# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

PVES Efa Moratalaz

**Código del centro**

13003877

**Curso académico**

2026/2027

**Fecha del informe**

30/10/2026

**Versión**

30-10-2026 10:39:25

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Castilla-La Mancha

# Índice


Introducción

A. Propuestas de mejora para el presente curso

- Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

- Procesos de enseñanza
- Participación y convivencia
- Coordinación externa
- Planes, programas y proyectos
- Servicios complementarios
- Objetivos propios

C. Formación e Innovación

- Eje formativo
- Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

- Horarios
- Actividades
- Periodos
- Espacios y tiempos
- Responsabilidades
- Calendarios

E. Actividades extracurriculares

- Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

- Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

- Evaluación interna

# Introducción

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

| Fecha convocatoria | Fecha reunión | Hora reunión | Lugar | Estado | Tipo |
|---|---|---|---|---|---|
| 22-10-2026 | 29-10-2026 | 11:15 | Biblioteca del centro | Realizada | Ordinaria |

# A. Propuestas de mejora para el presente curso

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.

- Propuestas de mejora para el presente curso

  La Programación General Anual de EFA Moratalaz para el curso 2026/2027 parte del análisis de las actuaciones desarrolladas durante el curso anterior, de los objetivos establecidos en la PGA 2025/2026 y de las necesidades de mejora identificadas en el Plan de Mejora del centro.

  Este análisis permite establecer las prioridades educativas y organizativas para el nuevo curso, con especial atención a la mejora de los resultados académicos, la atención personalizada al alumnado, la convivencia escolar, la calidad de las enseñanzas de Formación Profesional y la coordinación entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

  Las principales conclusiones se organizan en los siguientes ámbitos:

# 1. Ámbito de los procesos de enseñanza y aprendizaje

**Programaciones didácticas y metodología educativa**

Durante el curso 2025/2026, uno de los objetivos del centro ha sido la revisión y actualización de las programaciones didácticas, prestando especial atención a su adaptación a la normativa educativa vigente y al desarrollo de una enseñanza basada en competencias, criterios de evaluación, saberes básicos y resultados de aprendizaje.

De cara al curso 2026/2027, se considera necesario continuar avanzando en la coordinación de las programaciones didácticas, procurando una mayor coherencia entre los objetivos educativos, las metodologías empleadas y los procedimientos e instrumentos de evaluación.

Asimismo, se identifica como una de las principales necesidades de mejora la incorporación de metodologías más activas, ágiles y participativas, especialmente en Educación Secundaria Obligatoria, que favorezcan la motivación del alumnado, su implicación en el trabajo diario y la adquisición de las competencias correspondientes.

**Resultados académicos del alumnado**

La mejora de los resultados académicos continúa siendo uno de los objetivos prioritarios del centro.

El análisis realizado para la elaboración del Plan de Mejora pone de manifiesto la necesidad de seguir trabajando para incrementar el éxito educativo, prevenir el abandono escolar y mejorar la motivación y los hábitos de estudio del alumnado.

Para ello, se considera fundamental mantener y reforzar las medidas de apoyo educativo, los estudios dirigidos y el seguimiento individualizado de aquellos alumnos que presentan mayores dificultades de aprendizaje.

Igualmente, se continuará promoviendo la coordinación entre el profesorado, los tutores de curso y los tutores personales, con el fin de detectar de forma temprana las dificultades académicas y establecer las medidas educativas más adecuadas.

**Plan de Acción Tutorial**

La tutoría personal constituye uno de los pilares fundamentales del proyecto educativo de EFA Moratalaz y una herramienta esencial para el acompañamiento académico, personal y humano del alumnado.

Entre las necesidades de mejora identificadas destaca la conveniencia de incrementar tanto la calidad como el número de tutorías individualizadas, favoreciendo un seguimiento más sistemático de la evolución académica, personal y actitudinal de cada alumno.

Se considera igualmente necesario reforzar la comunicación con las familias y su implicación en el proceso educativo, manteniendo una colaboración estrecha entre estas, los tutores personales y el equipo docente.

**Formación Profesional y periodos de formación en la empresa**

Durante el curso 2025/2026, la adaptación de las enseñanzas de Formación Profesional al nuevo modelo de formación dual ha constituido una de las principales líneas de trabajo del centro.

La organización de los periodos de formación en la empresa requiere una coordinación continua entre los responsables académicos, el profesorado y las empresas colaboradoras, así como un seguimiento individualizado del alumnado durante su estancia formativa.

Para el curso 2026/2027 se considera prioritario continuar consolidando este modelo, mejorando la planificación y el seguimiento de los periodos de formación en empresa y ampliando la colaboración con empresas de los sectores de automoción e informática.

Asimismo, se continuará fomentando el espíritu emprendedor y la adquisición de competencias profesionales que favorezcan la empleabilidad y la inserción laboral de los alumnos.

# 2. Ámbito de la organización y funcionamiento del

# centro

La organización y el funcionamiento del centro deben orientarse a garantizar una adecuada coordinación de los recursos humanos, materiales y educativos, favoreciendo el desarrollo de las actividades docentes y la atención al alumnado.

Se considera necesario continuar mejorando la coordinación entre el equipo directivo, los responsables académicos, los tutores y el conjunto del profesorado, mediante reuniones periódicas de seguimiento y una adecuada planificación de las actuaciones educativas.

Igualmente, se prestará especial atención a la elaboración, revisión y actualización de los documentos programáticos del centro, garantizando su adecuación a la normativa vigente y su coherencia con el Proyecto Educativo.

Otro aspecto relevante es la necesidad de seguir mejorando la organización de los horarios, las guardias del profesorado, la vigilancia de recreos y la utilización de los espacios y recursos disponibles.

En relación con la digitalización, se considera conveniente continuar desarrollando el Plan Digital de Centro, promoviendo el uso de las herramientas digitales para la gestión académica, la comunicación con las familias y la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

# 3. Ámbito de la participación y la convivencia

La convivencia escolar constituye un elemento esencial para garantizar un ambiente adecuado de aprendizaje y favorecer el desarrollo integral del alumnado.

Durante el curso 2025/2026, la PGA contemplaba actuaciones destinadas a fomentar el cumplimiento de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, el seguimiento de las incidencias y la coordinación del profesorado en la prevención y resolución de conflictos.

Se considera necesario continuar trabajando en la prevención de conductas contrarias a la convivencia, promoviendo el respeto mutuo, la responsabilidad personal, el diálogo y la resolución pacífica de los conflictos.

Para ello, resulta fundamental la actuación coordinada del equipo directivo, los tutores y el profesorado, así como la implicación de las familias.

También se considera conveniente reforzar el seguimiento de las faltas de asistencia, los retrasos y las incidencias de convivencia, utilizando los medios de registro establecidos por el centro y las plataformas educativas correspondientes.

# 4. Ámbito de las relaciones con el entorno y las

# instituciones

La colaboración con empresas, instituciones y entidades del entorno constituye una de las señas de identidad de EFA Moratalaz, especialmente por su vinculación con la Formación Profesional y la preparación del alumnado para su incorporación al mundo laboral.

Entre las líneas de trabajo del centro se encuentra el mantenimiento y ampliación de la red de empresas colaboradoras, particularmente en los sectores de automoción e informática, así como el desarrollo de actividades que permitan acercar al alumnado a la realidad profesional.

Se considera conveniente continuar potenciando las jornadas técnicas, las visitas a empresas, las actividades de orientación profesional y las colaboraciones con administraciones públicas y otras instituciones educativas y sociales.

Igualmente, se seguirá fomentando la relación con los antiguos alumnos y la bolsa de trabajo del centro, como instrumentos de apoyo a la inserción laboral y de mantenimiento del vínculo entre la EFA y su entorno profesional.

# 5. Ámbito de la formación, innovación y mejora continua

La formación permanente del profesorado y la innovación educativa constituyen elementos fundamentales para la mejora de la calidad de las enseñanzas.

Se considera necesario seguir impulsando la actualización metodológica y tecnológica del profesorado, especialmente en el uso de herramientas digitales, la aplicación de metodologías activas y la adaptación a los cambios normativos de las distintas etapas educativas.

En Formación Profesional, se prestará especial atención a la actualización técnica del profesorado y a la utilización de equipamientos y procedimientos relacionados con la realidad de los sectores productivos.

Asimismo, se continuará trabajando en la evaluación interna del centro como instrumento para identificar fortalezas, detectar necesidades y establecer actuaciones de mejora.

# 6. Principales propuestas de mejora para el curso 2026/2027

A partir de las necesidades identificadas en el análisis del curso anterior y de los indicadores recogidos en el Plan de Mejora, se establecen las siguientes prioridades:

Mejorar los resultados académicos del alumnado y reducir el riesgo de abandono escolar

mediante medidas de seguimiento, apoyo y refuerzo educativo.

Potenciar la utilización de metodologías activas y participativas, especialmente en Educación Secundaria Obligatoria, para incrementar la motivación y el trabajo diario del alumnado.

Mejorar la calidad y la frecuencia de las tutorías personales, reforzando el acompañamiento individualizado y la colaboración con las familias.

Incrementar el número de alumnos matriculados en el centro, favoreciendo la estabilidad de las enseñanzas y el mantenimiento y mejora de los conciertos educativos.

Consolidar el nuevo modelo de Formación Profesional Dual, mejorando la coordinación con las empresas colaboradoras y el seguimiento de los periodos de formación en empresa.

