

Programación General Anual



Nombre del Centro

IESO Encomienda de Santiago

Código del centro

2005177

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

31/10/2025

Versión

31-10-2025 12:10:52

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
24-10-2025	30-10-2025	11:15	Sala profesores	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

De la supervisión de la evaluación interna del centro (EICE), se muestra necesario mejorar en los siguientes aspectos:

- Clima de convivencia escolar
- Coherencia en las PPDD
- Adecuación de las metodologías de evaluación
- Adecuación de la planificación y prioridad reuniones
- Registro y grado de cumplimiento de acuerdos

Asimismo, de la revisión del Plan de Mejora se extraen algunos indicadores en los que debemos trabajar:

- Mejorar la formación del profesorado
- Mejorar la competencia lingüística en lengua extranjera
- Fomento de la participación de las familias en el centro educativo

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.

Más información periódica al claustro acerca de cursos y formaciones ofertadas. Realizar PIEs relacionados con estilo de vida saludable. Formación en alumnos con altas capacidades, metodologías activas, atención e inclusión del alumnado, etc. Organizar más y mejor cursos y seminarios en el centro involucrando a toda la comunidad docente. Facilitar

la conciliación organizando cursos en horario laboral del profesorado. Trabajar algún proyecto STEAM interdepartamental. Mantener el seminario de conversación de inglés.:

Objetivo: No se corresponde con este apartado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Pedir auxiliar de conversación en inglés. Sensibilizar a las familias y lograr su implicación en el estudio y el respeto de los derechos y deberes de los miembros de la C.E. Refuerzo de las medidas de atención a la diversidad. Potenciar el contacto con familias. Aplicar las medidas que se acuerdan en los planes de trabajo, realizar éstos en septiembre. Mejorar las coordinaciones entre los componentes del D.O y el profesorado, en la realización de apoyos. Establecimiento de la docencia compartida de forma generalizada en el centro. Generalizar las áreas que reciben apoyo (PT) y desdobles y no limitarlas a lengua y matemáticas. Realizar coordinaciones con centros de Bachillerato.:

Objetivo: No se corresponde con este apartado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Realizar un job shadowing en algún centro que trabaje STEAM o por proyectos. Realizar actividades culturales y educativas conjuntas con los Aytos. y bibliotecas locales. Realizar actividades deportivas y culturales con los colegios de la zona. Calendarizar actuaciones conjuntas con el colegio de Socovos: carrera solidaria, carnaval, celebración de ciertas efemérides. Puesta en marcha del programa de apadrinamiento del alumnado de secundaria al de primaria para fomentar la lectoescritura, con propuestas de lecturas, carteo, visitas al cole, ayudas fuera del entorno escolar, etc. Realizar una reunión con los colegios después de la evaluación inicial para transmitirles las carencias observadas.:

Objetivo: No se corresponde con este apartado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Realizar un reparto de las responsabilidades más equilibrado entre los docentes del centro. Hacer sesiones de coordinación semanales para mejorar la coordinación. Priorizar la optatividad que puede impartir la plantilla disponible en el centro. Ampliar la oferta optativa con el fin de que los alumnos sean atendidos conforme a sus intereses. Mayor implicación de todo el claustro en el desarrollo del programa TITULA-S:

Objetivo: No se corresponde con este apartado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Coherencia en las Programaciones Didácticas:

Objetivo: Garantizar la progresión entre cursos/etapas y la coordinación entre asignaturas del mismo nivel (criterios de evaluación y saberes básicos).				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar una sesión o dos sesiones de trabajo conjunto entre los departamentos implicados en materias con	Septiembre- Octubre	Jefes de departamento y docentes responsables	Tiempo de dedicación.	Indicar en las PPDD la coordinación que se ha

saberes con posible solapamiento para identificar duplicidades, vacíos. También revisar dentro del departamento la secuenciación de saberes entre cursos y etapas cuando sean diferentes docentes los encargados de la materia para que no existan desajustes en la progresión.		de las materias.	Marco normativo.	llevado a cabo. Revisión documental de las PPDD finales por la Dirección/Jefatura de Estudios.

Adecuación de las metodologías de evaluación:

Objetivo: Diversificar los Instrumentos y Fomentar la Evaluación Formativa implementando y estandarizando el uso de al menos tres metodologías de evaluación alternativas al examen tradicional en cada departamento.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1. Fase Piloto por Departamento: Cada departamento selecciona una unidad didáctica o proyecto trimestral para aplicar exclusivamente un instrumento de evaluación alternativo (rúbrica o portfolio) e integrar la coevaluación o autoevaluación. 2. Puesta en Común y Adaptación: Sesión plenaria para analizar los resultados de la fase piloto, compartir las mejores prácticas y adaptar los modelos de instrumentos para su uso generalizado.	Octubre - Noviembre (Implementación de la fase piloto). Diciembre (Reunión interdepartamental para compartir resultados y estandarizar).	Jefes de departamento.	Acceso a plantillas digitales de rúbricas y portfolios. Material bibliográfico sobre evaluación formativa. Tiempo de coordinación específico dentro del horario no lectivo para el diseño de instrumentos.	% de Programaciones Didácticas (PPDD) que incluyen explícitamente tres o más instrumentos de evaluación diversificados. Grado de satisfacción del alumnado con el feedback recibido y la claridad de la evaluación (medido a través de encuestas anónimas).

