | (no se identifican oportunidades destacables) | - | - | - | - | - |
| E | (no se identifican oportunidades destacables) | - | - | - | - | - |
| 5/9 EA Enseñanza / Aprendizaje -> Evaluación del proceso EA | | | | | | |
| I | (no se identifican oportunidades destacables) | - | - | - | - | - |
| E | (no se identifican oportunidades destacables) | - | - | - | - | - |
| 6/9 FE Formación en Empresas | | | | | | |
| I | Desarrollar aplicaciones para el centro gracias al módulo de proyecto de los alumnos de DAM | ALTA | ALTA | ALTA | Coordinación de las propuestas de proyecto de los alumnos por parte del Depto. De Informática. | Acción directa |
| E | (no se identifican oportunidades destacables) | - | - | - | - | - |
| 7/9 AO Acogida y Orientación | | | | | | |
| I | Utilización del cuaderno de tutor para la coordinación y valoración de las actividades del Plan de Acción Tutorial propuesto por el departamento de orientación. | MEDIA | MEDIA | MEDIA | Revisar el uso del cuaderno por parte del departamento de orientación y jefatura de estudios a través de las RTJO. | Acción directa |
| E | (no se identifican oportunidades destacables) | - | - | - | - | - |
| 8/9 MRD Monitorización y Recogida de Datos | | | | | | |
| I | (no se identifican oportunidades destacables) | - | - | - | - | - |
| E | (no se identifican oportunidades destacables) | - | - | - | - | - |
| 9/9 AP Análisis y Propuestas | | | | | | |
| I | (no se identifican oportunidades destacables) | - | - | - | - | - |
| E | (no se identifican oportunidades destacables) | - | - | - | - | - |

[1] TIPO: Intr. = Intrínseco, Extr.= Extrínseco.

Todas estas oportunidades se analizarán en el plan de mejora de este curso.