Continuar mejorando la convivencia escolar mediante actuaciones preventivas, una aplicación coordinada de las normas del centro y un seguimiento adecuado de las incidencias.

Reforzar la coordinación docente y la actualización de las programaciones didácticas y demás documentos programáticos.

Impulsar la formación permanente del profesorado y el desarrollo del Plan Digital de Centro.

# B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

## Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

  Superar el 80% de alumnado que promociona al siguiente curso.:

**Mejorar los resultados académicos y reducir el riesgo de abandono escolar, procurando superar el 80 % de alumnado que promociona al curso siguiente.**

| Objetivo 1. Mejorar los resultados académicos y reducir el riesgo de abandono escolar, procurando superar el 80 % de alumnado que promociona al curso siguiente. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| Analizar los resultados académicos de cada evaluación para detectar dificultades y establecer medidas de mejora. | Trimestral | Equipo directivo, responsables académicos y equipos docentes | Actas de evaluación, EducamosCLM y registros académicos | Comparar los resultados entre evaluaciones y con el curso anterior. |
| Reforzar la atención individualizada mediante apoyos educativos, actividades de refuerzo y estudios dirigidos. | Todo el curso | Profesorado, tutores y Departamento de Orientación | Aulas, materiales didácticos y horas de apoyo | Valorar la evolución académica del alumnado que recibe refuerzo. |
| Fomentar hábitos de estudio, organización del trabajo y responsabilidad personal. | Todo el curso | Tutores personales y profesorado | Plan de Acción Tutorial y materiales de técnicas de estudio | Plan de Acción Tutorial y materiales de técnicas de estudio |
| Intensificar la comunicación con las familias del alumnado con dificultades académicas. | Todo el curso | Tutores personales y tutores de curso | Tutores personales y tutores de curso | Registrar las entrevistas y comprobar el cumplimiento de los acuerdos. |
| | | | | |

Incluir un proyecto interdisciplinar anual para cada uno de los 4 cursos de la ESO, poner el marcha el programa "Real Skills" (habilidades para la vida diaria) en la ESO.:

| Objetivo: | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| | | | | |
| | | | | |

Objetivo 2. Mejorar la inclusión educativa y la atención a la diversidad del alumnado.:

| Objetivo 2: Mejorar la inclusión educativa y la atención a la diversidad del alumnado. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| Identificar de forma temprana las necesidades educativas y las posibles barreras para el aprendizaje. | Primer trimestre y durante el curso | Departamento de Orientación, tutores y profesorado | Evaluaciones iniciales e información académica | Registrar las necesidades detectadas y las medidas propuestas. |
| Aplicar medidas de inclusión educativa adaptadas a las necesidades del alumnado. | Todo el curso | Equipos docentes y Departamento de Orientación | Recursos de apoyo y materiales adaptados | Realizar un seguimiento de las medidas y de la evolución del alumnado. |
| Promover metodologías inclusivas y agrupamientos cooperativos heterogéneos. | Todo el curso | Profesorado | Programaciones y materiales didácticos | Valorar la participación y el progreso del alumnado. |
| Mantener una coordinación periódica entre profesorado, orientación y familias. | Todo el curso | Tutores y Departamento de Orientación | Reuniones, entrevistas y registros de seguimiento | Revisar las actas de coordinación y valorar el cumplimiento de los acuerdos. |

Objetivo 3. Consolidar la Formación Profesional Dual y mejorar la formación práctica del alumnado.:

| Objetivo 3. Consolidar la Formación Profesional Dual y mejorar la formación práctica del alumnado. |
|---|

| Actuaciones | Calendario | Responsable | Recursos | Evaluación |
|---|---|---|---|---|
| Planificar los periodos de formación en empresa conforme a la normativa vigente. | Primer trimestre y según calendario de cada ciclo. | Coordinadores de departamento de FP y tutores. | Calendarios, planes formativos y documentación de FP Dual. | Comprobar el cumplimiento de los periodos y planes formativos. |
| Mejorar la coordinación entre los tutores del centro y los tutores de empresa. | Durante los periodos de formación. | Tutores de FP Dual y coordinadores de departamento de FP. | Reuniones, visitas y documentación de seguimiento. | Revisar los informes de seguimiento y valorar la colaboración de las empresas. |
| Mantener y ampliar la red de empresas colaboradoras de automoción e informática. | Todo el curso. | Equipo directivo y coordinadores de departamento. | Base de datos de empresas propia del centro y de Educamos CLM y contactos profesionales | Comparar el número de empresas colaboradoras y nuevas incorporaciones. |
| Organizar visitas técnicas y encuentros con profesionales de los sectores productivos. | Todo el curso | Profesorado de FP | Empresas, talleres y recursos del centro | Registrar las actividades y valorar la participación del alumnado. |
| Reforzar el uso adecuado de los equipos de protección individual y las normas de prevención de riesgos laborales. | Todo el curso | Profesorado de talleres | EPIs, talleres y normativa de PRL | Comprobar el cumplimiento de las normas de seguridad. |

## Participación y convivencia

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la participación y la convivencia.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

  Objetivo 4. Mejorar la convivencia escolar y prevenir los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.:

| Objetivo 4: Mejorar la convivencia escolar y prevenir los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| Trabajar las normas de convivencia desde las tutorías y las distintas materias. | Todo el curso | Tutores y profesorado. | Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia y Plan de Igualdad y Convivencia. | Realizar un seguimiento de las incidencias y valorar el clima escolar. |
| Desarrollar actividades de educación emocional, habilidades sociales y resolución pacífica de conflictos. | Todo el curso | Departamento de Orientación y tutores. | Plan de Acción Tutorial y materiales educativos. | Registrar las actividades y valorar la participación del alumnado. |
| Analizar periódicamente las incidencias para detectar situaciones que requieran intervención. | Mensual | Jefatura de Estudios, coordinadores de departamento y tutores. | Informes de incidencia y registros del centro. | Comparar la evolución del número y tipo de incidencias. |
| Promover actuaciones educativas y restaurativas cuando resulten adecuadas. | Todo el curso | Equipo directivo, orientación y tutores. | Plan de Igualdad y Convivencia. | Plan de Igualdad y Convivencia. |
| Revisar la organización de los recreos para favorecer espacios seguros e inclusivos. | Todo el curso | Equipo directivo y profesorado de vigilancia. | Cuadrantes de vigilancia e instalaciones. | Registrar y analizar las incidencias producidas durante los recreos. |

  Objetivo 5. Incrementar la participación de las familias en la vida del centro.:

| Objetivo 5: Incrementar la participación de las familias en la vida del centro. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| Fomentar las entrevistas periódicas entre las familias y los tutores personales. | Todo el curso. | Tutores personales. | Horarios de atención y plataformas de comunicación SM Educamos. | Registrar el número de entrevistas y comprobar el seguimiento de los acuerdos en plataforma SM Educamos. |
| Mejorar la información que reciben las familias sobre la evolución académica y personal de sus hijos. | Todo el curso. | Tutores y profesorado. | EducamosCLM, plataforma educativa del centro, SM Educamos y entrevistas. | Valorar la comunicación con las familias. |
| Organizar encuentros formativos | Durante el | Equipo directivo y | Salón de actos, materiales y | Registrar el número de encuentros y |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| sobre temas educativos de interés. | curso. | Departamento de Orientación. | ponentes. | la asistencia de familias. |
| Facilitar la participación de familias con mayores dificultades para acudir al centro. | Todo el curso. | Tutores y Departamento de Orientación. | Entrevistas presenciales y medios telemáticos. | Realizar un seguimiento de la participación de estas familias. |

Objetivo 6. Fomentar la participación y el sentido de pertenencia del alumnado a EFA Moratalaz.:

| Objetivo 6: Fomentar la participación y el sentido de pertenencia del alumnado a EFA Moratalaz. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| Impulsar la participación de los delegados de curso y representantes del alumnado. | Todo el curso | Coordinadores de departamento y tutores. | Reuniones y órganos de participación. | Registrar el número de reuniones y propuestas presentadas. |
| Organizar actividades de convivencia entre alumnos de diferentes cursos. | Todo el curso | Tutores y profesorado. | Instalaciones deportivas y espacios comunes. | Valorar la participación y los resultados de las actividades. |
| Promover iniciativas solidarias, culturales, deportivas y de servicio a la comunidad. | Todo el curso | Equipo docente. | Instalaciones y entidades colaboradoras. | Registrar el número de iniciativas y alumnos participantes. |
| Fomentar el cuidado de las instalaciones y espacios comunes. | Todo el curso | Profesorado y tutores. | Aulas, talleres, patios y normas del centro. | Realizar un seguimiento de las incidencias y del estado de conservación de los espacios. |

Objetivo 7. Mejorar el seguimiento de la asistencia y prevenir el absentismo escolar.:

| Objetivo 7: Mejorar el seguimiento de la asistencia y prevenir el absentismo escolar. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| Registrar las faltas de asistencia y los retrasos del alumnado en las plataformas correspondientes. | Diario, con revisión periódica. | Profesorado y tutores. | Delphos y plataforma SM Educamos. | Comprobar la actualización de los registros. |
| Revisar las ausencias reiteradas para detectar posibles situaciones de riesgo. | Semanal. | Tutores y Jefatura de Estudios. | Registros de asistencia. | Registrar el número de casos detectados. |
| Comunicar a las familias las ausencias injustificadas y establecer actuaciones de seguimiento. | Todo el curso. | Tutores personales y de curso. | Teléfono, entrevistas y plataforma educativa. | Registrar las comunicaciones y valorar la evolución de la asistencia. |
| Aplicar los procedimientos establecidos ante situaciones de absentismo. | Cuando proceda | Equipo directivo y Departamento de Orientación. | Protocolos y documentación correspondiente. | Realizar un seguimiento de los casos y las medidas adoptadas. |

