

Programación General Anual



Nombre del Centro

PVES Efa Moratalaz

Código del centro

13003877

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

03/11/2025

Versión

03-11-2025 13:51:35

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
03-09-2025	10-09-2025	10:30	Biblioteca del centro	Realizada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

En EFA Moratalaz hemos tenido en cuenta a efectos de valoración los siguientes ámbitos:

Ámbito de valoración de enseñanza y aprendizaje

- Programaciones didácticas de áreas y materias.

En el caso de Ciclos Formativos se ha trabajado este curso ya con el modelo de Periodos de Formación en la Empresa con altas de la seguridad social en los CFGM de Electromecánica, de Carrocería y de Sistemas Microinformáticos y Redes, en el CFGS de Automoción, en el CFGS Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, en el CFGS Desarrollo de Aplicaciones Web, en el CFGB de Mantenimiento de Vehículos y en el CFGB de Informática y Comunicaciones.

- Plan de acción tutorial

Tras haberlo evaluado seguiremos con el mismo plan en ESO, CFGB, CFGM y CFGS.

- Resultados escolares del alumnado.

Durante cada trimestre se han valorado los resultados escolares, intentando motivar más a los alumnos que ofrecían peores resultados, ya sea a través de entrevistas personales como con la familia. Es un aspecto de mejora continua.

Ámbito de valoración de la organización y el funcionamiento.

- Documentos programáticos del centro: PEC, PCE, PGA y Memoria.

Durante este curso el PEC se actualizó y el resto de documentación se ha elaborado y presentado a la Inspección Educativa en los plazos establecidos.

Ámbito de valoración de relaciones con el entorno.

- Relaciones con otras instituciones.

Se han explicado todas las actuaciones realizadas en apartados anteriores. La valoración ha sido muy positiva porque se han llevado muchas actuaciones conjuntas con empresas, institutos, Ayuntamientos

Resultados Académicos Curso 2024/2025:

De los datos obtenidos extraemos las siguientes conclusiones:

Secundaria

El porcentaje total de alumnos que promocionan es algo superior al del curso pasado, es una buena noticia y debemos continuar trabajando en este sentido.

CFGB

Se trabaja en los CFGB la modalidad Dual y ello ha mejorado considerablemente la motivación de los alumnos. Ven de cerca el mundo laboral y se dan cuenta que con esfuerzo se pueden conseguir un puesto de trabajo. Se seguirá trabajando en esta línea durante el curso que viene.

CFGM

En cuanto a los CFGM, en general la mayoría de los alumnos se han adaptado muy bien a la metodología de FP Dual. Se ha apoyado a los alumnos en todo lo necesario a través de la tutoría personal, lo que ha llevado consigo una mayor motivación.

CFGS

Se trabaja en los CFGS la modalidad Dual y ello ha mejorado considerablemente la motivación de los alumnos. Ven de cerca el mundo laboral y se dan cuenta que con esfuerzo se pueden conseguir un puesto de trabajo. Se seguirá trabajando en esta línea durante el curso que viene. Debemos concluir indicando que los resultados académicos de este presente curso han sido muy similares a los del curso pasado y debemos buscar medios, metodologías y herramientas que nos ayuden a mejorar estos resultados.

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.

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.:

Objetivo: Mejorar los resultados académicos del curso anterior.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Trabajar de forma individualizada con los alumnos a través de las tutorías personales y de los refuerzos educativos en distintas materias.	Todo el curso	Equipo Docente		Valorar al finalizar el curso los resultados académicos en las actas de evaluación.
Potenciar los apoyos educativos en las materias "troncales".	Todo el curso	Equipo Docente	Material Didáctico y Aulas Disponibles.	Analizar las horas semanales de apoyo educativo dedicadas por el profesorado.
Fomentar los estudios dirigidos fuera del horario lectivo.	Todo el curso	Equipo Docente	Horas de permanencia en el centro y aulas disponibles.	Estudiar los resultados académicos del alumnado que participa en los estudios dirigidos de la tarde.

Objetivo: Inculcar el Espíritu Emprendedor en el alumnado de Formación Profesional y Formación Profesional Básica				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar e implementar una Aula de Emprendimiento.	Todo el curso	Equipo Directivo y Responsables de Emprendimiento.		Implantar el Aula de Emprendimiento.
Inculcar el espíritu emprendedor en el alumnado de Formación Profesional y Formación Profesional Básica a través de los módulos relacionados con esta temática y d	Todo el curso	Equipo Docente.		Analizar las actividades llevadas a cabo.