Mejorar la formación del profesorado:

Objetivo: Mejorar de la Competencia Digital Docente para el uso de los dispositivos digitales que hay en el centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Análisis de la brecha digital mediante el CDD y reflexión sobre este, animando al profesorado a certificar su nivel de Competencia Digital.	Septiembre-Octubre.	Equipo directivo y coordinadora de formación.	EducamosCLM.	Revisión de certificados a inicio y final de curso.
Ofrecer una propuesta formativa a nivel de centro (grupos de trabajo, seminarios) centrada en los recursos digitales con los que ya se cuenta, además, informar periódicamente de la formación relacionada en el CRFP.	Todo el curso académico.	Coordinadora de formación.	Micro:bit, Mbot2, SAMLab, Impresora3D, equipos de croma y radio.	A final de curso, con la evaluación del Plan de Formación.

Mejora de la atención educativa a los alumnos ACNEAES:

Objetivo: Optimizar los recursos del centro para atender al alumnado ACNEAE				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Valoración de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo	Todo el curso	Departamento de Orientación. Tutores. Profesores.	Planes de Trabajo Individualizado. Horario de PT.	Análisis de los resultados académicos del alumnado ACNEAE. Valoración de las medidas adoptadas.

Revisión y actualización de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia:

Objetivo: Revisar las NOFC				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualización de las NOFC a la realidad del centro	Segundo y tercer trimestre	Equipo Directivo	Normativa vigente. Documentos programáticos.	Cuestionarios de evaluación interna
Difusión de las nuevas NOFC del centro	Tercer trimestre	Equipo Directivo	Web del centro	Cuestionarios de evaluación interna

Revisión y actualización del Proyecto Educativo de Centro:

Objetivo: Actualizar el Proyecto Educativo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisión del PE a través de la CCP, el claustro de profesores y el Consejo Escolar.	Segundo y tercer trimestre.	Equipo directivo.	Normativa vigente. Aplicativos de EducamosCLM.	Cuestionarios de evaluación interna.

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.

Pedir auxiliar de conversación en inglés. Sensibilizar a las familias y lograr su implicación en el estudio y el respeto de los derechos y deberes de los miembros de la C.E. Refuerzo de las medidas de atención a la diversidad. Potenciar el contacto con familias. Aplicar las medidas que se acuerdan en los planes de trabajo, realizar éstos en septiembre. Mejorar las coordinaciones entre los componentes del D.O y el profesorado, en la realización de apoyos. Establecimiento de la docencia compartida de forma generalizada en el centro. Generalizar las áreas que reciben apoyo (PT) y desdobles y no limitarlas a lengua y matemáticas. Realizar coordinaciones con centros de Bachillerato.:

Objetivo: No se corresponde con este apartado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Trabajar en la comunicación respetuosa entre alumno-profesor. Lograr que las familias del alumnado disruptivo y en situación de abandono asuman la responsabilidad de supervisar el trabajo y comportamiento de sus hij@s. Ayudar al desarrollo del programa de alumnado-ayuda con horarios, espacios implicación del profesorado. Fomentar el programa de recreos activos. Desarrollar charlas-café con familias para abordar problemas de convivencia. Implicar a las familias en la vida del centro. Retomar el aula de mediación. Mejorar la coordinación interdepartamental a través de la CCP. Mejorar la digitalización de las familias.:

Objetivo: No se corresponde con este apartado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Realizar un job shadowing en algún centro que trabaje STEAM o por proyectos. Realizar actividades culturales y educativas conjuntas con los Aytos. y bibliotecas locales. Realizar actividades deportivas y culturales con los colegios de la zona. Calendarizar actuaciones conjuntas con el colegio de Socovos: carrera solidaria, carnaval, celebración de ciertas efemérides. Puesta en marcha del programa de apadrinamiento del alumnado de secundaria al de primaria para fomentar la lectoescritura, con propuestas de lecturas, carteo, visitas al cole, ayudas fuera del entorno escolar, etc. Realizar una reunión con los colegios después de la evaluación inicial para transmitirles las carencias observadas.:

