

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEPA López del Oro

Código del centro

2003697

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

28/11/2025

Versión

03-11-2025 11:31:09

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
20-10-2024	25-10-2025	13:00	A5	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

Falta de base académica con la que la mayoría de los alumnos llegan a las aulas.
La motivación y el absentismo del alumnado
Pocas horas de clase disponibles a la semana para distintos ámbitos.
Los materiales que tienen a su disposición para trabajar los alumn@s están obsoletos
El material es muy extenso para el horario de clases en distancia
Escasa competencia digital, y ello supone una dificultad a la hora de acceder a la página del centro y para seguir la asignatura
El tiempo para determinados exámenes se queda demasiado corto.
Muchas de las actividades complementarias se han quedado sin realizar por falta de alumnado participante
Dificultad con el idioma por parte del alumnado de nueva incorporación al sistema educativo español
La biblioteca del centro esta obsoleta en cuanto al sistema de prestamos y de títulos.
La conectividad del centro ha sido defectuosa en determinados momentos, lo que ha provocado problemas en la impartición de algunas enseñanzas
En determinadas enseñanzas, el profesorado que las ha impartido no tenía la cualificación adecuada para el correcto desarrollo de las mismas.
En la enseñanza de ESPAD, muchos alumnos que no podían venir a clase han presentado muchas dificultades para desarrollar la enseñanza.
Los azulejos de todo el centro continúan cayéndose, suponiendo un grave peligro para el alumnado.
Se han realizado muy pocas actividades conjuntas con otras instituciones de la localidad y/o de la provincia.
Desconocimiento de nuestro alumnado de la plataforma Educamos y Aulas Virtuales
La coordinación entre el profesora de aulas y centro cabecera, defectuosa en algunos intervalos de tiempo y enseñanzas

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.

Prevenir y asistir las dificultades de aprendizaje, combatiendo así el abandono, el fracaso y

la inadaptación escolar.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación	Recursos
Elaborar un plan de trabajo y refuerzo con el alumnado que presente dificultades de aprendizaje.	Cuando se precise dicha intervención	Profesorado Tutores Orientadora	Resultados de alumnado	Atención personalizada
Realizar un seguimiento de los alumnos con medidas de inclusión educativa.	Durante todo el curso	Profesorado Tutores Orientadora	Resultados del alumnado	Material de seguimiento.
Entregar a los alumnos una relación de ejercicios para preparar el examen.	Durante todo el curso	Profesores de ESPA y ESPAD	Resultados del alumnado	Atención personalizada
Revisar la dificultad de los trabajos exigidos al alumnado e intentar diseñarlos lo más prácticos posibles	Durante todo el curso	Profesores de ESPA y ESPAD	Resultados del alumnado	Atención personalizada
Facilitar el préstamo de dispositivos digitales para evitar la brecha tecnológica	Durante todo el curso	Tutores y orientadora	Resultados de los alumnos	Material de TTI (técnicas de trabajo intelectual)
Realizar un acompañamiento individual del alumnado para evitar su desmotivación y posterior abandono.	Durante todo el curso	Tutores y orientadora	Resultados de los alumnos	Material de TTI (técnicas de trabajo intelectual)
Realizar un seguimiento exhaustivo del alumnado con continuas faltas de asistencia a clase	Durante todo el curso	Tutores, profesores y orientadora	Análisis de expediente y entrevistas	Atención personalizada
Aumentar la coordinación con el/la orientador/a e incluirla, en la medida de lo posible, en las reuniones de dirección	Durante todo el curso	Equipo directivo Orientadora	Realización del máximo número de reuniones	Ninguno
Creación de un grupo de ARCB para el alumnado de nueva incorporación al sistema educativo español o de mas bajo nivel que presente importantes dificultades de enseñanza y/o idioma	Durante todo el curso	Equipo directivo	Creación del grupo	Profesora de cupo.
Gamificación Introducir elementos lúdicos como insignias digitales, retos semanales o rankings voluntarios. Tutoría motivacional Ofrecer al menos una sesión individual de tutoría al inicio y a mitad de cuatrimestre centrada en objetivos personales del alumnado. Historias de éxito.Compartir testimonios breves de exalumnos que consiguieron superar la ESO en modalidad a distancia, mostrando que es posible. Seguimiento personalizado y temprano Realizar un contacto individual (telefónico o por mensajería) con el alumnado que no entrega tareas o no accede a la plataforma durante las primeras semanas. Recordatorios automatizados Enviar recordatorios sobre fechas de evaluación y entregas.	Durante todo el curso	Profesorado del centro	Resultados académicos	Ninguno

Coordinar y regular la atención y el tratamiento de alumnos menores en el centro, especialmente de aquellos que nunca han estado en el sistema educativo español.:

Objetivo:Coordinar y regular la atención y el tratamiento de alumnos menores en el centro, especialmente de aquellos que nunca han estado en el sistema educativo español.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación	Recursos
Coordinación y seguimiento por parte del tutor, profesorado, y equipo de orientación para paliar las posibles dificultades encontradas	1º trimestre	Profesorado Dep.Orientc.	Mejora de los resultados académicos del alumnado.	Los requeridos por el propio modelo.
Promocionar el uso de la tutoría individualizada.	Todo el curso.	Profesorado Dep.Orientc.	Mejora de los resultados académicos del alumnado.	Los requeridos por las situaciones de aprendizaje

Mejorar los resultados escolares del alumnado de nueva incorporación al sistema educativo.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Aumento de las horas de Castellano para Extranjeros. .	Comienzo de	Equipo directivo	Profesorado	Número de horas de

	curso			clase
Creación de un protocolo de acogida del alumnado de nueva incorporación al sistema educativo español	Comienzo de curso	Equipo directivo	Nada	Creación del protocolo.
Asistencia de este alumnado a clases de ARCB I	Todo el curso	Profesorado ARCB I	Nada	Asistencia

Mejorar y ampliar las vías de comunicación entre el alumnado y el profesorado y coordinación docente.:

Objetivo: Mejorar y ampliar las vías de comunicación entre el alumnado y el profesorado y coordinación docente.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación	Recursos
Actualizar periódicamente la página web y moodle del centro	Todo el curso	Profesorado Equipo directivo	Contenido actualizado	Los requeridos por el propio modelo.
Asegurar la comunicación con el alumnado a través de la plataforma EducamosCLM y el correo del centro	Todo el curso.	Profesorado	Mejora de los resultados académicos del alumnado.	Los requeridos por las situaciones de aprendizaje
Mejorar la comunicación con el profesorado nuevo en el centro, sobre todo con el profesorado de las aulas y especialmente con el del aula Entre Culturas.	Todo el curso	Profesorado Equipo directivo.	Uso de nuevos canales	Los requeridos por las situaciones de aprendizaje
Formación a nuestro alumnado en esta plataforma a través de nuestras enseñanzas no formales.	Todo el curso	Profesorado Capacitación Digital	Acceso alumnado Educamos	Nada

Mejorar los resultados académicos del alumnado, sobre todo, del alumnado matriculado en Educación Secundaria:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación	Recursos
Seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno.	Todo el curso	Profesorado Tutores	Resultados de los alumnos en las evaluaciones	Los propios de esta intervención.
Fomentar el uso de la tutoría individualizada en E.S.P.A.D. y aumentar dichas tutorías	Todo el curso	Profesorado Orientadora	Observación del proceso de aprendizaje del alumno en las distintas pruebas realizadas en este período.	Los requeridos por las partes implicadas.
Realizar una temporalización de los contenidos detallada al principio de curso para orientar a alumnos y profesores de las aulas.	Todo el curso	Profesorado de centro cabecera y aulas	Elaboración de dicha temporalización	Los requeridos por esta intervención
Ofrecer a los alumnos estrategias de aprendizaje (técnicas de estudio y actividades para trabajar la toma de decisiones) que contribuyan a la mejora de los resultados	Todo el curso	Orientadora Profesorado	Observación directa del alumno y resultados académicos en las distintas pruebas.	Charlas, cuestionarios de intereses profesionales y actividades para trabajar la toma de decisiones
Intentar aumentar el número de hora lectivas de algunas materias a través de programas de Garantía Juvenil	Todo el curso	Equipo directivo	Aumento de horas	Ampliación de horas del profesorado a tiempo parcial
Alargar los periodos de clase fijando los exámenes lo más tarde posible y permitiendo al profesorado profundizar en el temario.	Todo el curso	Profesorado	Grado de motivación del alumnado y resultados de las pruebas	Los requeridos por las propias metodologías.
Promover el uso de la plataforma de aprendizaje virtual Educamos y formar al alumnado en ello	Todo el curso	Profesorado	Control del número de accesos a la plataforma.	Conexión a internet
Incorporación de las medidas inclusivas a nivel organizativo y metodológico en las programaciones didácticas para ponerlas en marcha cuando sea necesario	Octubre	Profesorado y orientadora	Seguimiento del alumnado	Los requeridos por las partes implicadas
MANTENER el cupo del profesorado o aumentarlo para poder disponer de mas horas para ESPA/ESPAD		Equipo directivo	Numero de horas disponibles	Cupo profesorado
Actualización de la plataforma www.lopezdelorovirtual.es				