Objetivo: Potenciar los Proyectos de FP Dual				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Buscar nuevas colaboraciones con empresas punteras del sector de la automoción e informática y fortalecer las colaboraciones existentes.	1er. Trimestre	Equipo Directivo y Responsables Académicos.		Valorar las empresas colaboradoras.
Comunicar a las empresas el modelo de FP Dual actualizado.	1er. Trimestre	Responsables Académicos y Equipo Docente.		Analizar las dudas y situaciones especiales durante los PFE.

Objetivo: Proyecto de colaboración con INDRA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener y Fortalecer las sinergias con la empresa INDRA a través de las sesiones profesionales, reuniones y disponibilidad del centro para colaborar con INDRA.	Todo el curso	Equipo Directivo, Responsables Académicos y Equipo Docente		Valorar las reuniones y entrevistas realizadas.

Mejorar el Programa Formativo para los alumnos del CFGS Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma en colaboración con INDRA para adaptarlo a la Nueva Ley de FP.	1er. Trimestre	Responsables Académicos.		Analizar el Programa Formativo.

Objetivo: Revisión y actualización de las Programaciones Didácticas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar y actualizar las Programaciones Didácticas poniendo especial atención en los Objetivos, Competencias, Criterios de Evaluación, Saberes Básicos y Situaciones de Aprendizaje.	1er. Trimestre	Equipo Docente	Leyes, Decretos y Órdenes que las legislan.	Analizar las Programaciones Digitales presentadas.
Actualizar las Programaciones Digitales con las nuevas leyes educativas existentes.	1er. Trimestre	Equipo Docente	Leyes, Decretos y Órdenes que las legislan.	Analizar las Programaciones Digitales presentadas.

Objetivo: Uso de EPIs (Equipos de Protección Individual)				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Potenciación y concienciación del uso de los EPIs (Equipos de protección individual) en los talleres de los Ciclos Formativos de la familia profesional de mecánica además de inculcar la necesidad del cumplimiento de las normas establecidas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.	Todo el Curso	Equipo Docente	EPIs y Aulas Taller.	Estudiar el uso de EPIs durante las sesiones prácticas en las Aulas Taller.

Objetivo: Desarrollar el PDC (Plan Digital de Centro)				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Proponer las actuaciones del PDC acordes con los resultados obtenidos en la evaluación del curso anterior.	1er. Trimestre	Equipo Directivo y Responsable del PDC		Documento con el nuevo PDC para el presente curso.
Realizar las acciones registradas en el PDC para conseguir los resultados incorporados en el PDC.	Todo el curso.	Equipo Directivo, Responsable del PDC y Equipo Docente.		Informe final con los resultados del PDC.

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

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.

Mejorar la Participación y Convivencia:

Objetivo: Organización General				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Trabajar desde las tutorías, desde el claustro de profesores, y con la colaboración de la Junta de Gobierno en los problemas del día a día.	Todo el curso.	Equipo Directivo y Equipo docente	Cumplimiento de las normas de convivencia. Cuidado de aulas. Limpieza en entradas, pasillos y patios etc.	Analizar el registro de incidencias.
Mantener el control de asistencia de alumnos a través del parte diario de clase, así como el comportamiento dentro del aula.	Todo el curso.	Equipo Directivo y Equipo docente		Estudiar los partes de asistencia y comportamiento.
Mantener el control de asistencia así como el actitudinal dentro del aula a través de la Plataforma Digital (EducamosSM).	Todo el curso.	Equipo Directivo y Equipo docente		Analizar las estadísticas de asistencia e incidencias de la plataforma digital.
Toda la información del alumno (faltas, retrasos, incidencias, notas, ...) se reflejan en la Plataforma Educativa EducamosSM para su control interno y por parte de las familias y alumnos.	Todo el curso.	Equipo Directivo y Equipo docente		Analizar la información registrada en la Plataforma.

Objetivo: Guardias del profesorado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Se seguirá el cuadrante diario de guardias, de tal forma que si un profesor falta a clase pueda haber otro que lo sustituya.	Todo el curso	Equipo Directivo y Equipo docente	Cuadrante diario de guardias.	Analizar el funcionamiento de las guardias.
Se publicarán las guardias en Google Calendar para que cada profesor de guardia tenga previsión del curso al que tiene que cubrir.	Todo el curso	Equipo Directivo y Equipo docente	Google calendar.	Estudiar el número de guardias por docente.
Establecer guardias de recreo por zonas.	Todo el curso	Equipo Directivo y Equipo docente	Documento con el cuadrante diario de guardias de recreo y las zonas de cada profesor	Analizar el funcionamiento de los recreos y el número de incidencias que se producen.