Objetivo: No se corresponde con este apartado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Rehacer el plan energético pues es un completo fracaso puesto que no cubre las necesidades básicas de climatización. Mejorar el desarrollo del plan de inmersión lingüística con más implicación del profesorado y mejorando el reparto del trabajo y responsabilidad. Plantear nuevos programas y planes en el centro, como el Aula del Futuro, el Programa de Escuelas Saludables. Realizar un seguimiento de estos planes propuestos en la PGA periódicamente para revisar que se están cumpliendo.:

Objetivo: No se corresponde con este apartado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Realizar un reparto de las responsabilidades más equilibrado entre los docentes del centro. Hacer sesiones de coordinación semanales para mejorar la coordinación. Priorizar la optatividad que puede impartir la plantilla disponible en el centro. Ampliar la oferta optativa con el fin de que los alumnos sean atendidos conforme a sus intereses. Mayor implicación de todo el claustro en el desarrollo del programa TITULA-S:

Objetivo: No se corresponde con este apartado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Mejora de la implicación de la Junta de Delegados:

Objetivo: Aumentar la participación de la Junta de Delegados				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de reuniones periódicas de la Junta de Delegados	Mensualmente	Equipo Directivo. Delegados de grupo.	Actas de reunión. Sala de reuniones.	Cuestionarios de evaluación interna sobre el funcionamiento de la junta de delegados

Reducción del absentismo en los últimos días de trimestre:

Objetivo: Programar actividades complementarias de final de trimestre.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organización de actividades complementarias de final de trimestre	Final de cada trimestre	Junta de delegados. Responsable de AA.EE. AMPA	Pabellón. Material deportivo. Productos naturales de cada época del año.	Valoración de los participantes. Asistencia de los alumnos.

Recreos activos y saludables:

Objetivo: Promover la participación de los alumnos en los recreos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organización de torneos y actividades propuestas por los alumnos	Todo el curso	Junta de Delegados	Material deportivo. Juegos. Patio Escolar. Salón	Cuestionarios de opinión de los participantes y profesores de guardia de recreo.
Celebración de días señalados con	Días	AMPA	Productos elaborados	Cuestionarios de valoración realizados

una alimentación sana y variada	conmemorativos		artesanalmente. Fruta. Folletos informativos.	por AMPA, alumnos y profesores.
---------------------------------	----------------	--	---	---------------------------------

Adecuación de la planificación de reuniones:

Objetivo: Priorizar la Planificación Estratégica y Reducir la Frecuencia de Reuniones Informativas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programación Anual de Reuniones de carácter estratégico (Claustro, Comisiones, etc.) al inicio del curso, para que el profesorado pueda planificarse.	Antes de finalizar el Trimestre 1 (programación para todo el curso).	Jefatura de Estudios, Dirección.	Calendario escolar, herramienta de calendario compartido (Outlook).	Grado de Cumplimiento del Calendario: Medir la adherencia al calendario preestablecido.

Mejora del clima de convivencia escolar:

Objetivo: Fomentar el Desarrollo de Habilidades Sociales y Emocionales				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programa de Alumnado Ayuda para la resolución de pequeños conflictos.	1er trimestre formación. 2º y 3er trimestre implementación.	Departamento de orientación y Jefatura de estudios.	Formación específica para mediadores (externa o interna), espacios de mediación (rincón o sala).	Registro de mediaciones realizadas (tipo de conflicto, resolución). Encuesta a la comunidad sobre la percepción de mejora en la resolución de conflictos.
Dotación del Aula de Convivencia de recursos relacionados con la resolución de conflictos, habilidades sociales,¿	Todo el curso	Departamento de orientación y Jefatura de estudios.	Materiales y recursos elaborados por el Departamento de Orientación.	Cuestionario de valoración de los alumnos y profesores de guardia.

Fomento del uso de la Web oficial del Centro:

Objetivo: Fomentar el uso de la web del centro por parte de toda la comunidad educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualización periódica de la página web	Todo el curso	Equipo directivo.	Web del Centro. Documentos programáticos. Actividades desarrolladas en el centro.	Cuestionarios de evaluación interna.
Fomento del uso de la web por parte alumnos y familias	Todo el curso	Equipo directivo.	Web del Centro	Contador de visitas de la Web. Cuestionarios de opinión de los usuarios.

Fomento de la participación de las familias en el centro educativo.:

Objetivo: Fortalecer la Participación y la Corresponsabilidad de la Comunidad Educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Escuela de Familias con sesiones específicas sobre pautas de disciplina positiva.	Una sesión por trimestre.	Orientadora y AMPA del centro.	Ponentes especializados (si es necesario), sala de conferencias/ espacio telemático, material informativo.	Registro de asistencia de familias. Cuestionario sobre la aplicación de las pautas aprendidas en casa.
Fomento del uso de la plataforma EducamosCLM por parte de las familias.	Todo el curso	Equipo Directivo. AMPA. Alumnos	Plataforma EducamosCLM. Sala de reuniones, dispositivos y ponentes.	Cuestionarios dde opinión a los participantes en las acciones formativas.