## Coordinación externa

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 8. Reforzar la colaboración con empresas, instituciones y entidades del entorno.:

| Objetivo 8: Reforzar la colaboración con empresas, instituciones y entidades del entorno. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| Ampliar y actualizar la base de datos de empresas colaboradoras. | Todo el curso. | Coodinadores de departamento de FP. | Base de datos y contactos empresariales. | Registrar el número de empresas incorporadas o actualizadas. |
| Mantener las relaciones de colaboración con empresas de referencia de automoción e informática. | Todo el curso. | Equipo directivo y coordinadores de departamento de FP. | Convenios, reuniones y visitas. | Valorar las colaboraciones desarrolladas. |
| Organizar jornadas técnicas y encuentros con profesionales. | Todo el curso. | Profesorado de FP. | Empresas, talleres y salón de actos. | Registrar el número de actividades y la participación del alumnado. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Participar en actividades educativas y de emprendimiento promovidas por instituciones del entorno. | Todo el curso. | Equipo directivo y profesorado. | Ayuntamientos y entidades colaboradoras. | Valorar las actividades realizadas y los resultados obtenidos. |
| Potenciar la bolsa de trabajo y la relación con antiguos alumnos. | Todo el curso. | Coordinadores de departamento y tutores. | Base de datos y medios de comunicación. | Registrar las ofertas gestionadas y las actuaciones realizadas. |

Objetivo 9. Mejorar la coordinación con otros centros educativos y la transición entre etapas.:

| **Objetivo 9: Mejorar la coordinación con otros centros educativos y la transición entre etapas.** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| Establecer contactos con los centros de procedencia del nuevo alumnado. | Segundo y tercer trimestre | Equipo directivo y Departamento de Orientación | Reuniones y canales institucionales | Registrar el número de actuaciones de coordinación. |
| Organizar actividades de acogida y orientación para nuevos alumnos y familias. | Periodo de admisión e inicio de curso | Equipo directivo y tutores | Instalaciones y materiales informativos | Valorar la participación y los resultados de las actividades. |
| Realizar un seguimiento de la adaptación académica y personal del alumnado de nueva incorporación. | Primer trimestre | Tutores y Departamento de Orientación | Tutores y Departamento de Orientación | Valorar la adaptación del alumnado. |
| Desarrollar actividades de orientación académica y profesional para facilitar la elección de itinerarios formativos. | Segundo y tercer trimestre | Departamento de Orientación y tutores | Materiales de orientación y visitas | Registrar las actividades realizadas y la participación del alumnado. |

## Planes, programas y proyectos

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.

  Incluir un proyecto interdisciplinar anual para cada uno de los 4 cursos de la ESO, poner el marcha el programa "Real Skills" (habilidades para la vida diaria) en la ESO.:

| **Objetivo:** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| | | | | |
| | | | | |

Objetivo 10. Desarrollar los proyectos Erasmus+ aprobados para el centro, fomentando la internacionalización, la movilidad educativa y la adquisición de competencias profesionales, lingüísticas y personales del alumnado y del profesorado.:

| **Objetivo 10: Desarrollar los proyectos Erasmus+ aprobados para el centro, fomentando la internacionalización, la movilidad educativa y la adquisición de competencias profesionales, lingüísticas y personales del alumnado y del profesorado.** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| Planificar las actividades y movilidades correspondientes a los proyectos Erasmus+ aprobados. | Primer trimestre y según los calendarios de los proyectos | Equipo directivo y coordinación Erasmus+ | Proyectos aprobados, convenios y documentación del programa | Comprobar el cumplimiento de la planificación y de los plazos establecidos. |
| Difundir las experiencias y los resultados de los proyectos entre la comunidad educativa. | Después de cada movilidad y al finalizar el curso | Coordinación Erasmus+ y equipo directivo | Página web, redes sociales y actividades del centro | Registrar las actividades de difusión realizadas. |
| Gestionar y justificar la documentación académica, administrativa y económica de los proyectos. | Durante toda la ejecución y en los plazos establecidos | Coordinación Erasmus+ y administración del centro | Plataformas y documentación oficial Erasmus+ | Comprobar la presentación de la documentación y las justificaciones exigidas. |

## Objetivo 11. Desarrollar el programa Titula-S+ para mejorar el éxito educativo, favorecer la inclusión del alumnado y prevenir el abandono escolar temprano en Educación Secundaria Obligatoria.:

| **Objetivo 11: Desarrollar el programa Titula-S+ para mejorar el éxito educativo, favorecer la inclusión del alumnado y prevenir el abandono escolar temprano en Educación Secundaria Obligatoria.** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| Identificar al alumnado destinatario del programa a partir de la evaluación inicial y de las necesidades educativas detectadas. | Primer trimestre y revisión durante el curso | Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación y equipos docentes | Evaluaciones iniciales, informes y registros académicos | Comprobar la identificación del alumnado y la adecuación de las medidas propuestas. |
| Organizar las sesiones de refuerzo educativo del programa dentro del horario lectivo. | Septiembre y durante el curso | Jefatura de Estudios y profesorado del programa | Horarios, aulas y dotación docente financiada | Verificar la realización de las sesiones programadas. |
| Desarrollar actuaciones de refuerzo de las competencias y aprendizajes que presenten mayores dificultades. | Todo el curso | Profesorado Titula-S+ y profesorado de las materias | Materiales didácticos y actividades adaptadas | Valorar la evolución académica del alumnado participante. |
| Aplicar metodologías inclusivas, activas y adaptadas a las necesidades del alumnado. | Todo el curso | Profesorado Titula-S+ y equipos docentes | Recursos didácticos y medidas de inclusión educativa | Comprobar la aplicación de las medidas y valorar sus resultados. |
| Coordinar las actuaciones del profesorado del programa con los tutores, el Departamento de Orientación y los equipos docentes. | Todo el curso, con seguimiento trimestral | Jefatura de Estudios, orientación y profesorado participante | Reuniones de coordinación y registros de seguimiento | Revisar los acuerdos y comprobar su aplicación. |
| Realizar un seguimiento individualizado de los progresos y dificultades del alumnado participante. | Trimestral | Profesorado Titula-S+, tutores y orientación | Registros de evaluación y seguimiento | Comparar la evolución de los resultados académicos y la participación del alumnado. |
| Informar a las familias sobre los objetivos del programa y la evolución de sus hijos. | Todo el curso | Tutores personales y profesorado participante | Entrevistas y medios de comunicación del centro | Registrar las comunicaciones y valorar el seguimiento de los acuerdos. |
| Elaborar la documentación de seguimiento y evaluación requerida por la Administración educativa. | Durante el curso y al finalizar el programa | Equipo directivo y profesorado responsable | Documentación oficial y registros del programa | Comprobar el cumplimiento de las obligaciones de seguimiento y justificación. |

## Objetivo 12. Desarrollar el Plan Digital de Centro y mejorar la competencia digital de la comunidad educativa.:

| **Objetivo 12: Desarrollar el Plan Digital de Centro y mejorar la competencia digital de la comunidad educativa.** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| Analizar los resultados del cuestionario de competencia digital docente. | Primer trimestre | Responsable del Plan Digital y equipo directivo | EducamosCLM y cuestionarios CDD | Valorar los resultados obtenidos. |
| Actualizar las actuaciones del Plan Digital conforme a las necesidades detectadas. | Primer trimestre | Equipo directivo y responsable del Plan Digital | Plan Digital y resultados del diagnóstico | Comprobar la elaboración y revisión del plan. |
| Promover la formación del profesorado en herramientas digitales educativas. | Todo el curso | Responsable del Plan Digital | Recursos formativos y plataformas digitales | Registrar la participación del profesorado en actividades formativas. |
| Mejorar la utilización de las plataformas digitales para la gestión académica y la comunicación. | Todo el curso | Equipo directivo y profesorado | EducamosCLM y plataforma educativa del centro | Valorar su utilización y detectar posibles dificultades. |

## Objetivo 13. Desarrollar los planes de orientación, tutoría, igualdad y convivencia.:

| **Objetivo 13: Desarrollar los planes de orientación, tutoría, igualdad y convivencia.** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| Coordinar las actuaciones del Plan de Acción Tutorial con las del Plan de Igualdad y Convivencia. | Primer trimestre y seguimiento durante el curso | Equipo directivo y Departamento de Orientación | Planes del centro y reuniones | Comprobar el desarrollo de las actuaciones programadas. |
| Programar actividades sobre igualdad, respeto, educación | Todo el curso | Tutores y Departamento de Orientación | Materiales educativos y | Registrar el número de actividades y la participación |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| emocional y prevención de conflictos. | | | sesiones de tutoría | del alumnado. |
| Desarrollar actuaciones de orientación académica y profesional. | Todo el curso | Departamento de Orientación y tutores | Materiales de orientación y recursos externos | Valorar las actividades realizadas y la participación del alumnado. |