Objetivo: Mejorar la convivencia				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Incidir en el cumplimiento por parte de todos de las normas de convivencia.	Todo el curso	Equipo Directivo y Equipo docente.		Estudiar las infracciones a las normas de convivencia.
Estudiar en reuniones semanales tanto del claustro de profesores como de los distintos departamentos el seguimiento de las normas de convivencia y los aspectos disciplinarios.	Todo el curso	Equipo Directivo y Equipo docente.		Analizar en las actas generales y de departamentos las cuestiones referentes a normas de convivencia y disciplina.

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

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.

Mejorar la Coordinación con otros Centros, Servicios e Instituciones.:

Objetivo: Jornadas de Acercamiento de los Jóvenes a las Instituciones Públicas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar actividades con personalidades de la vida política.	Todo el curso.	Equipo directivo y responsable jornadas		Documento de programación de actividades.
Realizar actividades con personalidades de la vida política.	Todo el curso.	Equipo directivo y responsable jornadas	Pabellón del centro, equipo de proyección y sonido.	Analizar objetivamente las actividades realizadas durante el curso.

Objetivo: Colaboración con los Ayuntamientos de la zona				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Jornadas de Emprendimiento de Manzanares	Todo el curso.	Equipo directivo y Responsables académicos.		% Participación del alumnado invitado a las jornadas.
Concurso Emprende-Manzanares	Todo el curso.	Equipo directivo y Docente Jurado del concurso.		Informe de resultados del Concurso Emprende-Manzanares donde participa uno de los profesores del centro como parte del jurado.

Objetivo: Ampliar Red de Empresas Colaboradoras				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Ampliar la Red de Empresas Colaboradoras del centro.	Todo el curso.	Equipo directivo y Responsables académicos.	Número de empresas colaboradoras para los PFE.
Promover cursos profesionales en el centro.	Todo el curso.	Equipo directivo y Responsables académicos.	Analizar los cursos profesionales a externos impartidos.
Implicar a empresas en el Proyecto Educativo.	Todo el curso.	Equipo directivo y Responsables académicos.	Número de empresas colaboradoras para los PFE y proyectos firmados/renovados con empresas del sector informático y automoción.
Actualizar BBDD de Empresas Colaboradoras	Todo el curso.	Equipo directivo y Responsables académicos.	Mantener actualizada a fecha lo más reciente posible la Base de Datos de Empresas Colaboradoras.

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.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Potenciar la Bolsa de Trabajo.:

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

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

interesar.

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

Seguimiento Personalizado del Alumnado.:

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

- Entrevistas personales con los alumnos
 - Conseguir una entrevista quincenal en secundaria entre el tutor personal y el alumno.
 - Conseguir una entrevista quincenal en Formación Profesional (CFGB, CFGM y CFGS) entre el tutor personal y el alumno.
 - Educar en el ámbito no formal.
 - Se seguirá el plan de acción tutorial del nivel.
- Usar plataforma de comunicación con las familias
 - Mantener una comunicación bidireccional continua con las familias a través de la plataforma Educamos.
 - Utilizar la App Educamos como medio de comunicación habitual.
 - Usar la plataforma EducamosCLM para mantener actualizada la información didáctica y académica de cada curso y cada asignatura o módulo.
- Acciones con la familia
 - Se tendrán las entrevistas programadas durante todo el curso.
 - Se organizarán trimestralmente reuniones con el formato de ¿café para padres¿.
- Otras acciones
 - Cada profesor hablará personalmente con los alumnos particulares cuando detecte que tengan dificultades para el seguimiento normal de la asignatura.