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.

Pedir auxiliar de conversación en inglés. Sensibilizar a las familias y lograr su implicación en el estudio y el respeto de los derechos y deberes de los miembros de la C.E. Refuerzo de las medidas de atención a la diversidad. Potenciar el contacto con familias. Aplicar las medidas que se acuerdan en los planes de trabajo, realizar éstos en septiembre. Mejorar las coordinaciones entre los componentes del D.O y el profesorado, en la realización de apoyos. Establecimiento de la docencia compartida de forma generalizada en el centro. Generalizar las áreas que reciben apoyo (PT) y desdobles y no limitarlas a lengua y matemáticas. Realizar coordinaciones con centros de Bachillerato.:

Objetivo: No se corresponde con este apartado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Trabajar en la comunicación respetuosa entre alumno-profesor. Lograr que las familias del alumnado disruptivo y en situación de abandono asuman la responsabilidad de supervisar el trabajo y comportamiento de sus hij@s. Ayudar al desarrollo del programa de alumnado-ayuda con horarios, espacios implicación del profesorado. Fomentar el programa de recreos activos. Desarrollar charlas-café con familias para abordar problemas de convivencia. Implicar a las familias en la vida del centro. Retomar el aula de mediación. Mejorar la coordinación interdepartamental a través de la CCP. Mejorar la digitalización de las familias.:

Objetivo: No se corresponde con este apartado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Realizar un job shadowing en algún centro que trabaje STEAM o por proyectos. Realizar actividades culturales y educativas conjuntas con los Aytos. y bibliotecas locales. Realizar actividades deportivas y culturales con los colegios de la zona. Calendarizar actuaciones conjuntas con el colegio de Socovos: carrera solidaria, carnaval, celebración de ciertas efemérides. Puesta en marcha del programa de apadrinamiento del alumnado de secundaria al de primaria para fomentar la lectoescritura, con propuestas de lecturas, carteo, visitas al cole, ayudas fuera del entorno escolar, etc. Realizar una reunión con los colegios después de la evaluación inicial para transmitirles las carencias observadas.:

Objetivo: No se corresponde con este apartado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Registro y grado de cumplimiento de acuerdos:

Objetivo: Formalizar el Registro de Acuerdos para Garantizar su Claridad y Accesibilidad				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de un Repositorio Digital Único y Centralizado para todas las actas y acuerdos.	Septiembre y octubre (Puesta en marcha y difusión).	Dirección y jefatura de estudios.	Plataforma de gestión documental o carpeta compartida en la Intranet (Teams) con estructura de carpetas lógica.	Encuesta de Accesibilidad: Cuestionario al personal para medir la facilidad de acceso y localización de un acta o acuerdo específico .

Colaboración con Colegios de la zona, Servicios Sociales, Ayuntamiento, Guardia Civil,

AMPA y otras Asociaciones:

Objetivo 1: Reforzar colaboraciones con centros de primaria de la zona.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Traspaso de información.	Primer y tercer trimestre.	Equipo Directivo. Departamento de Orientación.	Informes de traspaso de información de EP a ESO. Informe de equipo docente del IESO con necesidades educativas detectadas.	Cuestionarios de valoración de maestros y profesores.
Jornada de puertas abiertas para alumnos	Tercer trimestre	Equipo Directivo. Departamento de Orientación	Folleto informativo y charlas con alumnos de 6º EP.	Cuestionarios de valoración de los nuevos alumnos del centro.
Jornada de puertas abiertas para padres	Primer trimestre.	Equipo Directivo. Departamento de Orientación. Tutores.	Folleto informativo y charlas con familias.	Cuestionarios de valoración de las familias.

Objetivo 2: Mantener la coordinación con los Servicios Sociales de la zona.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar reuniones cuando se estime necesario para llevar un seguimiento de los alumnos absentistas o con problemas sociales.	Todo el curso	Equipo Directivo. Orientadora. Servicios Sociales.	Informes de asistencia de determinados alumnos. Informes de seguimiento de los alumnos con problemas sociales.	Análisis de la aplicación de los acuerdos adoptados.

Objetivo 3: Impulsar relaciones con el AMPA.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener reuniones periódicas para coordinar actuaciones conjuntas relacionadas con los alumnos y/o las familias.	Trimestralmente	Equipo Directivo. Directiva AMPA	Instalaciones del centro. Recursos necesarios para las actividades planteadas.	Valoración de los acuerdos alcanzados.