Creación de bancos de contenidos y materiales para todas las enseñanzas y disponible para todo el alumnado.:

Objetivo: Creación de bancos de contenidos y materiales para todas las enseñanzas y disponible para todo el alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación	Recursos
Coordinación del profesorado para la recopilación y elaboración de la mayor cantidad de materiales posibles	1er trimestre	Profesorado	Aumento de los materiales disponibles en todas las enseñanzas	Los requeridos por el propio modelo.
Uso de la plataforma TEAMS como medio de recopilación, referencia y consulta de todos los materiales disponibles.	Todo el curso.	Profesorado	Almacenaje de todo el banco de recursos correctamente clasificado y en continua renovación.	Plataforma TEAMS
Creación de grupos de trabajo para la elaboración de materiales.	Todo el curso.	Profesorado Equipo directivo	Realización del grupo de trabajo.	Plataforma TEAMS

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.

Revisar y difundir los documentos programáticos del Centro para hacerlos más accesibles a todo el alumnado:

Objetivo: Revisar y difundir los documentos programáticos del Centro para hacerlos más accesibles a todo el alumnado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación	Recursos
Permitir el acceso a los documentos del Centro y su descarga a través de la página web, reforzando el aspecto de la misma como .Web de Recursos.	Comienzo del curso	Equipo directivo	Disponibilidad de los documentos en la página.	Página web del centro.
Revisar y hacer un seguimiento del cumplimiento de las medidas incluidas en la actualización de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.	Comienzo de curso.	Equipo directivo Tutores		No se precisa material.
Promover la convivencia en el centro fomentando el respeto, la tolerancia y la resolución pacífica de conflictos	Durante todo el curso	Todo el profesorado	Cuestionarios	NCOF

Fomentar la participación del alumnado en actividades extraescolares que faciliten la convivencia:

Objetivo: Fomentar la participación del alumnado en actividades extraescolares que faciliten la convivencia				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación	Recursos
Fomentar la realización de actividades culturales dentro y fuera de la localidad	Todo el curso	Profesorado	Realización de excursiones	No se precisa material
Realizar actividades abiertas a l@s alumn@s y familias, tales como graduaciones, etc.	Todo el curso	Tutores	Realización actividades participativas	Material necesario para la realización de la actividad en cuestión
Creación de una asociación de alumnos y antiguos alumnos que promuevan e impliquen la actividad del centro con el alumnado	Todo el curso	Todo el profesorado y alumnado	Creación de la asociación	

Impulsar y mejorar la coordinación y participación del profesorado del centro cabecera y aulas adscritas:

Objetivo: Impulsar y mejorar la coordinación y participación del profesorado del centro cabecera y aulas adscritas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener reuniones periódicas con el profesorado de las aulas para registrar un seguimiento de todo lo acontecido en el AEPA	Todo el curso	Equipo directivo	Nada	No se precisa material.

Fomento del uso de los sistemas de las tecnologías de información existentes para la comunicación entre alumnos y docentes (plataformas informáticas, dispositivos móviles, etc.):

Objetivo: Fomento del uso de los sistemas de las tecnologías de información existentes para la comunicación entre alumnos y docentes (plataformas informáticas, dispositivos móviles, etc.):				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación	Recursos
Mejorar y rediseñar la página web del centro	Todo el curso	Equipo directivo y docentes cualificados	Cambio de página web más accesible y con más recursos	Página web del centro
Ofertar actividades extracurriculares que fomenten la formación y el uso de los nuevos dispositivos y plataformas adquiridos por el centro.	Todo el curso	Equipo directivo Profesorado Alumnado	Realización de actividades extracurriculares	Dispositivos y plataformas necesarios

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.

Coordinarse con otras instituciones del ámbito de la zona educativa.:

Objetivo: Coordinarse con otras instituciones del ámbito de la zona educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación	Recursos
Invitar a los responsables del SEPECAM a charlas informativas en nuestro Centro.	2º y 3º trimestre	Equipo directivo	Asistencia a las charlas	Folleto informativo, tríptico con la oferta formativa
Colaborar con Asprona Hellín para el intercambio de información sobre sus usuarios y alumnos del Centro.	Todo el curso.	Profesorado Orientadora Responsables Asprona	Asistencia a las charlas	No se precisan
Organizar charlas con la Policía Local sobre los peligros y fraudes en internet	2º trimestre.	Equipo directivo	Realización de la charla	No se precisan

Dar a conocer los servicios que ofrecen los Ayuntamientos que puedan resultar de interés para el alumnado del Centro.:

Objetivo: Dar a conocer los servicios que ofrecen los Ayuntamientos que puedan resultar de interés para el alumnado del Centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación	Recursos
Mantener reuniones periódicas con el Centro Joven para dar a conocer los servicios que ofrece y que resulten de interés para el alumnado.	Durante todo el curso escolar	Equipo directivo	Realización de las distintas actividades promocionadas.	Folleto informativo, retroproyector y aulas.
Coordinar acciones conjuntas entre el departamento de Medio Ambiente y el C.E.P.A.	Durante todo el curso escolar.	Equipo directivo Departamentos	Realización de las distintas actividades promocionadas.	Las necesarias para cada actividad.
Coordinar acciones conjuntas entre los Servicios Sociales de los Aytos. y el C.E.P.A. para atender al alumnado perteneciente a grupos vulnerables.	Todo el curso.	Equipo directivo Servicios Sociales	- Número de intervenciones. - Impacto de las intervenciones en la vida educativa del alumnado.	Cuestionario sobre el impacto de las intervenciones.

Mantener el carácter abierto del centro a las posibles demandas y ofertas (culturales, sociales, etc.) y convertirlo en un punto de referencia cultural y social mediante la continua oferta de charlas, talleres o enseñanzas de interés general:

Objetivo: Mantener el carácter abierto del centro a las posibles demandas y ofertas (culturales, sociales, etc.) y convertirlo en un punto de

referencia cultural y social mediante la continua oferta de charlas , talleres o enseñanzas de interés general				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación	Recursos
Aumentar exponencialmente el número de charlas o talleres de interés general realizando de nuevo el Círculo de Charlas y Talleres	Todo el curso	Ayuntamientos Asociaciones Equipo directivo.	Actividades realizadas	Las requeridas para cada actividad.
Ofertar enseñanzas demandadas por el alumnado o de sabido reclamo por la sociedad.	Todo el curso.	Equipo directivo	Impartición de las enseñanzas	Las requeridas para cada actividad.
Facilitar al alumnado cuestionarios respecto a sus preferencias en cuanto a la oferta formativa del centro o llevarlo a consultar al Consejo Escolar	Segundo cuatrimestre	Equipo directivo	Creación y cumplimentación de los cuestionarios	

Potenciar la comunicación entre el Centro Cabecera, Aulas y el resto de CEPAs de la provincia.:

Objetivo: Potenciar la comunicación entre el Centro Cabecera, Aulas y el resto de CEPAs de la provincia.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación	Recursos
Retomar las reuniones de coordinación con las aulas	Todo el curso	Equipo directivo Profesorado de las aulas	Realización de dichas reuniones	
Coordinar todas las actuaciones que surjan en el Centro que pretendan la comunicación entre Aulas y Centro Cabecera, así como la elaboración de una guía inicial para el profesorado nuevo en centro o en el tipo de enseñanza	Todo el curso	Equipo directivo	Convocatorias realizadas y realización del documento.	Aulas, teléfono, correos electrónicos¿
Realizar reuniones o jornadas de buenas prácticas con los responsables de los otros CEPAs, así como visitar sus centros con miras a recabar información útil para nuestro centro	Todo el curso	Equipo directivo	Conclusiones, acuerdos, informaciones¿ obtenidas en dichas reuniones.	
Realizar una jornada de convivencia en las que se involucre a toda la comunidad educativa del centro.	Segundo cuatrimestre	Equipo directivo Profesorado Alumnado	Realización de la actividad	Dotación económica

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.