Objetivo 14. Fomentar el emprendimiento y la innovación en Formación Profesional.:

| **Objetivo 14: Fomentar el emprendimiento y la innovación en Formación Profesional.** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| Promover actividades de emprendimiento relacionadas con las familias profesionales del centro. | Todo el curso | Coordinadores de departamento de FP y profesorado de IP | Materiales didácticos y recursos del centro | Registrar el número de actividades desarrolladas. |
| Impulsar proyectos de innovación y resolución de problemas profesionales reales. | Todo el curso | Coordinadores de departamento de FP y profesorado de IP | Talleres, aulas informáticas y equipamientos | Valorar los proyectos desarrollados y los resultados obtenidos. |
| Fomentar la participación en jornadas y concursos de emprendimiento. | Según convocatorias | Equipo directivo y profesorado | Entidades organizadoras y recursos del centro | Registrar la participación y los resultados. |
| Organizar encuentros con profesionales y emprendedores. | Todo el curso | Coordinadores de departamento de FP y profesorado de IP | Empresas y profesionales colaboradores | Registrar el número de encuentros y valorar la participación del alumnado. |

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 15. Mantener y mejorar la calidad de los servicios complementarios del centro.:

| **Objetivo 15: Mantener y mejorar la calidad de los servicios complementarios del centro.** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| Coordinar el funcionamiento del comedor y la residencia con la actividad educativa del centro. | Todo el curso | Equipo directivo y responsable de servicios | Instalaciones y horarios | Comprobar el adecuado funcionamiento de los servicios. |
| Mejorar la organización del estudio dirigido de la tarde, estableciendo un ambiente adecuado de silencio, concentración y trabajo personal. | Todo el curso | Jefatura de Estudios y profesorado responsable del estudio | Aulas, horarios y materiales de trabajo | Valorar la asistencia, el aprovechamiento del tiempo y el cumplimiento de las normas del estudio. |
| Favorecer la adquisición de hábitos de estudio, planificación del trabajo y autonomía personal, ofreciendo orientación y apoyo a los alumnos que lo necesiten durante el estudio dirigido. | Todo el curso | Profesorado responsable del estudio y tutores personales | Técnicas de estudio, agendas y materiales didácticos | Observar la mejora de los hábitos de trabajo y recoger la valoración del alumnado y los tutores. |
| Supervisar el cumplimiento de las normas de convivencia en los espacios correspondientes. | Todo el curso | Responsables de servicios y personal encargado | Normas del centro y registros | Analizar las incidencias registradas. |
| Promover hábitos de higiene, orden, respeto y responsabilidad. | Todo el curso | Personal responsable y profesorado | Instalaciones y materiales educativos | Valorar los hábitos y el comportamiento del alumnado. |
| Mantener una comunicación adecuada con las familias de los alumnos usuarios. | Todo el curso | Responsables de servicios y tutores | Entrevistas y medios de comunicación | Registrar las comunicaciones y valorar la satisfacción de las familias. |

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Conseguir 90 alumnos matriculados en la única línea de la ESO de que dispone el centro.:

| Objetivo: | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Actuaciones | Calendario | Responsable | Recursos | Evaluación |
| | | | | |
| | | | | |

Superar el 80% de alumnado que promociona al siguiente curso.:

| Objetivo: | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Actuaciones | Calendario | Responsable | Recursos | Evaluación |
| | | | | |
| | | | | |

Incluir un proyecto interdisciplinar anual para cada uno de los 4 cursos de la ESO, poner el marcha el programa "Real Skills" (habilidades para la vida diaria) en la ESO.:

| Objetivo: | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Actuaciones | Calendario | Responsable | Recursos | Evaluación |
| | | | | |
| | | | | |

Que todo el profesorado disponga de formación y planificación clara sobre las tutorías individuales y, se realicen conforme a las indicaciones propias del centro en cuanto al número de tutorías y la temática de las mismas.:

| Objetivo: | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Actuaciones | Calendario | Responsable | Recursos | Evaluación |
| | | | | |
| | | | | |

Promover las relaciones con el entorno.:

a) Con las instituciones

- Seguir realizando actividades con personalidades de la vida política, a través de las **Jornadas de Acercamiento de los jóvenes a las instituciones públicas**.

- Continuar la colaboración con los **Ayuntamientos** de la zona para diferentes actividades como serán las **Jornadas de Alumnos Emprendedores de Manzanares**. A su vez se colaborará con el Ayuntamiento y con el Centro de Empresas en el **Concurso Emprende-Manzanares**, donde formamos parte del jurado que selecciona el proyecto ganador del evento.

- Facilitar nuestras instalaciones para impartir cursos.

b) Con las empresas

- Ampliar la **red de empresas colaboradoras** del centro a través de las distintas actividades.

- Promover **cursos profesionales** en nuestro centro para empresarios.

- Facilitar nuestras instalaciones para cursos de Automoción y/o Informática. A este respecto continuar con el convenio de colaboración para ofrecer formación a profesionales de la automoción de la zona con el grupo de empresas **CECAUTO.**

- Implicar más a los empresarios en nuestro proyecto educativo a través de la colaboración en la formación de trabajadores del entorno. Por ello mantenemos un año más la colaboración con **INDRA** para el desarrollo del **CFGS de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma** y buscar nuevos colaboradores en el desarrollo de estos nuevos programas de FP Dual.

- **Actualizar** periódicamente nuestra **base de datos de empresas** colaboradoras.

- Desarrollar las sesiones de trabajo con el **Grupo de Asesores Externos** formado por gerentes de empresas de automoción del entorno que nos asesoran sobre los avances en el sector. Las empresas de este grupo patrocinan los talleres del centro.

c) Con las familias

- Se mantendrán las **entrevistas** previstas entre el **tutor personal** del alumno y sus padres: 5 en secundaria y 3 en el resto de niveles.

- Colaborar con el AMPA del centro.

- Seguir las reuniones previstas con los distintos **grupos de trabajo con familias** (GTF). Para ello se llevará a cabo la siguiente programación de sesiones con padres:

- **Educación Secundaria Obligatoria**
  - Reunión Inicio de Curso: Funcionamiento general de la EFA, tutorías personales, cuaderno de relación con padres, visitas de estudio, uso de Educamos, normas de convivencia, actividades extraescolares (finales de septiembre).
  - Fiesta de Navidad. Ponente invitado.
  - Café para padres: actividad desarrollada los sábados por la tarde en centro en la que el AMPA organiza charlas formativas sobre diferentes temas educativos de actualidad.

- **Formación Profesional (CFGB, CFGM y CFGS)**
  - Reunión Inicio de Curso: Funcionamiento general de la EFA; proyectos de FP Dual, FCT, normativa del centro, uso de Educamos, inserción laboral. Para CFGB y CFGM será a finales de octubre.
  - Fiesta de Navidad. Ponente invitado.
  - Café para padres: actividad desarrollada los sábados por la tarde en centro en la que el AMPA organiza charlas formativas sobre diferentes temas educativos de actualidad.

d) Con los Antiguos Alumnos

- Actualizar periódicamente la Base de Datos de Antiguos Alumnos.
- Concretar durante el curso diferentes actividades para ellos.
- Envío de la memoria de actividades a aquellos que lo soliciten.
- Buscar nuevas herramientas para mantener un contacto continuo con antiguos alumnos.

Potenciar la Bolsa de Trabajo.:

Con este objetivo se pretende conseguir tener abierta una bolsa de trabajo para aquellas empresas que nos soliciten alumnos para trabajar.

- Alumnos:
  - Al finalizar el ciclo todos aquellos alumnos que lo deseen rellenarán un impreso de bolsa de trabajo donde se recogerán todos aquellos datos que sean de importancia para la actividad laboral.
  - Esta información la recogerán los distintos tutores de FCT y las pasarán a un programa informático.
  - Cuando haya una oferta de trabajo, el tutor avisará a los alumnos que les pueda

interesar.

- Empresas:
  - Se les informará de este servicio del centro, mediante visitas personales, llamadas telefónicas o e-mails.

Seguimiento Personalizado del Alumnado.:

En este objetivo se harán las acciones que hasta ahora se han ido realizando:

- Entrevistas personales con los alumnos
  - Conseguir una entrevista quincenal en secundaria entre el tutor personal y el alumno.
  - Conseguir una entrevista quincenal en Formación Profesional (CFGB, CFGM y CFGS) entre el tutor personal y el alumno.
  - Educar en el ámbito no formal.
  - Se seguirá el plan de acción tutorial del nivel.

- Usar plataforma de comunicación con las familias
  - Mantener una comunicación bidireccional continua con las familias a través de la plataforma Educamos.
  - Utilizar la App Educamos como medio de comunicación habitual.
  - Usar la plataforma EducamosCLM para mantener actualizada la información didáctica y académica de cada curso y cada asignatura o módulo.

- Acciones con la familia
  - Se tendrán las entrevistas programadas durante todo el curso.
  - Se organizarán trimestralmente reuniones con el formato de ¿café para padres¿.

- Otras acciones
  - Cada profesor hablará personalmente con los alumnos particulares cuando detecte que tengan dificultades para el seguimiento normal de la asignatura.