Objetivo 4: Mejorar la coordinación de los Ayuntamientos de la zona en distintas actuaciones del IESO.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener reuniones periódicas con los alcaldes de los Ayuntamientos de Socovos, Férez y Letur para coordinar actuaciones relacionadas con el entorno y aprovechamiento de los recursos disponibles.	Todo el curso	Equipo Directivo. Alcaldes.	Instalaciones municipales. Instalaciones del centro.	Valoración de los acuerdos alcanzados.

Objetivo 5: Promover actuaciones con Guardia Civil y Asociaciones de la zona.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de charlas, talleres, exhibiciones, etc.	Todo el curso.	Equipo directivo. Departamento de Orientación.	Salón de charlas.	Cuestionarios de valoración a los alumnos

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Trabajar en la comunicación respetuosa entre alumno-profesor. Lograr que las familias del alumnado disruptivo y en situación de abandono asuman la responsabilidad de supervisar el trabajo y comportamiento de sus hij@s. Ayudar al desarrollo del programa de alumnado-ayuda con horarios, espacios implicación del profesorado. Fomentar el programa de recreos activos. Desarrollar charlas-café con familias para abordar problemas de convivencia. Implicar a las familias en la vida del centro. Retomar el aula de mediación. Mejorar la coordinación interdepartamental a través de la CCP. Mejorar la digitalización de las familias.:

Objetivo: No se corresponde con este apartado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Rehacer el plan energético pues es un completo fracaso puesto que no cubre las necesidades básicas de climatización. Mejorar el desarrollo del plan de inmersión lingüística con más implicación del profesorado y mejorando el reparto del trabajo y responsabilidad. Plantear nuevos programas y planes en el centro, como el Aula del Futuro, el Programa de Escuelas Saludables. Realizar un seguimiento de estos planes propuestos en la PGA periódicamente para revisar que se están cumpliendo.:

Objetivo: No se corresponde con este apartado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Realizar un reparto de las responsabilidades más equilibrado entre los docentes del centro. Hacer sesiones de coordinación semanales para mejorar la coordinación. Priorizar la optatividad que puede impartir la plantilla disponible en el centro. Ampliar la oferta optativa con el fin de que los alumnos sean atendidos conforme a sus intereses. Mayor implicación de todo el claustro en el desarrollo del programa TITULA-S:

Objetivo: No se corresponde con este apartado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Dinamización de la Biblioteca Escolar:

Objetivo: Dinamizar la Biblioteca				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Catalogación y comienzo de préstamo de libros	A lo largo del curso.	Responsable de Biblioteca	Abbies Web. Recursos bibliográficos. Dispositivos informáticos.	Registro del número de libros prestados y cuestionario de valoración de usuarios de la Biblioteca.

Realización de actividades de animación a la lectura dentro de la Biblioteca.	Todo el curso	Profesores.	Plan de Lectura. Biblioteca.	Seguimiento y evaluación del Plan de Lectura.
---	---------------	-------------	------------------------------	---

Mejorar la competencia lingüística en lengua extranjera:

Objetivo: Mejorar los resultados académicos y el nivel de competencia comunicativa en la primera lengua extranjera.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de un Speaking Corner (rincón de conversación) permanente y establecimiento de un calendario de "Tutorías Interactivas" (una sesión mensual por grupo de ESO) en las que el profesorado de Lengua Extranjera utilizará metodologías activas (debates, role-playing, simulaciones) para evaluar exclusivamente la expresión oral.	Durante todo el curso escolar.	Departamento de lenguas extranjeras, coordinadora de formación.	Colaboración con el Plan Digital para utilizar herramientas de grabación y podcast (radio escolar plurilingüe). Gestión para solicitar la incorporación de un auxiliar de conversación adicional (si aplica).	Aumento del porcentaje de alumnado que supera la materia.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Seguimiento de la limpieza en el centro:

Objetivo: Establecer mecanismos de seguimiento del servicio de limpieza				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Entrevistas periódicas con las chicas de la limpieza para valorar el estado de limpieza del centro	Trimestralmente	Secretario Chicas de la limpieza	Productos de limpieza establecidos. Inventario del material de limpieza.	Registro del cumplimiento del horario del servicio de limpieza. Cuestionarios de valoración del estado de limpieza del centro por parte de limpiadoras, profesores y alumnos.
Establecer una hoja de incidencias en el carro de limpieza para estar informados	Todo el curso	Secretario Chicas de la limpieza	Hoja de incidencias.	Revisión y resolución de las incidencias.