Ampliar la oferta formativa del centro.:

Objetivo: Ampliar la oferta formativa del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación	Recursos
Facilitar cuestionarios al alumnado sobre preferencias de enseñanzas	2º cuatrimestre	Equipo directivo Profesores	Realización de los cuestionarios	Ninguno
Ampliación de las enseñanzas existentes en otros campos de actuación	2º cuatrimestre	Equipo directivo	Autorización de dichas enseñanzas	Ninguno
Formación del profesorado a impartir nuevas enseñanzas	Todo el curso	Equipo directivo Profesorado	Realización de formaciones al respecto	Ninguno
Ofertar nuevas enseñanzas de FP o Certificados de Profesionalidad	2º Cuatrimestre	Jefa de departamento del ámbito social	Realización del seminario	Ninguno

Dinamizar el centro e involucrar al alumnado en todas las actividades propuestas. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de una asociación de alumnos	Todo el curso	Equipo directivo	Nada	Realización
Ampliar la oferta de actividades complementarias	Todo el curso	Departamentos	Los requeridos	Realización
Realizar un cuestionario sobre las preferencias de actividades extracurriculares	Todo el curso	Equipo directivo	Nada	Realización
Proponer viajes al extranjero que resulten atractivos.	Todo el curso	Departamento lingüístico	Coste viaje profesorado	Realización

Mejorar el sistema de préstamos de la biblioteca:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Poner en marcha el sistema de préstamos con la aplicación informática proporcionada por la Junta.	Todo el curso	María Calderón	Nada	Realización
Facilitar un estante con diccionarios dentro de la biblioteca.	Todo el curso	María Calderón	Nada	Realización
Adquisición de nuevos títulos.	Todo el curso	María Calderón	1000 euros	Realización
Organizar en categorías el estante de libros de la entrada del centro	Todo el curso	María Calderón	Nada	Realización

Impulsar el desarrollo del proyecto Erasmus+:

Objetivo: Impulsar el desarrollo del proyecto Erasmus+				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación	Recursos
Asistir a reuniones y congresos sobre Erasmus +	Todo el curso	Equipo directivo	Asistencia	500
Recopilación de documentación y requisitos necesarios para el proyecto	Todo el curso	Equipo directivo	Banco de información	Nada

Dar continuidad y ampliar la oferta formativa relacionada con el Proyecto de Innovación Educativa:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar con la formación del profesorado vinculada a todo el material nuevo recibido.	2º Cuatrimestre	Responsables proyecto	500	Número de actividades realizadas

Dar a conocer, facilitar la participación y animar a la realización de cualquier actividad relacionada con la formación continua del profesorado.:

Objetivo: Dar a conocer, facilitar la participación y animar a la realización de cualquier actividad relacionada con la formación continua del profesorado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación	Recursos
Difundir la oferta formativa del CRFP entre todos los miembros del Claustro.	Todo el curso	Responsable de formación	Número de solicitudes por formación	Solicitud de permiso formación.
Promocionar la participación del profesorado en actividades formativas relacionadas con la evaluación del alumnado en una modalidad a distancia.	Todo el curso.	Profesorado Equipo directivo Responsable de formación	Aplicación de diversos instrumentos y procedimientos <i>online</i> en la evaluación del alumnado.	Los requeridos por los propios instrumentos y procedimientos.
Creación y desarrollo de un Grupo de Trabajo sobre radio escolar	Segundo Cuatrimestre	Coord. Formación	Actividades realizadas. Cuestionarios	Plataformas educativas Recursos interactivos
Continuar con la formación en digitalización a través del Plan de Innovación, sobre todo en impresión 3D, realidad virtual e inteligencia artificial.	Todo el curso	Equipo Directivo Coord. Formación	Actividades realizadas	Plataformas educativas Recursos interactivos
Desarrollo de formación relacionada con la nueva metodología de ESPAD	Segundo Cuatrimestre	Coord. Formación	Actividades realizadas	Plataformas educativas Recursos interactivos

Participar en el proyecto Erasmus+	Segundo cuatrimestre	Equipo directivo	Participar en el programa	Dotación económica necesaria
------------------------------------	----------------------	------------------	---------------------------	------------------------------

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Dar a conocer a la población de la zona de influencia la oferta formativa del Centro.:

Objetivo: Dar a conocer a la población de la zona de influencia la oferta formativa del Centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación	Recursos
Elaborar carteles y folletos de las distintas enseñanzas.	Septiembre/Diciembre (2ª plazo matriculación)	Equipo directivo Orientadora	Comprobar la incidencia de este recurso en el incremento de la matrícula del Centro.	Reprografía
Elaborar cuñas publicitarias y participar en entrevistas televisivas en los períodos de matriculación	Períodos de matriculación	Equipo directivo	Comprobar la incidencia de este recurso en el incremento de la matrícula del Centro.	Radio y televisión
Actualización de la información en las RRSS y página web.	Todo el curso	Equipo directivo	Número de visitas	Internet.
Publicitar el centro y sus enseñanzas en redes sociales	Todo el curso	Equipo directivo		300 euros
Mayor coordinación con ayuntamientos para publicar nuestras enseñanzas en sus canales de difusión	Todo el curso	Equipo directivo		

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Convertir el centro en un espacio abierto a la comunidad educativa y de referencia cultural en la localidad:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de Circulo de Charlas y Talleres	Enero a junio	Equipo directivo	800	Realización de todas las actividades programadas en enero

Adecuación de los espacios del centro a las necesidades del alumnado. :

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reparación de todos los azulejos del centro.	Final de curso	Equipo directivo	Consejería Educación	Reparación de daños
Apertura de segunda puerta en aula 5 para la creación de dos aulas independientes	Final de curso	Equipo directivo	Consejería Educación	Realización de obra
Instalación aires acondicionados en todas las aulas.	Durante todo el curso	Equipo directivo	3000 euros	Instalación de dispositivos
Contratar una línea de fibra adicional	Durante todo el curso	Equipo directivo	1000 EUROS	Instalación nueva red

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
 - Orientación y tutoría
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
 - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
 - Alfabetización mediática e informacional
- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
 - Enseñanzas, programas y proyectos en FP
- Programas CLM
 - Aula del futuro
 - Bienestar emocional
 - Proyectos de innovación educativa

- Radio educativa
 - Transformación digital
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
 - 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 Mañana	8:40	9:35	60
2ª Mañana	9:35	10:30	60
3ª Mañana	10:30	11:25	60
4ª Mañana	11:45	12:40	60
5ª Mañana	12:40	13:35	60
6ª Mañana	13:35	14:30	60
1ª Tarde	15:30	16:25	60
2ª Tarde	16:25	17:20	60
3ª Tarde	17:20	18:15	60
4ª Tarde	18:35	19:30	60
5ª Tarde	19:30	20:25	60
6ª Tarde	20:25	21:20	60

- Particularidades del centro

HORARIO DEL PROFESORADO CON JORNADA LABORAL FRACCIONADA.

En el Centro Cabecera y Aulas contamos con siete profesores con medias o dos tercios de jornada.

