Programación General Anual



Nombre del Centro

IES Andrés de Vandelvira

Código del centro

2000738

Curso académico

2026/2027

Fecha del informe

28/10/2026

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

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

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

  El análisis de los resultados académicos y del desarrollo general de las actividades del centro durante el curso pasado ha permitido identificar diversos ámbitos de avance y otros en los que es necesario seguir profundizando de cara al presente curso académico

  1. **Éxito educativo y detección temprana.** El actual porcentaje de repetición en 1.º de ESO (3,6%) aconseja reforzar la detección temprana de dificultades, la evaluación continua y formativa y el seguimiento individualizado. Será importante mejorar la coordinación entre tutorías, equipos docentes y Departamento de Orientación, así como acordar respuestas educativas tempranas.
  2. **Convivencia y bienestar emocional.** El centro cuenta con programas de mediación y una base favorable para seguir mejorando el clima escolar. Se considera prioritario prevenir conductas disruptivas, promover la resolución pacífica de conflictos y reforzar el bienestar emocional. En esta línea se plantea la puesta en marcha del Aula de Reflexión como espacio educativo, preventivo y restaurativo, junto con la formación del equipo de mediación y una mayor atención a los espacios comunes.
  3. **Autonomía, motivación y esfuerzo.** Es necesario consolidar estrategias que impulsen los hábitos de aprendizaje, la autonomía y la implicación del alumnado, reconociendo tanto el rendimiento como la superación personal, la creatividad y el compromiso con los demás. Se incorporan como líneas de actuación el programa de alumnado mentor, el aprendizaje cooperativo y el Mural Vandelvira «Referentes que inspiran».
  4. **Competencia lingüística y lectura.** El desarrollo de la comprensión lectora y de la expresión oral y escrita debe abordarse de forma transversal en todas las etapas y materias. La aplicación progresiva del Plan de Lectura, el trabajo con textos técnicos y comprensivos, los debates, la oratoria y los formatos de radio o pódcast pueden contribuir a mejorar la competencia comunicativa.
  5. **Competencia matemática.** Mejorar la competencia matemática del alumnado mediante el desarrollo del razonamiento lógico, el cálculo, la interpretación de información numérica y la resolución de problemas, adaptando las estrategias metodológicas a las necesidades y características de los diferentes niveles educativos.
  6. **Metodologías, evaluación y coordinación docente.** Se detecta la necesidad de avanzar en la homogeneización de criterios pedagógicos y de evaluación, especialmente en la ESO y CFGB inicial, y de reforzar la coordinación docente. Se promoverán espacios de coordinación, recursos compartidos, criterios comunes de evaluación y una planificación de pruebas que evite la sobrecarga del alumnado.

7. **Digitalización e inteligencia artificial.** Aunque las plataformas digitales forman parte del trabajo cotidiano, su integración pedagógica y su aprovechamiento son desiguales. La formación docente debe traducirse en mejoras concretas de la práctica de aula. Se impulsará un uso ético, crítico y responsable de la IA y de los dispositivos, combinando recursos digitales y analógicos y protegiendo el desarrollo de la comprensión, el razonamiento, la creatividad y la comunicación.
8. **Inclusión y personalización del aprendizaje.** Se continuará avanzando en respuestas educativas ajustadas a las necesidades del alumnado, mediante planes de apoyo, tutorías individualizadas, recursos accesibles, principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), medidas de codocencia o desdoble cuando proceda y propuestas de enriquecimiento del talento.
9. **Formación Profesional, innovación y empleabilidad.** La FP Dual y la relación con el tejido productivo de la provincia seguirán siendo líneas estratégicas. Se plantea ampliar la colaboración con empresas, impulsar competencias transversales y proyectos interdisciplinares, difundir la oferta formativa del centro y fortalecer la dimensión europea e internacional mediante Erasmus+ y otras colaboraciones, incluidas posibles iniciativas con países terceros.
10. **Participación, comunicación e identidad institucional.** Es necesario seguir reforzando la comunicación y la coordinación entre los sectores de la comunidad educativa y consolidar la Marca Vandelvira como estrategia de identidad, participación y proyección social. La actualización de la imagen visual, la web, las redes institucionales y los espacios comunes se abordará como un proyecto compartido con alumnado, familias, AMPA y profesorado.
11. **Resultados de Bachillerato y acceso a la universidad.** El elevado número de estudiantes presentados a las pruebas de acceso a la universidad constituye una fortaleza. El porcentaje de aprobados es del 98.44 %

A partir de estas conclusiones, el Plan de Mejora del centro se sustenta en una visión **integral y holística** de la educación, que incorpora todas las herramientas a nuestro alcance para favorecer el éxito escolar.

En el siguiente cuadro se resumen las fortalezas detectadas, los aspectos de mejora y las líneas de actuación prioritarias

Fortalezas	Aspectos de mejora	Líneas de actuación prioritarias
Resultados académicos y seguimiento del alumnado. El centro cuenta con mecanismos de evaluación y seguimiento que permiten identificar las necesidades del alumnado y orientar la intervención educativa.	Persistencia de dificultades de aprendizaje de alumnado repetidor en 1º de ESO. Necesidad de detectar las dificultades de forma más temprana y reforzar los hábitos de estudio, el esfuerzo y la autonomía personal	Reforzar la evaluación inicial y continua, establecer medidas de apoyo desde el comienzo del curso y mejorar la coordinación docente. Impulsar hábitos de trabajo y autonomía, así como actuaciones de acompañamiento y reflexión educativa mediante el Aula de Reflexión. Desdobles en 2ESO para alumnado que promociona con repeticiones en 1ESO
Compromiso del profesorado con la mejora educativa. Existe experiencia docente y disposición para desarrollar iniciativas que contribuyan a	Necesidad de reforzar la coordinación entre equipos docentes y avanzar en criterios pedagógicos compartidos, especialmente en el seguimiento del alumnado y la	Mejorar la coordinación y el intercambio de información entre el profesorado, acordar criterios comunes de actuación y reforzar la comunicación entre tutorías, equipos docentes y familias.

mejorar los resultados y la convivencia.	aplicación de medidas educativas.	
Diversidad del alumnado y oportunidades de inclusión. El centro ofrece un contexto educativo diverso que permite desarrollar valores de respeto, solidaridad, participación y aprendizaje compartido.	Necesidad de avanzar en una respuesta educativa más inclusiva y personalizada, atendiendo a los diferentes ritmos, capacidades y circunstancias del alumnado, así como a su bienestar emocional.	Impulsar medidas de inclusión y personalización del aprendizaje, fortalecer la prevención de conflictos y promover un clima de convivencia positivo. Desarrollar el proyecto de **Alumnado Mentor**, favoreciendo el acompañamiento entre estudiantes de diferentes niveles.
Experiencia en el uso de herramientas y recursos digitales. El centro dispone de recursos tecnológicos que permiten diversificar las metodologías y facilitar el acceso a materiales educativos.	Necesidad de promover un uso responsable y pedagógico de la tecnología y de la inteligencia artificial, evitando que su utilización reduzca la autonomía, el esfuerzo personal o el desarrollo de competencias básicas.	Integrar la tecnología y la inteligencia artificial con criterios educativos compartidos. Desarrollar un modelo mixto de materiales curriculares, combinando recursos digitales y libros impresos, e iniciar en 1.º de ESO el modelo previsto para las materias establecidas en el Plan de Mejora.
Oferta educativa de Formación Profesional y relación con el entorno profesional. El centro cuenta con ciclos formativos y enseñanzas vinculadas a las familias profesionales que se imparten, con posibilidades de colaboración con empresas y otras instituciones.	Necesidad de reforzar la visibilidad de la Formación Profesional, mejorar la conexión con el tejido empresarial y ampliar las oportunidades de innovación, internacionalización y empleabilidad.	Potenciar la colaboración con empresas y entidades, impulsar la calidad y la innovación en FP y consolidar las oportunidades de movilidad y cooperación internacional. Dar mayor visibilidad a las enseñanzas, proyectos y logros de la Formación Profesional del centro..
Participación en proyectos e iniciativas educativas. El centro dispone de experiencias y propuestas que pueden contribuir a enriquecer la vida académica y la participación de la comunidad educativa.	Necesidad de mejorar la participación de las familias y del alumnado, reforzar la comunicación con la comunidad educativa y favorecer una mayor implicación en la vida del instituto.	Potenciar la comunicación con las familias, fomentar la participación del alumnado y sus representantes y promover actividades educativas con una finalidad pedagógica clara. Favorecer la colaboración entre alumnado, profesorado, familias y equipo directivo.
Identidad y trayectoria del IES Andrés de Vandelvira. El centro cuenta con una trayectoria educativa y una oferta que constituyen una base para fortalecer su identidad y su proyección exterior	Necesidad de actualizar la imagen del centro, mejorar la comunicación de su oferta educativa y dar mayor visibilidad a sus proyectos, actividades, valores y resultados.	Desarrollar una estrategia de comunicación e imagen institucional coherente. Mejorar la señalización, los espacios comunes, los paneles expositivos y los canales digitales. Poner en marcha el **Mural Vandelvira de referentes**, como reconocimiento al talento, la superación, el esfuerzo y los valores del alumnado
Desarrollo de la competencia lingüística y experiencias lectoras. El centro cuenta con iniciativas educativas que permiten trabajar la lectura y la comunicación desde diferentes materias.	Necesidad de seguir mejorando la competencia lingüística, la comprensión lectora y la expresión oral y escrita del alumnado	Reforzar el Plan de Lectura y la coordinación entre materias para trabajar la comprensión y la expresión lingüística de forma sistemática, incorporando actividades motivadoras y adaptadas a los diferentes niveles
Desarrollo de la competencia matemática. El centro cuenta con profesorado y estructuras de coordinación que permiten impulsar actuaciones para mejorar el razonamiento matemático y consolidar los aprendizajes básicos, adaptando la intervención educativa a las características de las distintas etapas y	Necesidad de reforzar la competencia matemática, especialmente la comprensión y resolución de problemas en 4.º de ESO; la consolidación de los aprendizajes básicos y la atención a la diversidad de niveles de partida en el grupo heterogéneo de 1.º de ESO; y la aplicación funcional de las matemáticas en los Ciclos Formativos de Grado Básico.	**Impulsar actuaciones específicas para la mejora de la competencia matemática**, adaptadas a las necesidades de cada nivel. En 4.º de ESO, trabajar de forma sistemática la comprensión de enunciados y las estrategias de resolución de problemas. En 1.º de ESO, desarrollar actividades graduadas y medidas de refuerzo que permitan consolidar los aprendizajes básicos y atender a la heterogeneidad del grupo. En CFGB, priorizar la aplicación práctica de las matemáticas a situaciones cotidianas y profesionales. Favorecer

enseñanzas.		la coordinación docente y el seguimiento de los progresos para detectar dificultades y ajustar la respuesta educativa.
Preparación del alumnado para las etapas posteriores. El centro acompaña al alumnado en su evolución académica y en la preparación para continuar sus estudios o incorporarse al mundo laboral.	Necesidad de mejorar los resultados en determinadas etapas y materias, prevenir el fracaso escolar y fortalecer la orientación académica y profesional.	Intensificar el seguimiento de los resultados académicos, analizar las dificultades detectadas y establecer medidas de mejora. Reforzar la orientación y el acompañamiento del alumnado en las transiciones entre etapas y en la toma de decisiones académicas y profesionales.

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.

  1.Implementar sistemas de evaluación temprana para detectar dificultades en los primeros meses:
  Elaborar rúbricas compartidas para competencias clave y criterios de evaluación, de manera que el alumnado perciba coherencia.
  Favorecer la autoevaluación y la coevaluación, de manera que el alumnado participe activamente en su propio progreso.

  Establecer planes de refuerzo inmediato en materias instrumentales

  2.Introducir herramientas digitales que faciliten el seguimiento personalizado del alumnado:
  Introducir estrategias para que cada prueba o trabajo incluya una devolución escrita u oral breve con orientación de mejora.
  Uso de herramientas digitales para retroalimentación rápida.:

OBJETIVO	Detectar de forma temprana las dificultades de aprendizaje y establecer medidas de apoyo que mejoren el progreso del alumnado, con especial atención a 1.º de ESO, al alumnado repetidor y a quienes presentan dificultades en materias instrumentales.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Revisar en septiembre la información académica y las medidas de apoyo del alumnado. 2) Aplicar evaluación inicial durante septiembre-octubre y registrar necesidades detectadas. 3) Acordar en los equipos docentes protocolos de comunicación con tutoría y Orientación y activar las derivaciones necesarias. 4) Diseñar o actualizar planes de refuerzo individualizados en Lengua, Matemáticas y demás materias instrumentales. 5) Utilizar rúbricas, autoevaluación, coevaluación y retroalimentación breve en pruebas y tareas. 6) Revisar los casos en las sesiones de evaluación y ajustar las medidas.
RESPONSABLE	Equipo directivo y Jefatura de Estudios; Departamento de Orientación; tutorías, equipos docentes y departamentos didácticos.
RECURSOS	Informes de evaluación, EducamosCLM, rúbricas comunes, registros de seguimiento, materiales de refuerzo y horas de

	coordinación disponibles.
CALENDARIO	Septiembre-octubre: evaluación inicial y planes de apoyo y de trabajo individuales. Noviembre-diciembre: primera revisión. Enero-marzo: seguimiento y ajustes tras la segunda evaluación. Abril-mayo: comprobación de progreso. Junio: valoración final y propuestas para 2027-2028.
EVALUACIÓN	Porcentaje de alumnado con necesidades detectadas que dispone de medidas de apoyo registradas; revisiones realizadas; evolución de resultados en materias instrumentales; número de casos revisados por tutoría/Orientación; valoración de la utilidad de las medidas en las sesiones de evaluación.

1.Potenciar el uso de recursos digitales interactivos y adaptativos que refuercen los aprendizajes básicos.
2.Integrar la IA en actividades de análisis de textos, generación de ideas, simulaciones y resolución de problemas, siempre con acompañamiento docente.
3.Garantizar la equidad en el acceso a dispositivos y conectividad.
4.Reforzar la competencia digital del profesorado y del alumnado insistiendo en la necesidad de un buen uso y no un abuso.:

OBJETIVO	Promover un uso educativo, crítico, ético y equilibrado de las herramientas digitales y de la inteligencia artificial, garantizando la equidad de acceso y combinando adecuadamente recursos digitales y materiales impresos.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Aplicar el modelo mixto aprobado en mayo de 2026: libro impreso en 1.º de ESO en Lengua, Geografía e Historia, Inglés y Segunda Lengua Extranjera; progresión prevista de un nivel por curso hasta 4.º. 2) Planificar al menos una situación de aprendizaje digital interactiva por trimestre en las materias que dispongan de soporte adecuado. 3) Acordar pautas comunes sobre uso de IA, citación, verificación de información y autoría, en coherencia con las NCOF. 4) Crear y compartir bancos de recursos digitales y analógicos. 5) Revisar necesidades de dispositivos o conectividad y activar alternativas accesibles. 6) Ofrecer información a familias sobre uso responsable de pantallas y tecnología.
RESPONSABLE	Equipo directivo; coordinación TIC/digital; departamentos didácticos; tutorías; coordinación de formación y responsables de comunicación con familias.
RECURSOS	Dispositivos del alumnado y del centro, licencias y plataformas educativas, EducamosCLM, Teams/Classroom cuando proceda, materiales impresos, bancos de recursos y NCOF.
CALENDARIO	Octubre: revisión de necesidades y acuerdos comunes. Noviembre-diciembre: primeras situaciones de aprendizaje y materiales compartidos. Enero-marzo: seguimiento del equilibrio entre recursos impresos y digitales. Abril-mayo: revisión de uso de IA y accesibilidad. Junio: evaluación y ajustes.
EVALUACIÓN	Departamentos que aplican la planificación; número de situaciones digitales realizadas; recursos compartidos; incidencias de acceso detectadas y atendidas; cumplimiento de pautas de uso responsable; valoración docente y del alumnado.

1.Programar acciones de formación continua para el profesorado en evaluación, innovación metodológica y herramientas digitales.
2.Crear comunidades virtuales de práctica para compartir experiencias exitosas en el centro.
3.Formar un equipo voluntario de profesorado que investigue y comparta aplicaciones de IA en el aula (creación de rúbricas, generación de materiales, tutorías personalizadas, detección de necesidades de aprendizaje).
4.Mentorización entre iguales: Docentes con más experiencia en metodologías activas o digitalización acompañan a compañeros que quieran empezar a aplicarlas en sus clases. hacer uso de horas complementarias para ello:

OBJETIVO	Actualizar las prácticas docentes mediante formación en evaluación, innovación metodológica, inclusión, competencia digital e incorporación responsable de la IA, favoreciendo el aprendizaje entre iguales y la difusión de experiencias útiles.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Recoger necesidades formativas del profesorado y priorizarlas según los resultados del centro y el plan de formación. 2) Proponer formación y actividades sobre evaluación competencial, metodologías activas, DUA, recursos digitales e IA. 3) Crear un equipo voluntario que explore aplicaciones de IA para diseñar rúbricas, materiales y actividades, con supervisión docente y atención a la protección de datos. 4) Habilitar un espacio virtual compartido por departamentos. 5) Compartir ejemplos de aplicación en reuniones de coordinación pedagógica.
RESPONSABLE	Equipo directivo; coordinación de formación; coordinación TIC; departamentos didácticos y profesorado voluntario; CRFP cuando proceda.
RECURSOS	Oferta del CRFP, plataformas colaborativas, horas complementarias disponibles, recursos digitales, materiales de

	formación y experiencias de aula.
CALENDARIO	Octubre: detección de necesidades y propuesta formativa. Noviembre-diciembre: inicio de formación y comunidades de práctica. Enero-marzo: mentoría y aplicación en el aula. Abril-mayo: intercambio de experiencias. Junio: evaluación del plan formativo.
EVALUACIÓN	Actividades realizadas; número de participantes; productos y recursos compartidos; experiencias aplicadas en el aula; valoración del profesorado y propuestas formativas para el curso siguiente.