Objetivo 16. Mejorar la calidad y la frecuencia de las tutorías personales.:

| Objetivo 16: Mejorar la calidad y la frecuencia de las tutorías personales. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| Establecer una planificación común de las tutorías personales para las distintas etapas. | Septiembre | Equipo directivo y responsables académicos | Plan de Acción Tutorial y calendario | Comprobar la elaboración y difusión de la planificación. |
| Facilitar al profesorado orientaciones y formación sobre las entrevistas personales. | Primer trimestre | Equipo directivo y Departamento de Orientación | Sesiones formativas y materiales de tutoría | Registrar la participación del profesorado. |
| Reforzar la coordinación con las familias para dar continuidad al seguimiento del alumnado. | Todo el curso | Tutores personales | Entrevistas y medios de comunicación | Registrar los contactos en SM Educamos y comprobar el seguimiento de los acuerdos. |

Objetivo 17. Potenciar la formación humana y la educación integral del alumnado.:

| Objetivo 17: Potenciar la formación humana y la educación integral del alumnado. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| Desarrollar las actividades de formación humana y cristiana programadas para las distintas etapas educativas. | Todo el curso | Coordinación de Formación Humana y Cristiana y tutores | Plan de Formación Humana y Cristiana y materiales didácticos | Comprobar la realización de las actividades programadas. |
| Promover iniciativas solidarias y actividades de participación social que contribuyan a la formación integral del alumnado. | Todo el curso | Equipo directivo y profesorado | Actividades solidarias y entidades colaboradoras | Registrar las actividades realizadas y la participación del alumnado. |

Objetivo 18. Estudiar la viabilidad de recuperar el Programa de Desarrollo Lingüístico en ESO.:

| Objetivo: | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Actuaciones** | **Calendario** | **Responsable** | **Recursos** | **Evaluación** |
| Analizar la normativa vigente, la disponibilidad de profesorado y los recursos necesarios para recuperar el programa. | Primer y segundo trimestre | Equipo directivo | Normativa educativa y recursos del centro | Valorar la viabilidad de su implantación. |
| Consultar el interés de las familias y elaborar una propuesta de implantación para próximos cursos, si resulta viable. | Segundo y tercer trimestre | Equipo directivo | Encuestas y resultados del estudio | Valorar la conveniencia de solicitar su implantación. |

# 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
  - Metodologías activas, participativas e inclusivas

- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
  - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas
  - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
  - Liderazgo
- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Diseño de situaciones de aprendizaje
- Formación profesional
  - Digitalización e innovación tecnológica en FP
  - Enseñanzas, programas y proyectos en FP
  - Metodologías aplicadas en FP
- Programas CLM
  - Proyectos de innovación educativa
  - Proyectos bilingües
- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM
  - Uso efectivo de herramientas digitales en el aula

- Particularidades del centro

  ¿

### Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

  Campo NO obligatorio por registrar

## D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

### Horarios

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

- Horario general del centro

| Tramo | Hora de inicio | Hora de fin | Minutos que computa |
|---|---|---|---|
| 1M | 8:30 | 9:25 | 55 |
| 2M | 9:25 | 10:20 | 55 |
| 3M | 10:20 | 11:15 | 55 |
| RM | 11:15 | 11:45 | 30 |
| 4M | 11:45 | 12:40 | 55 |
| 5M | 12:40 | 13:35 | 55 |
| 6M | 13:35 | 14:30 | 55 |
| 1T | 15:30 | 16:25 | 55 |
| 2T | 16:25 | 17:20 | 55 |
| 3T | 17:20 | 18:15 | 55 |
| RT | 18:15 | 18:45 | 30 |
| 4T | 18:45 | 19:40 | 55 |
| 5T | 19:40 | 20:35 | 55 |
| 6T | 20:35 | 21:30 | 55 |

- Particularidades del centro

  El horario de apertura del centro en lo días no lectivos del mes de junio, julio y septiembre es de 9:00 h a 14:00 h.

- Horario de atención a padres

  No existen datos.

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

  No existen datos.

## Periodos

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

- Periodo de adaptación

  .

## 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

  La organización de los espacios de EFA Moratalaz se ajusta a las necesidades de las enseñanzas impartidas, los servicios complementarios y las actividades educativas del centro. De acuerdo con el levantamiento del estado actual realizado en 2026, el recinto dispone de seis edificios identificados en los planos, con una superficie construida aproximada de 4.132 m².

  **1. Edificio 1. Edificio principal y residencia**

  Edificio de dos plantas. En la planta baja se sitúan diversas aulas de Educación Secundaria Obligatoria y de ciclos formativos, el laboratorio, las aulas de Tecnología y Educación Plástica, Música, Desdoblamiento y Apoyo y Refuerzo, así como la sala de profesores de Informática. También dispone de espacios de comedor, cocina, cafetería y otras dependencias auxiliares. En la planta primera se encuentran las habitaciones y dependencias del servicio de residencia escolar.

  **2. Edificio 2. Administración y servicios**

  Destinado a funciones administrativas y de coordinación del centro. Incluye secretaría, dirección, coordinación, orientación, tutorías, sala de profesores y otras dependencias de apoyo.

### 3. Edificio 3. Aulario

Concentra aulas destinadas a Educación Secundaria Obligatoria y a distintos ciclos formativos, así como una biblioteca. La asignación de las aulas a cada grupo se realiza conforme a la organización académica y los horarios del curso.

### 4. Edificios 4 y 5. Talleres de Formación Profesional

Espacios destinados principalmente a las enseñanzas prácticas de Formación Profesional del ámbito de Mantenimiento de Vehículos. Comprenden talleres de transmisiones, motores, mecanizado, chapa y estructuras, pintura y colorimetría, electricidad y neumohidráulica y mantenimiento general. En el edificio 5 también figura un aula destinada a enseñanzas de Sistemas Microinformáticos y Redes.

### 5. Edificio 6. Gimnasio y zona deportiva

El edificio 6 alberga el gimnasio cubierto, con vestuarios, aseos y dependencias auxiliares. La zona deportiva del centro se completa con los espacios exteriores utilizados para actividades físicas y deportivas, incluida la pista polideportiva.

## Criterios de utilización de los espacios comunes y específicos

### Aulas ordinarias y de desdoblamiento

Las aulas se asignarán a los distintos grupos conforme a los horarios establecidos. Las aulas de desdoblamiento y de apoyo y refuerzo se utilizarán para actividades docentes, atención individualizada o trabajo en grupos reducidos, de acuerdo con la planificación del profesorado.

### Biblioteca

La biblioteca se destinará a actividades de lectura, consulta, estudio y préstamo de materiales, conforme al horario y las normas de funcionamiento que establezca el centro. Podrá utilizarse para otras actividades educativas o reuniones cuando su disponibilidad lo permita.

### Espacios y recursos informáticos

Los espacios dotados de equipos informáticos se utilizarán prioritariamente para la docencia. Su uso por otros grupos requerirá coordinación previa para evitar coincidencias y garantizar la adecuada conservación de los equipos. Cualquier utilización fuera del horario lectivo deberá contar con autorización y supervisión del centro.

### Laboratorio y aulas de Tecnología, Educación Plástica y Música

Estos espacios se destinarán prioritariamente a las materias y actividades docentes para las que están equipados. Su utilización se realizará bajo supervisión del profesorado y con arreglo a las normas de seguridad y conservación de materiales.

### Talleres profesionales

Los talleres se utilizarán para las prácticas de los módulos de Formación Profesional y, cuando proceda, para actividades de otras enseñanzas. La planificación horaria evitará la utilización simultánea de un mismo espacio por grupos incompatibles. El profesorado velará por el orden, la conservación de las instalaciones, la utilización de los equipos de protección individual y el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos. Podrán desarrollarse otras actividades formativas autorizadas siempre que no interfieran con la actividad lectiva.

### Gimnasio y pista polideportiva

Se destinarán prioritariamente a las clases de Educación Física y a las actividades deportivas programadas. Fuera de las sesiones lectivas, su uso por el alumnado quedará sujeto a los horarios, la supervisión y las normas de convivencia del centro. El gimnasio podrá acoger actos y reuniones generales cuando resulte adecuado.

### Comedor y residencia

El comedor y las dependencias residenciales se utilizarán conforme a la organización y las normas propias de los servicios complementarios. Su funcionamiento se coordinará con el horario general del centro y con las necesidades de atención y convivencia del alumnado residente.

### Otros espacios comunes

Las salas de profesores, despachos, espacios de orientación y tutorías y dependencias administrativas se reservarán a sus funciones específicas, sin perjuicio de otros usos autorizados por el equipo directivo.

## 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 |
|---|---|---|---|
| Báñez Lechuga, Daniel | SEC - MÚSICA | null | null |
| Cárdenas Corbacho, Elena | SEC - MATEMÁTICAS | null | null |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Carrión Sánchez Migallón, Juan Cristóbal | SEC - GEOGRAFIA E HISTORIA | null | null |
| Domínguez Quevedo, Enrique | FP - TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS | null | null |
| Fernández-Arroyo Martín-Portugués, José Luis | FP - TÉCNICO DE AUTOMOCION | null | null |
| García-Moreno Gómez-Caraballo, David | SEC - INFORMATICA | null | null |
| Guijarro Garrido, Alfonso | FP - TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS | null | null |
| Henríquez de Luna Rute, José Carlos | FP - TÉCNICO DE AUTOMOCION | null | null |
| Infantes García Rayo, Sergio | SEC - INFORMATICA | null | null |
| Lator Sevilla, Raúl | SEC - BIOLOGIA Y GEOLOGIA | null | Vela Ruiz, María Jesús |
| López Manzanares Horcajada, Cipriano | FP - TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS | null | null |
| Martín Martínez, Miguel Ángel | FP - TÉCNICO DE SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS | null | null |
| Menchero Gómez, María de los Ángeles | SEC - BIOLOGIA Y GEOLOGIA | null | null |
| Molina Espinosa, José Vicente | FP - TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS | null | null |
| Morales Molina, Julián Manuel | SEC - INGLÉS | SECRETARIO | null |
| Morales Torres, Juan José | SEC - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA | null | null |
| Moreno García-Maroto, Yolanda | SEC - INFORMATICA | COORD.FOR. | null |
| Nuño Laguna, María de las Virtudes | FP - TÉCNICO DE AUTOMOCION | null | null |
| Pérez Arroyo, Antonio | SEC - BIOLOGIA Y GEOLOGIA | J.ESTUDIOS - COR.FT.DIG | null |
| Rico Plana, Jesús Santiago | SEC - MATEMÁTICAS | null | null |
| Ruiz López, Tomás | FP - TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS | null | null |
| Salvador Romero, Raúl | FP - TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS | C.PREV. - SEC.DELEG. | null |
| Sánchez Romero, Esther | FP - TÉCNICO DE INFORMATICA DE GESTION | null | null |
| Tinajero Martínez, José Ángel | FP - TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS | J.DEPARTA | null |
| Torti Martín de Bernardo, Beatriz | RELIGION | null | null |
| Trujillo Nieto-Márquez, Roberto | SEC - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA | SEC.DELEG. | null |
| Vela Ruiz, María Jesús | SEC - BIOLOGIA Y GEOLOGIA | null | null |