Dichos profesores tienen su horario lectivo adjudicado de lunes a jueves. El horario complementario lo deben desarrollar los viernes por la mañana en los casos en que se produzcan las reuniones de departamentos a los que pertenecen. Las semanas que no se produzcan dichas reuniones realizarán dichas horas de carácter complementario en otro horario, tal como se indica a continuación:

NOMBRE PROFESOR/A	HORARIO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Cañavate Cabezuelo, Francisco	Miércoles de 17:20 a 19:30
Vizcaíno Sánchez, Nuria	Miércoles de 17:20 a 18:15 y de 20:25 a 21:20
Martínez Rodríguez, Carlos (Aula de Yeste)	Lunes y martes: de 20:25 a 21:20
Sánchez López, Olga (Aula de Yeste)	Miércoles y jueves: de 20:25 a 21:20
Perales Sánchez, Elena (Aula de Nerpio)	Lunes y martes: de 20:25 a 21:20
Soler García, José Manuel (Aula de Nerpio)	Miércoles y jueves: de 20:25 a 21:20
Garrido García, Beatriz (Aula de Tobarra)	Miércoles y jueves: de 15:30 a 16:25

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
2º ENTRECU	Dª. Raquel López Martínez	Jueves de 13:35 a 14:30
3º ENTRECU	Dª. Ana Belén Martínez Alcántara	Viernes de 8:40 a 9:35
ING CNI HE	Dª. Nayomi Nabila López Andrés	Martes de 8:40 a 9:35
2º ELCHE	Dª. Raquel López Martínez	Jueves de 13:35 a 14:30
3º ELCHE	Dª. Ana Belén Martínez Alcántara	Viernes de 8:40 a 9:35
C.CLAVE N2	Dª. Carmen Pérez López	Lunes de 20:25 a 21:20
2º FUENTEA	Dª. Raquel López Martínez	Jueves de 13:35 a 14:30
2º HELLIN	Dª. Raquel López Martínez	Jueves de 13:35 a 14:30
3º FUENTEA	Dª. Ana Belén Martínez Alcántara	Viernes de 8:40 a 9:35
3º HELLIN	Dª. Ana Belén Martínez Alcántara	Viernes de 8:40 a 9:35
2º NERPIO	Dª. Raquel López Martínez	Jueves de 13:35 a 14:30
3º NERPIO	Dª. Ana Belén Martínez Alcántara	Viernes de 8:40 a 9:35
2º TOBARRA	Dª. Raquel López Martínez	Jueves de 13:35 a 14:30
3º TOBARRA	Dª. Ana Belén Martínez Alcántara	Viernes de 8:40 a 9:35
2º YESTE	Dª. Raquel López Martínez	Jueves de 13:35 a 14:30
3º YESTE	Dª. Ana Belén Martínez Alcántara	Viernes de 8:40 a 9:35

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

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

- Periodo de adaptación

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

CRITERIOS UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El centro tiene horario de mañana, vespertino y nocturno. En el turno de mañana el Centro abre de 8:40 a 14:30 y se realiza un descanso de 11:25 a 11:45. En el turno de tarde-noche abre de 15:30 a 21:20 y realiza un descanso de 18:15 a 18:35.

En la actualidad tenemos autonomía en el centro e instalaciones, lo que nos permite establecer horarios y uso de instalaciones completamente a decisión del Centro y de sus necesidades.

Se ha tenido en cuenta este elemento, así como los que se detallan a continuación para la elaboración de horarios.

CRITERIOS GENERALES

- Los horarios se regirán a las posibilidades de apertura y cierre del centro.
- Los horarios se deben regir a las características y posibilidades del alumnado para fomentar su asistencia al centro.
- La mayor parte de las enseñanzas se impartirán en el turno de tarde-noche, respondiendo a la demanda de la mayor parte del alumnado.
- Se desarrollan en búsqueda de una mejora del uso de los recursos del centro.
- Se procurará la apertura y uso de todas las instalaciones y recursos del centro.
- Se regirán a las posibilidades de horario lectivo y complementario del profesorado.

CRITERIOS ESPECIFICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DE LAS DIFERENTES ENSEÑANZAS:

- **ESPA:** Se desarrollarán en el horario de mañanas; de lunes a jueves de 8:40 a 14:30 y de 8:40 a 11:25 los viernes. Dichas enseñanzas requieren mucha carga horaria por lo que la disponibilidad de las aulas hace viable que se desarrollen solo en dicho tramo horario.
- **ESPAD:** Se imparten en su mayoría de 18:35 a 21:20 debido a que el alumnado al que se dirige es, en su mayoría, alumnado trabajador y con cargas familiares que no puede asistir con regularidad en otro horario. Las tutorías individuales de dichas enseñanzas se realizan en su mayoría en el tramo de las 15:30 a las 18:15 debido a la imposibilidad de realizarlas en el segundo tramo de la tarde por falta de sesiones disponibles en este.
- **Curso preparatorio de acceso a la UCLM para mayores de 25 y 45 años:** se imparte en el tramo de 18:15 a 21:20 debido a que el alumnado asistente es mayor de 25 en todos los casos y responde así a necesidades de compatibilización de vida académica con la laboral.
- **Cursos de Enseñanzas Iniciales de Idiomas:** los horarios establecidos se rigen en primer lugar a las demandas del alumnado y en segundo lugar a la disponibilidad de aulas que haga posible atender al alumnado.
- **Curso de preparación de las pruebas libres de Graduado en Educación Secundaria y de acceso a C.F.G.M.:** se imparte en el primer tramo horario de las tardes de lunes a jueves. El horario se debe principalmente a la disponibilidad de aulas en dicho tramo.
- **Curso de acreditación Competencias Clave Nivel II:** se imparte de lunes a jueves de 16:25 a 20:25, dividiendo el horario en Lengua y Matemáticas.
- **Curso de Adquisición y Refuerzo de Competencias Básicas I y II:** se realizan en la primera franja antes del recreo, debido a que el alumnado pertenece en gran medida a las diferentes asociaciones de Hellín y en su mayoría no pueden asistir en turno de mañana, pero tampoco a avanzadas horas de la tarde.
- **Cursos de Competencia Digital I y II:** se elabora en función de las peticiones y necesidades del alumnado y de la disponibilidad del aula Mentor, intentando que haya oferta formativa en horario de mañana y tarde, aunque la tarde suele ser más requerida por el alumnado del centro.
- **Castellano para extranjeros:** debido a la alta demanda se ha visto la necesidad de abrir dos grupos para además dividir a los alumnos según el nivel, básico o avanzado. Las clases se imparten en el aula 7 por las dimensiones de la misma. Esta enseñanza junto con el curso de acreditación de Competencias clave tiene una alta demanda y se ha tenido que realizar una lista de espera ya que no es posible incluir a todos los que la han solicitado.

CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE CARGOS LECTIVOS Y TUTORÍAS

Los criterios para la asignación de cargos lectivos del centro, como jefaturas de departamentos o de equipos didácticos, así como la asignación de tutorías vienen establecidas en las Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento, tal como se

describe a continuación

Criterios para la asignación de Jefaturas de departamento y de equipos didácticos.