1.Planes personales de aprendizaje: Diseñar con cada alumno/a metas trimestrales personalizadas, revisadas con su tutor/a. Establecer tutorías quincenales o mensuales centradas en expectativas, dificultades y logros del alumnado.
2.Integración de metodologías motivadoras: Gamificación, retos por niveles, aprendizaje-servicio, proyectos interdisciplinares.
3.Plan de atención al talento y la diversidad: Actividades de enriquecimiento para alumnado de altas capacidades. Refuerzo y apoyo personalizado para quienes lo necesiten.:

OBJETIVO	Mejorar la respuesta educativa a la diversidad del alumnado mediante medidas inclusivas, seguimiento personalizado, refuerzo de aprendizajes y actividades de enriquecimiento, con especial atención a 1.º de ESO y FP Básica.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Revisar en septiembre la información de tránsito y los apoyos existentes. 2) Establecer metas trimestrales individualizadas para el alumnado que lo precise y revisarlas con tutoría. 3) Aplicar estrategias DUA y materiales graduados, incorporando plantillas compartidas en los entornos digitales del centro. 4) Coordinar con Orientación las medidas de refuerzo, enriquecimiento y respuesta al alumnado con altas capacidades o talento. 5) Valorar codocencia, desdobles y agrupamientos flexibles según disponibilidad organizativa y necesidades detectadas. 6) Realizar seguimiento mensual o quincenal en los casos prioritarios.
RESPONSABLE	Departamento de Orientación; Jefatura de Estudios; tutores; equipos docentes; departamentos y profesorado de apoyo.
RECURSOS	Informes de alumnado, planes de apoyo, plantillas DUA, recursos adaptados, plataformas educativas, materiales de enriquecimiento y tiempos de coordinación.
CALENDARIO	Septiembre-octubre: revisión de necesidades y planes. Noviembre-diciembre: aplicación y primera revisión. Enero-marzo: ajuste de medidas y metas del segundo trimestre. Abril-mayo: revisión de progreso. Junio: evaluación de resultados y continuidad.
EVALUACIÓN	Planes de apoyo actualizados; seguimiento de metas trimestrales; participación en actividades de enriquecimiento; evolución de resultados y autonomía; valoración de equipos docentes y Orientación.

1.Ampliar la red de empresas colaboradoras: Firmar convenios con nuevas empresas locales y provinciales, priorizando la diversidad de sectores. Realizar encuentros anuales ¿Centro¿Empresa¿ para captar socios.
2.Visibilidad y prestigio de la FP Dual: Difusión de experiencias de éxito en redes sociales, página web y medios locales. Jornadas de puertas abiertas con testimonios de alumnos y empresas.
3.Proyectos conjuntos con empresas: Integrar retos reales planteados por las empresas en los módulos formativos. Organizar concursos de innovación donde participen equipos mixtos (alumnos y tutores de empresa).
Internacionalización de la FP Dual: Explorar convenios duales empresas en el extranjero.:

OBJETIVO	Mejorar la calidad de la Formación Profesional, la adquisición de competencias profesionales y transversales, la motivación del alumnado y la relación con el tejido productivo, dando visibilidad a los logros de las familias profesionales.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Revisar con los departamentos las necesidades de prácticas, equipamiento y materiales de los ciclos. 2) Organizar prácticas simuladas en laboratorios y talleres antes de las experiencias en empresa. 3) Diseñar proyectos interdisciplinares y actividades con herramientas digitales para la toma y tratamiento de datos experimentales. 4) Reforzar competencias transversales: trabajo en equipo, seguridad, comunicación, emprendimiento y gestión del tiempo. 5) Programar visitas a empresas y charlas profesionales. 6) Establecer alternativas de recuperación de prácticas para que el alumnado pueda adquirir las competencias no alcanzadas. 7) Difundir proyectos, experiencias y resultados de FP.
RESPONSABLE	Jefatura de Estudios; Jefatura de FP; jefaturas de departamento y profesorado de las familias profesionales; tutores de FP; coordinación de empresas y equipo directivo.
RECURSOS	Talleres y laboratorios, equipamiento profesional, herramientas de tratamiento de datos, materiales de módulos, contactos empresariales, transporte y recursos de difusión.
CALENDARIO	Octubre: análisis de necesidades y planificación. Noviembre-diciembre: prácticas simuladas, coordinación y primeras visitas. Enero-marzo: proyectos interdisciplinares, seguimiento de asistencia y relación con empresas. Abril-mayo:

	actividades de orientación y difusión. Junio: evaluación de resultados y propuestas para el siguiente curso.
EVALUACIÓN	Actividades prácticas realizadas; asistencia y recuperación de prácticas; adquisición de competencias mediante rúbricas; visitas y colaboraciones desarrolladas; satisfacción del alumnado y empresas; propuestas de mejora acordadas por los departamentos.

1. Lectura diaria en todas las etapas: Implantar 15 minutos de lectura al inicio de una clase diaria en ESO y Bachillerato. Variar soportes: libros, prensa, cómics, artículos científicos. Integración de la lectura en todas las materias
2. Clubes de lectura temáticos: Club de novela juvenil, de ciencia, de historia, de cómic
3. Recomendaciones lectoras del mes: Publicar en la web y tablones del centro sugerencias de libros realizadas por estudiantes y docentes. Crear un ¿rincón del libro recomendado¿ en la biblioteca y patio.
4. Encuentros con autores y profesionales: Invitar escritores, periodistas o ilustradores a charlar con el alumnado.
5. Proyecto ¿Padrinos de lectura¿:

OBJETIVO	Mejorar la comprensión lectora, la expresión oral y escrita y el gusto por la lectura en todas las etapas, compensando la pérdida de recursos derivada del cese de LeemosCLM y reforzando la lectura en los ámbitos sociolingüísticos de CFGB.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Desarrollar «Cada semana leemos», con una sesión lectora semanal y rotación horaria de lunes a viernes según la organización acordada. 2) Crear un banco de textos en Teams/Classroom con lecturas de ficción, prensa, textos científicos y textos técnicos. 3) Incorporar actividades de comprensión lectora en materias no lingüísticas. 4) Promover recomendaciones lectoras mensuales y un rincón de lecturas recomendadas. 5) Impulsar clubes de lectura coeducativos en recreos o cuando exista disponibilidad. 6) Impulsar actividades de oratoria, debates, podcast y radio escolar en el Aula del Futuro. 7) Revisar, expurgar e informatizar los fondos de la biblioteca mediante ABIESWEB. 8) En CFGB, seleccionar lecturas de interés vinculadas a los ámbitos sociolingüísticos y coordinar visitas o actividades culturales.
RESPONSABLE	Responsable del Plan de Lectura; equipo directivo; departamentos lingüísticos y no lingüísticos; profesorado de ámbitos de CFGB; coordinación TIC y profesorado dinamizador de radio/podcast.
RECURSOS	Biblioteca, ABIESWEB, banco digital de textos, Teams/Classroom, Aula del Futuro, prensa y libros disponibles, recursos audiovisuales y colaboración con entidades culturales.
CALENDARIO	Octubre: organización del plan y banco de textos. Noviembre-diciembre: puesta en marcha de lecturas y recomendaciones. Enero-marzo: clubes, podcast y actividades transversales. Abril-mayo: actividades de difusión y posible encuentro con profesionales. Junio: valoración de participación y resultados.
EVALUACIÓN	Departamentos participantes; sesiones y textos utilizados; actividades de expresión oral realizadas; participación en clubes; uso de biblioteca y recursos digitales; muestras de comprensión lectora y valoración del profesorado.

Desarrollo de la competencia matemática
Mejorar el razonamiento lógico, el cálculo, la interpretación de información numérica y la resolución de problemas.:

OBJETIVO	Mejorar el razonamiento lógico, el cálculo, la interpretación de información numérica y la resolución de problemas mediante actuaciones adaptadas a las necesidades de 4.º de ESO, al grupo heterogéneo de 1.º de ESO y al alumnado de CFGB.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Acordar en los departamentos estrategias comunes para comprender enunciados, identificar datos, seleccionar operaciones y comprobar resultados. 2) En 4.º de ESO, introducir de forma sistemática problemas contextualizados y explicar estrategias de resolución. 3) En 1.º de ESO, graduar actividades por niveles, reforzar aprendizajes básicos y comprobar periódicamente la comprensión. 4) En CFGB, trabajar cálculos funcionales y situaciones cotidianas y profesionales vinculadas a sus ámbitos. 5) Coordinar las medidas de refuerzo y, si la organización lo permite, apoyo complementario de matemáticas para alumnado del ciclo de grado medio de Operaciones de Laboratorio. 6) Revisar resultados y ajustar las actividades en cada evaluación.
RESPONSABLE	Departamentos de Matemáticas (responsable desarrollo competencia matemática) y familias profesionales implicadas; equipos docentes de 1.º y 4.º de ESO; profesorado de CFGB; Orientación y Jefatura de Estudios.
RECURSOS	Pruebas de diagnóstico y evaluación, bancos de problemas, materiales graduados, situaciones contextualizadas, calculadoras y recursos digitales.
CALENDARIO	Octubre: análisis de resultados iniciales y selección de estrategias. Noviembre-diciembre: aplicación y primera revisión. Enero-marzo: refuerzo y ajuste. Abril-mayo: consolidación y tareas de transferencia. Junio: análisis comparativo de resultados y propuestas.
EVALUACIÓN	Resultados en tareas y pruebas de resolución de problemas; evolución del alumnado con dificultades; actividades comunes implementadas; seguimiento del apoyo complementario; valoración de los departamentos.

Autonomía, esfuerzo, motivación y reconocimiento: incrementar la autonomía, el esfuerzo y

los hábitos de aprendizaje, y reconocer también la superación y el compromiso.:

OBJETIVO	Incrementar la autonomía, la perseverancia y los hábitos de aprendizaje, reconocer el esfuerzo y la superación y reforzar los vínculos entre alumnado de distintas etapas.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Incorporar aprendizaje cooperativo y retos graduados en las materias. 2) Establecer contratos o compromisos de aprendizaje en FP para el alumnado que necesite mejorar su implicación. 3) Desarrollar el Proyecto Alumnado Mentor, con alumnado de 4.º de ESO y Bachillerato que acompañe a grupos de 1.º de ESO, coordinado por Orientación, Bienestar, Filosofía y equipo directivo. 4) Concretar normas, calendario y seguimiento de las parejas o grupos de mentoría. 5) Poner en marcha el mural «Vandelvira: referentes que inspiran», con criterios transparentes vinculados a superación, compromiso social y excelencia competencial. 6) Recoger propuestas y valorar los reconocimientos al final de curso.
RESPONSABLE	Equipo directivo y Jefatura de Estudios; Departamento de Orientación; coordinación de Bienestar; Departamento de Filosofía; tutores; profesorado participante y alumnado mentor.
RECURSOS	Espacios comunes, materiales de tutoría, instrumentos de seguimiento, recursos de gamificación, mural o panel expositivo y rúbrica de reconocimiento.
CALENDARIO	Octubre: diseño y selección de participantes. Noviembre-diciembre: inicio de mentoría y seguimiento. Enero-marzo: revisión de funcionamiento. Abril-mayo: recogida de propuestas para el mural. Junio: valoración y acto de reconocimiento, si procede.
EVALUACIÓN	Participación y continuidad del alumnado mentor; valoración de alumnado acompañado; evolución de incidencias y hábitos de trabajo; aplicación de compromisos de aprendizaje; cumplimiento de criterios de reconocimiento.

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.

  1.Programar acciones de formación continua para el profesorado en evaluación, innovación metodológica y herramientas digitales.
  2.Crear comunidades virtuales de práctica para compartir experiencias exitosas en el centro.
  3.Formar un equipo voluntario de profesorado que investigue y comparta aplicaciones de IA en el aula (creación de rúbricas, generación de materiales, tutorías personalizadas, detección de necesidades de aprendizaje).
  4.Mentorización entre iguales: Docentes con más experiencia en metodologías activas o digitalización acompañan a compañeros que quieran empezar a aplicarlas en sus clases.
  hacer uso de horas complementarias para ello:

OBJETIVO	Actualizar las prácticas docentes mediante formación en evaluación, innovación metodológica y herramientas digitales, favoreciendo el aprendizaje entre iguales y el uso pedagógico y responsable de la inteligencia artificial.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Programar acciones de formación continua para el profesorado en evaluación, innovación metodológica y herramientas digitales, a partir de las necesidades recogidas en el claustro. 2) Crear comunidades virtuales de práctica para compartir experiencias exitosas del centro. 3) Formar un equipo voluntario de profesorado que investigue y comparta aplicaciones de IA en el aula (creación de rúbricas, generación de materiales, tutorías personalizadas, detección de necesidades de aprendizaje), con supervisión docente y respeto a la protección de datos. 4) Organizar mentorización entre iguales: docentes con más experiencia en metodologías activas o digitalización acompañan a compañeros que quieran empezar a aplicarlas. 5) Utilizar, cuando sea viable, horas complementarias para la formación, la mentoría y la coordinación. 6) Compartir ejemplos de aplicación en las reuniones de coordinación pedagógica.
RESPONSABLE	Equipo directivo; coordinación de formación; coordinación TIC; coordinación pedagógica; departamentos didácticos; profesorado voluntario y mentor; CRFP cuando proceda.
RECURSOS	Oferta formativa del CRFP, plataformas colaborativas, espacio virtual compartido, horas complementarias disponibles, recursos digitales y experiencias de aula.
CALENDARIO	Octubre: detección de necesidades y propuesta formativa. Noviembre-diciembre: inicio de formación, creación de la comunidad virtual y del equipo de IA. Enero-marzo: mentoría y aplicación en el aula. Abril-mayo: intercambio de experiencias. Junio: evaluación del plan formativo.
EVALUACIÓN	Actividades formativas realizadas; número de participantes; docentes mentores y acompañados; recursos y experiencias compartidos; aplicaciones de IA probadas y compartidas; valoración del profesorado y propuestas para el curso siguiente.

1. Lectura diaria en todas las etapas: Implantar 15 minutos de lectura al inicio de una clase diaria en ESO y Bachillerato. Variar soportes: libros, prensa, cómics, artículos científicos. Integración de la lectura en todas las materias
2. Clubes de lectura temáticos: Club de novela juvenil, de ciencia, de historia, de cómic
3. Recomendaciones lectoras del mes: Publicar en la web y tablones del centro sugerencias de libros realizadas por estudiantes y docentes. Crear un ¿rincón del libro recomendado¿ en la biblioteca y patio.
4. Encuentros con autores y profesionales: Invitar escritores, periodistas o ilustradores a charlar con el alumnado.
5. Proyecto ¿Padrinos de lectura¿:

OBJETIVO	Mejorar el hábito y la competencia lectora en todas las etapas, dando protagonismo al alumnado y al profesorado en la promoción de la lectura.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Implantar el proyecto ¿cada semana leemos¿ a en ESO y Bachillerato, variando soportes (libros, prensa, cómics, artículos científicos) e integrando la lectura en todas las materias. 2) Proponer clubes de lectura temáticos: novela juvenil, ciencia, historia y cómic. 3) Publicar las recomendaciones lectoras del mes, realizadas por estudiantes y docentes, en la web y los tablones, y crear un «rincón del libro recomendado» en la biblioteca y en el patio. 4) Invitar a escritores, periodistas o ilustradores a charlar con el alumnado, según disponibilidad y presupuesto.
RESPONSABLE	Responsable del Plan de Lectura; coordinación de biblioteca; equipo directivo; departamentos; tutores; profesorado voluntario; coordinación TIC.
RECURSOS	Biblioteca, fondos impresos, prensa, cómics y artículos, web y tablones, banco de textos, espacios de lectura y posibles colaboraciones externas.
CALENDARIO	Octubre: organización de la lectura diaria y de los clubes. Noviembre-diciembre: puesta en marcha y primeras recomendaciones. Enero-marzo: clubes y primeros encuentros con autores o profesionales. Abril-mayo: padrinos de lectura y actividades de difusión. Junio: valoración y propuestas.
EVALUACIÓN	Grupos y materias que aplican la lectura diaria; participación en clubes; recomendaciones publicadas; encuentros realizados; participación en padrinos de lectura; valoración del alumnado y profesorado.