- Comisión de Coordinación Pedagógica

  No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

| Grupo | Tutor |
|---|---|
| 1º ESO | Carrión Sánchez Migallón, Juan Cristóbal |
| 2º ESO | Regajo Gallego, Tomás |
| 3º ESO | Trujillo Nieto-Márquez, Roberto |
| 4º ESO | Morales Molina, Julián Manuel |
| 1º CFGB MV | Molina Espinosa, José Vicente |
| 2º CFGB IN | Regajo Gallego, Tomás |
| 2º CFGB MV | Vela Ruiz, María Jesús |
| 1 CFGM CAR | Ruiz López, Tomás |
| 2 CFGM CAR | Guijarro Garrido, Alfonso |
| 1 CFGM ELE | Tinajero Martínez, José Ángel |
| 2 CFGM ELE | López Manzanares Horcajada, Cipriano |
| EM MOD | López Manzanares Horcajada, Cipriano |
| 1 CFGM SMR | Cuenca Aranda, Daniel |
| 2 CFGM SMR | Martín Martínez, Miguel Ángel |
| SMR MOD | Cuenca Aranda, Daniel |
| 1 CFGS AUT | Olmo Plata, Daniel |
| 2 CFGS AUT | Fernández-Arroyo Martín-Portugués, José Luis |
| 1 CFGS DAM | Moreno García-Maroto, Yolanda |
| AutMod LOE | Olmo Plata, Daniel |
| DAM MOD | García-Moreno Gómez-Caraballo, David |
| AutModLOFP | Olmo Plata, Daniel |
| 2 CFGS DAM | Rico Plana, Jesús Santiago |

## Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

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

# E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

## Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

### VISITAS DE ESTUDIO CICLOS FORMATIVOS FAMILIA PROFESIONAL TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

| ACTIVIDAD | NIVEL / GRUPOS | FECHA PREVISTA |
|---|---|---|
| AJUSA (ALBACETE) | 1º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, 2º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, | 28 de octubre |

| | | |
|---|---|---|
| | 1º ELECTROMECÁNICA, 2º ELECTROMECÁNICA, 1º AUTOMOCIÓN | |
| BASE HELICÓPTEROS (ALMAGRO) | 1º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, 2º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS | 28 de noviembre |
| EMT (MADRID) | 1º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, 2º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, 1º CARROCERÍA | 13 de enero |
| MOTORTEC -IFEMA- (MADRID) | 1º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, 2º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, 1º CARROCERÍA, 1º ELECTROMECÁNICA, 1º AUTOMOCIÓN | 8 de abril |
| VISITA DE ESTUDIOS A NAVARRA/VALENCIA | 1º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, 1º CARROCERÍA, 1º ELECTROMECÁNICA, 1º AUTOMOCIÓN | 16 de mayo |
| REPAUT (ALBACETE) | 1º CARROCERÍA, 2º CARROCERÍA | 28 de octubre |
| INDUSTRIAS ZAMARBÚ (MANZANARES) | 1º CARROCERÍA | 28 de noviembre |
| MARZASA (MANZANARES) | 2º CARROCERÍA | 4 de noviembre |
| CESVIMAP (ÁVILA) | 2º CARROCERÍA, 1º AUTOMOCIÓN, 2º AUTOMOCIÓN | 13 de enero |
| VISITAS EN ALEMANIA | 2º CARROCERÍA, 2º ELECTROMECÁNICA, 2º AUTOMOCIÓN | 30 de marzo |
| EMT (MADRID) | 1º ELECTROMECÁNICA | 25 de noviembre |
| NEUMÁTICOS ALUMBREROS (MEMBRILLA) | 1º ELECTROMECÁNICA | 13 de enero |
| MECANIMANCHA (MANZANARES) | 2º ELECTROMECÁNICA | 4 de noviembre |
| MAESTRANZA (ALBACETE) | 2º ELECTROMECÁNICA | 13 de enero |
| MECANIMANCHA (MANZANARES) | 1º AUTOMOCIÓN, 2º AUTOMOCIÓN | 25 de noviembre |
| AJUSA (ALBACETE) | 2º AUTOMOCIÓN | 10 de noviembre |

## TERTULIAS PROFESIONAL CICLOS FORMATIVOS FAMILIA PROFESIONAL TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

| ACTIVIDAD | NIVEL / GRUPOS | FECHA PREVISTA |
|---|---|---|
| GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TALLER | 1º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, 2º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, 1º CARROCERÍA, 2º CARROCERÍA, 1º ELECTROMECÁNICA, 2º ELECTROMECÁNICA, 1º AUTOMOCIÓN, 2º AUTOMOCIÓN | 9 de octubre |
| PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. (BOMBEROS DE MANZANARES) | 1º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, 2º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, 1º CARROCERÍA, 2º CARROCERÍA, 1º ELECTROMECÁNICA, 2º ELECTROMECÁNICA, 1º AUTOMOCIÓN, 2º AUTOMOCIÓN | 5 de noviembre |
| FILTROS MANN | 1º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, 2º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, 1º CARROCERÍA, 2º CARROCERÍA, 1º ELECTROMECÁNICA, 2º ELECTROMECÁNICA, 1º AUTOMOCIÓN, 2º AUTOMOCIÓN | 10 de febrero |
| PERITO TASADOR DE AUTOMOVILES | 1º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, 1º CARROCERÍA, 2º CARROCERÍA, 1º ELECTROMECÁNICA, 2º ELECTROMECÁNICA, 1º AUTOMOCIÓN, 2º AUTOMOCIÓN | 10 de marzo |
| PRODUCTOS DE PREPARACIÓN Y EMBELLEC. | 1º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, 2º MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, 1º CARROCERÍA | 14 de abril |
| UNIDADES ELECTRÓNICAS EN EL AUTOMÓVIL | 1º ELECTROMECÁNICA, 1º AUTOMOCIÓN | 8 de mayo |

## VISITAS ALTERNATIVAS CICLOS FORMATIVOS FAMILIA PROFESIONAL TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (en el que caso que no sea posible realizar algunas de las previstas sin especificar grupos ni fechas)

| ACTIVIDAD |
|---|

| |
|---|
| John Deere (Getafe) ¿ fábrica de tractores |
| Dirna S. A. (Alcalá de Henares) ¿ aparatos de aire acondicionado |
| Campus CNH (Segovia) ¿ grupo reducido |
| Auto-Matic (Madrid) ¿ reparación de cajas de cambios |
| King Long España (Albacete) ¿ carrocerías para autobuses |
| Talleres Jaula (Iniesta, Cuenca) ¿ personalización de camiones |
| Museo de la Moto Antigua (Alcalá de Henares) |
| Museo de Coches de Época (Yuncos, Toledo) |
| Museo Eduardo Barreiros (Madrid) |
| Centro Logístico de Mercedes (Azuqueca de Henares) |
| Gestamp (Linares) |
| Fábrica de automóviles Stellantis (Villaverde) |
| Recauchutados Mesas (Albacete) |
| Centro de Carrocerías Tesla (Madrid) |

## VISITAS DE ESTUDIO EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

| ACTIVIDAD / VISITA | NIVEL / GRUPOS | FECHA PREVISTA |
|---|---|---|
| Zarzuela en el Teatro Tomás Barrera (La Solana) | 1º y 2º ESO | 23 de octubre |
| Charla del Plan Director de la Guardia Civil: acoso escolar | 1º ESO | 26 de octubre |
| Charla del Plan Director de la Guardia Civil: delitos de odio | 3º y 4º ESO | 27 de octubre |
| Charla del Plan Director de la Guardia Civil: drogas y consumo de alcohol | 2º ESO | 9 de noviembre |
| Museo del Ejército (Toledo) | 3º y 4º ESO | 19 de noviembre |
| Parque Natural de las Lagunas de Ruidera | 1º y 2º ESO | 19 de noviembre |
| Palacio Real de Aranjuez | 3º y 4º ESO | 18 de febrero |
| Castillo de Calatrava la Nueva (Aldea del Rey) | 1º y 2º ESO | 18 de febrero |
| Úbeda y Baeza | 3º y 4º ESO | 6 de mayo |
| Volcán de Cerro Gordo (Granátula de Calatrava) | 1º y 2º ESO | 6 de mayo |