Serán desempeñadas preferentemente por un profesor perteneciente al cuerpo de Catedráticos de Educación Secundaria y en su defecto:

- El profesor con mayor antigüedad en el Cuerpo. En el caso de empate, tendrá prioridad el profesor con mayor antigüedad en el Centro. Si persistiera el empate se estará a lo dispuesto en la normativa de carácter supletorio.
- El Jefe de departamento del Departamento de orientación será prioritariamente el orientador/a
- El Jefe de departamento cesará cuando:
 - Finalice su mandato (31 de agosto)
 - Renuncie voluntariamente
 - Por revocación del director, mediante informe razonado y audiencia del Interesado

Criterios para la asignación de tutores o responsables de grupos y/o cursos

Para asignar al tutor, tutora o responsable de un determinado grupo se seguirán los siguientes criterios:

- Debe impartir clase en el grupo
- Propuesta voluntaria del profesorado

Criterios para la asignación de funciones específicas (responsables de biblioteca, de formación, de extraescolares, de prevención de riesgos laborales,¿)

- Acumulación máxima de funciones específicas; 5 horas, incluyendo Jefaturas de departamentos y equipos didácticos así como cargos directivos)
- Disponibilidad horaria según distribución de grupos y cursos.
- Formación específica en dichas tareas

CARGOS LECTIVOS Y TUTORÍAS

JEFES DE DEPARTAMENTO:

- Juan Carlos Parrilla Peláez: Departamento Científico-Tecnológico
- María Fe Alarcón Jiménez: Departamento de Comunicación
- Alejandro Martínez Guerrero: Departamento de Social

- Carmen Pérez López: Equipo didáctico de Enseñanzas no formales

COORDINACION DE FORMACION Y PLAN DIGITAL DE CENTRO:

- Pedro Gómez Moreno

RESPONSABLE DE BIBLIOTECA Y PLAN DE LECTURA

- María Calderón Pinar

RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- José Miguel Palomares Gallego

RESPONSABLE DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

- Raquel López Martínez

RESPONSABLE DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

- María Fe Alarcón Jiménez

TUTORES:

- 1º/2º ESPA: María Fe Alarcón Jiménez
- 3º ESPA: Antonio Javier Serrano Mora
- 4º ESPA: Eva Andrés Calero
- 1º ESPAD: José Miguel Palomares Gallego
- 2º ESPAD: Raquel López Martínez
- 3º ESPAD: Ana Belén Martínez Alcántara
- 4º ESPAD: Alejandro Martínez Guerrero
- Curso de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio: María Fe Alarcón Jiménez
- Curso Preparatorio a las Pruebas de Acceso a >25 y >45: Francisco Cañavate Cabezuelo.

CONSTITUCIÓN DE LA CCP

La CCP está formada por los siguientes profesores:

- Presidente: Pedro Gómez Moreno
- Jefa de Estudios: Nayomi Nabila López Andrés
- Orientadora: Raquel López Martínez
- Jefes de Departamentos y Jefa de Equipos Didácticos:
- Antonio J. García Blasco
- María Fe Alarcón Jiménez
- Juan Carlos Parrilla Peláez

- Carmen Pérez López

CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

- Presidente: Pedro Gómez Moreno
- Jefa de Estudios: Nayomi N. López Andrés
- Secretaria: Rosaura Sánchez Gallardo.
- Representantes del Profesorado: María Fe Alarcón Jiménez, Ana Belén Martínez Alcántara, María José Marín Castaño y Antonio Pastor Algarra.
- Representantes del alumnado: Juan Carlos Martínez Alcázar, Manuela Díaz Gómez, Antonio Díaz Sánchez y Germán Cantero Martínez.
- Representante del Ayuntamiento: Pedro Rafael García Sequero.

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

El número de instalaciones de las que hacemos uso diariamente es:

8 aulas con capacidad irregular:

- Aula 1 Sala de Tutorías *Clara Campoamor*
- Aula 2 *Emilia Pardo Bazán*
- Aula 3 *Concepción Arenal*
- Aula 4 *Federica Montseny*
- Aula 5 *Carmen de Burgos Seguí*
- Aula 6 *María Telo*
- Aula 7 *Elena Maseras*
- Aula 8:
Gloria Steinem
 - Biblioteca
 - Aula Mentor.
 - Sala de Profesores.
 - Despacho de Dirección y Jefatura de Estudios
 - Despacho de Orientación y Secretaría
 - Administración
 - Conserjería

Los alumnos permanecen en la misma aula durante todas las clases de la misma enseñanza para generar grupos lo más estables posibles. Se ha intentado que esto sea así en la medida de las posibilidades de nuestro centro y siguiendo el plan de inicio del centro.

Se han distribuido tal como sigue:

TURNOS DE MAÑANA (LUNES A JUEVES, DE 8.40 A 14.30 Y VIERNES DE 8.40 A 11.25)

ENSEÑANZA	AULA
1º/2º ESPA	Aula 6 <i>María Telo</i>
3º ESPA	Aula 3 <i>Concepción Arenal</i>
4º ESPA	Aula 2 <i>Emilia Pardo Bazán</i>
Cursos Competencia Digital I y II	Aula Mentor

TURNO DE TARDE (LUNES A JUEVES DE 15.30 A 21.20)	
ENSEÑANZA	AULA
1º ESPAD	Aula 4 <i>Federica Montseny</i>
2º ESPAD	Aula 1 <i>Clara Campoamor</i>
3º ESPAD	Aula 6 <i>María Telo</i>
4º ESPAD	Aula 2 <i>Emilia Pardo Bazán</i>
ARCB I	Aula 3 <i>Concepción Arenal</i>
ARCB II	Aula 7 <i>Elena Maseras</i>
Curso de acreditación Competencias Clave Nivel II	Aula 5 <i>Carmen de Burgos Seguí</i>
Inglés I	Aula 4 <i>Federica Montseny</i>
Inglés I y II	Aula 8 <i>Gloria Steinem</i>
Club de conversación en inglés	Aula 1 <i>Clara Campoamor</i>
Francés I y II	Aula 6 <i>María Telo</i>
Cursos Competencia Digital I y II	Aula Mentor
Curso de Pruebas Libres de Obtención del Título de G.E.S.O y Pruebas de acceso a C.F.G.M	Aula 8 <i>Gloria Steinem</i>
Curso de Pruebas libres de acceso a UCLM para mayores de 25 y 45 años	Aula 3 <i>Concepción Arenal</i>
Castellano para extranjeros (dos grupos)	Aula 7 <i>Elena Maseras</i>

La ubicación de las aulas de las restantes poblaciones son las siguientes:

- Elche de la Sierra: dos aulas de Educación de Adultos de la Casa de la Cultura. Una de ellas solo se usa los lunes de 15.30 a 18.15 de la tarde.
- Fuente Álamo: Casa de la Cultura de la localidad.
- Tobarra: Aulas cedidas por el Ayuntamiento en la Calle Daniel Chulvi N.5 (antiguo convento).
- Nerpio: SES de Nerpio
- Yeste: Aulas del CRA de Yeste (dos aulas)
- Entre Culturas: Aula asignada del Colegio Entre Culturas de Hellín

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
Alarcón Jiménez, María Fe	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	ES.EQ.AEV - ES.INT.EQ1 - RESP. AEXT	null
Andrés Calero, Eva	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	null	null
Calderón Pinar, María	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Cañavate Cabezuelo, Francisco	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Garrido García, Beatriz	0590 - INGLES	null	null
Gómez Moreno, Pedro	0597 - EDUCACION DE ADULTOS	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - COR.FT.DIG - EM.EQ.AUX	null
López Andrés, Nayomi Nabila	0590 - INGLES	J.ESTUDIOS - ES.EQ.AUX - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT	null
López Martínez, Raquel	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	null	null
Marín Castaño, María José	0597 - EDUCACION DE ADULTOS	null	null
Martínez Alcántara, Ana Belén	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES	ES.EQ.AEV - EM.INT.EQ1	null
Martínez Guerrero, Alejandro	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Martínez Rodríguez, Carlos	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Palomares Gallego, José Miguel	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	C.PREV.	null
Parrilla Peláez, Juan Carlos	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	null	null
Pastor Algarra, Antonio	0597 - E.P.A.: INGLES	null	null
Perales Sánchez, Elena	0590 - INGLES	null	null
Pérez López, Carmen	0597 - EDUCACION DE ADULTOS: LENGUA EXTRANJERA: INGLES	EM.INT.EQ1 - EM.EQ.AEV	null
Sánchez Gallardo, Rosaura	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES	ES.INT.EQ1 - SECRETARIO - EM.EQ.AUX	null
Sánchez López, Olga	0590 - INGLES	null	null
Serrano Mora, Antonio Javier	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	null	null
Soler García, José Manuel	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Vizcaíno Sánchez, Nuria	0590 - INGLES	null	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alarcón Jiménez, María Fe	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	ES.EQ.AEV - ES.INT.EQ1 - RESP. AEXT	null
Gómez Moreno, Pedro	0597 - EDUCACION DE ADULTOS	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - COR.FT.DIG - EM.EQ.AUX	null
López Andrés, Nayomi Nabila	0590 - INGLES	J.ESTUDIOS - ES.EQ.AUX - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT	null
López Martínez, Raquel	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	null	null
Martínez Guerrero, Alejandro	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Parrilla Peláez, Juan Carlos	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	null	null
Pérez López, Carmen	0597 - EDUCACION DE ADULTOS: LENGUA EXTRANJERA: INGLES	EM.INT.EQ1 - EM.EQ.AEV	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
1º ESPA	Alarcón Jiménez, María Fe
CFGM HELLI	Alarcón Jiménez, María Fe
4º ESPA	Andrés Calero, Eva
PAU >25	Cañavate Cabezuelo, Francisco
ING CNI HE	López Andrés, Nayomi Nabila
2º ENTRECU	López Martínez, Raquel
3º ENTRECU	Martínez Alcántara, Ana Belén
4º ENTRECU	Martínez Guerrero, Alejandro
1º ENTRECU	Palomares Gallego, José Miguel
3º ESPA	Serrano Mora, Antonio Javier
2º ELCHE	López Martínez, Raquel
3º ELCHE	Martínez Alcántara, Ana Belén
4º ELCHE	Martínez Guerrero, Alejandro
4º FUENTEA	Martínez Guerrero, Alejandro
1º ELCHE	Palomares Gallego, José Miguel