Promover las relaciones con el entorno.:

a) Con las instituciones

- Seguir realizando actividades con personalidades de la vida política, a través de las **Jornadas de Acercamiento de los jóvenes a las instituciones públicas**.
- Continuar la colaboración con los **Ayuntamientos** de la zona para diferentes actividades como serán las **Jornadas de Alumnos Emprendedores de Manzanares**. A su vez se colaborará con el Ayuntamiento y con el Centro de Empresas en el **Concurso Emprende-Manzanares**, donde formamos parte del jurado que selecciona el proyecto ganador del evento.
- Facilitar nuestras instalaciones para impartir cursos.

b) Con las empresas

- Ampliar la **red de empresas colaboradoras** del centro a través de las distintas actividades.
- Promover **cursos profesionales** en nuestro centro para empresarios.
- Facilitar nuestras instalaciones para cursos de Automoción y/o Informática. A este respecto continuar con el convenio de colaboración para ofrecer formación a profesionales de la automoción de la zona con el grupo de empresas **CECAUTO**.
- Implicar más a los empresarios en nuestro proyecto educativo a través de la colaboración en la formación de trabajadores del entorno. Por ello mantenemos un año más la colaboración con **INDRA** para el desarrollo del **CFGS de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma** y buscar nuevos colaboradores en el desarrollo de estos nuevos programas de FP Dual.
- **Actualizar** periódicamente nuestra **base de datos de empresas colaboradoras**.

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

c) Con las familias

- Se mantendrán las **entrevistas** previstas entre el **tutor personal** del alumno y sus padres: 5 en secundaria y 3 en el resto de niveles.
- Colaborar con el AMPA del centro.
- Seguir las reuniones previstas con los distintos **grupos de trabajo con familias** (GTF). Para ello se llevará a cabo la siguiente programación de sesiones con padres:
- **Educación Secundaria Obligatoria**
 - Reunión Inicio de Curso: Funcionamiento general de la EFA, tutorías personales, cuaderno de relación con padres, visitas de estudio, uso de Educamos, normas de convivencia, actividades extraescolares (finales de septiembre).
 - Fiesta de Navidad. Ponente invitado.
 - Café para padres: actividad desarrollada los sábados por la tarde en centro en la que el AMPA organiza charlas formativas sobre diferentes temas educativos de actualidad.
- **Formación Profesional (CFGB, CFGM y CFGS)**
 - Reunión Inicio de Curso: Funcionamiento general de la EFA; proyectos de FP Dual, FCT, normativa del centro, uso de Educamos, inserción laboral. Para CFGB y CFGM será a finales de octubre.
 - Fiesta de Navidad. Ponente invitado.
 - Café para padres: actividad desarrollada los sábados por la tarde en centro en la que el AMPA organiza charlas formativas sobre diferentes temas educativos de actualidad.

d) Con los Antiguos Alumnos

- Actualizar periódicamente la Base de Datos de Antiguos Alumnos.

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

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Convivencia positiva y valores democráticos
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
 - Orientación y tutoría
 - Metodologías activas, participativas e inclusivas
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
 - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
 - Liderazgo
- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
 - Digitalización e innovación tecnológica en FP

- Enseñanzas, programas y proyectos en FP
 - Metodologías aplicadas en FP
 - Programas CLM
 - Proyectos de innovación educativa
 - Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
 - Uso efectivo de herramientas digitales en el aula
 - Particularidades del centro
- ¿

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1M	8:30	9:25	55
2M	9:25	10:20	55

3M	10:20	11:15	55
RM	11:15	11:45	30
4M	11:45	12:40	55
5M	12:40	13:35	55
6M	13:35	14:30	55
1T	15:30	16:25	55
2T	16:25	17:20	55
3T	17:20	18:15	55
RT	18:15	18:45	30
4T	18:45	19:40	55
5T	19:40	20:35	55
6T	20:35	21:30	55

- Particularidades del centro

¿

- Horario de atención a padres

No existen datos.

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

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

- Periodo de adaptación

¿

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

El centro se puede dividir en varias zonas donde se imparten las distintas enseñanzas.

- Aulario Principal

En este edificio se encuentran las aulas de varios Ciclos Formativos de Grado Medio, Grado Superior y toda la ESO. Además, se encuentra la biblioteca.

- Edificio Residencia

En esta zona se encuentran las aulas de los Ciclos de Formación Profesional Básica, de varios Ciclos Formativos de Grado Medio, Grado Superior y el Aula de Informática. También se encuentra en él el comedor escolar y una biblioteca. En él residen los alumnos que utilizan el servicio complementario de residencia.

- Talleres

Seis talleres profesionales que se usan en los distintos módulos de los Formación Profesional y Formación Profesional Básica, así como en las asignaturas de tecnología de la ESO.

- Zona deportiva.

Donde se encuentra la pista polideportiva y el pabellón cubierto.