1. Reuniones breves de coordinación por departamentos o equipos docentes con equipo directivo.
2. Evitar saturación de mensajes.
3. Buzón digital de sugerencias y mejoras: Espacio para que profesorado y personal puedan proponer cambios o señalar problemas de comunicación.
4. Protocolos claros de comunicación: Definir qué información se transmite por correo, qué por plataforma y qué en reuniones.:

OBJETIVO	Mejorar la comunicación interna entre el equipo directivo, los departamentos y el personal del centro, haciéndola más eficaz, ordenada y sin saturación de mensajes.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Programar reuniones breves de coordinación entre departamentos o equipos docentes y el equipo directivo. 2) Evitar la saturación de mensajes, agrupando comunicaciones y definiendo cuándo es necesario enviarlas. 3) Habilitar un buzón digital de sugerencias y mejoras para que profesorado y personal puedan proponer cambios o señalar problemas de comunicación. 4) Definir protocolos claros de comunicación: qué información se transmite por correo, cuál por plataforma y cuál en reuniones. 5) Revisar a final de curso el funcionamiento de los canales.
RESPONSABLE	Equipo directivo; Jefatura de Estudios; coordinación pedagógica; coordinación TIC; jefaturas de departamento.
RECURSOS	Correo institucional, plataformas del centro, formulario digital para el buzón, actas breves y calendario de reuniones.
CALENDARIO	Octubre: protocolo de comunicación y calendario de reuniones. Noviembre-diciembre: puesta en marcha del buzón digital y primeras reuniones breves. Enero-marzo: seguimiento y ajustes según las sugerencias recibidas. Abril-mayo: revisión del funcionamiento. Junio: valoración y propuestas.
EVALUACIÓN	Reuniones realizadas; sugerencias recibidas y atendidas; protocolo difundido; valoración del profesorado sobre claridad y volumen de la comunicación.

1. Presencia activa en redes sociales y web: Publicar logros del alumnado, proyectos, premios y actividades. Contar con un equipo o comisión de comunicación que gestione contenidos.
2. Campañas de puertas abiertas atractivas: Jornadas con talleres, visitas guiadas y participación de alumnos como embajadores del centro.

3. Difusión de buenas prácticas educativas: Dar visibilidad a proyectos innovadores, Erasmus, FP Dual, etc.
4. Campañas de orgullo de pertenencia: Merchandising escolar (camisetas, chapas, libretas con logo del centro). Slogans motivadores y visibles en el centro. Identidad visual coherente con logotipo, colores e imagen corporativa unificada.:

OBJETIVO	Mejorar la visibilidad del centro, difundir sus logros y proyectos y reforzar una identidad común y el orgullo de pertenencia.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Mantener presencia activa en redes sociales y web, publicando logros del alumnado, proyectos, premios y actividades, mediante una comisión de comunicación que gestione los contenidos y respete las autorizaciones de imagen y la protección de datos. 2) Organizar jornadas de puertas abiertas atractivas, con talleres, visitas guiadas y alumnado embajador. 3) Dar visibilidad a buenas prácticas y proyectos innovadores, como Erasmus+ y FP Dual. 4) Impulsar campañas de orgullo de pertenencia: identidad visual coherente (logotipo, colores e imagen corporativa unificada), eslóganes motivadores visibles en el centro y, si hay disponibilidad y aprobación, merchandising escolar (camisetas, chapas, libretas con el logo).
RESPONSABLE	Equipo directivo; comisión de comunicación; coordinación TIC; responsables de Erasmus+ y de FP; departamentos; alumnado voluntario y AMPA.
RECURSOS	Web y redes institucionales, logotipo, cartelería, paneles, equipos de foto y vídeo, autorizaciones de imagen, espacios comunes y posible presupuesto para materiales.
CALENDARIO	Octubre: constitución de la comisión y protocolo básico. Noviembre-diciembre: calendario de publicaciones y primeras mejoras visuales. Enero-marzo: puertas abiertas y difusión de proyectos. Abril-mayo: campañas de identidad y eslóganes. Junio: valoración de alcance y estudio del merchandising para el curso siguiente.
EVALUACIÓN	Publicaciones realizadas y variedad de proyectos difundidos; actividades de puertas abiertas y participación; alumnado embajador; acciones de identidad visual desarrolladas; valoración de la comunidad educativa.

Convivencia, bienestar emocional y acción preventiva: reducir las conductas disruptivas y cuidar los espacios comunes.:

OBJETIVO	Incrementar la autonomía, la perseverancia y los hábitos de aprendizaje, reconocer el esfuerzo y la superación y reforzar los vínculos entre alumnado de distintas etapas.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Incorporar aprendizaje cooperativo y retos graduados en las materias. 2) Establecer contratos o compromisos de aprendizaje en FP para el alumnado que necesite mejorar su implicación. 3) Desarrollar el Proyecto Alumnado Mentor, con alumnado de 4.º de ESO y Bachillerato que acompañe a grupos de 1.º de ESO, coordinado por Orientación, Bienestar, Filosofía y equipo directivo. 4) Concretar normas, calendario y seguimiento de las parejas o grupos de mentoría. 5) Poner en marcha el mural «Vandelvira: referentes que inspiran», con criterios transparentes vinculados a superación, compromiso social y excelencia competencial. 6) Recoger propuestas y valorar los reconocimientos al final de curso.
RESPONSABLE	Equipo directivo y Jefatura de Estudios; Departamento de Orientación; coordinación de Bienestar; Departamento de Filosofía; tutores; profesorado participante y alumnado mentor.
RECURSOS	Espacios comunes, materiales de tutoría, instrumentos de seguimiento, recursos de gamificación, mural o panel expositivo y rúbrica de reconocimiento.
CALENDARIO	Octubre: diseño y selección de participantes. Noviembre-diciembre: inicio de mentoría y seguimiento. Enero-marzo: revisión de funcionamiento. Abril-mayo: recogida de propuestas para el mural. Junio: valoración y acto de reconocimiento, si procede.
EVALUACIÓN	Participación y continuidad del alumnado mentor; valoración de alumnado acompañado; evolución de incidencias y hábitos de trabajo; aplicación de compromisos de aprendizaje; cumplimiento de criterios de reconocimiento.

Favorecer la participación real del alumnado en la vida del centro, fortalecer la representación de delegados y delegadas y promover proyectos colaborativos, solidarios y culturales.:

OBJETIVO	Favorecer la participación real del alumnado en la vida del centro, fortalecer la representación de delegados y delegadas y promover proyectos colaborativos, solidarios y culturales. Apoyar el crecimiento de la Asociación de Alumnos y Alumnas del centro
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Realizar una sesión formativa para delegados y subdelegados sobre representación, escucha y propuestas constructivas. 2) Convocar reuniones periódicas de la Junta de Delegados con Jefatura de Estudios. 3) Potenciar y favorecer la participación de la Asociación de Alumnos en la propuesta de actividades que dinamicen al centro. 4) Facilitar, en función de disponibilidad, iniciativas como club de lectura, teatro, radio escolar y actividades de voluntariado. 5) Vincular al menos una actividad solidaria o de aprendizaje-servicio a cada curso o grupo participante. 6) Registrar acuerdos, responsables y estado de las propuestas.
RESPONSABLE	Jefatura de Estudios; tutores; Junta de Delegados; alumnado voluntario; departamentos y profesorado dinamizador.
RECURSOS	Espacios de reunión, actas, formularios de propuestas, equipamiento de radio y biblioteca, materiales de proyectos y

	contactos con entidades locales.
CALENDARIO	Octubre: formación y recogida de propuestas. Noviembre-diciembre: reuniones e inicio de iniciativas. Enero-marzo: desarrollo de proyectos y revisión de acuerdos. Abril-mayo: acciones solidarias y culturales. Junio: memoria de participación.
EVALUACIÓN	Número de reuniones y propuestas presentadas; porcentaje de acuerdos ejecutados o respondidos; número de actividades y participantes; valoración del alumnado sobre sus oportunidades de participación.

Establecer una comunicación fluida, accesible y bidireccional con las familias, reforzando su participación y su corresponsabilidad en el progreso académico y el bienestar del alumnado.:

OBJETIVO	Establecer una comunicación fluida, accesible y bidireccional con las familias, reforzando su participación y su corresponsabilidad en el progreso académico y el bienestar del alumnado.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Utilizar EducamosCLM como canal ordinario de comunicación y seguimiento, respetando los canales establecidos por el centro. 2) Programar reuniones con familias y entrevistas individualizadas, priorizando alumnado con dificultades, absentismo o riesgo de abandono. 3) Recoger al menos una vez por trimestre la valoración de las familias mediante encuesta breve o mecanismo equivalente. 4) Elaborar y difundir guías prácticas sobre acompañamiento académico, uso responsable de tecnología y hábitos de estudio. 5) Coordinar con el AMPA talleres trimestrales sobre adolescencia, redes sociales, emociones, tecnología y acompañamiento educativo. 6) Comunicar los acuerdos y las medidas adoptadas cuando proceda.
RESPONSABLE	Equipo directivo; tutores; Departamento de Orientación; AMPA; coordinación TIC y responsables de los planes implicados.
RECURSOS	EducamosCLM, formularios digitales, espacios de reunión presenciales o virtuales, materiales de orientación y colaboración de ponentes cuando proceda.
CALENDARIO	Octubre: calendario de comunicación y detección de familias prioritarias. Noviembre-diciembre: primer taller y encuesta. Enero-marzo: seguimiento individualizado, segundo taller y revisión. Abril-mayo: tercer taller o acción equivalente y encuesta final. Junio: valoración de participación y propuestas.
EVALUACIÓN	Número de entrevistas y reuniones; participación en talleres; respuestas a encuestas; medidas acordadas con familias y seguimiento realizado; valoración de utilidad y accesibilidad de los canales.

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.

1. Presencia activa en redes sociales y web: Publicar logros del alumnado, proyectos, premios y actividades. Contar con un equipo o comisión de comunicación que gestione contenidos.
2. Campañas de puertas abiertas atractivas: Jornadas con talleres, visitas guiadas y participación de alumnos como embajadores del centro.
3. Difusión de buenas prácticas educativas: Dar visibilidad a proyectos innovadores, Erasmus, FP Dual, etc.
4. Campañas de orgullo de pertenencia: Merchandising escolar (camisetas, chapas, libretas con logo del centro). Slogans motivadores y visibles en el centro. Identidad visual coherente con logotipo, colores e imagen corporativa unificada.:

OBJETIVO	Mejorar la visibilidad del centro, difundir sus logros y proyectos y reforzar una identidad común y el orgullo de pertenencia.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Mantener presencia activa en redes sociales y web, publicando logros del alumnado, proyectos, premios y actividades, mediante una comisión de comunicación que gestione los contenidos y respete las autorizaciones de imagen y la protección de datos. 2) Organizar jornadas de puertas abiertas atractivas, con talleres, visitas guiadas y alumnado embajador. 3) Dar visibilidad a buenas prácticas y proyectos innovadores, como Erasmus+ y FP Dual. 4) Impulsar campañas de orgullo de pertenencia: identidad visual coherente (logotipo, colores e imagen corporativa unificada), eslóganes motivadores visibles en el centro y, si hay disponibilidad y aprobación, merchandising escolar (camisetas,

	chapas, libretas con el logo).
RESPONSABLE	Equipo directivo; comisión de comunicación; coordinación TIC; responsables de Erasmus+ y de FP; departamentos; alumnado voluntario y AMPA.
RECURSOS	Web y redes institucionales, logotipo, cartelería, paneles, equipos de foto y vídeo, autorizaciones de imagen, espacios comunes y posible presupuesto para materiales.
CALENDARIO	Octubre: constitución de la comisión y protocolo básico. Noviembre-diciembre: calendario de publicaciones y primeras mejoras visuales. Enero-marzo: puertas abiertas y difusión de proyectos. Abril-mayo: campañas de identidad y eslóganes. Junio: valoración de alcance y estudio del merchandising para el curso siguiente.
EVALUACIÓN	Publicaciones realizadas y variedad de proyectos difundidos; actividades de puertas abiertas y participación; alumnado embajador; acciones de identidad visual desarrolladas; valoración de la comunidad educativa.

Coordinación con familias, AMPA e instituciones:

OBJETIVO	Consolidar la coordinación con las familias, el AMPA y las instituciones locales y autonómicas para mejorar la respuesta educativa, el bienestar del alumnado y la participación en proyectos del centro.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Mantener un canal estable de comunicación mediante EducamosCLM y reuniones programadas. 2) Celebrar reuniones trimestrales con el AMPA para revisar necesidades y planificar acciones compartidas. 3) Coordinar, cuando sea necesario y conforme a los protocolos aplicables, actuaciones con Servicios Sociales y otros recursos de atención al alumnado vulnerable. 4) Explorar colaboraciones con el Ayuntamiento en sostenibilidad, cultura, deporte y participación juvenil. 5) Participar en programas de la Consejería que resulten pertinentes para los objetivos del centro. 6) Registrar acuerdos, responsables y plazos de seguimiento.
RESPONSABLE	Equipo directivo; Departamento de Orientación; tutores; AMPA; responsables de planes y programas; responsables municipales o institucionales designados.
RECURSOS	EducamosCLM, actas de reuniones, protocolos de coordinación, calendario institucional, instalaciones y materiales de actividades.
CALENDARIO	Octubre: identificación de prioridades y calendario. Noviembre-diciembre: primera reunión de seguimiento y coordinación. Enero-marzo: desarrollo de colaboraciones. Abril-mayo: revisión de acuerdos y nuevas propuestas. Junio: balance anual.
EVALUACIÓN	Reuniones realizadas; acuerdos registrados y ejecutados; colaboraciones y actividades desarrolladas; seguimiento de casos conforme a protocolos; valoración de familias y entidades.

Relación con empresas, asociaciones y entidades culturales:

OBJETIVO	Ampliar las oportunidades formativas del alumnado y reforzar la conexión entre el currículo, la realidad profesional y el entorno social, cultural y productivo de Albacete.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Actualizar el listado de empresas y entidades colaboradoras y detectar sectores aún poco representados. 2) Planificar visitas formativas de FP y charlas de profesionales relacionadas con los módulos. 3) Establecer o renovar acuerdos de colaboración cuando proceda y conforme a la normativa. 4) Contactar con bibliotecas, museos, asociaciones culturales y entidades sociales para actividades curriculares. 5) Diseñar actividades con objetivos de aprendizaje definidos y evaluación posterior. 6) Difundir las colaboraciones y sus resultados por los canales institucionales.
RESPONSABLE	Dirección; Jefatura de FP; departamentos de FP y didácticos; coordinación de empresas; responsable de actividades complementarias y extraescolares.
RECURSOS	Directorio de empresas y entidades, convenios y autorizaciones, transporte cuando sea necesario, materiales didácticos y recursos de difusión.
CALENDARIO	Octubre: actualización de contactos y planificación. Noviembre-diciembre: primeras visitas y charlas. Enero-marzo: desarrollo de actividades y nuevas colaboraciones. Abril-mayo: visitas y evaluación de resultados. Junio: revisión del directorio y planificación futura.
EVALUACIÓN	Número de entidades contactadas y actividades realizadas; participación del alumnado; valoración de empresas, entidades y docentes; competencias trabajadas; nuevas colaboraciones establecidas.

Transición entre etapas y coordinación con otros centros:

OBJETIVO	Facilitar la transición del alumnado entre Primaria y Secundaria y orientar la continuidad hacia Bachillerato, Formación Profesional y estudios superiores mediante una coordinación planificada.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Revisar con los colegios adscritos la información relevante para la acogida del alumnado que se incorpora a 1.º de ESO, respetando la confidencialidad. 2) Programar reuniones de coordinación y actividades de conocimiento del centro. 3) Realizar seguimiento de la adaptación del alumnado durante el primer trimestre. 4) Coordinar con centros, Universidad y otros recursos acciones de orientación académica y profesional. 5) Organizar visitas, charlas o jornadas informativas para alumnado de cursos terminales. 6) Establecer un calendario compartido de actividades cuando sea viable.
RESPONSABLE	Equipo directivo; Departamento de Orientación; Jefatura de Estudios; tutores; departamentos; centros adscritos y entidades de orientación académica.
RECURSOS	Informes de tránsito, reuniones, materiales de acogida, guías de itinerarios, instalaciones y recursos digitales.
CALENDARIO	Septiembre-octubre: acogida y seguimiento inicial. Noviembre-diciembre: revisión de adaptación. Enero-marzo:

	coordinación y actividades de orientación. Abril-mayo: visitas y sesiones informativas. Junio: evaluación de la transición y propuestas para el curso siguiente.
EVALUACIÓN	Reuniones y actividades realizadas; participación del alumnado y familias; incidencias de adaptación atendidas; valoración de la acogida; número de acciones de orientación y utilidad percibida.

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.