## VISITAS ALTERNATIVAS EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (en el que caso que no sea posible realizar algunas de las previstas sin especificar grupos ni fechas)

| ACTIVIDAD / VISITA | NIVEL / GRUPOS | FECHA PREVISTA |
|---|---|---|
| Aula de la Energía de Villacañas | 1º y 2º ESO | |
| Museo Arqueológico Nacional y gymkana en el Templo de Debod | 1º y 2º ESO | |
| Palacio del Viso del Marqués y Las Virtudes | 1º y 2º ESO | |
| Alarcos y Calatrava la Vieja | 1º y 2º ESO | |
| Motilla del Azuer y Tablas de Daimiel | 1º y 2º ESO | |
| Congreso de los Diputados y Teatro Real | 3º y 4º ESO | |
| Teatro en el Patio de Comedias de Torralba | 3º y 4º ESO | |
| Real Casa del Labrador y Museo de Falúas Reales (Aranjuez) | 3º y 4º ESO | |
| Catedral de Córdoba | 3º y 4º ESO | |
| Tosfrit, Museo Manuel Piña y Museo del Queso | 3º y 4º ESO | |
| Teatro en inglés | 3º y 4º ESO | |

## VISITAS DE ESTUDIO CICLOS FORMATIVOS FAMILIA PROFESIONAL INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

### Visitas de estudio y actividades con fecha prevista

| ACTIVIDAD / VISITA | NIVEL / GRUPOS | FECHA PREVISTA |
|---|---|---|
| Visita al centro de datos del Ayuntamiento de Manzanares | 2º SMR | 18 de noviembre |
| Visita al Museo de Robótica y Factoría Retro (Alcorcón) | 1º SMR, 2º SMR y 1º DAM | 21 de enero |
| Visita a Tecnobit o a otra empresa del sector | 1º SMR y 2º SMR | 11 de febrero |
| Asistencia a T3chfest (Leganés), condicionada a disponibilidad | 1º DAM y 2º DAM | 11 de marzo |
| Jornadas de Formación DAM: proyecto intermodular empresarial con INDRA, charlas formativas, talleres técnicos y encuentros con antiguos alumnos y empresas | 1º DAM | Del 12 al 30 de abril |

### Actividades propuestas en el marco de las Jornadas de Formación DAM

| ACTIVIDAD / VISITA | NIVEL / GRUPOS | FECHA PREVISTA |
|---|---|---|
| Proyecto intermodular empresarial con INDRA | 1º DAM | Del 12 al 30 de abril |
| Charlas formativas por videollamada con INDRA (previsión de 5 o 6 sesiones, preferentemente por la mañana) | 1º DAM | Del 12 al 30 de abril |
| Talleres técnicos: Unity, MongoDB, interfaces gráficas en Java (GUI) y GitHub | 1º DAM | Del 12 al 30 de abril |
| Charlas de antiguos alumnos: Daniel García de Mateos (DAM), Alba Sánchez Migallón (DAM), Paco del Olmo (DAW) y Pedro (DAM) | 1º DAM | Del 12 al 30 de abril |
| Charlas de profesionales y empresas: metodologías ágiles; aptitudes y actitudes profesionales (RR. HH. UCLM); Noos Solutions; DigitalizacionIA; Ecoded | 1º DAM | Del 12 al 30 de abril |

**Observaciones:** Las actividades de las Jornadas de Formación DAM se detallan en la segunda tabla sin constituir una segunda convocatoria. La intervención de Pedro (DAM) se propone para el 22 de abril. La asistencia a T3chfest está pendiente de confirmación. Las fechas y la participación definitiva de cada charla y taller quedan sujetas a su organización.

# 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

  ¿

# 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

| ÁMBITO I. EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| DIMENSIÓN I: CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES | | | | | |
| SUBDIMENSIÓN | QUÉ EVALUAR | CÓMO EVALUAR | QUIÉN EVALÚA | CUANDO | COLABORACIÓN |
| **I.I INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS DEL CENTRO** | • Nivel de adecuación de las infraestructuras a la normativa legal.<br>• Suficiencia y funcionalidad del equipamiento.<br>• Incidencia de ambos factores en el proceso de enseñanza y aprendizaje | Instrumentos de descripción<br>1. Inventario de indicadores<br>Instrumento de análisis<br>1. Sesión de valoración | 1. Equipo Directivo (Informa al Claustro)<br>2. Claustro | Primer año, tercer año y al inicio de cada curso escolar se informa y recogen peticiones | |
| **I.II PROFESIONALES: PROFESORADO Y PERSONAL NO DOCENTE** | • Dotación de recursos de profesionales en función de la normativa.<br>• Relevancia para el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes variables | Instrumentos de descripción<br>1. Inventario de indicadores (plantilla)<br>2. Cuestionario individual (Relacionado con el PEC y su idea de | 1. Equipo Directivo<br>2. Profesorado | Primer año | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | personales, profesionales y académicas<br>• Expectativas hacia los procesos formativos del alumnado.<br>• Coherencia entre la idea de educación de los profesores y el modelo educativo del Centro. | educación)<br>Instrumento de análisis<br>1. Sesión de valoración: presentación del inventario al C.E. (Aspectos positivos y mejorables)<br>2. Sesión de análisis: modelo educativo del centro (Puntos de acuerdo y desacuerdo) | 1. Consejo Escolar<br>2. Claustro | Tercer año<br>Se actualiza anualmente | |
| **I.III ALUMNADO** | • Tipo y problemática del alumnado: número, diversidad de necesidades educativas, motivación, asistencia, competencia curricular, etc. | Instrumentos de descripción<br>1. Expedientes individuales<br>2. Inventario para facilitar la elaboración de la PGA.<br>3. Inventario resumen a partir de los datos de los tutores<br>4. Inventario de indicadores<br>Instrumento de análisis<br>1. Sesión de valoración en grupo<br>2. Sesión de valoración del proceso de enseñanza-aprendizaje (conocemos el grupo) | 1. Tutor<br>2. Tutor (entrega al ED)<br>3. Equipo Directivo<br>4. Tutor<br>1. Tutoría<br>2. Tutor con el Equipo Docente (lo entrega al Equipo Directivo)<br>3. Equipo Directivo (lo presenta al Claustro y al Consejo Escolar) | Inicio de cada curso escolar<br>1. Inicio de curso<br>2. Inicio de curso<br>3. Inicio de curso<br>4. Al iniciar las clases<br>En cada sesión de evaluación<br>1. Noviembre<br>En cada Evaluación<br>1. Noviembre | |
| **I.IV ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, MATERIALES Y ESPACIOS** | • Proceso de toma de decisiones en cuanto a horarios, espacios y organización de recursos desde: la normativa legal, coherencia con el modelo educativo del Centro, grado | Instrumento de descripción<br>1. Inventario de Indicadores (asociados a la PGA)<br>Instrumento de análisis<br>1. Sesión de | 1. Equipo Directivo | Inicio de cada curso<br>1. Después de la elaboración de horarios | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | de acuerdo y funcionalidad. | valoración (aspectos positivos y mejorables) | 1. Claustro: Individualmente y puesta en común | 1. Antes de remitir la PGA a la Inspección | |
| | | | | | |
| **ÁMBITO I. EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE** | | | | | |
| DIMENSIÓN II: DESARROLLO DEL CURRÍCULO | | | | | |
| SUBDIMENSIÓN | QUÉ EVALUAR | CÓMO EVALUAR | QUIÉN EVALÚA | CUANDO | COLABORACIÓN |
| **II.I PROGRAMACIÓNES DIDÁCTICAS DE ÁREAS Y MATERIAS: OBJETIVOS Y CONTENIDOS. COMPETENCIAS BÁSICAS. METODOLOGÍA. EVALUACIÓN** | • La contextualización de los Objetivos Generales a la realidad del entorno del alumnado.<br>• La funcionalidad de las programaciones de área y su coherencia con el PC<br>• El desarrollo de las competencias.<br>• La coherencia de la evaluación del alumnado<br>• La funcionalidad de los criterios de evaluación y promoción | Instrumentos de descripción<br>1. Inventario de indicadores de evaluación de grado de adquisición de las competencias básicas<br>2. Pruebas estandarizadas sobre consecución de competencias básicas<br>3. Prueba de Evaluación de Diagnóstico.<br>Instrumento de análisis<br>1. Sesión de análisis a partir de los resultados obtenidos por los alumnos en las pruebas estandarizadas y en la PED. | 1. Profesorado que imparta esas materias<br>2. Profesorado que imparte esas materias.<br>3. Alumnos de la materia concreta.<br>1. Profesorado que imparte esas materias. Informa al Claustro y se eleva al Consejo Escolar | 1. Primer trimestre<br>2 y 3 Último trimestre<br>Al finalizar 2º ESO | |
| **II.II Y II.III PLAN DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (POAD)** | Desarrollo de la Atención a la diversidad desde:<br>• La funcionalidad y suficiencia para dar respuesta a las necesidades de los alumnos. | Instrumentos de descripción<br>1. Inventario de indicadores<br>2. Inventario de indicadores<br>Instrumento de análisis<br>1. Conocimiento del POAD<br>2. Sesión de análisis. | 1. Profesorado<br>2. Orientador | Anualmente Al inicio del curso, análisis del POAD<br>Al finalizar el curso, informes y sesión de | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | • La coherencia con los criterios establecidos | Valoración de resultados y búsqueda alternativas | 1. Familias de alumnos implicados<br>2. Claustro | valoración y propuestas de mejora | |
| | Desarrollo de la Orientación y Acción tutorial desde:<br>• La funcionalidad<br>• La suficiencia de sus objetivos y contenidos<br>• El grado de satisfacción<br>• La coherencia con la normativa legal y los principios educativos del Centro. | Instrumentos de descripción<br>1. Informa auto-descriptivo<br>2. Inventario de indicadores<br>Instrumento de análisis<br>1. Conocimiento del POAD<br>2. Sesión de análisis | 1. Profesorado<br>2. Familias<br>3. Tutores<br>4. Claustro<br>Coordina la Jefatura de Estudios | Anualmente<br>Al inicio del curso, análisis del POAD<br>Al finalizar el curso, informes y sesión de valoración y propuesta de mejora. | |
| | | | | | |
| **ÁMBITO I. EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE** | | | | | |
| DIMENSIÓN III: RESULTADOS ESCOLARES | | | | | |
| SUBDIMENSIÓN | QUÉ EVALUAR | CÓMO EVALUAR | QUIÉN EVALÚA | CUANDO | COLABORACIÓN |
| | • El nivel de adquisición de las capacidades básicas en un nivel global.<br>• Las causas y consecuencias de dichos resultados<br>• Alternativas de mejora relacionadas con el Centro, el profesorado, el alumnado y sus familias. | Instrumentos de descripción<br>1. Registro, Resultados globales por materias y grupos<br>2. Registro: Resultados globales por enseñanzas del centro<br>Instrumentos de análisis<br>1. Análisis de resultados . Causas y alternativas. Por grupos.<br>2. Análisis de resultados. Causas y alternativas. Por etapas | 1. Tutores (grupo). Presenta al Equipo Directivo<br>2. Equipo Directivo, con los resultados de los distintos grupos. Presenta al Claustro y el Consejo Escolar<br>3. Equipo Docente/ Junta de Evaluación (Grupo). Presenta al Equipo Directivo.<br>4. Equipo Directivo (Etapas, Centro). Presenta al Claustro y al Consejo Escolar. | Anualmente<br>1 y 3 en las Sesiones de Evaluación<br>2 y 4 en las Reuniones de Departamento<br>Al terminar cada una de las evaluaciones | |

| **ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO** |
|---|

| DIMENSIÓN IV: LOS DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS DEL CENTRO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SUBDIMENSIÓN | QUÉ EVALUAR | CÓMO EVALUAR | QUIÉN EVALÚA | CUANDO | COLABORACIÓN |
| **IV.I PEC**<br><br>**IV.II PGA y MEMORIA** | • Su ajuste a la normativa legal<br>• El nivel de conocimiento del profesorado<br>• La coherencia interna de los documentos<br>• La funcionalidad de los mismos | Instrumentos de descripción<br>1. Lista de control<br>Instrumentos de análisis<br>1. Análisis de aspectos positivos y mejorables | 1. Miembros del Claustro. Síntesis del Equipo Directivo.<br>2. Equipo Directivo en el Claustro y en el Consejo Escolar. | En el primer y tercer año.<br><br>PGA y Memora, todos los años. | |

| ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| DIMENSIÓN V: FUNCIONAMIENTO | | | | | |
| SUBDIMENSIÓN | QUÉ EVALUAR | CÓMO EVALUAR | QUIÉN EVALÚA | CUANDO | COLABORACIÓN |
| **V.I ÓRGANOS DE GOBIERNOS**<br><br>**V.II ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA** | Los procesos de planificación, ejecución y evaluación de los órganos de gobierno y de coordinación pedagógica desde:<br>• Utilidad<br>• Funcionalidad<br>• Suficiencia de las actuaciones<br>• Satisfacción con la dinámica de trabajo<br>• Coherencia con el PEC y la normativa legal | Instrumentos de descripción<br>1. Cuestionario individual<br>Instrumento de análisis<br>1. Análisis de valoración. Aspectos positivos y mejorables. | 1. Al Equipo Directivo: Claustro<br>Al claustro: claustro<br>Al Consejo Escolar: Todos sus miembros, Claustro (padres)<br>1. Equipo Directivo: Primeramente una autovaloración del Equipo, contrastada con la del Claustro. Puesta en común con los órganos correspondientes. | Primer y tercer año | |
| **V.III GESTIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS** | • La eficacia de la gestión:<br>• Administrativa del centro y de los materiales<br>• Económica<br>• La respuesta a las necesidades existentes<br>• El desarrollo de los servicios complementarios (Transporte, Gratuidad de libros) | Instrumentos de descripción<br>1. Cuestionario<br>Instrumento de análisis<br>1. Análisis de valoración. Aspectos positivos y mejorables. | 1. Individualmente los usuarios:<br>• Administración y gestión económica: Claustro<br>• Transporte: Usuarios, y padres de los menores.<br>• Materiales. Claustro<br>• Materiales Gratuitos. Tutores.<br>1. Equipo Directivo, que presenta al Consejo Escolar. Coordinan los Profesores responsables y el | Anualmente. Tercer trimestre (final del curso) | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Equipo Directivo. | | |
| | | | | | |
| **ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO** | | | | | |
| DIMENSIÓN VI: CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN | | | | | |
| SUBDIMENSIÓN | QUÉ EVALUAR | CÓMO EVALUAR | QUIÉN EVALÚA | CUANDO | COLABORACIÓN |
| **VI.I PROCESO DE TOMA DE DECISIONES, CLIMA DE RELACIÓN Y CONVIVENCIA. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR** | • La situación de convivencia existente en el Centro, las relaciones entre:<br>• El profesorado<br>• Profesorado y alumnado<br>• Alunado entre sí<br>• Profesorado y familias<br>• La funcionalidad de las NCOF para resolver conflictos.<br>• Los niveles de participación de la Comunidad Educativa en los procedimientos de control y toma de decisiones. | Instrumentos de descripción<br>1. Cuestionario<br>Instrumentos de análisis<br>1. Documento de valoración | 1. Profesorado<br>Familias<br>Alumnos<br>Tabula el Equipo Directivo<br>1. Claustro<br>Familias<br>Alumnado<br>Presenta conclusiones a la Comisión de Convivencia y7o al Consejo Escolar. | Anualmente, último trimestre. | |
| | | | | | |
| **ÁMBITO III. EL CENTRO EDUCATIVO Y SU ENTORNO** | | | | | |
| DIMENSIÓN VII: CONDICIONES DEL ENTORNO | | | | | |
| SUBDIMENSIÓN | QUÉ EVALUAR | CÓMO EVALUAR | QUIÉN EVALÚA | CUANDO | COLABORACIÓN |
| **VII CONDICIONES DEL ENTORNO** | • La posibilidad educativa del entorno<br>• El aprovechamiento que el Centro hace de las mismas | Instrumentos de descripción<br>1. Datos del entorno socioeconómico<br>2. Datos del entorno familiar<br>Instrumentos de análisis<br>1. Análisis valorativo | 1. Equipo Directivo.<br>2. Tutor<br>Integra los datos el Equipo Directivo<br>1. Claustro<br>Presenta conclusiones al Consejo Escolar | Primer y tercer año. | |

| ÁMBITO III. EL CENTRO EDUCATIVO Y SU ENTORNO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| DIMENSIÓN VIII: RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES | | | | | |
| SUBDIMENSIÓN | QUÉ EVALUAR | CÓMO EVALUAR | QUIÉN EVALÚA | CUANDO | COLABORACIÓN |
| **VIII RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES** | El nivel de relación con:<br>• El Comité Gestor y el AMPA<br>• Otras instituciones (Ayuntamiento, Biblioteca, Asociaciones,¿)<br>• Administración Educativa<br>• Otros Centros | Instrumentos de descripción<br>1. Análisis descriptivo de las relaciones con las diferentes instituciones<br>Instrumentos de análisis<br>1. Análisis valorativo | 1. Equipo Directivo.<br>1. Equipo Directivo junto con el claustro, Comité Gestor y Consejo Escolar | Primer y tercer año. | |

| ÁMBITO III. EL CENTRO EDUCATIVO Y SU ENTORNO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| DIMENSIÓN IX: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS | | | | | |
| SUBDIMENSIÓN | QUÉ EVALUAR | CÓMO EVALUAR | QUIÉN EVALÚA | CUANDO | COLABORACIÓN |
| **IX ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLMENTARIAS** | • La suficiencia en cuanto a:<br>• Número de actividades<br>• Contenido<br>• Participación del alumnado y de otras instituciones<br>• La satisfacción de los participantes<br>• La coherencia con las intenciones educativas | Instrumentos de descripción<br>1. Inventario de indicadores<br>Instrumentos de análisis<br>1. Análisis valorativo | 1. Equipo Directivo.<br>1. Equipo Directivo junto con el claustro, Comité Gestor y Consejo Escolar | Anual<br>Al inicio se valora el documento y al final, su desarrollo. | |

| ÁMBITO IV. EL CENTRO Y LOS PROCESOS DE CAMBIO E INNOVACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| DIMENSIÓN X: PLANES DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN | | | | | |
| SUBDIMENSIÓN | QUÉ EVALUAR | CÓMO EVALUAR | QUIÉN EVALÚA | CUANDO | COLABORACIÓN |
| **X PLANES DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN** | • El nivel de coherencia interna de estos plantes.:<br>• La suficiencia en la | Instrumentos de descripción<br>1. Inventario de indicadores<br>2. Inventario de indicadores: Plan de Formación e | 1. Profesorado.<br>1. Profesorado. | Primer y tercer año. | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | implicación del profesorado y de las familias. | Innovación<br>Instrumentos de análisis<br>1. Análisis valorativo | 1. Claustro: Plan de Evaluación y Plan de Formación | | |
| | | | | | |