Uso responsable del servicio de transporte:

Objetivo: Potenciar mecanismos de control y seguimiento del transporte escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Entrevistas con los conductores de las dos líneas de transporte escolar para analizar el correcto funcionamiento del transporte.	Trimestralmente	Equipo Directivo. Conductores.	Documentos de incidencias.	Registro de cumplimiento del horario por parte de los conductores. Cuestionario de valoración del cumplimiento de las normas de uso del transporte escolar.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Más información periódica al claustro acerca de cursos y formaciones ofertadas. Realizar PIEs relacionados con estilo de vida saludable. Formación en alumnos con altas capacidades, metodologías activas, atención e inclusión del alumnado, etc. Organizar más y mejor cursos y seminarios en el centro involucrando a toda la comunidad docente. Facilitar la conciliación organizando cursos en horario laboral del profesorado. Trabajar algún proyecto STEAM interdepartamental. Mantener el seminario de conversación de inglés.:

Objetivo: No se corresponde con este apartado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Trabajar en la comunicación respetuosa entre alumno-profesor. Lograr que las familias del alumnado disruptivo y en situación de abandono asuman la responsabilidad de supervisar el trabajo y comportamiento de sus hij@s. Ayudar al desarrollo del programa de alumnado-ayuda con horarios, espacios implicación del profesorado. Fomentar el programa de recreos activos. Desarrollar charlas-café con familias para abordar problemas de convivencia. Implicar a las familias en la vida del centro. Retomar el aula de mediación. Mejorar la coordinación interdepartamental a través de la CCP. Mejorar la digitalización de las familias.:

Objetivo: No se corresponde con este apartado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Realizar un reparto de las responsabilidades más equilibrado entre los docentes del centro. Hacer sesiones de coordinación semanales para mejorar la coordinación. Priorizar la optatividad que puede impartir la plantilla disponible en el centro. Ampliar la oferta optativa con el fin de que los alumnos sean atendidos conforme a sus intereses. Mayor implicación de todo el claustro en el desarrollo del programa TITULA-S:

Objetivo: No se corresponde con este apartado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Mejora de la gestión de los residuos que se originan en el centro.:

Objetivo: Implementar el reciclaje de residuos en el centro educativo otorgando al alumnado un papel activo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desde las tutorías, se trabajará la concienciación ambiental, con programas como Aulas Libera. Realizando también salidas para recoger residuos y proponer soluciones.	Primer trimestre.	Tutores de cada grupo y jefatura de estudios.	Educador ambiental, presentaciones de la web de Aulas Libera.	Valoración al finalizar el trimestre con encuesta al alumnado y profesores participantes.
Gestión de las papeleras de reciclaje desde cada aula, una vez a la semana, en tutoría.	Todo el curso académico.	Tutores de cada grupo y equipo directivo.	Papeleras de reciclaje del centro.	Valoración al final de cada trimestre con encuesta a alumnado y profesorado del centro.

Mantener informadas a las familias del progreso educativo de sus hijos:

Objetivo: Realizar informes de seguimiento trimestral de todos los alumnos del Centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Envío a mitad de cada trimestre de los informes de seguimiento trimestral con información de interés para las familias de todos los alumnos	Mitad de cada trimestre	Equipo Directivo. Tutores. Profesores.	Informes de Seguimiento Trimestral	Cuestionario de valoración de las familias

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

Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo

- Liderazgo

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

- Bienestar emocional
- Educación inclusiva

- Éxito educativo y prevención del abandono escolar
- Proyectos de innovación educativa
- Radio educativa
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - Uso efectivo de herramientas digitales en el aula
- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1ª Hora	8:30	9:25	55
2ª Hora	9:25	10:20	55
3ª Hora	10:20	11:15	55
Recreo	11:15	11:45	30
4ª Hora	11:45	12:40	55
5ª Hora	12:40	13:35	55
6ª Hora	13:35	14:30	55

- Particularidades del centro

El centro permanecerá abierto por las tardes de 15:30 a 18:30, disponible para la realización de las actividades extracurriculares organizadas por el AMPA, así como para las reuniones de los órganos colegiados del centro que se deban realizar fuera del horario lectivo del centro.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1ºA	Dª. Celia López González	Martes de 12:40 a 13:35
2ºA	D. Miguel Cueva Ferreiro	Viernes de 10:20 a 11:15
2ºB	D. Miguel Cueva Ferreiro	Viernes de 10:20 a 11:15
3ºA	Dª. Macarena Valero Martín	Viernes de 10:20 a 11:15
4ºA	Dª. Cordula Monera Cerdán	Martes de 10:20 a 11:15

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Socovos - 2005177 - Los Olmos-M210A	Transporte Escolar
Socovos - 2005177 - La Dehesa-S227	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

Campo NO obligatorio por registrar

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

Los criterios que han servido de base, en la medida de lo posible, para la elaboración de los horarios de profesores y alumnos son los siguientes:

- Potenciar la hora de coordinación de tutores semanal, para unificar criterios de actuación con los grupos y cumplir con los objetivos programados en el marco de la

acción tutorial.