1.Potenciar el uso de recursos digitales interactivos y adaptativos que refuercen los aprendizajes básicos.
2.Integrar la IA en actividades de análisis de textos, generación de ideas, simulaciones y resolución de problemas, siempre con acompañamiento docente.
3.Garantizar la equidad en el acceso a dispositivos y conectividad.
4.Reforzar la competencia digital del profesorado y del alumnado insistiendo en la necesidad de un buen uso y no un abuso.:

OBJETIVO	Potenciar el uso educativo de recursos digitales interactivos y de la inteligencia artificial para reforzar los aprendizajes básicos, garantizando la equidad de acceso y promoviendo un buen uso de la tecnología frente a su abuso.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Potenciar el uso de recursos digitales interactivos y adaptativos que refuercen los aprendizajes básicos. 2) Integrar la IA en actividades de análisis de textos, generación de ideas, simulaciones y resolución de problemas, siempre con acompañamiento docente. 3) Garantizar la equidad en el acceso a dispositivos y conectividad, detectando necesidades y activando alternativas accesibles. 4) Reforzar la competencia digital del profesorado y del alumnado, insistiendo en la necesidad de un buen uso y no un abuso de la tecnología.
RESPONSABLE	Equipo directivo; coordinación TIC; coordinación de formación; departamentos didácticos; tutores; Departamento de Orientación.
RECURSOS	Plataformas y recursos digitales interactivos y adaptativos, EducamosCLM, dispositivos del centro, herramientas de IA con supervisión docente, materiales de formación y NCOF.
CALENDARIO	Octubre: selección de recursos y detección de necesidades de acceso. Noviembre-diciembre: primeras actividades con recursos digitales e IA. Enero-marzo: seguimiento y formación en competencia digital. Abril-mayo: revisión de uso responsable y de equidad de acceso. Junio: evaluación y ajustes.
EVALUACIÓN	Departamentos que utilizan recursos interactivos o adaptativos; actividades con IA realizadas con acompañamiento docente; incidencias de acceso detectadas y atendidas; actividades de competencia digital desarrolladas; valoración del profesorado y del alumnado.

1.Planes personales de aprendizaje: Diseñar con cada alumno/a metas trimestrales personalizadas, revisadas con su tutor/a. Establecer tutorías quincenales o mensuales centradas en expectativas, dificultades y logros del alumnado.
2.Integración de metodologías motivadoras: Gamificación, retos por niveles, aprendizaje-servicio, proyectos interdisciplinares.
3.Plan de atención al talento y la diversidad: Actividades de enriquecimiento para alumnado de altas capacidades. Refuerzo y apoyo personalizado para quienes lo necesiten.:

OBJETIVO	Prevenir el fracaso escolar y el abandono educativo mediante medidas tempranas de refuerzo, seguimiento tutorial y acompañamiento del alumnado en riesgo, especialmente en 1.º y 2.º de ESO y en FP.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Identificar al alumnado que necesita refuerzo a partir de la evaluación inicial, asistencia y evolución académica. 2) Acordar un plan de seguimiento con objetivos concretos y revisión quincenal o mensual según el caso. 3) Coordinar tutorías, Orientación y departamentos para activar apoyos en materias instrumentales. 4) Desarrollar programas de mentoría interna para alumnado en riesgo de repetición o abandono cuando exista disponibilidad. 5) En FP, revisar asistencia, participación en sesiones prácticas y dificultades para adquirir competencias; acordar alternativas de recuperación compatibles con la normativa. 6) Revisar resultados en cada evaluación y ajustar medidas.
RESPONSABLE	Jefatura de Estudios; Departamento de Orientación; tutores; departamentos didácticos; responsables de FP y profesorado de refuerzo.

RECURSOS	Registros de asistencia y evaluación, EducamosCLM, materiales de refuerzo, planes individualizados, horas de apoyo disponibles y coordinación docente.
CALENDARIO	Septiembre-octubre: detección y planificación. Noviembre-diciembre: primer seguimiento. Enero-marzo: revisión tras evaluación y ajustes. Abril-mayo: seguimiento intensivo de casos prioritarios. Junio: valoración de resultados y continuidad.
EVALUACIÓN	Alumnado identificado con seguimiento; tutorías realizadas; participación en refuerzos; evolución académica y de asistencia; medidas aplicadas; evolución de indicadores de repetición y abandono cuando los datos estén disponibles.

1.Ampliar la red de empresas colaboradoras: Firmar convenios con nuevas empresas locales y provinciales, priorizando la diversidad de sectores. Realizar encuentros anuales ¿Centro¿Empresa¿ para captar socios.
2.Visibilidad y prestigio de la FP Dual: Difusión de experiencias de éxito en redes sociales, página web y medios locales. Jornadas de puertas abiertas con testimonios de alumnos y empresas.
3.Proyectos conjuntos con empresas: Integrar retos reales planteados por las empresas en los módulos formativos. Organizar concursos de innovación donde participen equipos mixtos (alumnos y tutores de empresa).
Internacionalización de la FP Dual: Explorar convenios duales empresas en el extranjero.:

OBJETIVO	Mejorar la coordinación interna de las familias profesionales, la calidad de los materiales y la preparación práctica del alumnado, reforzando la orientación y la vinculación con empresas.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Programar reuniones periódicas entre la persona coordinadora de la familia profesional y la jefatura de departamento. 2) Establecer reuniones de coordinación entre las jefaturas de las familias profesionales, FOL y Jefatura de FP, así como entre Jefatura de FP y jefaturas de departamento. 3) Revisar materiales de los módulos y adaptar recursos a distintos estilos y necesidades de aprendizaje. 4) Analizar la viabilidad de horas complementarias de apoyo matemático para el ciclo de grado medio de Operaciones de Laboratorio. 5) Planificar formación continua del profesorado y detectar necesidades específicas de las familias profesionales. 6) Coordinar visitas a empresas, seguimiento de PFE y actividades de orientación profesional. 7) En CFGB, incorporar lecturas de interés en los ámbitos sociolingüísticos.
RESPONSABLE	Jefatura de FP; jefaturas de departamento; coordinación de familias profesionales; profesorado de módulos y ámbitos; Jefatura de Estudios y Orientación.
RECURSOS	Horas complementarias disponibles, actas de coordinación, materiales didácticos, plataformas, biblioteca, talleres y contactos con empresas.
CALENDARIO	Octubre: establecer calendario de reuniones y revisar necesidades. Noviembre-diciembre: primeras reuniones, materiales y formación. Enero-marzo: seguimiento de apoyos y prácticas. Abril-mayo: revisión de resultados y necesidades. Junio: memoria de actuaciones y planificación del curso siguiente.
EVALUACIÓN	Actas y acuerdos de coordinación; materiales revisados o elaborados; acciones de apoyo realizadas; formación desarrollada; visitas y prácticas planificadas; evolución del alumnado y valoración de los equipos.

1. Lectura diaria en todas las etapas: Implantar 15 minutos de lectura al inicio de una clase diaria en ESO y Bachillerato. Variar soportes: libros, prensa, cómics, artículos científicos. Integración de la lectura en todas las materias
2. Clubes de lectura temáticos: Club de novela juvenil, de ciencia, de historia, de cómic
3. Recomendaciones lectoras del mes: Publicar en la web y tablones del centro sugerencias de libros realizadas por estudiantes y docentes. Crear un ¿rincón del libro recomendado¿ en la biblioteca y patio.
4. Encuentros con autores y profesionales: Invitar escritores, periodistas o ilustradores a charlar con el alumnado.
5. Proyecto ¿Padrinos de lectura¿:

OBJETIVO	Coordinar las actuaciones lectoras del centro para mejorar hábitos y competencia lectora, dar visibilidad a las recomendaciones del alumnado y dinamizar la biblioteca como espacio de aprendizaje.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Coordinar con los departamentos la programación de «Cada semana leemos» y el banco de textos. 2) Publicar recomendaciones lectoras mensuales en web y tablones, incorporando propuestas del alumnado y profesorado. 3) Organizar clubes temáticos o coeducativos cuando sea posible. 4) Explorar encuentros con autores, periodistas, ilustradores u otros profesionales en función de disponibilidad y presupuesto. 5) Diseñar un proyecto de padrinos de lectura entre niveles si las condiciones organizativas lo permiten. 6) Continuar la informatización y actualización de fondos bibliográficos. 7) Valorar la participación y la respuesta del alumnado.

RESPONSABLE	Responsable del Plan de Lectura; coordinación de biblioteca; departamentos; tutores; coordinación TIC y profesorado voluntario.
RECURSOS	Biblioteca, fondos impresos, ABIESWEB, tablones, web, banco digital de textos, espacios de lectura y posibles colaboraciones externas.
CALENDARIO	Octubre: calendario lector y organización de recursos. Noviembre-diciembre: recomendaciones y primeras actividades. Enero-marzo: clubes y posibles encuentros. Abril-mayo: padrinos de lectura y actividades de difusión. Junio: valoración y propuestas.
EVALUACIÓN	Sesiones realizadas; número de recomendaciones y textos compartidos; participación en clubes y actividades; actualización del catálogo; valoración del alumnado y profesorado.

1. Presencia activa en redes sociales y web: Publicar logros del alumnado, proyectos, premios y actividades. Contar con un equipo o comisión de comunicación que gestione contenidos.
2. Campañas de puertas abiertas atractivas: Jornadas con talleres, visitas guiadas y participación de alumnos como embajadores del centro.
3. Difusión de buenas prácticas educativas: Dar visibilidad a proyectos innovadores, Erasmus, FP Dual, etc.
4. Campañas de orgullo de pertenencia: Merchandising escolar (camisetas, chapas, libretas con logo del centro). Slogans motivadores y visibles en el centro. Identidad visual coherente con logotipo, colores e imagen corporativa unificada.:

OBJETIVO	Mejorar la visibilidad del IES Andrés de Vandelvira, difundir los logros educativos y proyectos del centro y reforzar una identidad institucional coherente y el sentimiento de pertenencia.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Constituir o coordinar una comisión de comunicación con representación voluntaria del equipo directivo, profesorado, alumnado y AMPA cuando sea posible. 2) Establecer criterios comunes para el uso del logotipo, colores, cartelería, señalización y documentos institucionales. 3) Mantener actualizada la web y publicar noticias seleccionadas sobre proyectos, premios, actividades, Erasmus+ y FP, respetando las autorizaciones de imagen y la protección de datos. 4) Planificar jornadas de puertas abiertas con visitas, talleres y participación de alumnado embajador. 5) Mejorar progresivamente paneles y espacios expositivos interiores. 6) Estudiar campañas de orgullo de pertenencia y materiales institucionales, condicionados a disponibilidad y aprobación. 7) Difundir buenas prácticas y logros de las distintas etapas y familias profesionales.
RESPONSABLE	Equipo directivo; comisión de comunicación; coordinación TIC; responsables de proyectos; departamentos; alumnado voluntario y AMPA.
RECURSOS	Web y redes institucionales, logotipo y manual de identidad si existe, cartelería, paneles, cámaras y equipos disponibles, autorizaciones de imagen y espacios comunes.
CALENDARIO	Octubre: definir comisión y protocolo básico. Noviembre-diciembre: calendario de publicaciones y primeras mejoras visuales. Enero-marzo: jornadas de puertas abiertas y difusión de proyectos. Abril-mayo: campañas de identidad y actualización de paneles. Junio: valoración de alcance y propuestas.
EVALUACIÓN	Publicaciones realizadas y diversidad de proyectos difundidos; actualización de web; actividades de puertas abiertas y participación; mejoras de señalización y exposición; valoración de la comunidad educativa.

Objetivos
Garantizar la correcta implementación de los planes y programas institucionales y propios del centro.
Utilizar los planes y programas como palancas de innovación y mejora educativa.
Fortalecer la formación integral del alumnado, especialmente en FP, conectando contenidos curriculares con competencias profesionales.
Favorecer la integración de la digitalización y la IA en todas las acciones educativas.
Aumentar la participación activa del alumnado en programas específicos que mejoren su aprendizaje y su inserción profesional.:

Objetivos

- Garantizar la correcta implementación de los planes y programas institucionales y propios del centro.
- Utilizar los planes y programas como palancas de innovación y mejora educativa.

- Fortalecer la formación integral del alumnado, especialmente en FP, conectando contenidos curriculares con competencias profesionales.
- Favorecer la integración de la digitalización y la IA en todas las acciones educativas.
- Aumentar la participación activa del alumnado en programas específicos que mejoren su aprendizaje y su inserción profesional.

Actuaciones

Planes y programas generales

- Desarrollo y seguimiento del Plan de Lectura, Plan de Igualdad, Plan de Convivencia y Plan de Acción Tutorial.
- Integración de la perspectiva digital e IA en todos los planes del centro.
- Seguimiento sistemático de resultados e impacto de cada plan y programa mediante indicadores y evaluaciones periódicas.
- Talleres y sesiones de formación para profesorado en la implementación efectiva de los planes.

Propuestas específicas para FP

- Diseño de **programas de prácticas simuladas** en el centro (laboratorios, talleres) antes de la salida a empresas.
- Convenios con empresas locales y regionales para garantizar un **itinerario práctico y profesionalizado**.
- Talleres de competencias transversales: gestión del tiempo, trabajo en equipo, emprendimiento, seguridad laboral y digital.
- Introducción de **proyectos interdisciplinarios** que conecten módulos profesionales con asignaturas generales.
- Uso de plataformas digitales y simuladores profesionales para prácticas virtuales o híbridas.
- Seguimiento personalizado del alumnado de FP mediante tutorías y evaluación continua de competencias.
- Programas de orientación profesional para mejorar la inserción laboral y la transición a estudios superiores.
- Concienciar al alumnado de la importancia de las sesiones prácticas. Reducir de esta forma las faltas a prácticas y asegurar el aprendizaje alternativo, proponiendo diversas alternativas para la recuperación de prácticas, que posibiliten la adquisición de capacidades en el alumnado.
- Llevar a cabo propuestas innovadoras para el fomento de actividades por parte del alumnado, modernizando la enseñanza práctica con herramientas digitales para la toma y tratamiento de datos experimentales.
- Ofertar el módulo de Ofimática básica en el caso del ciclo de grado medio.
- Realizar visitas a empresas para que los alumnos vean cómo se aplican los conocimientos adquiridos en el centro a la realidad de la actividad profesional, sirviéndole de motivación.
- Modificar el periodo y la forma de organización del PFE en primer curso, empezándolo antes
- Formación continuada en el Centro y Centro de profesores.
- Fomentar en CFGB lecturas de interés al alumnado en los ámbitos sociolingüísticos.

- Crear espacios de coordinación:

entre la profesora coordinadora de la familia profesional y la Jefa de departamento.

entre los tres Jefes de Dpto de las dos familias profesionales y de FOL y Jefe de FP.

entre Jefe de FP y jefa de Dpto

Planes de apoyo y programas de refuerzo

- Programas de refuerzo en materias instrumentales para alumnado de ESO y FP con dificultades.
- Actividades complementarias de enriquecimiento curricular: talleres de pensamiento computacional, robótica, idiomas y cultura digital.
- Participación en concursos y proyectos externos (científicos, tecnológicos, artísticos) para FP y ESO.
- Programas de mentoría interna para alumnado en riesgo de abandono o repetición.
- Mejorar los materiales en cuanto a libro de texto utilizado o materiales propios elaborados para cada módulo y uso de materiales adaptados a distintos estilos de aprendizaje
- Realizar horas de apoyo o complementarias de matemáticas para el alumnado del ciclo formativo de grado medio de Operaciones de Laboratorio.

La gestión de estas actuaciones se resume en el siguiente cuadro

Objetivo	Actuación	Responsables	Recursos	Calendario	Evaluación
Garantizar implementación de planes y programas institucionales	Desarrollo y seguimiento del Plan de Lectura, Plan de Igualdad, Plan de Convivencia y Plan de Acción Tutorial	Dirección + Comisión de Planes	Documentos oficiales, reuniones de seguimiento	Todo el curso	Informe de cumplimiento + resultados de indicadores específicos
	Integración de digitalización e IA en todos los planes	Coordinación TIC + Departamentos	Plataformas digitales, formación docente	Todo el curso	Evaluación de uso en aula + feedback del profesorado
	Talleres de formación para profesorado sobre planes del centro	Coordinación Pedagógica	Materiales didácticos, formadores externos	Trimestral	Registro de asistencia + aplicación en aula
Fortalecer la formación integral del alumnado en FP	Programas de prácticas simuladas en el centro	Departamento de FP + Orientación	Laboratorios, talleres, equipamiento	Durante el curso	Evaluación de competencias simuladas + observación docente
	Convenios con empresas locales y regionales	Dirección + Departamento de FP	Contactos empresariales, acuerdos formales	Todo el curso	Número de convenios + seguimiento de prácticas externas
	Talleres de competencias transversales (trabajo en equipo, seguridad laboral, emprendimiento)	Departamentos de FP + Orientación	Formadores, materiales, espacios	Durante el curso	Evaluación de participación + encuestas de satisfacción
	Proyectos interdisciplinarios conectando módulos profesionales con asignaturas generales	Departamentos de FP y de área general	Materiales de proyecto, coordinación docente	Un proyecto por trimestre	Evaluación del proyecto por rúbricas + resultados

					académicos
	Uso de plataformas digitales y simuladores profesionales	Coordinación TIC + Departamentos FP	Plataformas, ordenadores, simuladores	Durante todo el curso	Seguimiento de uso + evaluación de competencias prácticas
	Seguimiento personalizado del alumnado de FP mediante tutorías y evaluación continua	Tutores de FP + Orientación	Agenda de tutorías, plataformas de seguimiento	Todo el curso	Informes de progreso + indicadores de competencias adquiridas
	Concienciar al alumnado de la importancia de las sesiones prácticas. Reducir de esta forma las faltas a prácticas y asegurar el aprendizaje alternativo, proponiendo diversas alternativas para la recuperación de prácticas, que posibiliten la adquisición de capacidades en el alumnado.	Departamento FP	Departamento didáctico	Todo el curso	Mejoras de rendimiento alumnado
	Llevar a cabo propuestas innovadoras para el fomento de actividades por parte del alumnado, modernizando la enseñanza práctica con herramientas digitales para la toma y tratamiento de datos experimentales.	Departamento FP	Departamento didáctico	Todo el curso	Mejoras de rendimiento alumnado
	Ofertar el módulo de Ofimática básica en el caso del ciclo de grado medio.	Departamento FP	Departamento didáctico	Todo el curso	Mejoras de rendimiento alumnado
	Realizar visitas a empresas para que los alumnos vean cómo se aplican los conocimientos adquiridos en el centro a la realidad de la actividad profesional, sirviéndole de motivación.	Departamento FP y Jefatura de estudios	Departamento didáctico	Todo el curso	Mejoras de rendimiento alumnado
	Modificar el periodo y la forma de organización del PFE en primer curso, empezándolo antes.	Departamento FP y Jefatura de estudios	Departamento didáctico	Todo el curso	Mejoras de rendimiento alumnado
	Formación continuada en el Centro y Centro de profesores.	Noviembre mayo	Profesores + Orientación	Formación presencial y on line	Test evaluación de cursos.
	Fomentar en CFGB lecturas de interés al alumnado en los ámbitos sociolingüísticos.	Todo el curso escolar	Profesores de ámbitos	Horas de docencia específica. Visitas a la biblioteca del centro y a actos de la ciudad relacionados.	Test de evaluación de los profesores implicados.
	Crear espacios de coordinación: • entre la profesora coordinadora de la familia profesional y la Jefa de departamento. • entre los tres Jefes de Dpto de las dos familias profesionales y de FOL y Jefe de FP. • entre Jefe de FP y jefa de Dpto	Todo el año	Jefes y Profesores implicados	Horas complementarias semanales	Actas de reuniones. Comunicación Para transmisión con los profesores o personas implicadas.
Aumentar participación y refuerzo académico	Programas de refuerzo en materias instrumentales para ESO y FP	Departamentos didácticos	Aulas, materiales, horarios de refuerzo	Durante el curso	Resultados en evaluaciones + seguimiento docente
	Actividades de enriquecimiento curricular: talleres de robótica, idiomas, cultura digital	Coordinación TIC + Departamentos	Laboratorios, recursos digitales	Durante el curso	Participación + evaluación de competencias adquiridas

	Participación en concursos y proyectos externos	Tutores + Departamentos	Convocatorias, materiales, transporte	Durante el curso	Número de participantes + resultados obtenidos
	Programas de mentoría interna para alumnado en riesgo	Orientación + Tutores	Materiales de apoyo, coordinación docente	Todo el curso	Seguimiento individualizado + reducción de incidencias
	Mejorar los materiales en cuanto a libro de texto utilizado o materiales propios elaborados para cada módulo y uso de materiales adaptados a distintos estilos de aprendizaje	Departamento	Coordinación docente	todo el curso	Materiales obtenidos
	Realizar horas de apoyo o complementarias de matemáticas para el alumnado del ciclo formativo de grado medio de Operaciones de Laboratorio.	Departamento	Orientación y departamento didáctico	Todo el curso	Mejoras de rendimiento alumnado

Internacionalización y proyectos europeos:

OBJETIVO	Consolidar la participación del centro en proyectos europeos e internacionales, ampliar oportunidades de aprendizaje y difundir los resultados de las experiencias de movilidad y cooperación.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Revisar el calendario y compromisos de proyectos Erasmus+ y otras iniciativas internacionales en curso. 2) Identificar posibles socios y oportunidades de cooperación para alumnado y profesorado. 3) Explorar nuevas colaboraciones en FP, incluidas las oportunidades surgidas de contactos internacionales recientes, sin dar por formalizados acuerdos que aún estén en negociación. 4) Valorar proyectos eTwinning o colaboraciones virtuales en ESO cuando se ajusten a la planificación docente. 5) Preparar la difusión de experiencias mediante jornadas, exposiciones, web y redes institucionales. 6) Recoger aprendizajes y propuestas de continuidad.
RESPONSABLE	Dirección; equipo Erasmus+; Jefatura de FP; coordinación TIC; departamentos participantes y profesorado responsable de proyectos.
RECURSOS	Plataformas de proyectos, documentación Erasmus+, contactos institucionales, herramientas de colaboración digital, materiales de difusión y recursos de movilidad disponibles.
CALENDARIO	Octubre-noviembre: revisión de proyectos y contactos. Diciembre-enero: preparación de propuestas y coordinación. Febrero-marzo: desarrollo o solicitud de iniciativas según convocatorias. Abril-mayo: difusión de experiencias. Junio: evaluación y planificación de continuidad.
EVALUACIÓN	Proyectos y contactos activos; solicitudes o acuerdos formalizados; participación de alumnado y profesorado; productos y actividades de difusión; valoración de participantes y aprendizajes transferidos al centro.

Innovación educativa, enriquecimiento curricular y proyectos:

OBJETIVO	Favorecer la participación del alumnado en experiencias de aprendizaje motivadoras, interdisciplinares y de enriquecimiento curricular que desarrollen competencias clave, creatividad, pensamiento crítico y colaboración.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Recoger en octubre las propuestas de departamentos y alumnado. 2) Seleccionar actividades viables de pensamiento computacional, robótica, idiomas, cultura digital, proyectos científicos, artísticos o tecnológicos. 3) Promover al menos una experiencia interdisciplinar por trimestre en los equipos que puedan coordinarla. 4) Facilitar la participación en concursos y proyectos externos adecuados a cada etapa. 5) Incorporar criterios de inclusión y accesibilidad para favorecer la participación diversa. 6) Difundir productos finales y evaluar aprendizajes mediante rúbricas o instrumentos sencillos.
RESPONSABLE	Departamentos didácticos; coordinación TIC; coordinación pedagógica; tutores; profesorado responsable de proyectos y equipo directivo.
RECURSOS	Laboratorios, Aula del Futuro, equipos digitales, materiales de taller, convocatorias externas, recursos de idiomas y espacios de exposición.
CALENDARIO	Octubre: selección y planificación. Noviembre-diciembre: primeras actividades. Enero-marzo: proyectos interdisciplinares y participación externa. Abril-mayo: presentación de productos y actividades finales. Junio: evaluación de participación y aprendizajes.
EVALUACIÓN	Proyectos realizados; participación por etapa; productos finales; competencias valoradas; participación en convocatorias; valoración del alumnado y profesorado.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

1.Implementar sistemas de evaluación temprana para detectar dificultades en los primeros meses:
Elaborar rúbricas compartidas para competencias clave y criterios de evaluación, de manera que el alumnado perciba coherencia.
Favorecer la autoevaluación y la coevaluación, de manera que el alumnado participe activamente en su propio progreso.

Establecer planes de refuerzo inmediato en materias instrumentales

2.Introducir herramientas digitales que faciliten el seguimiento personalizado del alumnado:
Introducir estrategias para que cada prueba o trabajo incluya una devolución escrita u oral breve con orientación de mejora.
Uso de herramientas digitales para retroalimentación rápida.:

OBJETIVO	Detectar de forma temprana las dificultades de aprendizaje y establecer medidas de apoyo que mejoren el progreso del alumnado, con especial atención a 1.º de ESO, al alumnado repetidor y a quienes presentan dificultades en materias instrumentales.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Revisar en septiembre la información académica y las medidas de apoyo del alumnado. 2) Aplicar evaluación inicial durante septiembre-octubre y registrar necesidades detectadas. 3) Acordar en los equipos docentes protocolos de comunicación con tutoría y Orientación y activar las derivaciones necesarias. 4) Diseñar o actualizar planes de refuerzo individualizados en Lengua, Matemáticas y demás materias instrumentales. 5) Utilizar rúbricas, autoevaluación, coevaluación y retroalimentación breve en pruebas y tareas. 6) Revisar los casos en las sesiones de evaluación y ajustar las medidas.
RESPONSABLE	Equipo directivo y Jefatura de Estudios; Departamento de Orientación; tutorías, equipos docentes y departamentos didácticos.
RECURSOS	Informes de evaluación, EducamosCLM, rúbricas comunes, registros de seguimiento, materiales de refuerzo y horas de coordinación disponibles.
CALENDARIO	Septiembre-octubre: evaluación inicial y planes de apoyo. Noviembre-diciembre: primera revisión. Enero-marzo: seguimiento y ajustes tras la segunda evaluación. Abril-mayo: comprobación de progreso. Junio: valoración final y propuestas para 2027-2028.
EVALUACIÓN	Porcentaje de alumnado con necesidades detectadas que dispone de medidas de apoyo registradas; revisiones realizadas; evolución de resultados en materias instrumentales; número de casos revisados por tutoría/Orientación; valoración de la utilidad de las medidas en las sesiones de evaluación.

1.Potenciar el uso de recursos digitales interactivos y adaptativos que refuercen los aprendizajes básicos.
2.Integrar la IA en actividades de análisis de textos, generación de ideas, simulaciones y resolución de problemas, siempre con acompañamiento docente.
3.Garantizar la equidad en el acceso a dispositivos y conectividad.
4.Reforzar la competencia digital del profesorado y del alumnado insistiendo en la necesidad de un buen uso y no un abuso.:

OBJETIVO	Potenciar el uso educativo de recursos digitales interactivos y de la inteligencia artificial para reforzar los aprendizajes básicos, garantizando la equidad de acceso y promoviendo un buen uso de la tecnología frente a su abuso.
ACTUACIÓN Y	1) Potenciar el uso de recursos digitales interactivos y adaptativos que refuercen los aprendizajes básicos. 2) Integrar la

PLANIFICACIÓN	IA en actividades de análisis de textos, generación de ideas, simulaciones y resolución de problemas, siempre con acompañamiento docente. 3) Garantizar la equidad en el acceso a dispositivos y conectividad, detectando necesidades y activando alternativas accesibles. 4) Reforzar la competencia digital del profesorado y del alumnado, insistiendo en la necesidad de un buen uso y no un abuso de la tecnología.
RESPONSABLE	Equipo directivo; coordinación TIC; coordinación de formación; departamentos didácticos; tutores; Departamento de Orientación.
RECURSOS	Plataformas y recursos digitales interactivos y adaptativos, EducamosCLM, dispositivos del centro, herramientas de IA con supervisión docente, materiales de formación y NCOF.
CALENDARIO	Octubre: selección de recursos y detección de necesidades de acceso. Noviembre-diciembre: primeras actividades con recursos digitales e IA. Enero-marzo: seguimiento y formación en competencia digital. Abril-mayo: revisión de uso responsable y de equidad de acceso. Junio: evaluación y ajustes.
EVALUACIÓN	Departamentos que utilizan recursos interactivos o adaptativos; actividades con IA realizadas con acompañamiento docente; incidencias de acceso detectadas y atendidas; actividades de competencia digital desarrolladas; valoración del profesorado y del alumnado.

1.Programar acciones de formación continua para el profesorado en evaluación, innovación metodológica y herramientas digitales.
2.Crear comunidades virtuales de práctica para compartir experiencias exitosas en el centro.
3.Formar un equipo voluntario de profesorado que investigue y comparta aplicaciones de IA en el aula (creación de rúbricas, generación de materiales, tutorías personalizadas, detección de necesidades de aprendizaje).
4.Mentorización entre iguales: Docentes con más experiencia en metodologías activas o digitalización acompañan a compañeros que quieran empezar a aplicarlas en sus clases.
hacer uso de horas complementarias para ello:

OBJETIVO	Favorecer la participación del alumnado en experiencias de aprendizaje motivadoras, interdisciplinares y de enriquecimiento curricular que desarrollen competencias clave, creatividad, pensamiento crítico y colaboración.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Recoger en octubre las propuestas de departamentos y alumnado. 2) Seleccionar actividades viables de pensamiento computacional, robótica, idiomas, cultura digital, proyectos científicos, artísticos o tecnológicos. 3) Promover al menos una experiencia interdisciplinar por trimestre en los equipos que puedan coordinarla. 4) Facilitar la participación en concursos y proyectos externos adecuados a cada etapa. 5) Incorporar criterios de inclusión y accesibilidad para favorecer la participación diversa. 6) Difundir productos finales y evaluar aprendizajes mediante rúbricas o instrumentos sencillos.
RESPONSABLE	Departamentos didácticos; coordinación TIC; coordinación pedagógica; tutores; profesorado responsable de proyectos y equipo directivo.
RECURSOS	Laboratorios, Aula del Futuro, equipos digitales, materiales de taller, convocatorias externas, recursos de idiomas y espacios de exposición.
CALENDARIO	Octubre: selección y planificación. Noviembre-diciembre: primeras actividades. Enero-marzo: proyectos interdisciplinares y participación externa. Abril-mayo: presentación de productos y actividades finales. Junio: evaluación de participación y aprendizajes.
EVALUACIÓN	Proyectos realizados; participación por etapa; productos finales; competencias valoradas; participación en convocatorias; valoración del alumnado y profesorado.

1.Planes personales de aprendizaje: Diseñar con cada alumno/a metas trimestrales personalizadas, revisadas con su tutor/a. Establecer tutorías quincenales o mensuales centradas en expectativas, dificultades y logros del alumnado.
2.Integración de metodologías motivadoras: Gamificación, retos por niveles, aprendizaje-servicio, proyectos interdisciplinares.
3.Plan de atención al talento y la diversidad: Actividades de enriquecimiento para alumnado de altas capacidades. Refuerzo y apoyo personalizado para quienes lo necesiten.:

OBJETIVO	Ampliar las oportunidades para que el alumnado participe en proyectos culturales, científicos, tecnológicos, solidarios y de ciudadanía activa, desarrollando competencias transversales y sentido de pertenencia.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Recoger propuestas de alumnado y departamentos al inicio del curso. 2) Apoyar clubes y proyectos como lectura, radio escolar, teatro, iniciativas solidarias y proyectos científicos o tecnológicos. 3) Facilitar la participación en concursos y actividades externas cuando se ajusten al currículo y a los recursos disponibles. 4) Promover funciones de liderazgo responsable y colaboración entre niveles. 5) Difundir los productos y aprendizajes obtenidos y evaluar la participación.

RESPONSABLE	Equipo directivo; tutores; departamentos; profesorado dinamizador; Junta de Delegados y alumnado participante.
RECURSOS	Espacios del centro, equipamiento audiovisual, biblioteca, materiales de proyectos, convocatorias y recursos de difusión.
CALENDARIO	Octubre: selección de iniciativas. Noviembre-diciembre: puesta en marcha. Enero-marzo: desarrollo y participación externa. Abril-mayo: presentación de resultados. Junio: valoración y propuestas.
EVALUACIÓN	Número de proyectos y actividades; alumnado participante; productos realizados; competencias transversales trabajadas; valoración de alumnado y profesorado.

1.Ampliar la red de empresas colaboradoras: Firmar convenios con nuevas empresas locales y provinciales, priorizando la diversidad de sectores. Realizar encuentros anuales ¿Centro¿Empresa¿ para captar socios.
2.Visibilidad y prestigio de la FP Dual: Difusión de experiencias de éxito en redes sociales, página web y medios locales. Jornadas de puertas abiertas con testimonios de alumnos y empresas.
3.Proyectos conjuntos con empresas: Integrar retos reales planteados por las empresas en los módulos formativos. Organizar concursos de innovación donde participen equipos mixtos (alumnos y tutores de empresa).
Internacionalización de la FP Dual: Explorar convenios duales empresas en el extranjero.:

OBJETIVO	Ampliar y consolidar la red de empresas colaboradoras, dar visibilidad y prestigio a la FP Dual y conectar la formación con retos reales del tejido productivo, incluida su dimensión internacional.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Ampliar la red de empresas colaboradoras, estableciendo convenios con nuevas empresas locales y provinciales conforme a la normativa y priorizando la diversidad de sectores. 2) Realizar encuentros anuales «Centro-Empresa» para captar socios. 3) Difundir experiencias de éxito de la FP Dual en redes sociales, web y medios locales, y organizar jornadas de puertas abiertas con testimonios de alumnado y empresas. 4) Integrar retos reales planteados por las empresas en los módulos formativos. 5) Organizar concursos de innovación con equipos mixtos de alumnado y tutores de empresa. 6) Explorar convenios de FP Dual con empresas en el extranjero, sin dar por formalizado ningún acuerdo hasta su aprobación.
RESPONSABLE	Dirección; Jefatura de FP; jefaturas de departamento y profesorado de FP; coordinación de empresas; equipo Erasmus+; comisión de comunicación.
RECURSOS	Directorio de empresas, convenios y autorizaciones, espacios para los encuentros y jornadas, web y redes institucionales, contactos con medios locales y recursos de difusión.
CALENDARIO	Octubre: actualización del directorio y planificación. Noviembre-diciembre: contactos con nuevas empresas y difusión de experiencias. Enero-marzo: encuentro «Centro-Empresa», retos reales en los módulos y exploración de convenios en el extranjero. Abril-mayo: concurso de innovación y jornada de puertas abiertas con testimonios. Junio: valoración y planificación del curso siguiente.
EVALUACIÓN	Nuevas empresas y convenios; sectores representados; encuentro «Centro-Empresa» realizado y asistentes; retos reales integrados; participación en concursos; publicaciones y jornadas de difusión; valoración de empresas, alumnado y profesorado.

1. Lectura diaria en todas las etapas: Implantar 15 minutos de lectura al inicio de una clase diaria en ESO y Bachillerato. Variar soportes: libros, prensa, cómics, artículos científicos. Integración de la lectura en todas las materias
2. Clubes de lectura temáticos: Club de novela juvenil, de ciencia, de historia, de cómic
3. Recomendaciones lectoras del mes: Publicar en la web y tablones del centro sugerencias de libros realizadas por estudiantes y docentes. Crear un ¿rincón del libro recomendado¿ en la biblioteca y patio.
4. Encuentros con autores y profesionales: Invitar escritores, periodistas o ilustradores a charlar con el alumnado.
5. Proyecto ¿Padrinos de lectura¿:

OBJETIVO	Coordinar las actuaciones lectoras del centro para mejorar hábitos y competencia lectora, dar visibilidad a las recomendaciones del alumnado y dinamizar la biblioteca como espacio de aprendizaje.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Coordinar con los departamentos la programación de «Cada semana leemos» y el banco de textos. 2) Publicar recomendaciones lectoras mensuales en web y tablones, incorporando propuestas del alumnado y profesorado. 3) Organizar clubes temáticos o coeducativos cuando sea posible. 4) Explorar encuentros con autores, periodistas, ilustradores u otros profesionales en función de disponibilidad y presupuesto. 5) Diseñar un proyecto de padrinos de

	lectura entre niveles si las condiciones organizativas lo permiten. 6) Continuar la informatización y actualización de fondos bibliográficos. 7) Valorar la participación y la respuesta del alumnado.
RESPONSABLE	Responsable del Plan de Lectura; coordinación de biblioteca; departamentos; tutores; coordinación TIC y profesorado voluntario.
RECURSOS	Biblioteca, fondos impresos, ABIESWEB, tablones, web, banco digital de textos, espacios de lectura y posibles colaboraciones externas.
CALENDARIO	Octubre: calendario lector y organización de recursos. Noviembre-diciembre: recomendaciones y primeras actividades. Enero-marzo: clubes y posibles encuentros. Abril-mayo: padrinos de lectura y actividades de difusión. Junio: valoración y propuestas.
EVALUACIÓN	Sesiones realizadas; número de recomendaciones y textos compartidos; participación en clubes y actividades; actualización del catálogo; valoración del alumnado y profesorado.

1. Reuniones breves de coordinación por departamentos o equipos docentes con equipo directivo.
2. Evitar saturación de mensajes.
3. Buzón digital de sugerencias y mejoras: Espacio para que profesorado y personal puedan proponer cambios o señalar problemas de comunicación.
4. Protocolos claros de comunicación: Definir qué información se transmite por correo, qué por plataforma y qué en reuniones.:

OBJETIVO	Mejorar la comunicación interna entre el equipo directivo, los departamentos y el personal del centro, haciéndola más eficaz, ordenada y sin saturación de mensajes.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Programar reuniones breves de coordinación entre departamentos o equipos docentes y el equipo directivo. 2) Evitar la saturación de mensajes, agrupando comunicaciones y definiendo cuándo es necesario enviarlas. 3) Habilitar un buzón digital de sugerencias y mejoras para que profesorado y personal puedan proponer cambios o señalar problemas de comunicación. 4) Definir protocolos claros de comunicación: qué información se transmite por correo, cuál por plataforma y cuál en reuniones. 5) Revisar a final de curso el funcionamiento de los canales.
RESPONSABLE	Equipo directivo; Jefatura de Estudios; coordinación pedagógica; coordinación TIC; jefaturas de departamento.
RECURSOS	Correo institucional, plataformas del centro, formulario digital para el buzón, actas breves y calendario de reuniones.
CALENDARIO	Octubre: protocolo de comunicación y calendario de reuniones. Noviembre-diciembre: puesta en marcha del buzón digital y primeras reuniones breves. Enero-marzo: seguimiento y ajustes según las sugerencias recibidas. Abril-mayo: revisión del funcionamiento. Junio: valoración y propuestas.
EVALUACIÓN	Reuniones realizadas; sugerencias recibidas y atendidas; protocolo difundido; valoración del profesorado sobre claridad y volumen de la comunicación.

1. Presencia activa en redes sociales y web: Publicar logros del alumnado, proyectos, premios y actividades. Contar con un equipo o comisión de comunicación que gestione contenidos.
2. Campañas de puertas abiertas atractivas: Jornadas con talleres, visitas guiadas y participación de alumnos como embajadores del centro.
3. Difusión de buenas prácticas educativas: Dar visibilidad a proyectos innovadores, Erasmus, FP Dual, etc.
4. Campañas de orgullo de pertenencia: Merchandising escolar (camisetas, chapas, libretas con logo del centro). Slogans motivadores y visibles en el centro. Identidad visual coherente con logotipo, colores e imagen corporativa unificada.:

OBJETIVO	Mejorar la visibilidad del centro, difundir sus logros y proyectos y reforzar una identidad común y el orgullo de pertenencia.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Mantener presencia activa en redes sociales y web, publicando logros del alumnado, proyectos, premios y actividades, mediante una comisión de comunicación que gestione los contenidos y respete las autorizaciones de imagen y la protección de datos. 2) Organizar jornadas de puertas abiertas atractivas, con talleres, visitas guiadas y alumnado embajador. 3) Dar visibilidad a buenas prácticas y proyectos innovadores, como Erasmus+ y FP Dual. 4) Impulsar campañas de orgullo de pertenencia: identidad visual coherente (logotipo, colores e imagen corporativa unificada), eslóganes motivadores visibles en el centro y, si hay disponibilidad y aprobación, merchandising escolar (camisetas, chapas, libretas con el logo).
RESPONSABLE	Equipo directivo; comisión de comunicación; coordinación TIC; responsables de Erasmus+ y de FP; departamentos; alumnado voluntario y AMPA.
RECURSOS	Web y redes institucionales, logotipo, cartelería, paneles, equipos de foto y vídeo, autorizaciones de imagen, espacios

	comunes y posible presupuesto para materiales.
CALENDARIO	Octubre: constitución de la comisión y protocolo básico. Noviembre-diciembre: calendario de publicaciones y primeras mejoras visuales. Enero-marzo: puertas abiertas y difusión de proyectos. Abril-mayo: campañas de identidad y eslóganes. Junio: valoración de alcance y estudio del merchandising para el curso siguiente.
EVALUACIÓN	Publicaciones realizadas y variedad de proyectos difundidos; actividades de puertas abiertas y participación; alumnado embajador; acciones de identidad visual desarrolladas; valoración de la comunidad educativa.

Objetivos
Reducir el porcentaje de repetidores en 1º y 2º de ESO mediante medidas de prevención, refuerzo y seguimiento individualizado.
Consolidar la visión integral y holística de la educación, incorporando todas las herramientas disponibles (digitalización, IA, metodologías activas).
Reforzar la implicación de las familias como agentes corresponsables del proceso educativo.
Impulsar la formación continua del profesorado y la innovación pedagógica en todas las etapas.
Mejorar la orientación académica, profesional y personal del alumnado.
Fomentar la participación activa del alumnado en proyectos internos y externos, reforzando competencias transversales.:

OBJETIVO	Favorecer la participación del alumnado en experiencias de aprendizaje motivadoras, interdisciplinares y de enriquecimiento curricular que desarrollen competencias clave, creatividad, pensamiento crítico y colaboración.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Recoger en octubre las propuestas de departamentos y alumnado. 2) Seleccionar actividades viables de pensamiento computacional, robótica, idiomas, cultura digital, proyectos científicos, artísticos o tecnológicos. 3) Promover al menos una experiencia interdisciplinar por trimestre en los equipos que puedan coordinarla. 4) Facilitar la participación en concursos y proyectos externos adecuados a cada etapa. 5) Incorporar criterios de inclusión y accesibilidad para favorecer la participación diversa. 6) Difundir productos finales y evaluar aprendizajes mediante rúbricas o instrumentos sencillos.
RESPONSABLE	Departamentos didácticos; coordinación TIC; coordinación pedagógica; tutores; profesorado responsable de proyectos y equipo directivo.
RECURSOS	Laboratorios, Aula del Futuro, equipos digitales, materiales de taller, convocatorias externas, recursos de idiomas y espacios de exposición.
CALENDARIO	Octubre: selección y planificación. Noviembre-diciembre: primeras actividades. Enero-marzo: proyectos interdisciplinares y participación externa. Abril-mayo: presentación de productos y actividades finales. Junio: evaluación de participación y aprendizajes.
EVALUACIÓN	Proyectos realizados; participación por etapa; productos finales; competencias valoradas; participación en convocatorias; valoración del alumnado y profesorado.

Reforzar la implicación de las familias:

OBJETIVO	Consolidar la participación de las familias como agentes corresponsables del proceso educativo, mejorando la comunicación, el acompañamiento académico y la colaboración en la vida del centro.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Mantener comunicación regular por EducamosCLM y reuniones tutoriales. 2) Priorizar entrevistas con familias de alumnado con dificultades de aprendizaje, asistencia o convivencia. 3) Organizar talleres o charlas con el AMPA y Orientación. 4) Facilitar guías prácticas para apoyar hábitos de estudio, bienestar emocional y uso responsable de dispositivos. 5) Recoger la valoración de las familias y ajustar los canales de participación.
RESPONSABLE	Equipo directivo; tutores; Departamento de Orientación; AMPA; responsables de planes y coordinación TIC.
RECURSOS	EducamosCLM, materiales de orientación, formularios digitales, espacios de reunión y posibles ponentes.
CALENDARIO	Octubre: detectar necesidades y planificar. Noviembre-diciembre: primer taller y seguimiento. Enero-marzo: segundo taller y revisión de comunicación. Abril-mayo: acción final y encuesta. Junio: balance.
EVALUACIÓN	Participación de las familias; reuniones y entrevistas; encuestas de satisfacción; medidas acordadas y seguimiento; número de propuestas recibidas y atendidas.

Mejorar la orientación académica, profesional y personal:

OBJETIVO	Facilitar que el alumnado tome decisiones informadas sobre su itinerario académico y profesional, reforzando el conocimiento de las opciones de Bachillerato, Formación Profesional y estudios posteriores.
ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1) Desarrollar el Plan de Orientación Académica y Profesional con especial atención a partir de 3.º de ESO y a los cursos terminales. 2) Organizar sesiones sobre itinerarios, titulaciones, perfiles profesionales y salidas laborales. 3) Coordinar

	charlas con familias profesionales, empresas, centros educativos y Universidad. 4) Ofrecer entrevistas individualizadas al alumnado que necesite apoyo para decidir. 5) Difundir información accesible y actualizada mediante tutorías y canales institucionales. 6) Recoger la valoración del alumnado para mejorar las actuaciones.
RESPONSABLE	Departamento de Orientación; tutores; Jefatura de Estudios; departamentos didácticos y de FP; centros y entidades colaboradoras.
RECURSOS	Guías de itinerarios, recursos digitales, materiales informativos, charlas, visitas y plataforma de comunicación.
CALENDARIO	Octubre: planificación y detección de necesidades. Noviembre-diciembre: primeras sesiones informativas. Enero-marzo: orientación de itinerarios y visitas. Abril-mayo: apoyo a decisiones y difusión de opciones. Junio: valoración.
EVALUACIÓN	Sesiones y actividades realizadas; participación; entrevistas individuales; valoración del alumnado; conocimiento de itinerarios y propuestas de mejora.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
  - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
  - Orientación y tutoría
  - Objetivos del desarrollo sostenible
  - 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
  - Investigación educativa
  - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
  - Alfabetización mediática e informacional

- Comunicación
- Liderazgo

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

- Formación profesional
  - Enseñanzas, programas y proyectos en FP
  - Metodologías aplicadas en FP

- Programas CLM
  - Aula del futuro
  - Bienestar emocional
  - Educación inclusiva
  - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
  - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
  - Proyectos bilingües

- Transformación digital
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM
  - Uso efectivo de herramientas digitales en el aula

- Particularidades del centro

  El centro reúne unas particularidades con proyectos que se desarrollan en el mismo como Aula TEA, Programa específico, Programa para el desarrollo del Talento, Proyectos bilingüe y plurilingües, proyecto europeos etc.. Todo esto genera una necesidades formativas que pueden resumirse por puntuación de la siguiente forma:

  Áreas más desarrolladas (puntuaciones altas):

- Espacios de aprendizajes físicos (10,0)
- Uso responsable de dispositivos (10,0)
- Herramientas de gestión (10,0)
- Competencia Digital del alumnado (8,0)
- Proyectos de innovación e investigación (10,0)
- Metodologías activas (9,0)
- Difusión e intercambio de experiencias y prácticas. Creación de bancos de recursos (9,0)

Áreas con margen de mejora (puntuaciones más bajas):

- Evaluación (4,0)
- Competencia Digital Docente global (5,0)
- Recursos didácticos digitales (6,0)
- Espacios de aprendizajes virtuales (8,0)
- Brecha digital y gestión de dispositivos (8,0)

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

  Plan de Formación Docente 2025-2026
  IES Andrés de Vandelvira, Albacete
  1. Introducción
  Este Plan de Formación se fundamenta tanto en el análisis de los resultados globales del cuestionario de Competencia Digital Docente como en las propuestas formativas planteadas por los miembros del claustro a través de los canales colaborativos del centro. El objetivo principal es dar respuesta personalizada a las necesidades, intereses y expectativas del profesorado.

  2. Análisis de resultados
  Áreas más desarrolladas (puntuaciones altas):
  Espacios de aprendizajes físicos (10,0)
  Herramientas de gestión (10,0)
  Competencia Digital del alumnado (10,0)
  Proyectos de innovación e investigación (10,0)
  Metodología (9,0)
  Difusión e intercambio de experiencias y prácticas (9,0)
  Uso responsable (9,0)
  Áreas con margen de mejora (puntuaciones más bajas):
  Evaluación (4,0)
  Competencia Digital Docente global (5,0)
  Recursos didácticos digitales (6,0)
  Espacios de aprendizajes virtuales (8,0)

Brecha digital y gestión de dispositivos (8,0)

3. Objetivos generales
Mejorar las competencias digitales en áreas específicas, especialmente en la evaluación digital y el uso de recursos didácticos digitales.
Promover el aprendizaje y uso ético de herramientas de Inteligencia Artificial en la docencia.
Fomentar la producción de contenidos audiovisuales y radio escolar como recurso educativo.
Impulsar rutinas y hábitos de bienestar docente y salud postural.
Potenciar el pensamiento computacional y la robótica educativa en el aula.
Reducir la brecha digital y favorecer la inclusión de todo el alumnado.
Favorecer el intercambio de buenas prácticas, la colaboración entre docentes y mejorar la capacidad del profesorado para identificar y responder adecuadamente a las necesidades del alumnado con altas capacidades intelectuales y talentos especiales.
Diseñar estrategias inclusivas y metodologías activas que favorezcan la excelencia educativa y el desarrollo pleno de este alumnado dentro del centro.

Dotar al profesorado de Formación Profesional, concretamente de la familia de Industrias Alimentarias, de herramientas y conocimientos avanzados en el área de Bombonería y turrones, contribuyendo a la mejora de la calidad formativa de los ciclos de Panadería y Repostería.

4. Competencias específicas a desarrollar
Desarrollar la capacidad de seleccionar y utilizar herramientas tecnológicas adaptadas a las necesidades de enseñanza.
Ser capaz de diseñar y aplicar criterios de evaluación mediante tecnologías digitales.
Aplicar estrategias para la creación de contenidos digitales (podcasts, vídeo, radio escolar).
Dominar el uso responsable y ético de la IA en la docencia y con el alumnado.
Implementar rutinas y ejercicios de autocuidado físico orientados al profesorado.
Diseñar actividades de robótica y programación adaptadas a distintos niveles educativos.
Promover entornos de aprendizaje inclusivos que reduzcan las diferencias de acceso y uso de la tecnología.
Reconocer indicadores de altas capacidades y talentos en el alumnado y saber derivar al equipo especializado.
Aplicar estrategias de adaptación curricular y metodologías diferenciadas dirigidas a alumnado de altas capacidades y talento especial.
Desarrollar actividades de enriquecimiento educativo y proyectos que potencien el aprendizaje avanzado y creativo.
Promover el acompañamiento emocional, social y académico del alumnado con altas capacidades.

Adquirir conocimientos técnicos y prácticos en la elaboración de bombones y turrones.

Incorporar metodologías innovadoras y procesos de calidad en la docencia de Panadería y Repostería.

Manejar herramientas y maquinarias especializadas para la enseñanza y producción de

productos de bombonería y turrones.

Fomentar el trabajo colaborativo y el aprendizaje basado en proyectos en el ámbito de la industria alimentaria.

5. Itinerario formativo por ejes

Eje 1: Innovación y herramientas digitales
Curso sobre Inteligencia Artificial en la docencia.
Uso de la IA como herramienta para crear contenidos, tareas y evaluación digital; análisis de su aplicación ética en el aula.
Taller/Grupo de trabajo de creación de podcasts y vídeos con chroma key.
Producción de contenidos audiovisuales y radio escolar; edición de vídeo y croma.

Eje 2: Bienestar y desarrollo profesional docente
Grupo de trabajo: salud postural y ejercicios de espalda.
Rutinas y ejercicios para prevenir el dolor, mejorar la fuerza y flexibilidad, promoviendo bienestar físico en el profesorado.

Eje 3: Competencia digital y robótica
Autoformación en robótica y pensamiento computacional (Mbot2 y sensores).
Programación y uso educativo de robots Mbot2; aprendizaje basado en proyectos.

Eje 4: Atención a la diversidad y respuesta al alumnado de altas capacidades
Curso y/o grupo de trabajo: Mejora de la respuesta educativa ante el alumnado de altas capacidades y talento especial
Identificación de perfiles y signos de alta capacidad.
Estrategias de intervención y enriquecimiento curricular.
Coordinación con especialistas, orientación y familias.
Ejemplos de buenas prácticas y diseño de propuestas de aula.

Eje 5: Formación profesional en Industrias Alimentarias ¿ Panadería y Repostería

Curso específico: Bombonería y turrones para profesores de FP

Herramientas, maquinaria y técnicas de elaboración.

Innovación en procesos y recetas.

Calidad y tendencias en el sector.

6. Propuestas complementarias
Seminarios opcionales sobre evaluación digital y ética tecnológica.
Estrategias para la reducción de la brecha digital.
Formación en el uso de aulas virtuales y entornos colaborativos online.

7. Seguimiento y evaluación
Cuestionario inicial y final para valorar progreso y percepción del profesorado.
Registro y presentación de productos realizados (podcasts, vídeos, proyectos robóticos).
Sesiones de intercambio de buenas prácticas.

8. Cronograma sugerido
Primer trimestre: Curso sobre IA y actividades de salud postural y Curso y/o GT sobre mejora de la respuesta educativa ante el alumnado de altas capacidades y talento especial
Segundo trimestre: Taller o grupo de trabajo de creación de contenidos audiovisuales.
En fechas concretas establecidas por la Consejería de Educación (CRFP): Autoformación en robótica educativa.

9. Conclusión
Este plan pretende responder tanto a los puntos fuertes y áreas de mejora detectados como a las inquietudes planteadas por el propio claustro, apostando por el desarrollo profesional y personal del profesorado para incrementar el impacto educativo en el centro y su comunidad.

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
M-1ª HORA	8:20	9:15	60
M-2ª HORA	9:15	10:10	60

M-3ª HORA	10:10	11:05	60
M-RECREO	11:05	11:35	60
M-4ª HORA	11:35	12:30	60
M-5ª HORA	12:30	13:25	60
M-6ª HORA	13:25	14:20	60
M-7ª HORA	14:20	15:15	60
T-1ª HORA	15:15	16:10	60
T-2ª HORA	16:10	17:05	60
T-3ª HORA	17:05	18:00	60
T-RECREO	18:00	18:30	60
T-4ª HORA	18:30	19:25	60
T-5ª HORA	19:25	20:20	60
T-6ª HORA	20:20	21:15	60

- Particularidades del centro

  El periodo comprendido entre las 14,20h y 15:15h se utilizará para las reuniones de los distintos Departamentos, CCP y otras reuniones así como para la aplicación programas de profundización.
  El horario no sufre modificaciones entre Septiembre y Junio. El periodo vespertino se dedica exclusivamente a un CFGM, Aceite de Oliva y Vinos. Este CFGM tiene una demanda muy escasa. Actualmente lo están cursando cuatro alumnos en primero, aunque aparezcan más en matrícula y cuatro en segundo. se ha insistido al servicio de FP que se tenga en cuenta y no se oferte una propuesta que tienen tan poca aceptación año tras año.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
ES1A	D. Gorka Barrio Montoya	Viernes de 10:10 a 11:5
ES1B	Dª. Patricia Marmolejo Camacho	Jueves de 11:35 a 12:30
ES1C	Dª. Trinidad Villanueva Martínez	Miercoles de 9:15 a 10:10
ES1D	Dª. Victoria de los Llanos Jiménez Arenas	Jueves de 11:35 a 12:30
ES1D	Dª. Victoria de los Llanos Jiménez Arenas	Martes de 10:10 a 11:5
ES1E	Dª. Ana María Lozano Sánchez	Martes de 11:35 a 12:30
ES2A	D. José Miguel Núñez López	Lunes de 12:30 a 13:25
ES2B	Dª. Marta Bonal Moreno	Miercoles de 10:10 a 11:5
ES2C	Dª. Ana Sevilla Nieto	Miercoles de 11:35 a 12:30
ES2D	Dª. María Pilar Hernández Soriano	Viernes de 11:35 a 12:30
ES2E	Dª. Gloria González Alfaro	Martes de 12:30 a 13:25
ES3A	D. José Rafael Picazo Abad	Lunes de 9:15 a 10:10
ES3B	Dª. María Ángeles García Esparcia	Jueves de 12:30 a 13:25
ES3C	D. Emilio Nieto Leal	Miercoles de 10:10 a 11:5
ES3D	D. Julián Martínez López	Lunes de 12:30 a 13:25
ES3E	Dª. Julia María Moreno Campayo	Jueves de 12:30 a 13:25
DIV1	Dª. Guadalupe Pascual Alejo	Lunes de 11:35 a 12:30
DIV1	Dª. Guadalupe Pascual Alejo	Martes de 11:35 a 12:30
ES4A	Dª. María Inmaculada Serrano Moreno	Viernes de 11:35 a 12:30
ES4B	D. Francisco Javier Pérez Mora	Viernes de 9:15 a 10:10
ES4C	Dª. Isabel Gambín Montalbán	Lunes de 11:35 a 12:30
ES4D	D. Joaquín López Ortega	Jueves de 10:10 a 11:5
ES4E	D. Alberto Gómez Escribano	Martes de 12:30 a 13:25
ES4F	Dª. Eva Cristina Sánchez Gómez	Miercoles de 12:30 a 13:25
DIV2	Dª. Maria Dolores Rodriguez Amador	Martes de 9:15 a 10:10
BA1A	Dª. Patricia Alfaro Garijo	Jueves de 10:10 a 11:5
BA1B	Dª. Raquel Jeanne Valladolid Walsh	Martes de 9:15 a 10:10
BA1C	D. Luis Salvador Ruescas Juárez	Viernes de 10:10 a 11:5
BA1D	D. Miguel Narciso Peña Alcantud	Jueves de 10:10 a 11:5

BA1E	Dª. Silvia Blázquez Martín	Martes de 10:10 a 11:5
BA2A	Dª. María Gema Hernández Roldán	Viernes de 12:30 a 13:25
BA2B	D. José Antonio Gabaldón Aguilar	Lunes de 10:10 a 11:5
BA2C	D. Lorenzo González Villada	Miercoles de 10:10 a 11:5
BA2D	D. Vidal Quiralte Fuentes	Miercoles de 9:15 a 10:10
BA2E	D. Antonio Martínez Resta	Lunes de 10:10 a 11:5
CFGB-IA1	Dª. María José Tomás Clemente	Viernes de 10:10 a 11:5
CFGB-IA2	Dª. María de la Cruz González Nieto	Lunes de 10:10 a 11:5
PEFP1	Dª. Ana María Moreno Sánchez	Lunes de 11:35 a 12:30
PEFP1	Dª. Ana María Moreno Sánchez	Viernes de 11:35 a 12:30
PEFP2	Dª. Carmen Ponce Felipe	Miercoles de 11:35 a 12:30
AV1	D. Juan Millán Martínez	Miercoles de 16:10 a 17:5
AV2	Dª. Maria Jose Gala Abad	Viernes de 18:30 a 19:25
PAN1	D. José Juan Sevilla Ossorio	Martes de 10:10 a 11:5
PAN2	Dª. María del Carmen Pérez Ortiz	Miercoles de 11:35 a 12:30
OLAB1	D. Sergio González Monedero	Viernes de 11:35 a 12:30
OLAB2	Dª. Jaime Usano Alemany	Martes de 9:15 a 10:10
PROCAINA1	Dª. Mónica Sanz Alonso	Viernes de 9:15 a 10:10
PROCAINA2	Dª. María Luisa Gaspar Castillo	Lunes de 11:35 a 12:30
LACC1	Dª. María Eugenia Legidos Tolosa	Lunes de 11:35 a 12:30
LACC1	Dª. María Eugenia Legidos Tolosa	Lunes de 12:30 a 13:25
LACC2	D. Rocío García Lozano	Martes de 12:30 a 13:25
LACC-ELEAR	Dª. Laura Gómez Martínez	Miercoles de 11:35 a 12:30
ModLACC	D. Rocío García Lozano	Martes de 12:30 a 13:25
LACC-LOE	D. Rocío García Lozano	Martes de 12:30 a 13:25

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Albacete - 2000799 - Carcelén-S277	Transporte Escolar
Albacete - 2000799 - Albacete-M223	Transporte Escolar
Albacete - 2000799 - La Gineta-S352	Transporte Escolar
Albacete - 2000799 - Valdeganga-S250	Transporte Escolar
Albacete - 2000799 - Casas de Juan Núñez-S205	Transporte Escolar
Albacete - 2000799 - Valdeganga-M201A	Transporte Escolar
Albacete - 2000799 - Valdeganga- S250A	Transporte Escolar

Periodos

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

- Periodo de adaptación

  No procede

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

Distribución de alumnado por estudios:

Tipo de Enseñanza	Número de alumnos	Número de Grupos	Ratio
PEFP	18	2	9
TOTAL	**18**		
ESO 1º	138	5	27,6
ESO 2º	144	5	28,8
ESO 3º	153	6	25,5
ESO 4º	160	6	26,7
TOTAL	**595**		
BA1º	152	6	25,3
BA2º	156	5	31,2
TOTAL	**308**		
CFGM (matutino)	68	4	17,0
CFGM (vespertino)	16	2	8,0
TOTAL	84		
CFGB	11	2	5,5
TOTAL	**11**		
CFGS	210	7	30,0
CFGS (E-LEARNING)	131	1	131,0
	79	6	13,2
TOTAL	**210**		
Total de alumnos		**1226**	
Total alumnos turno matutino		**1210**	
Total alumnos turno vespertino		**16**	

En cuanto al uso de espacios, el centro no dispone de aulas materias en su conjunto. solo se utilizan en Plástica, Música, Educación Física, Laboratorios de Física y Química, de Biología, de Química de FP y de Industrias Alimentarias, así como el Obrador y aulas ATECA/AdF y Emprendimiento. El resto de clases se imparten en aulas de grupo.

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Los horarios se han conformado de acuerdo con 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. [2022/5883] DOCM 22/06/22.

Los criterios pedagógicos en la organización de horarios están vinculados a CUATRO ejes:

Propuestas de los departamentos para la organización de la docencia.

Atención inclusiva
Conformación de tutorías
Análisis de Viabilidad del Equipo Directivo

Los agrupamientos en la ESO se han establecido en función de los siguientes criterios:

Grupos objetivos.
Optatividad
Criterios de Convivencia.

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
Abenza Martínez, Andrés	0590 - EDUCACION FISICA	null	Picazo Abad, José Rafael
Alfaro Garijo, Patricia	0590 - INGLES	null	null
Andújar Rodríguez, Javier	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Arráez Vera, María Salud	0590 - FILOSOFIA	J.EST.ADJ	null
Avia Peralta, Elvira	0597 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	R. PLAN LE	null
Barrio Montoya, Gorka	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Blázquez Martín, Silvia	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	null
Bonal Moreno, Marta	0590 - INGLES	COR B.PRO	null
Cascales Cascales, Pedro	0590 - TECNOLOGIA	null	null
Chacón Tornero, María Ángeles	0590 - MUSICA	J.DEPARTA	null
Córcoles Gil, Ana Belén	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Córdoba Alarcón, Juana	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	null	null
Cuenca González, Ismael	0590 - DIBUJO	null	null
Domínguez Hernández, Aurelia	0590 - FORMACION Y ORIENTACION LABORAL	J.DEPARTA	Martínez de la Fuente, Francisco Javier
Fajardo Delgado, Danae	0591 - OPERACIONES Y EQUIPOS DE ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS	null	null
Fernández Sánchez, José	0590 - MATEMATICAS	null	null
Gabaldón Aguilar, José Antonio	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Gala Abad, Maria Jose	0591 - OPERACIONES Y EQUIPOS DE ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS	null	null
Galdón Sánchez, Joaquín	0590 - TECNOLOGIA	null	Cascales Cascales, Pedro
Gambín Montalbán, Isabel	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
García Calero, María	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
García Esparcia, María Ángeles	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
García Lozano, Bernardo	0590 - APOYO AL AREA DE CIENCIAS O TECNOLOGIA	J.ESTUDIOS	null
García Lozano, Rocío	0590 - ANALISIS Y QUIMICA INDUSTRIAL	null	null
García Martínez, Pascual	0590 - TECNOLOGIA	null	null
García Molina, Benjamín	0590 - ANALISIS Y QUIMICA INDUSTRIAL	C.PREV. - SECRETARIO	null
Garrido Ballesteros, María Cortes	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Gaspar Castillo, María Luisa	0591 - OPERACIONES Y EQUIPOS DE ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS	null	null
Gea Martín, María José	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
Gómez Agustín, José Luis	0590 - ECONOMIA	null	null

Gómez Alonso, Estefanía	0590 - ITALIANO	null	null
Gómez Escribano, Alberto	0590 - MATEMATICAS	null	null
Gómez Martínez, Laura	0591 - LABORATORIO	null	null
Gómez Molero, Emilia	0590 - PROCESOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	null	null
González Alfaro, Gloria	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
González Monedero, Sergio	0591 - LABORATORIO	null	null
González Nieto, María de la Cruz	0591 - OPERACIONES Y EQUIPOS DE ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS	null	null
González Valera, Catalina	0590 - MATEMATICAS	null	null
González Villada, Lorenzo	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Gramage Piqueras, José Antonio	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	Rodriguez Amador, Maria Dolores
Hernández Roldán, María Gema	0590 - ECONOMIA	J.DEPARTA	null
Hernández Soriano, María Pilar	0590 - FILOSOFIA	null	null
Ibáñez Lázaro, Eva Maria	0590 - PROCESOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	null	null
Jiménez Arenas, Victoria de los Llanos	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Juárez Alonso, Gloria	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Judez Tébar, Silvia	0591 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	null	null
Legidos Tolosa, María Eugenia	0591 - LABORATORIO	COORD.ATE	null
López López, Sylvia	0590 - MUSICA	null	null
López Martínez, María Lucía	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
López Ortega, Joaquín	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
López Ruiz, Amada María	0590 - EDUCACION FISICA	null	null
López Tébar, Ana Isabel	0590 - INGLES	null	null
Lozano Sánchez, Ana María	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Lyons , Nicholas John	0590 - INGLES	AS. LING.	null
Marcos Soria, Silvia María	0591 - LABORATORIO	null	null
Marmolejo Camacho, Patricia	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Martínez Cabezas, Miguel Ángel	0590 - FRANCES	AS. LING. - J.DEPARTA	null
Martínez Cervantes, Luisa	0590 - ANALISIS Y QUIMICA INDUSTRIAL	J.DEPARTA	null
Martínez de la Fuente, Francisco Javier	0511-FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	null	null
Martínez López, Julián	0590 - EDUCACION FISICA	null	null
Martínez Resta, Antonio	0590 - INGLES	AS. LING.	null
Millán Martínez, Juan	0590 - PROCESOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	null	null
Monsalve Pardo, Miguel Ángel	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Montoya Morcillo, Miguel	ESPECIALISTA EXTERNO - FAMILIA INDUSTRIA ALIMENTARIA	null	null
Morales Gómez, María Mercedes	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Morales Palencia, María José	0590 - TECNOLOGIA	COR.FT.DIG	null
Moreno Campayo, Julia María	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Moreno Sánchez, Ana María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Moreno Sánchez, Eva Joaquina	0590 - MATEMATICAS	PCT-CM	null
Nieto Leal, Emilio	0590 - TECNOLOGIA	null	null
Núñez López, José Miguel	0590 - DIBUJO	null	null
Onrubia Montón, Verónica	0590 - GRIEGO	null	null
Ortega Angulo, Silvia	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Padilla González, Carmen María	0590 - INGLES	null	null
Pascual Alejo, Guadalupe	0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES	null	null
Peña Alcantud, Miguel Narciso	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Pérez Calatayud, Margarita	0597 - CIENCIAS SOCIALES	DIRECTOR	null
Pérez Mora, Francisco Javier	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	null
Pérez Ortiz, María del Carmen	0591 - OPERACIONES Y EQUIPOS DE ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS	null	null
Picazo Abad, José Rafael	0590 - EDUCACION FISICA	null	null
Ponce Felipe, Carmen	0590 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	null	null
Quílez Moraga, María José	0590 - MATEMATICAS	null	null
Quiralte Fuentes, Vidal	0590 - MATEMATICAS	J.EST.ADJ	null
Ramos Díaz, Adolfo	EDUCACION FISICA	null	null
Reillo Escudero, Ofelia Inmaculada	0590 - ANALISIS Y QUIMICA INDUSTRIAL	null	null
Rey Luján, Pedro José de	0590 - FORMACION Y ORIENTACION LABORAL	null	null
Rodríguez Gómez, María Isabel	0590 - INGLES	null	Alfaro Garijo, Patricia

Rodríguez Jiménez, Antonio	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	null
Rodríguez Ruiz, María del Mar	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Román Vázquez, Mercedes	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Rozalen Oliver, José Manuel	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	Ramos Díaz, Adolfo
Ruescas Juárez, Luis Salvador	0590 - FILOSOFIA	null	null
Ruiz Capilla, Maria Ángeles	ESPECIALISTA EXTERNO - FAMILIA INDUSTRIA ALIMENTARIA	null	null
Ruiz Perez~Pastor, José	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.EST.ADJ	null
Sánchez Bravo, Antonio José	RELIGION	null	null
Sánchez Fernández, Rocío	0590 - EDUCACION FISICA	null	López Ruiz, Amada María
Sánchez Gómez, Eva Cristina	0590 - MATEMATICAS	null	null
Sánchez Martínez, Lourdes	0590 - FORMACION Y ORIENTACION LABORAL	COORD.APE	null
Sánchez Martínez, María	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Sánchez Serrano, Lucio	0590 - TECNOLOGIA	J.DEPARTA	null
Selva Rosa, María Constanza	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Serrano Moreno, María Inmaculada	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Sevilla Atienza, Monserrat	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Sevilla Nieto, Ana	0590 - INGLES	null	null
Sevilla Ossorio, José Juan	0590 - COCINA Y PASTELERÍA	null	null
Tarantino , Thelma	0590 - ITALIANO	null	null
Tébar Fernández, Pedro Luis	0590 - GRIEGO	J.DEPARTA	null
Tomás Clemente, María José	0591 - OPERACIONES Y EQUIPOS DE ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS	J.DEPARTA	null
Tornero Belmonte, Javier	0591 - COCINA Y PASTELERIA	J.EST.ADJ	null
Usano Alemany, Jaime	0591 - LABORATORIO	null	null
Useros Lozano, Isabel Dolores	0590 - ANALISIS Y QUIMICA INDUSTRIAL	null	null
Valdelvira Valdelvira, Susana	0590 - INGLES	null	null
Valladolid Walsh, Raquel Jeanne	0590 - INGLES	null	null
Villanueva Martínez, Trinidad	0590 - MUSICA	null	null
Vizcaya Turpín, Hugo Israel	0590 - PROCESOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Blázquez Martín, Silvia	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	null
Chacón Tornero, María Ángeles	0590 - MUSICA	J.DEPARTA	null
Domínguez Hernández, Aurelia	0590 - FORMACION Y ORIENTACION LABORAL	J.DEPARTA	Martínez de la Fuente, Francisco Javier
García Lozano, Bernardo	0590 - APOYO AL AREA DE CIENCIAS O TECNOLOGIA	J.ESTUDIOS	null
Gea Martín, María José	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
Hernández Roldán, María Gema	0590 - ECONOMIA	J.DEPARTA	null
López Martínez, María Lucía	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
Marmolejo Camacho, Patricia	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Martínez Cabezas, Miguel Ángel	0590 - FRANCES	AS. LING. - J.DEPARTA	null
Martínez Cervantes, Luisa	0590 - ANALISIS Y QUIMICA INDUSTRIAL	J.DEPARTA	null
Martínez de la Fuente, Francisco Javier	0511-FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	null	null
Pérez Calatayud, Margarita	0597 - CIENCIAS SOCIALES	DIRECTOR	null
Pérez Mora, Francisco Javier	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	null
Ramos Díaz, Adolfo	EDUCACION FISICA	null	null
Rodríguez Jiménez, Antonio	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	null
Rozalen Oliver, José Manuel	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	Ramos Díaz, Adolfo
Sánchez Martínez, María	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Sánchez Serrano, Lucio	0590 - TECNOLOGIA	J.DEPARTA	null
Selva Rosa, María Constanza	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Sevilla Atienza, Monserrat	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Tébar Fernández, Pedro Luis	0590 - GRIEGO	J.DEPARTA	null
Tomás Clemente, María José	0591 - OPERACIONES Y EQUIPOS DE ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS	J.DEPARTA	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
ES1A	Barrio Montoya, Gorka
ES1B	Marmolejo Camacho, Patricia
ES1C	Villanueva Martínez, Trinidad
ES1D	Jiménez Arenas, Victoria de los Llanos
ES1E	Lozano Sánchez, Ana María
ES2A	Núñez López, José Miguel
ES2B	Bonal Moreno, Marta
ES2C	Sevilla Nieto, Ana
ES2D	Hernández Soriano, María Pilar
ES2E	González Alfaro, Gloria
ES3A	Picazo Abad, José Rafael
ES3B	García Esparcia, María Ángeles
ES3C	Nieto Leal, Emilio
ES3D	Martínez López, Julián
ES3E	Moreno Campayo, Julia María
DIV1	Pascual Alejo, Guadalupe
ES4A	Serrano Moreno, María Inmaculada
ES4B	Pérez Mora, Francisco Javier
ES4C	Gambín Montalbán, Isabel
ES4D	López Ortega, Joaquín
ES4E	Gómez Escribano, Alberto
ES4F	Sánchez Gómez, Eva Cristina
DIV2	Rodriguez Amador, Maria Dolores
BA1A	Alfaro Garijo, Patricia
BA1B	Valladolid Walsh, Raquel Jeanne
BA1C	Ruescas Juárez, Luis Salvador
BA1D	Peña Alcantud, Miguel Narciso
BA1E	Blázquez Martín, Silvia
BA2A	Hernández Roldán, María Gema
BA2B	Gabaldón Aguilar, José Antonio
BA2C	González Villada, Lorenzo
BA2D	Quiralte Fuentes, Vidal
BA2E	Martínez Resta, Antonio
CFGB-IA1	Tomás Clemente, María José
CFGB-IA2	González Nieto, María de la Cruz
PEFP1	Moreno Sánchez, Ana María
PEFP2	Ponce Felipe, Carmen
AV1	Millán Martínez, Juan
AV2	Gala Abad, Maria Jose
PAN1	Sevilla Ossorio, José Juan
PAN2	Pérez Ortiz, María del Carmen
OLAB1	González Monedero, Sergio
OLAB2	Usano Alemany, Jaime
PROCAINA1	Sanz Alonso, Mónica
PROCAINA2	Gaspar Castillo, María Luisa
LACC1	Legidos Tolosa, María Eugenia
LACC2	García Lozano, Rocío
LACC-ELEAR	Gómez Martínez, Laura
ModLACC	García Lozano, Rocío
LACC-LOE	García Lozano, Rocío

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	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso. Posibles extraordinarios
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria. Posibles extraordinarios
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	Previsión Trimestral
	Asociación de Alumnos/as	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	semanal. Coordina directora y Jefatura estudios
	Biblioteca y competencia lingüística	semanal
	Comisión Internacionalización	semanal con dirección y Jefatura
	Convivencia e igualdad	semanal, con jefatura estudio y orientación
	Coordinación programas lingüísticos	semanal
	Riesgos Laborales	trimestral o según necesidades
	Competencia matemática	semanal con dirección

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

  La programación de las Actividades complementarias y extracurriculares señala y programa las diferentes acciones que se realizarán en el Centro a lo largo del curso.
  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.
  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. 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. Estas deben desarrollase fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas.
Unas y otras deben tener un carácter inclusivo.

En el siguiente enlace de Teams se puede acceder al documento de 35 páginas que es imposible subir en este canal.

Extracurriculares-Departamentos-TODOS.pdf

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

  IES ANDRÉS DE VANDELVIRA

  PGA 2026/27

  PRESUPUESTO Y ESTADO DE EJECUCIÓN A 26 DE OCTUBRE DE 2026

ESTADO DE LOS GASTOS

Los gastos han de estar siempre ajustados a los ingresos disponibles.

El estado de gastos se confeccionará con arreglo a los siguientes criterios:

1. Deberá ajustarse a los recursos disponibles.

2. El destino de los fondos se aplicará a la finalidad o finalidades para los que fueron concedidos.

3. Tendrá carácter preferente la cobertura de gastos fijos (energía eléctrica, teléfono, calefacción, agua, limpieza, conservación, comedor escolar, vigilancia...) y las necesidades

prioritarias del normal funcionamiento del centro.

Histórico de los presupuestos

PRESUPUESTO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE 2025

Asignación 2022	**97.435,54**
Asignación 2023	**98.897,08**
Asignación 2024	**98.897,08**
Asignación 2025	**98.897,08**
Asignación 2026	**98.897,08**

Importe deducción suministro eléctrico (2023)	42.393,77
Importe deducción suministro eléctrico (2024)	23.123,87
Importe deducción suministro eléctrico (2025)	16.644,08
Importe deducción suministro eléctrico (2025)	14.484,14

Asignación 2026 (1)	**98.897,08 €**
Importe deducción suministro eléctrico (2)	**14.484,14 €**
Asignación definitiva 2026 (1-2)	**84.412,94 €**

Asignación definitiva 2025 (1-2) 82.253,00 € *comparativa

El gasto por consumo eléctrico del instituto Andrés de Vandelvira ha disminuido desde el año 2022. Para 2025 se espera un Gasto, a pesar de las bombas de calor instaladas de:

Año	2022	2023	2024	2025	2026
Gasto eléctrico (€)	**43960,18**	**24066,99**	**14247,40**	**13057,49**	**13488,35**

INGRESOS DESDE 01/01/2026 AL 26/10/2026

2026	
84.412,94 €	Libramiento mantenimiento centro 100%
3.722,38 €	Libramiento ajuste retenciones gastos Func. 2025
14.640,00 €	FP INTEGRADA concepto 429
20.000 €	Libramiento cambio climático (10511)
0,0	AULAS DE EMPRENDIMIENTO

69724,98	UNION EUROPEA. ERASMUS +
0,0	Proyecto INNOVACION. Ayuntamiento
750,00	Recursos específicos Alumnado
3118,81	Fotovoltaica
0,0	Donaciones. Premio Aguas de Albacete
1880,24	Prestación de servicios. Productos INA. Taquillas
32777,76	199. Ingresos no presupuestados
7.000 €	Libros concepto 603 (autoclave)
3.600 €	BANCO DE LIBROS CONCEPTO 608 (10510)
230,0 €	Cafetería
3163,85	FCT
1121,46	FCT DUAL
1400,00	Estancias formativas profesorado FP
247.542,42 €	**Total a 26/10/2026**

La cantidad de ingresos de la Unión Europea y devolución de retenciones de electricidad, es menor a la del año pasado

INGRESOS ESPERADOS EN 2027

2027	
98.897,08 €	Libramiento mantenimiento centro
0,0	**AULAS DE EMPRENDIMIENTO**
0,0	Devolución Retenciones Elec
0,0	Obras RAM Adecuación Cambio climático
0,0	Certamen Música
0,0	Certamen teatro
750	Recursos específicos Alumnado
3000	Fotovoltaica
2000	Prestación servicios
1400	Estancias formativas
0,0	Oferta Integrada FP
70000,0	Erasmus+
1000	AMPA (CERTAMENES Y PREMIOS)
230,0 €	Cafetería
3163,85	FCT
1121,46	FCT DUAL
77271,18	BANCO DE LIBROS
181.562,39€	**Total a 25/10/2027**

Los ingresos esperados son inferiores a los del año pasado descontando los 77.000 euros del banco de libros, pues son cantidades finalistas

GASTOS PRINCIPALES A 26/10/2026

	GASTOS	26/10/2026

	Gastos no presupuestados. 299	**44253,58**
201	Reparaciones y otras construcciones	**441,42**
202	Reparaciones MAQUINARIA E INSTALACIONES	**1172,49**
206	Material de oficina	**8187,08**
207	Mobiliario y equipo (autoclave)	**11154,43**
20801	AGUAS **3394,89**	**5775,61**
20802	ELECTRICIDAD	**10826,12**
20803	GASOLEO y GAS	**11825,92**
20805	VESTUARIO*	**711,89**
20806	LIMPIEZA	**3567,92**
20807	MATERIAL DOCENTE	**12100,82**
20808	SUMINISTROS(FERRETERÍA, ELÉCTRICIDAD)	**17138,35**
209	COMUNICACIONES	2926,26
210	TRANSPORTES (ERASMUS)	54769,24
21202	ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEM Y EXTR	2280,16
21203	TRIBUTOS ACT CULT Y COMPLEMEN	3399,12
21204	GASTOS DIVERSOS (ERASMUS)	61911,44
21302	AAS. SEGURIDAD	**1269,40**
21303	MANTENIMIENTO CENTRO	**8478,22**
21305	PROGRAMA INFORMÁTICO	**587,00**
21306	FOTOCOPIAS	**2490,18**
21410	BANCO DE LIBROS CONCEPTO 608	**77271,18**
	TOTAL	**211.364,75**

Se observa que los ingresos a fecha de 26 de octubre de 2026 son mayores a los gastos, **247.542,42 € frente a 211.364,75 €** , sin embargo, los ingresos de la consejería para los gastos de funcionamiento del centro son a fecha de hoy, aproximadamente igual a los gastos del centro., **98.897,08 frente a 97.332,39.**

Gracias a los ¿otros¿ ingresos del centro, para gastos de funcionamiento de centro nos quedan 13268,09 € para los meses de noviembre y diciembre, que se utilizarán para:

GAS Y GASOLEO	**4600**
FOTOCOPIAS	**1700**
AGUA	**1500**
MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES	**2200**
MANTENIMIENTO	**3000**
TOTAL	**13000**

La diferencia se compensará con los remanentes de los programas Erasmus de otros años y remanentes de los proyectos

ESTADO DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO A 26/10/2026

Es de un saldo positivo de 217.674,68 en la cuenta bancaria

OBRAS, PERSONAL Y EQUIPACIÓN

1. Obras realizadas:

Instalación de 10 bombas de calor.

Colocación verja parking bicicletas y sistema de apertura.

Reparación y limpieza de tejado, canalones y bajantes. Poda anual.

Colocación de luces LED

Reparación continua de puertas, enchufes, ventanas y persianas

Reparación y pintura de paredes aulas

Reparación de sanitarios, grifería y atascos.

Reparación de cristales y Reparación de taquillas.

Instalación puerta metálica aseo niños planta baja.

Adquisición de Lavavajillas, autoclave e intercambiador de resinas.

Caldera agua caliente obrador

OBRAS PENDIENTES

Reparación de cristales rotos en gimnasio y aulas

Pintura de media fachada y vallado.

Reparación tuberías agua pasillo derecho. La rotura es inminente

Instalación de más bombas de calor

Reformas de los aseos y vestuarios del gimnasio.

Pistas deportivas externas. Líneas y superficie.

CONCLUSIONES

- Se dispone de saldo suficiente para cubrir los gastos de funcionamiento del centro para el año 2026.
- Para llegar con saldo positivo a final de año la consejería debería aumentar ingresos mientras tanto, se utilizarán los ingresos de ERASMUS por los gastos organizativos, pero para el año 2027 los ingresos serán menores.
- El gasto eléctrico en 2026 ha aumentado, debido en parte a las bombas de calor instaladas. Para el año 2027, el gasto será mayor
- El gasto en consumo de combustible para calefacción ha aumentado, por el precio del gas y del gasóleo, se espera que aumente para el año 2027
- El Banco de Libros, a fecha de hoy, ha ocasionado un desfase negativo de la cuenta de **menos -23982,19,** que se espera que la consejería compense.
- Proyectos de FP para el curso 2026/27 no hay.
- La venta de bienes y servicios ayudan económicamente.
- **Se debería disminuir, en lo posible, el gasto en material didáctico y mantenimiento. La cantidad de mobiliario que estropea el alumno aumenta de forma exponencial**.
- Para que el balance económico sea positivo en este centro, la cuenta de gestión para este año 2026, se va a recurrir a remanentes de programas y proyectos de otros años.
- Para llevar a cabo las actuaciones de la PGA el presupuesto del centro debería ser de unos **211364,75. Para gastos de funcionamiento, 422B, 112.000 euros, en vez de los ya antiguos y anclados 99.000 euros.**
- **La geopolítica (invasión de Ucrania por Rusia y ataque de USA-Israel a Irán) producirá un aumento de los precios de todo, combustible, electricidad, materiales de actividades docentes y mantenimiento del centro.**
- **Evolución del precio del gas. Fuente MIBGAS**

El precio del gasóleo C de calefacción empezó el año 2026 en un valor aproximado de **0,85 €/litro** y ahora en octubre está a **1,75 €/litro.**

El IPC desde sept año 2020 a septiembre de 2026 es de 28,6. Fuente INE

AÑO	2021	**2022**	2023-24	2025	**2026**	**2027**
€/MWh	20-30	300	30-45	47	45-80-95	92

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. 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.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.