C.CLAVE N2	Pérez López, Carmen
2º FUENTEA	López Martínez, Raquel
2º HELLIN	López Martínez, Raquel
3º FUENTEA	Martínez Alcántara, Ana Belén
3º HELLIN	Martínez Alcántara, Ana Belén
4º HELLIN	Martínez Guerrero, Alejandro
1º FUENTEA	Palomares Gallego, José Miguel
1º HELLIN	Palomares Gallego, José Miguel
2º NERPIO	López Martínez, Raquel
3º NERPIO	Martínez Alcántara, Ana Belén
4º NERPIO	Martínez Guerrero, Alejandro
1º NERPIO	Palomares Gallego, José Miguel
2º TOBARRA	López Martínez, Raquel
3º TOBARRA	Martínez Alcántara, Ana Belén
4º TOBARRA	Martínez Guerrero, Alejandro
1º TOBARRA	Palomares Gallego, José Miguel
2º YESTE	López Martínez, Raquel
3º YESTE	Martínez Alcántara, Ana Belén
4º YESTE	Martínez Guerrero, Alejandro
1º YESTE	Palomares Gallego, José Miguel

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

CALENDARIO DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CENTRO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

PREVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE REUNIONES DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

EQUIPO DIRECTIVO	Todos los viernes de 8.40 a 9.35
CONSEJO ESCOLAR	5 de septiembre de 2025
	17 de octubre de 2025
	23 de enero de 2026
	30 de junio de 2026
CLAUSTRO	3 de septiembre de 2025
	17 de octubre de 2025
	23 de enero de 2026
	17 de abril de 2026
	30 de junio de 2026

PREVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE REUNIONES DE ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

DEPARTAMENTOS Y EQUIPOS DIDÁCTICOS	3 de septiembre de 2025
	10 de octubre de 2025
	5 de diciembre de 2025
	13 de febrero de 2026
	27 de marzo de 2026
	22 de mayo de 2026
TUTORES Y ORIENTACIÓN	3 de octubre 2025
	14 de noviembre de 2025
	6 de febrero de 2026
	24 de abril de 2026
JUNTA DE PROFESORES	Las reuniones de la Junta de Profesores se registrarán por las evaluaciones planificadas tal como se especifica en el apartado siguiente.
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	2 de septiembre de 2025
	28 de noviembre de 2025
	6 de febrero de 2026
	20 de marzo de 2026
	15 de mayo de 2026

PLANIFICACIÓN DE EVALUACIONES DEL CENTRO

La planificación de las evaluaciones de la oferta formativa para este curso 2025-26 es la siguiente:

CURSO PREPARATORIO ACCESO UNI>25 y 45
15 DE MAYO

CURSO PREPARATORIO ACCESO A CCFF G.M.	
EVALUACIÓN PARCIAL (no obligatoria)	27 de febrero
PRIMERA EVALUACIÓN FINAL	5 de junio
SEGUNDA EVALUACIÓN FINAL	19 de junio

EDUCACIÓN SECUNDARIA E.S.P.A./ E.S.P.A.D		
	Evaluaciones	Sesión de Evaluación
1.ER CUATRIMESTRE	Evaluación inicial	26 de septiembre
	Primera evaluación	7 de noviembre
	Segunda evaluación	Entrega de notas del 17 al 19 de diciembre
	Evaluación final	30 de enero

2º CUATRIMESTRE	Evaluación inicial	20 de febrero
	Primera evaluación	24 de abril
	Segunda evaluación	Entrega de notas del 1 al 3 de junio
	Evaluación final	15 de junio

ENSEÑANZAS INICIALES IDIOMAS. ENSEÑANZAS INFORMÁTICA OTRAS ENSEÑANZAS NO FORMALES	DEL 22 AL 26 DE JUNIO
---	-----------------------

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

RELACIÓN DE ACTIVIDADES Departamento Científico					
TÍTULO	RESPONSABLE	Temporalización	Presupuesto	Espacio	Alumnos
Actividad 1 : Visita a la depuradora	Javier Serrano, Eva Andrés	Mayo 2026	0€	Hellín	ESPA - ESPAD
Actividad 2: Semana de la ciencia. Exposición de trabajos	Javier Serrano, Juan Carlos Parrilla, Eva Andrés y José Miguel Palomares	Abril 2026	0€	Hellín	ESPA - ESPAD
Actividad 3: Ruta matemática por Hellín	Javier Serrano, Eva Andrés	Marzo 2026	0 €	Hellín	ESPA - ESPAD
Charla de la policía sobre seguridad en la web y delitos digitales.	Eva Andrés, Juan Carlos Parrilla	Abril 2025	0€	Hellín	Todo el alumnado
RELACIÓN DE ACTIVIDADES Departamento					

Lingüístico					
Creación y participación en el Concurso Literario del Cepa López del Oro en distintas modalidades (poesía, relato corto y microrrelato) y lenguas impartidas en el Cepa. Participación en cuantos certámenes literarios lleguen al Centro y los alumnos deseen participar.	Profesorado del Departamento de Comunicación	El Concurso Literario del Centro se realizará en abril coincidiendo con el Día del Libro	El necesario para comprar los premios con los que se obsequiará a los trabajos que se consideren ganadores. Estos premios consisten en un libro de lectura o bien material escolar por un valor de 10 euros aproximadamente.	aula	Todo el alumnado
Celebración del Día de San Patricio , patrón de Irlanda. Concurso ¿Pasapalabra¿ sobre la cultura irlandesa.	Las profesoras de la materia de inglés.	El día 17 de marzo o más cercano a esa fecha.	50 euros	Aula y zonas comunes del Centro	Todo el alumnado
Actividades para conmemorar Halloween . Los profesores de inglés proponen la lectura de textos en lengua inglesa de sus alumnos para la actividad de Halloween, <i>Horror story</i>	Las profesoras de inglés.	31 de octubre o más cercano a la fecha	50 euros	Aula y zonas comunes del Centro	Todo el alumnado
Elaboración de actividades de diversa índole para promover la lectura tanto expresiva como comprensiva así como actividades de creación y expresión.	Las profesoras del Departamento de Comunicación.	A lo largo de todo el curso.	50 euros	Aula de cada grupo	Todo el alumnado
Queda abierta la posibilidad de asistir a representaciones teatrales dependiendo de la oferta teatral (Hellín, Albacete, Almagro, Madrid) actos literarios (charlas, conferencias...) recitales poéticos y a cualquier actividad relacionada con la materia	Las profesoras del Departamento de Comunicación.	Por determinar; por ahora desconocemos la viabilidad de la actividad y las fechas ofertadas.	Por determinar	En el lugar donde se realicen/oferten por parte de la Administración o Institución competente	Todo el alumnado
Posibilidad de asistir/realizar alguna proyección cinematográfica relacionada con el currículo de literatura	Las profesoras del Departamento de Comunicación.	Primer o segundo cuatrimestre. Según la disponibilidad y la oferta que se nos plantee.	No es necesario	En un aula dotada de los medios técnicos necesarios si se realiza en el Centro o en el cine de la localidad	Todo el alumnado
Participación en las Actividades de Animación a la lectura que nos sean propuestas y realizadas por la Biblioteca Municipal o la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Hellín que sean del gusto de nuestro alumnado.	Las profesoras del Departamento de Comunicación.	Por determinar. Por ahora desconocemos la viabilidad de la actividad y la programación que ofertará tanto la Biblioteca Municipal o la Concejalía de	No es necesario	Donde sean organizadas por dichas Instituciones municipales.	Todo el alumnado

		Cultura así como las fechas que serán ofertadas			
Realización actividades para celebrar Navidad	Profesorado del Cepa	Último día lectivo antes de las vacaciones.	50 euros	Las aulas del Centro donde se programe las actividades.	Todo el alumnado
Presentaciones de libros de autores locales o nacioanales	Equipo directivo	Abril	No es necesario	Aula 5	Todo el alumnado
RELACIÓN DE ACTIVIDADES Departamento Social					
Visita guiada al parque arqueológico del ¿Tolmo de Minateda¿.	Profesorado del ámbito Social.	Una mañana o una tarde.	El coste del transporte y el importe de la entrada.	Exterior: recorrido por el parque arqueológico de Minateda. Interior: centro de interpretación del citado espacio.	Todo el alumnado
Visita guiada al Museo Comarcal de Hellín.	Profesorado del ámbito Social.	Una mañana o una tarde.	El importe de la entrada.	Interior: Museo Comarcal de Hellín.	Todo el alumnado
Visita a la Iglesia de Santa Quiteria (Bien de Interés Cultural) y al Ayuntamiento de Elche de la Sierra.	Profesorado del ámbito Social.	Una mañana o una tarde.	El coste del transporte, en el caso del alumnado no procedente de Elche de la Sierra.	Interior: Iglesia de Santa Quiteria y Ayuntamiento de Elche de la Sierra.	Todo el alumnado
Visita al Parque Arqueológico de Nerpio (arte rupestre levantino).	Profesorado del ámbito Social.	Una mañana o una tarde.	El coste del transporte, en el caso del alumnado no procedente de Nerpio y 3€ en concepto de visita guiada.	Exterior: Parque Arqueológico de Nerpio.	Todo el alumnado
Visita al castillo de Yeste, al Centro de Interpretación Medieval y al Museo Etnológico de la misma localidad.	Profesorado del ámbito Social.	Un día completo.	El coste del transporte, en el caso del alumnado no procedente de Yeste y 4€ en concepto de visitas guiadas.	Exterior: castillo de Yeste. Interior: Centro de Interpretación Medieval y Museo Etnológico de Yeste.	Todo el alumnado
Charlas sobre sensibilización del cuidado del medio ambiente por parte del departamento de Medio Ambiente del ayuntamiento de Hellín	Equipo directivo.	Dos horas	Gratuito	Aula 5	Todo el alumnado.

RELACIÓN DE ACTIVIDADES					
Departamento Orientación					
Visita al Campus de Albacete. Actividad dirigida a alumnos del curso de acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años	La Orientadora	Marzo	200 € para el autobús	Albacete	Todo el alumnado
Visita a la potabilizadora y Laguna de los patos de Hellín, dentro del plan de actuación del centro relacionado con la gestión de residuos, en colaboración con el Departamento de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Hellín		A concretar con el Ayuntamiento	El coste del autobús	Hellín	Todo el alumnado
Visita al centro de agentes externos, procedentes de asociaciones o instituciones que permitan fomentar la inserción socio laboral de nuestros alumnos. Talleres encaminados a la búsqueda de empleo. Actividad dirigida a alumnos de ESPA/D		A lo largo del curso	Ninguno	Hellín	Todo el alumnado
Participación en la feria del libro que convoca el Ayuntamiento de Hellín a través de talleres y stand relacionados con la celebración de dicho día. Se realizará con los alumnos de ESPA		Finales de Abril	200 €	Hellín	Todo el alumnado
Visita al centro de asociaciones sin ánimo de lucro de la comarca, como Cruz Roja o Asprona, Consejería de Educación Ambiental del Ayuntamiento de Hellín, Policía Local o Nacional, Centro Joven o Centro de la mujer, a impartir talleres o jornadas relacionadas con la educación en valores en líneas generales		A lo largo de todo el curso.	Ninguno	Lugar de visita	Todo el alumnado
Participación en la Feria de la Formación Profesional que realizarán los IES y CEPA de la zona en colaboración con el Ayuntamiento de Hellín.		Marzo	150 €	Polideportivo de Hellín o donde se proponga	Todo el alumnado
Charlas y talleres de interés general relacionadas con el bienestar emocional, el desarrollo personal, académico y profesional, la salud, sexualidad e igualdad.	Equipo directivo	Enero a junio	800	Aula 5	Todo el alumnado.
RELACIÓN DE ACTIVIDADES					
Departamento Equipos Didácticos					
Idiomas					
<i>Voices behind the corners:</i>	Elena Perales	Octubre-mayo		Aula de Nerpio	

a bilingual route around the village and its natural surroundings	Sánchez.			y alrededores	Alumnado de inglés
Celebración del día de Halloween y S. Patrick	Olga Sánchez López	29 de octubre 2025 y 18 de marzo 2026		Aula de Yeste	Alumnado de Inglés Iniciación I, II y III
Creación de tarjetas navideñas y escucha de villancicos.	Olga Sánchez López	17 de diciembre 2025		Aula de Yeste	Alumnado de Inglés Iniciación I, II y III
Cualquier viaje, actividad o excursión que desde el Centro se proponga y resulte de interés	Profesorado del equipo didáctico	Durante todo el curso 2025-2026		Por determinar	Alumnado de Inglés Iniciación I, II y III
ARCB I Y II y COMPETENCIAS CLAVE NIVEL II					
Viaje al Puy du Fou,	Carmen Pérez López. Aula de Hellín.	1 o 2 días. 29 de mayo (si es un día)		Toledo	
Cualquier actividad o viaje que vaya surgiendo a lo largo del curso.		Por determinar	Por determinar	Por determinar	
Podcast: Más que especiales.	Nuria Vizcaíno (ARCB I HELLÍN)	Noviembre a junio 1 o 2 podcast al mes	0€	Aula 3	
Celebración del día de Halloween	Olga Sánchez López	29 de octubre 2025		Aula de Yeste	Alumnado de ARCB I y II
Creación de tarjetas navideñas y escucha de villancicos	Olga Sánchez López	17 y 18 de diciembre de 2025		Aula de Yeste	Alumnado de ARCB I y II
Cualquier viaje, actividad o excursión que desde el Centro se proponga y resulte de interés	Profesorado del equipo didáctico	Durante todo el curso 2025-2026		Por determinar	Alumnado de ARCB I y II

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

6. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

El presupuesto del Centro de Educación de Personas Adultas ¿López del Oro¿ para el curso 2025, tiene una duración de un año natural (01-01-2025 a 31-12-2025). Se debe aprobar, teniendo en cuenta dos cursos escolares, por lo que su financiación corresponde a dos ejercicios económicos.

Para su elaboración se tiene en cuenta: el estado de ingresos previsto y de gastos, según epígrafes indicados en las siguientes tablas:

A) Ingresos a 1 de septiembre de 2025:

Saldo Inicial a 31 de diciembre de 2024	7.562,53
CONCEPTO	IMPORTE
Recursos de la Consejería de Educación. Concepto 229.	10.605,36€
Otros Recursos: Prestación de servicios (fotocopias) y Seguro escolar (ingreso)	1.010,32€ 6,72€
Ingresos no presupuestarios	1.090,00€
TOTAL INGRESOS	12.712,40€

B) Gastos a 1 de septiembre de 2025

CONCEPTO	IMPORTE
RC maquinaria, instalaciones y utillaje	0€
RC edificios y otras construcciones	652,11€
RC mobiliario y enseres	16,00€
RC equipos para procesos de la información	4.876,71€
Material de oficina	731,03€
Mobiliario y equipo	0€

Suministros	351,86€
Material de actividades docentes	100 €
Otros suministros	251,86€
Comunicaciones	3.130,43€
Línea telefonía fija	2.333,09€
Línea internet / telefonía	797,34€
Gastos diversos	3.882,73€
Edición y difusión de publicaciones	491,28€
Actividades culturales, complementarias y extraescolares	3.391,45€
Transportes	950€
Trabajos realizados por otras empresas	694,54€
Contratos de seguridad en edificios	608,63€
Servicios contratados de carácter informático	82,28€
Otros servicios contratados	3,63€
Seguro escolar (pago/traspaso)	6,72€
TOTAL GASTOS	15.292,13 €

- El saldo en GECE a 1 de septiembre de 2025 era de 4.904,82 € y 101,61€ en Caja.

En relación con los objetivos programados, hacemos constar que, a fecha de 1 de septiembre de 2025,

- Se ha garantizado el funcionamiento operativo del Centro y de las Aulas citadas anteriormente, que dependen de él.
- Se prevé liquidez económica para finalizar el año, a falta de los dos libramientos que todavía quedan por recibir.

Objetivos

Del N° 2- 20. Vienen determinados por la Consejería de Educación y Ciencia para cada año y son comunicados a los Centros por las Delegaciones Provinciales para su inclusión en el Presupuesto del Centro (ej. Dotación extraordinaria para Biblioteca¿)

Por otro lado, cada Centro define los objetivos que pretende conseguir con el Presupuesto aprobado por el Consejo Escolar para cada curso académico. Los objetivos para la P.G.A. son de carácter didáctico-pedagógico. Estos objetivos llevarán la numeración a partir del número 21 y se relatan a continuación:

N° 21. Fomentar el uso de la Biblioteca, mediante el equipamiento de material bibliográfico, programa de gestión de préstamos de libros actualizados y ordenadores. Además, se prevé seguir renovando el catálogo de libros existentes.

N° 22. Realizar las actuaciones necesarias para el Mantenimiento Operativo del Centro Cabecera y Aulas adscritas.

Se prevén gastos en la mejora de fotocopiadora en el Centro Cabecera y que las Aulas cuenten con las herramientas necesarias para el desarrollo de actividades docentes a través de medios digitales.

Se establece un Presupuesto aproximado de 300€ para cada departamento excepto a los departamentos de Comunicación y Equipo Didáctico que contarán con un máximo de 500€ cada uno, al contar con mayor variedad de enseñanzas.

Nº 23. Realizar reformas: se prevén reformas en azulejos del Centro Cabecera por estar en situación de riesgo de caída y aquellas que puedan ir surgiendo a lo largo del curso, con un coste por determinar.

Nº 24. Equipamiento de las nuevas enseñanzas a ofertar.

Nº 25. Rediseñar la página web del centro, así como impulsar sus redes sociales.

Nº 26. Abrir nuevas vías de publicidad de las enseñanzas ofertadas.

Nº 27. Renovación de parte del mobiliario del centro.

Nº 28. Adquisición de nuevos dispositivos digitales.

Nº 29. Contratar actividades formativas externas al centro.

GESTIÓN DE INGRESOS

Los recursos disponibles para cada ejercicio económico, corresponden normalmente al concepto presupuestario 229 ¿Gastos de Funcionamiento Operativo del Centro¿, aunque el Centro cuenta con un remanente del ejercicio anterior y otro tipo de ingresos detallados a continuación:

1. Saldo del ejercicio anterior.
2. Recursos de la Consejería de Educación y Ciencia, para gastos de funcionamiento operativo del Centro (229)
3. Recursos de la Consejería de Educación y Ciencia, para gastos distintos del funcionamiento operativo del Centro (distinto al 229)
4. Recursos de otras Administraciones y Organismos públicos (Unión Europea).
5. Otros Recursos.

Los libramientos que realiza la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para la adquisición de material curricular y material didáctico complementario (obras, equipamiento s autorizados...), tienen naturaleza finalista, es decir, solo pueden destinarse al gasto que ha motivado su libramiento. Los recursos por Prestación de Servicios serán destinados a las necesidades del Centro.

Los recursos complementarios obtenidos por los Centros, distintos a los recibidos de la Administración, solo pueden aplicarse al Funcionamiento Operativo del Centro. La adquisición por los Centros Docentes de material biográfico, equipos o material inventariable, tienen que realizarse con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación para el funcionamiento operativo del Centro. Deberán quedar cubiertas las necesidades de funcionamiento del Centro.

Los Recursos generados en el Centro por Prestación de Servicios, cuando superen la cantidad de 400€, serán ingresados en la cuenta del Centro, por la secretaria, algún miembro del Equipo Directivo o persona autorizada.

Cada uno de estos ingresos se gestiona a través del Programa Informático: ¿GECE¿.

1. PROCESO Y AUTORIZACIÓN DE COMPRAS

Para la autorización de cualquier gasto, el personal del Centro deberá solicitarlo a la secretaria y será el director el que finalmente lo autorice o no, dependiendo del resultado del estudio económico de la cuenta de gestión del Centro. Será de carácter obligatorio presentar factura con los datos del Centro, el **Código DIR3, datos y número de cuenta** de la empresa a la que se va a realizar el pago del importe, así como lugar y fecha de emisión de la misma. La secretaria del Centro efectuará la transferencia bancaria para el pago de la mayor parte de las facturas autorizadas.

2. AUTORIZACIÓN Y VISADO DE GASTOS

Este proceso estará limitado conforme se establece en el artículo 11 del Decreto 77/2002. Se podrán efectuar adquisiciones de material inventariable y equipos, si esta compra supone que el Centro puede asumir esos gastos y previa autorización por la Administración, con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación y Cultura. El director autoriza los gastos en función del presupuesto del Centro. La utilización de los remanentes utilizados en libramientos anteriores para finalidades distintas, requiere necesariamente, de la autorización del Órgano que lo realizó. El Consejo Escolar del Centro tiene competencias para efectuar el seguimiento del Centro en lo relativo a la eficacia en la gestión de los recursos.

3. FIJACIÓN DE PRECIOS E INDEMNIZACIONES

En virtud de lo establecido en el art. 13 del Decreto 77/2002, de 21 de mayo, el Centro podrá tramitar en concepto de indemnizaciones por razón de servicio, los gastos de desplazamiento (prácticas formativas), viajes y dietas de los profesores derivados de la realización de actividades extracurriculares fuera de la localidad del centro docente de destino (art. 9 del Decreto 36/2006 de 4-4-2006) Con carácter previo al inicio de incurrir en dichos gastos, el personal docente solicitará al director del Centro, su autorización. Solo se percibirán dietas por los gastos realmente realizados y justificados, siempre y cuando el Centro pueda hacerse cargo. Las cantidades máximas asignadas para estos gastos y características están recogidas en el Decreto 85/1998, de 28 de julio.

Debido al gasto que origina la realización de fotocopias para el alumnado del Centro, se ha fijado una cuantía de 0,05 cént. por copia ya que todo el material educativo se encuentra colgado en la red.

4. ACTUALIZACIÓN, CONTROL Y VISADO DE INVENTARIO

La realización del Inventario se hace a través de la página web:

<http://lopezdeloro.es/inventario/articuloslist.php> y es revisada cada año y actualizada en la medida de lo posible antes de la finalización de cada curso escolar.

5. FLUJOS DE INFORMACIÓN Y CORRESPONDENCIA

- La información relativa al estado de Cuentas del Centro, se realiza al inicio y final de cada ejercicio económico mediante Claustro y Consejo Escolar para su aprobación.
- El correo electrónico interno del Centro y la Plataforma ¿TEAMS¿, se utiliza para enviar información a los miembros de la comunidad educativa y realizar reuniones, Claustros o Consejos Escolares.
- La correspondencia del Centro la elabora la secretaria y le da curso la ordenanza.
- El Centro Cabecera cuenta con un teléfono móvil para agilizar notificaciones entre los miembros del Claustro, personal del Centro y alumnos.

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.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro

Ámbito III. Resultados escolares

III.1 Resultados académicos del alumnado

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.

IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora

V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.