- Promover la coordinación de los diferentes ámbitos (equipos docentes, departamento de orientación y departamentos didácticos) para tratar de dar respuesta a las dificultades de aprendizaje observadas en los alumnos.
- Evitar en lo posible la coincidencia de un número elevado de alumnos repetidores en un mismo grupo, aunque en niveles superiores puede resultar difícil por las restricciones que conlleva la optatividad.
- En función de la disponibilidad horaria y el número de alumnos que la soliciten, respetar el mayor número posible de las optativas ofertadas.
- Procurar que no coincidan todas las guardias de un mismo profesor en los extremos de su horario.
- No superar el número de cuatro horas el total de horas complementarias dedicadas a la sustitución del profesorado ausente y a la atención en los momentos de recreo, dependiendo de las necesidades del centro.
- Teniendo en cuenta la limitación de profesorado del Centro, las guardias de pasillo estarán formadas por un solo profesor y las guardias de recreo por dos profesores repartidos en dos zonas (patio, biblioteca - aseos).
- Realizar la asignación de tutorías teniendo en cuenta la disponibilidad horaria de cada uno de los departamentos e intentando guiarse por los siguientes criterios:
 - El profesor tutor deberá impartir clase a todo el grupo.
 - Se intentará que el cargo de tutor no coincida con otro cargo. Esto se ha incumplido en algunos casos como consecuencia de la disminución de cupo y con ello las opciones de respetar este criterio.
 - Preferentemente será tutor un profesor que se encuentre a jornada completa.

Para la creación de los agrupamientos, se intenta respetar la heterogeneidad en cada grupo, a la vez que se intenta respetar el equilibrio entre los grupos.

En cuanto a los grupos, se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Optatividad del alumnado.
- Indicaciones y recomendaciones de los colegios para los alumnos de 1º de ESO.
- Reparto equitativo entre los grupos de los alumnos repetidores.

En cuanto a los espacios, se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Ubicar los grupos de 2º ESO y 3º ESO en el pasillo derecho de la planta baja (se han realizado desdobles en todas las materias de 2º ESO, salvo en educación física) y autorizar a los alumnos de estos grupos a usar las escaleras traseras del Centro para subir al aula de música, evitando así problemas en los cambios de clase con los demás cursos.
- Ubicar los grupos de 1º ESO y 4º ESO en el pasillo derecho de la primera planta y autorizar a los alumnos de estos grupos a usar las escaleras traseras del Centro para bajar al aula de Plástica, evitando así problemas en los cambios de clase con los demás cursos.

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
Corales Esquivá, Lourdes	RELIGION	null	null
Cueva Ferreiro, Miguel	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
García Martínez, Francisco	0590 - ECONOMIA	null	null
García Molina, Juan	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Karagkounis , Antonis	0590 - DIBUJO	EM.JEF.INT - SECRETARIO	null
López González, Celia	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Lucas Marín, Ángela Abigail	0590 - MUSICA	null	null
Milán Jover, Ana Belén	0590 - INGLES	null	null
Monera Cerdán, Cordula	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	R. PLAN LE	null
Pérez Álvarez, Julián	0590 - MATEMATICAS	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. AEXT	null
Ruiz González, Cristina	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.ESTUDIOS - COR.FT.DIG - EM.EQ.AUX	null
Sánchez López, Ainhoa	0590 - FRANCES	C.PREV. - EM.DPL.AUT	null
Sánchez Ruiz, Mario	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	null
Sánchez Segovia, Vanessa	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	COR B.PRO - J.DEPARTA	null
Tercero Fajardo, Rubén	0590 - TECNOLOGIA	null	null
Valero Martín, Macarena	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Valiente Alguacil, Esperanza	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Villora Martínez, Óscar	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Corales Esquivá, Lourdes	RELIGION	null	null
Cueva Ferreiro, Miguel	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Karagkounis , Antonis	0590 - DIBUJO	EM.JEF.INT - SECRETARIO	null
López González, Celia	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Pérez Álvarez, Julián	0590 - MATEMATICAS	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. AEXT	null
Ruiz González, Cristina	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.ESTUDIOS - COR.FT.DIG - EM.EQ.AUX	null
Sánchez Ruiz, Mario	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA	null
Sánchez Segovia, Vanessa	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	COR B.PRO - J.DEPARTA	null
Villora Martínez, Óscar	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
1ºA	López González, Celia
2ºA	Cueva Ferreiro, Miguel
2ºB	Cueva Ferreiro, Miguel
3ºA	Valero Martín, Macarena
4ºA	Monera Cerdán, Cordula

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
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Semanal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	Biblioteca	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	Convivencia	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	Riesgos Laborales	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	Igualdad	Inicio de curso, trimestral y según necesidades

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

Desde la Asociación de Madres y Padres del Centro, en coordinación con el AMPA del Colegio han propuesto hacer un curso de Inglés, con profesores nativos, dos tardes a la semana durante todo el curso, con distintos niveles para que los alumnos puedan prepararse para las pruebas de certificación de idiomas.