Criterios de utilización de aulas comunes

- Biblioteca

La biblioteca podrá ser usada por cualquier miembro de la comunidad educativa dentro del horario previsto.

La Biblioteca permanecerá abierta durante el recreo de la mañana para el estudio, la lectura o el préstamo/devolución de libros. Fuera de este horario podrá ser utilizada para tener reuniones.

- Aulas de Informática

Principalmente esta aula se utilizará para la docencia y estudio en horario de tarde. Los alumnos que mayor uso harán de ella son los alumnos de Secundaria, aunque podrá ser utilizada por cualquier grupo que lo requiera.

Los responsables de esta aula son el Departamento de Informática que también son los responsables TIC del centro.

Esta aula también podrá ser utilizada por los alumnos fuera del horario escolar, y siempre que sea para realizar algún trabajo. Para ello, tendrán que pedir permiso al responsable del aula y estar acompañados de algún profesor.

- Pista polideportiva

En la docencia será utilizada en las asignaturas de Educación Física.

Todos los alumnos del centro pueden utilizarla para practicar deportes durante los tiempos de recreo y en los tiempos libre del horario de residencia.

- Pabellón polideportivo cubierto.

Se utiliza para las clases de Educación Física. En las reuniones de padres de Navidad y Vacaciones de Verano también se usa para acoger a todas las familias asistentes.

- Talleres

Como anteriormente se ha citado, estos talleres podrán ser utilizados por todos los grupos

que lo requieran. Aunque como se explicó anteriormente en el criterio para confección de horarios, no podrá haber 2 grupos simultáneamente en el mismo taller.

Cada taller tiene nombrado un responsable que se encargará de su mantenimiento y orden, y será el que informará periódicamente al jefe del departamento de mecánica.

Estos talleres podrán ser utilizados para impartir cursos a profesionales, desempleados, ... siempre que esté programada esa actividad y fuera de horario lectivo.

Están patrocinados por distintas empresas.

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
No existen datos.
- Comisión de Coordinación Pedagógica
No existen datos.
- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
1º ESO	Carrión. Sánchez-M., Juan Cristóbal
2º ESO	Regajo Gallego, Tomás
3º ESO	Trujillo Nieto-Márquez, Roberto
4º ESO	Morales Molina, Julián Manuel
1º CFGM MV	Sánchez Romero, Esther
1º CFGM IN	Menchero Gómez, María de los Ángeles
2º CFGM MV	Molina Espinosa, José Vicente
2º CFGM IN	Lator Sevilla, Raúl
1 CFGM CAR	Ruiz López, Tomás
1 CFGM ELE	Tinajero Martínez, José Ángel
1 CFGM SMR	González-Calero Jiménez, Daniel
2 CFGM CAR	Gujarro Garrido, Alfonso
2 CFGM ELE	López Manzanares Horcajada, Cipriano
2 CFGM SMR	Cuenca Aranda, Daniel
1 CFGS AUT	Fernández-Arroyo Martín-Portugués, José Luis

1 CFGS DAM	Moreno García-Maroto, Yolanda
1 CFGS DAW	Moreno García-Maroto, Yolanda
2 CFGS AUT	Olmo Plata, Daniel
2 CFGS DAM	García-Moreno Gómez-Caraballo, David
2 CFGS DAW	Rico Plana, Jesús Santiago
2 CAR FCT	Guijarro Garrido, Alfonso
2 ELEC FCT	López Manzanares Horcajada, Cipriano
2 SMR FCT	Cuenca Aranda, Daniel
2 AUT FCT	Olmo Plata, Daniel
2 DAM FCT	García-Moreno Gómez-Caraballo, David
2 DAW FCT	Rico Plana, Jesús Santiago
2 ELEC MOD	López Manzanares Horcajada, Cipriano
2 CARR MOD	Salvador Romero, Raúl
1 DAW MODU	García-Moreno Gómez-Caraballo, David
2 SMR MOD	García-Moreno Gómez-Caraballo, David
2 DAM MOD	García-Moreno Gómez-Caraballo, David
2 DAW MOD	García-Moreno Gómez-Caraballo, David
FPB Mod In	Lator Sevilla, Raúl

Calendarios

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

• Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	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
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	
	Biblioteca	
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	
	Igualdad	

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL /GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS

F. Presupuesto anual del centro

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

Estado del presupuesto anual

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

- Concreción del proyecto de gestión

¿

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

¿