También tienen previsto hacer un curso de ajedrez, una tarde a la semana, destinado a los alumnos que se quieran iniciar en este deporte.

F. Presupuesto anual del centro

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

Estado del presupuesto anual

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

- Concreción del proyecto de gestión

El Presupuesto está elaborado en base a los ingresos aprobados para el ejercicio 2025 y a los presumibles gastos a realizar, similares a los acometidos en ejercicios anteriores.

A continuación, se muestra un informe sobre el estado de ejecución del presupuesto a fecha 1 de septiembre de 2025:

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2025				
Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	22.864,05	20.634,74	2.229,31
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	22.864,05	10.360,04	12.504,01
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	0,00	10.274,70	-10.274,70
10502	Concepto 230	0,00	10.154,70	-10.154,70
10510	Concepto 608	0,00	120,00	-120,00
2	GASTOS	74.600,41	18.697,68	55.902,73
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	23.000,00	1.669,58	21.330,42
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	2.000,00	1.113,65	886,35
206	MATERIAL DE OFICINA	2.000,00	1.091,58	908,42
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	3.000,00	440,40	2.559,60
208	SUMINISTROS	9.000,00	243,13	8.756,87
209	COMUNICACIONES	1.000,00	632,61	367,39
210	TRANSPORTES	3.000,00	720,00	2.280,00
212	GASTOS DIVERSOS	5.443,62	1.503,16	3.940,46
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	4.500,00	1.327,92	3.172,08
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	16.656,79	9.955,65	6.701,14
21402	Concepto 230	0,00	9.955,65	-9.955,65
21407	Concepto 487	452,99	0,00	452,99
21411	Concepto 612	16.015,05	0,00	16.015,05
21413	Concepto 605	188,75	0,00	188,75

El resumen de gastos e ingresos desde el 1 de enero de 2025 hasta el 1 de septiembre de 2025 es el siguiente:

	Consejería de Educación y Ciencia	Recursos de Otras Administraciones y Organismos Públicos	TOTAL
	F. Operativo Concepto 229	Distintos del F. Operativo	
1. Saldo Inicial	35.079,57	16.656,79	51.736,36
2. Ingresos	10.360,04	10.274,70	20.634,74
3. Gastos	8.742,03	9.955,65	18.697,68
4.- Saldo Final (1 + 2 - 3)	36.697,58	16.975,84	53.673,42

El equipo directivo del IESO Encomienda de Santiago ha encontrado en la gestión económica del centro uno de sus principales retos, pues está observando que con pequeños cambios se puede generar un ahorro importante en el Centro.

Algunas de las medidas de ahorro establecidas estos últimos cursos han sido:

- Instalación de sensores de luz en los aseos de los alumnos para evitar que se queden las luces encendidas.
- Apagado automático de los sistemas informáticos de las salas de profesores para evitar que se queden encendidos hasta el día siguiente.
- Control de fotocopias en el servicio de reprografía.
- Fomento entre el profesorado el uso de nubes de trabajo como ONEDRIVE para evitar fotocopias innecesarias.
- Renovación a la baja de los diferentes contratos de mantenimiento del centro (calefacción, ascensor, extintores, fotocopiadoras, telefonía, electricidad, cuenta bancaria, etc.)

Para este curso seguiremos manteniendo esas medidas e incorporaremos algunas más:

- Reducción en las compras de material por parte de los departamentos didácticos a lo exclusivamente necesario.
- Desarrollar en el Centro el Plan de Ahorro y Reciclaje elaborado en cursos anteriores, con las medidas necesarias para reducir los gastos, concienciar en la importancia del reciclaje e implicar en ello a toda la comunidad educativa.

Además de establecer estas medidas de ahorro, es necesario emprender algunas actuaciones para mejorar la imagen del edificio y los recursos materiales con los que cuenta el Centro.

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	Dimensión	Subdimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	1.1. Proyecto Educativo
		1.2. Programación General Anual
		1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.
		1.4. Programaciones Didácticas
		1.5. Planes y programas de centro
	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1. Equipo Directivo
		2.2. Consejo Escolar
		2.3. Claustro de profesores
	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Departamentos didácticos
		3.2. Departamento de Orientación
		3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica
		3.4. Tutorías
	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.	4.1. Asociación de Madres y Padres del alumnado
		4.3. Junta Delegadas y Delegados
	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.	5.1. Convivencia
		5.2. Absentismo
		5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.
		6.2. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.
	I.7 Medidas de inclusión educativa.	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados
	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1. Coordinación Primaria - Secundaria.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.	2.2. Coordinación con diferentes centros.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos.