

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEPA Polígono

Código del centro

45005641

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

27/11/2024

Índice

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

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

Para elaborar la presente Programación General Anual, partimos de las propuestas de mejora que se incluyeron en la Memoria Anual del curso 2023-2024:

1. Propuestas de mejora para el curso 2024-2025

1.1. Propuestas de mejora en cuanto a la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

- Creemos conveniente continuar generalizando el uso de la plataforma EducamosCLM como medio de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa. Aunque en este curso hemos notado que se va extendiendo su uso, todavía algunos alumnos no la utilizan por lo que proponemos que, en la sesión de bienvenida al nuevo curso académico, el profesor explique cómo se utiliza y facilite las claves a quienes no las tengan.
- Gracias a los cuestionarios para la evaluación interna del centro, hemos detectado que los alumnos no conocen los documentos programáticos del centro. Cada tutor explicará en la primera sesión del curso las líneas básicas del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual. Además, cada profesor expondrá a sus alumnos la Programación Didáctica que recoge los criterios de evaluación que deben conocer. Asimismo, darán a conocer los lugares en los que se pueden consultar todos los documentos programáticos.
- En este curso académico se ha pasado al alumnado del centro un cuestionario para que evalúe el proceso de enseñanza y aprendizaje. Este cuestionario, elaborado y consensado en varias reuniones de la CCP, ha sido el mismo tanto para las enseñanzas formales como las no formales. Como propuesta de mejora, en el curso 2024-2025 se utilizarán dos modelos de cuestionarios: uno para las enseñanzas formales y otro para las no formales.

- El equipo docente de cada grupo, coordinado por Jefatura de Estudios, planificará un calendario de exámenes, de manera que ayude a organizarse en el estudio a los alumnos. Esto ya se ha hecho durante este curso académico. En particular, para ESPAD se ha entregado la planificación del calendario de exámenes junto con el resto de la información en la reunión que se convoca para la presentación del curso.
- Solicitar a la Administración Educativa que las materias que componen el Curso Preparatorio para el Acceso a la Universidad para mayores de 25 años aumenten su carga lectiva semanal dado que dos horas resultan insuficientes.
- Además de las enseñanzas a las que se nos ha autorizado de forma provisional, como propuesta de mejora insistimos en poder seguir ofertando un Club de lectura, un curso de Arte y Aula Mentor. Estas enseñanzas han tenido una gran acogida entre un sector de la población con edades comprendidas entre los cincuenta y setenta años. Como estamos convencidos de la importancia para la salud mental del aprendizaje a lo largo de la vida, creemos que es fundamental garantizar el derecho a la educación de toda la sociedad, y no solo del sector más joven.
- Seguir ofertando módulos del Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes en oferta modular presencial. En el curso 2023-2024 se han ofertado por primera vez cuatro módulos de esta enseñanza y ha sido un gran éxito. Han podido conseguir dos cualificaciones profesionales completas personas vulnerables que nunca lo hubieran conseguido en un IES. Debido a la entrada en vigor de la nueva ley de formación profesional en el curso 2024-2025, se nos ha impedido solicitar módulos del primer curso, por lo que nuestra solicitud ha consistido en cuatro módulos de segundo curso: dos de nueva oferta y dos que ya se han ofertado en este año. En el momento de redactar la presente memoria no conocemos cuál será la autorización.
- Ofertar las enseñanzas que forman la oferta educativa del CEPA Polígono en turnos de mañana y tarde para poder dar respuesta a todo el alumnado.
- En aquellas enseñanzas que se oferten en turnos de mañana y tarde, intentar mejorar la coordinación entre los profesores de ambos turnos en todos los aspectos relacionados con el proceso de enseñanza y aprendizaje, lo cual facilitaría el cambio de un turno a otro de un alumno ante una situación sobrevenida como puede ser motivos laborales, familiares o personales.
- Continuar desarrollando el Plan digital de centro.
- Antes de redactar la presente memoria hemos recibido la comunicación de que había sido seleccionado de forma provisional el proyecto presentado dentro del Programa Erasmus+ para el curso que viene ¿En contacto con Europa: lenguaje y valores europeos¿. En este curso académico se ha puesto en práctica por primera vez un proyecto Erasmus, ¿Ampliando nuestros horizontes¿. Se ha organizado un grupo de trabajo para difundir el proyecto, pero los plazos de inicio que ha marcado el Centro Regional de Formación de Profesorado han supuesto que las reuniones han tenido que celebrarse a partir del segundo trimestre del curso escolar. Como propuesta de mejora sugerimos que desde el mes de septiembre se hagan reuniones frecuentes para dar a conocer el proyecto a todos los

miembros de la comunidad educativa y que entre todos los profesores se establezcan los criterios para seleccionar a los alumnos que participarán en la movilidad.

- Proponemos que el curso que viene se haga una planificación a principio de curso de las actividades complementarias y extracurriculares de manera que el reparto sea equitativo entre los dos cuatrimestres. También sería deseable que algunas de las actividades que impliquen salida del centro fuera dirigida a todo el alumnado; de esta manera, la comunidad educativa disfrutaría de una jornada de convivencia que redundaría en favorecer la integración del alumnado en el centro.
- Ante el abultado número de personas que abandonan sus estudios, proponemos que los tutores insistan en el seguimiento del abandono, no solamente en la sesión de evaluación inicial, sino en cualquier momento del curso en el que se produzca.
- Para dar visibilidad al centro es necesario también seguir publicitando los plazos de matriculación y todos los eventos que se organicen tanto en la página web del CEPA Polígono como en las redes sociales y en los periódicos del barrio.
- Desde el inicio del curso 2024-2025 es nuestro deseo impulsar el taller de técnicas de estudio iniciado en el segundo cuatrimestre del curso 2023-2024.
- Según se decidió en una reunión de la CCP, los tutores llamarán por teléfono a los alumnos para informarles de la fecha de inicio de las actividades lectivas. Esta medida se ha decidido tras observar que en septiembre muchos alumnos no recuerdan ni siquiera que se habían matriculado en los meses de mayo y junio. Lo mismo sucede con los alumnos que se matriculan en diciembre y empiezan las clases en febrero.
- Otra medida para intentar disminuir el abandono es que antiguos alumnos visiten las clases contando su experiencia tras abandonar el CEPA Polígono.

1.2. Propuestas de mejora referentes a aspectos organizativos de centro

- La suspensión de las clases presenciales en marzo de 2020 puso de manifiesto que es fundamental actualizar los datos personales de los alumnos, principalmente teléfono y correo electrónico, en el momento de la matriculación. En muchas ocasiones los alumnos cambian de dirección de correo electrónico y de teléfono móvil y en su ficha de Delphos aparecen los datos antiguos que tenían en el momento en el que acudieron al CEPA Polígono por primera vez o incluso el de sus padres o tutores legales. En el presente curso académico 2023-2024, y en el momento de la matriculación, se ha pedido a los alumnos una dirección de correo electrónico y teléfono actualizados. Seguiremos con este procedimiento.
- En el momento de la matriculación, el equipo directivo debe asegurarse de que el

alumno dispone de usuario y clave de EducamosCLM.

- El primer día de clase se dedicará a dar conocer a los alumnos el uso de la plataforma EducamosCLM así como la página web del centro. Además, el profesorado debe fomentar su uso.
- Debido a la dotación de pantallas digitales en todas las aulas del Centro, así como la dotación que se espera recibir asociada a un ¿Aula tecnológica de innovación¿, creemos que es fundamental que se organicen cursos de formación para que el profesorado se familiarice con el uso de los medios tecnológicos.
- Organizar actividades complementarias y extracurriculares en las que participen distintos departamentos didácticos que favorezcan la integración del alumnado en el CEPA Polígono.
- Seguir colaborando con el Ayuntamiento, Diputación provincial u otros organismos para participar en actividades complementarias y extracurriculares, pero planificando su distribución equitativa a lo largo de los dos cuatrimestres del curso escolar.
- Creemos que es primordial que a partir del curso 2024-2025 el CEPA Polígono pueda disponer de los servicios de un auxiliar administrativo, como ha venido haciendo hasta el mes de julio de 2019. Debido al abultado número de matrículas de nuestro centro que permanece abierta todo el curso, así como la dificultad administrativa y contable que conlleva su gestión, y ser Centros de Capacitación Digital tanto el CEPA Polígono como el AEPA de Mocejón, resulta muy difícil hacer compatible la docencia del equipo directivo y la gestión administrativa.
- Solicitamos que se dote al CEPA Polígono de un profesional de la Orientación educativa a jornada completa. Esta figura se hace más necesaria con la llegada a los Centros de Enseñanza de Personas Adultas de alumnado con edades comprendidas entre los dieciséis y los dieciocho años en condiciones de vulnerabilidad.
- Para poder garantizar la asignación de los periodos lectivos y complementarios de los responsables de coordinación recogidos en la Orden 120/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los CEPA, proponemos que se aumente el cupo de profesorado para el curso 2023-2024. Esta petición se hace aun más necesaria al tener que cerrarse los horarios del profesorado a diecinueve horas lectivas en lugar de las veinte del presente curso.
- Creemos necesario difundir la guía informativa del funcionamiento de nuestro centro entre los profesores que no han trabajado nunca en un centro de adultos. Este documento incluye todos los aspectos que consideramos primordiales para que la adaptación del nuevo profesorado al CEPA se produzca lo antes posible. Esta guía se entregará tanto a los profesores que se incorporen al principio de curso como a aquellos cuyo contrato cubra sustituciones que se necesiten a lo largo del curso.
- Continuar con la difusión de las enseñanzas incluidas en la oferta educativa y todos las

actividades complementarias y extracurriculares que se organicen tanto en la página web del CEPA Polígono, como en las redes sociales: Facebook, X, WhatsApp e Instagram y los periódicos Vecinos y El Polígono.

- Mantener una comunicación fluida con los Institutos de Enseñanza Secundaria Juanelo Turriano, Alfonso X y Princesa Galiana para intentar que ningún alumno se quede sin conseguir la titulación de Graduado en ESO.

1.3. Propuestas de mejora referentes al funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación docente

- Seguir celebrando de forma presencial las reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente, tal y como se ha venido haciendo en este curso académico. En el caso de que alguna reunión se haga telemáticamente, se utilizará el espacio de trabajo Microsoft Teams.
- Ante la matriculación en el curso 2024/2025 de alumnado de edades comprendidas entre los dieciséis y los dieciocho años en situación de vulnerabilidad, creemos conveniente el que haya reuniones frecuentes entre la persona responsable de la orientación educativa y los equipos docentes con el fin de garantizar las mejores condiciones para la integración y el éxito escolar de este alumnado.
- Elaborar los horarios de los miembros del Equipo directivo de forma que los viernes puedan disponer de una hora para reunirse.
- Para que las reuniones de todos los órganos colegiados sean más efectivas proponemos que se convoquen con bastante frecuencia y no tengan un orden del día muy extenso.
- Continuar con la actualización de los documentos programáticos para adaptarlos a la Orden 120/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los Centros de Enseñanza de Personas Adultas.
- Convocar con más frecuencia reuniones de los equipos docentes para detectar problemas de los alumnos e intentar solucionarlos.
- Continuar con la coordinación con el otro CEPA de la localidad, Gustavo Adolfo Bécquer, en todos los procedimientos de admisión, matrícula y cuantos otros resulten oportunos.

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.

Objetivo: Revisar las programaciones didácticas adaptándolas a la LOMLOE, asegurando que respeten las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad incluidas en el Proyecto educativo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisión de las programaciones didácticas de los departamentos	septiembre y octubre de 2024	Jefes de departamento	Normativa	Memoria anual

Objetivo: Promover la coordinación didáctica de los órganos de coordinación				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Convocar reuniones frecuentes de departamento y CCP	Durante todo el curso	Jefes de departamento Directora	Lo que proceda según lo tratado en la reunión	Memoria anual

Objetivo: Potenciar el uso de las TIC en el centro, y en particular la plataforma Educamos CLM				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitar curso de formación para el manejo de las pantallas digitales	septiembre	Responsable de formación y transformación digital	Pantallas digitales	Memoria del plan digital
Utilización de la plataforma EducamosCLM para comunicarnos con alumnos y profesores	durante todo el curso	Profesorado del centro	Plataforma EducamosCLM	Memoria del plan digital

Objetivo: Impulsar el uso de la biblioteca del CEPA para el préstamo de libros a los alumnos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Todas las incluidas en el Plan de lectura del centro	durante todo el curso	Responsable de la biblioteca	Plan de lectura	Memoria del Plan de lectura

Objetivo: Continuar con el Programa de préstamo de materiales curriculares, para facilitar la incorporación al sistema educativo del alumnado más desfavorecido económicamente				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Promover la donación de materiales curriculares por parte de los alumnos cuando aprueben un ámbito	Al finalizar cada trimestre	Profesorado	Materiales impresos de antiguos alumnos	Memoria anual

Objetivo: Organizar actividades complementarias y/o extracurriculares que fomenten la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Celebración del Día Internacional para la Eliminación de la Violencia hacia las Mujeres, Día de la Paz y Día de la Mujer	25 de noviembre, 30 de enero, 8 de marzo	Responsable de actividades complementarias y extracurriculares Jefa de estudios	Plan de actividades complementarias y extracurriculares	Memoria del Plan de actividades complementarias y extracurriculares
--	--	--	---	---

Objetivo: Utilizar la tarjeta colectiva de la Red de Bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha en la modalidad Club de lectura con el objetivo de sacar varios ejemplares de un mismo libro de lectura de forma gratuita. De este modo se facilitará que los alumnos puedan leer los libros recomendados en las distintas enseñanzas del CEPA Polígono.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones de los miembros del Club de lectura	Lunes alternos	Jefa de estudios	Libros de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha	Memoria del Plan de Lectura
Préstamo de libros de lectura obligatoria a los alumnos de ESPA y ESPAD	Durante todo el curso	Responsable de biblioteca	Libros de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha	Memoria del Plan de Lectura

Participación y convivencia

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Promover la coordinación didáctica de los órganos de participación				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Convocar reuniones frecuentes del Consejo escolar	Al inicio de curso, al final de curso y siempre que haya que conocer las opiniones de los miembros de la comunidad educativa	Directora	EducamosCLM	Memoria anual Plan de evaluación interna

Objetivo: Dar a conocer las normas de convivencia, organización y funcionamiento, aprobadas por el Consejo Escolar en sesión celebrada el 28 de junio de 2024				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Publicación de las NCOF en la página web del CEPA Polígono	septiembre	Directora	NCOF	Memoria del Plan Digital
Difusión de las NCOF por parte de los tutores de grupo	septiembre	Tutores	NCOF	Memoria anual

Objetivo: Publicar en la página web del CEPA Polígono el Proyecto Educativo, el Plan Digital de Centro y las NCOF para darlos a conocer a los alumnos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Publicación de esos documentos en la página web del CEPA Polígono	Cuando sean aprobados por el Consejo escolar	Directora	Página web	Memoria del Plan digital

Objetivo: Publicar en EducamosCLM-Gestión educativa-Gestión de documentos : Proyecto Educativo, Programación General Anual, Normas de convivencia, organización y funcionamiento, actas de reuniones de Departamento, de Claustro y de Consejo Escolar, actas de evaluación, partes de ausencia del profesorado e informes de evaluación psicopedagógica y

dictámenes de escolarización de alumnado menor de edad				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Publicación de los documentos según se vayan generando en EducamosCLM	A lo largo del curso	Equipo directivo Orientadora	EducamosCLM	Memoria anual Evaluación interna

Objetivo: Profundizar en la integración de las diferentes culturas y en la igualdad entre hombres y mujeres				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Celebración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia hacia las Mujeres, Día de la Constitución, Día de la Paz, Día de la Mujer	25 de noviembre, 6 de diciembre, 30 de enero, 8 de marzo	Responsable de extraescolares Equipo directivo	Los que procedan	Memoria de actividades complementarias y extracurriculares

Objetivo: Organizar actividades complementarias y extracurriculares que fomenten la participación y convivencia del alumnado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participar en actividades organizadas por el Ayuntamiento de Toledo y la Diputación Provincial	Cuando se convoquen	Responsable de extraescolares Profesorado Equipo directivo	Los que aporte la entidad organizadora	Al finalizar la actividad, dentro de la memoria de extraescolares
Participar con el alumnado en el Programa Erasmus+	5 días en mayo	Responsable de Erasmus+	Fondos finalistas	Al finalizar la estancia
Celebrar en el hall del centro actos académicos	Cuando proceda	Responsable de extraescolares Profesorado Equipo directivo	Recursos digitales del CEPA Polígono	Memoria de extraescolares

Objetivo: Celebrar en los grupos de ESPA, ESPAD, Acreditación de competencias clave nivel 2 y Cursos de acceso a ciclos de grado medio y superior sesiones de evaluación inicial para frenar el absentismo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Convocar sesiones de evaluación inicial	15 días después de comenzar el curso	Equipo directivo	EducamosCLM	Actas de 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.

Objetivo: Profundizar en la colaboración con el CEPA Gustavo Adolfo Bécquer en aspectos tales como: información al alumnado de la oferta educativa de ambos CEPAS, pruebas para la valoración inicial del alumno, horario de la orientadora, etc.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Comunicación fluida entre los equipos directivos de ambos CEPA para facilitar la coordinación	durante todo el curso	Equipo directivo	Teléfono y correo electrónico	Memoria anual
---	-----------------------	------------------	-------------------------------	---------------

Objetivo: Fomentar la comunicación con los IES Alfonso X el Sabio, Juanelo Turriano y Princesa Galiana, de manera que los alumnos que abandonan sin obtener una titulación básica tengan información de que pueden continuar su formación en el CEPA Polígono

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones de la orientadora del CEPA Polígono con los orientadores de los centros educativos del barrio	A lo largo de todo el curso	Orientadora Equipo directivo	Normativa vigente	Memoria anual

Objetivo: Colaborar con distintas ONG para coordinar la matriculación del alumnado inmigrante en Castellano para extranjeros

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Facilitar la incorporación de los inmigrantes al CEPA Polígono	A lo largo de todo el curso	Equipo directivo Orientadora	Normativa vigente	Memoria anual

Objetivo: Publicar en los medios de comunicación del barrio, periódicos Vecinos y El Polígono, todos los acontecimientos del CEPA Polígono que sean de interés público, tales como períodos de matriculación, celebración del Día de la no violencia, Día de la Constitución, Día de la Paz, Día de la mujer, Día del libro,...

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Publicación de un artículo en los periódicos del barrio para difundir cualquier noticia relacionada con el CEPA Polígono	Durante todo el curso	Equipo directivo	Periódicos del barrio	Memoria anual

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.

Objetivo: Continuar con el Plan de emergencias

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Simulacros de evacuación en turnos de mañana y tarde	noviembre	Equipo directivo	Plan de emergencias	Memoria

Objetivo: Prevenir el abandono temprano de la escolarización.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Celebrar sesiones de evaluación inicial para detectar posibles abandonos e intentar frenarlos	Dos semanas después de iniciar el curso	Jefatura de estudios	EducamosCLM Teléfono	Memoria
Visita de antiguos alumnos para que cuenten su experiencia a los demás	A mitad de cada cuatrimestre	Jefatura de estudios Orientadora	EducamosCLM Teléfono	Memoria

Objetivo: La coordinadora de formación informará a los profesores del claustro de cuantos cursos de formación se oferten en el Centro Regional de Formación del Profesorado y promoverá la constitución de grupos de trabajo y/o seminarios.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Grupo de trabajo de Erasmus+	Cuando se convoque	Responsable de formación y transformación digital	Plan de formación Proyecto Erasmus+	Memoria del Plan de formación
Formación en el manejo de la pantalla digital	septiembre-octubre	Responsable de formación y transformación digital	Pantallas digitales	Memoria del Plan de formación

Objetivo: Impulsar en el centro el Plan de digitalización

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Poner en marcha el Aula del futuro	febrero2025	Equipo directivo Responsable de formación y de transformación digital	Dotación de la Consejería	Memoria del Plan digital
Continuar con la formación para el uso de las pantallas digitales	septiembre-octubre	Responsable de formación y de transformación digital	Dinamizador de transformación digital y robótica	Memoria del Plan digital
Diseñar guía de buenas prácticas en el uso de los dispositivos electrónicos	primer cuatrimestre	Responsable de formación y de transformación digital	Medios digitales	Memoria del Plan digital

Objetivo: Impulsar en el centro el Plan de lectura

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar con el programa de préstamo de materiales curriculares	Durante todo el curso	Jefatura de estudios	Materiales cedidos por antiguos alumnos	Memoria del Plan de lectura
Continuar utilizando el carnet de la Red de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha	Durante todo el curso	Jefatura de estudios	Carnet de la Red de bibliotecas públicas	Memoria del Plan de lectura
Impulsar un Club de lectura	Reuniones cada dos semanas	Jefatura de estudios	Libros de la Red de bibliotecas públicas	Memoria del Plan de lectura

Objetivo: Solicitar la participación del CEPA Polígono en programas de innovación educativa, tales como el Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Celebración del Día Internacional para la Eliminación de la Violencia hacia las Mujeres y del Día de la Mujer	25 de noviembre 8 de marzo	Responsable de actividades complementarias y extracurriculares Jefatura de estudios	Materiales digitales e impresos	Memoria del Plan de Igualdad

Objetivo: Poner en práctica el proyecto "En contacto con Europa: lenguaje y valores europeos" dentro del Programa Erasmus+

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Aprendizaje por observación de dos profesores	Por determinar	Responsable de Erasmus+	Financiado por el Fondo Social Europeo	Memoria del Proyecto Erasmus+
Estancia de 8 alumnos con 2 profesores durante 5 días en un país europeo	Por determinar	Responsable de Erasmus+	Financiado por el Fondo Social Europeo	Memoria del Proyecto Erasmus+
Curso de formación para dos profesores en un país europeo	Por determinar	Responsable de Erasmus+	Financiado por el Fondo Social Europeo	Memoria del Proyecto Erasmus+

Objetivo: a. Ofertar de forma modular el ciclo formativo de grado medio de Sistemas microinformáticos y redes				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Ofertar cuatro módulos que conducen a dos cualificaciones profesionales completas: Aplicaciones ofimáticas, Sistemas operativos en red, seguridad informática, Servicios en red	septiembre de 2024	Equipo directivo	Equipos informáticos	Reuniones de departamento Memoria final

Objetivo: Ofertar en el CEPA Polígono cursos para mejorar la competencia digital del ciudadano por haber sido nombrados Centros de Capacitación Digital en el marco del componente 19 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) financiado por la Unión Europea-Next Generation EU, incluido dentro del Plan Nacional de Competencias Digitales (Digital skills).				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Incluir en la oferta educativa Ofimática básica y Ofimática avanzada	Antes de los períodos de matriculación	Equipo directivo	Equipos informáticos	Memoria anual

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Reparar y conservar las instalaciones del CEPA Polígono para garantizar la seguridad de las personas y el mantenimiento del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar con las revisiones del ascensor (Duplex), la caldera (Cairsan) y los extintores (Zenith) y su mantenimiento	Todo el curso	Secretaría	Contratos	Memoria anual
Mantenimiento del jardín de la parte trasera del CEPA y de los arriates de la parte delantera	Todo el curso	Secretaría	Contratos	Memoria anual

Objetivo: Mantenimiento de cámaras de vigilancia que protejan el edificio de posibles robos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar con el contrato con la empresa Iddasa	Todo el curso	Equipo directivo	Cámaras de seguridad	Memoria anual

Objetivo: Colaborar con las asociaciones sin ánimo de lucro del barrio de Santa María de Benquerencia para abrir el centro al entorno				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Colaborar con las ONG para facilitar la matriculación de las personas vulnerables	Todo el curso	Equipo directivo	Medios informáticos Teléfono	Memoria anual

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Mejorar el rendimiento académico del alumnado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Plan de Lectura del Centro Club de lectura Distintas estrategias y actuaciones que el profesorado establece en sus programaciones Estrategias para promover el razonamiento lógico deductivo y el cálculo matemático del alumnado	A lo largo de todo el curso	Profesorado Responsable de la biblioteca Jefatura de estudios	Plan de lectura	Memoria del Plan de Lectura
Desde el Departamento de Orientación se le ofrecerá asesoramiento al alumnado, tanto de forma individual como grupal, para dar pautas adecuadas para que el alumno pueda organizar y habituarse al estudio de la forma más eficaz	A lo largo de todo el curso	Orientadora Jefatura de estudios Profesorado	Tutorías	Memorias
Taller de técnicas de trabajo intelectual básicas (comprensión lectora, subrayado, esquemas, resumen) por parte de la orientadora. Desarrollo y práctica de estas técnicas a través de la docencia en el desarrollo de sus programaciones	A lo largo de todo el curso	Orientadora Jefatura de estudios Profesorado	Taller de técnicas de trabajo intelectual	Memoria del Departamento de Orientación
Continuar insistiendo a los alumnos matriculados en ESPAD en la importancia de asistir a las tutorías tanto colectivas como individuales	A lo largo de todo el curso	Profesorado	Tutorías individuales y colectivas	Memorias de los Departamentos didácticos
Facilitar el acceso de los alumnos a los materiales curriculares	A lo largo de todo el curso	Profesorado Ordenanzas	Educamos CLM Página web del CEPA Polígono Servicio de reprografía del CEPA Polígono	Memoria anual

Objetivo: Desarrollar adecuadamente las medidas de inclusión educativa				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollar adecuadamente medidas de inclusión educativa de aula e individuales, éstas últimas cuando sea necesario. Para ello el profesorado contará con el asesoramiento y apoyo de la orientadora del centro	Durante todo el curso	Orientadora Profesorado Jefatura de estudios	Adaptaciones curriculares	Actas de evaluación
En el caso de ACNEE y/o ACNEAE, se establecerán y pondrán en marcha medidas individuales de inclusión educativa acordes a la Educación de Adultos: metodología, individualización de la enseñanza, adaptación de instrumentos de evaluación	Durante todo el curso	Orientadora Profesorado Jefatura de estudios	Adaptaciones curriculares	Actas de evaluación
Continuar con el uso del carnet de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha para solicitar el préstamo de lotes de libros y así favorecer el acceso gratuito a la lectura a toda la comunidad educativa	Durante todo el curso	Responsable de la biblioteca Jefatura de estudios	Carnet	Memoria del Plan de lectura
Realizar evaluaciones iniciales que valoren con precisión el punto de partida del alumnado	Aproximadamente dos semanas después de iniciar las actividades lectivas	Equipo Directivo Junta de Profesores de grupo	Sesiones de evaluación inicial	Actas de evaluación

		Tutores Orientadora		
--	--	---------------------	--	--

Objetivo: Prevenir el absentismo y reducir el abandono escolar temprano y la no titulación				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Contactar con el alumnado que no se incorpore al centro o deje de asistir, para conocer los motivos e intentar que retome su proceso educativo	Tras la evaluación inicial o cuando se detecte peligro de abandono	Tutores	Teléfono Mensajería de EducamosCLM	Actas de evaluación Memorias de los Departamentos didácticos
La Orientadora se entrevistará con el alumnado susceptible de abandono y tras valorar sus circunstancias personales, favorecerá que continúen en su proceso formativo en el CEPA Polígono	A lo largo de todo el curso	Orientadora	Entrevista	Memoria del Departamento de Orientación
Para intentar que retomen los estudios aquellos alumnos que habían abandonado y para prevenir el absentismo de los que sí asisten, se programarán charlas motivadoras por antiguos alumnos que titularon en el CEPA Polígono	A mitad de curso	Jefatura de estudios Orientadora	Charla	Memoria anual
Facilitar la conciliación escolar, familiar y laboral del alumnado. En aquellas enseñanzas que se oferten en turnos de mañana y tarde, intentar mejorar la coordinación entre los profesores de ambos turnos en todos los aspectos relacionados con el proceso de enseñanza y aprendizaje, lo cual facilitaría el cambio de turno de un alumno que lo necesitara ante una situación sobrevenida como pueden ser motivos laborales, familiares o personales.	Durante todo el curso	Jefes de departamento	Reuniones de los Departamentos didácticos	Memoria de los Departamentos didácticos

Objetivo: Potenciar las coordinaciones de los equipos docentes con el Departamento de Orientación				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Potenciar las reuniones de coordinación entre Equipo Directivo/Orientación, Equipos Docentes/Orientación con la finalidad de poder desarrollar la función docente y educativa de calidad pretendiendo el éxito del alumnado.	Quinto período de los viernes	Orientadora Equipo directivo Profesorado	Una hora complementaria semanal	Memoria del Departamento de Orientación
Intercambio de información en las sesiones de evaluación para detectar qué alumnos tienen problemas de aprendizaje y hacer un seguimiento de su proceso formativo entre la Orientadora y sus profesores	Sesiones de evaluación	Orientadora Profesorado	Los que procedan	Actas de evaluación

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 y valores democráticos
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
 - Investigación educativa
- Comunicación y liderazgo
 - Liderazgo
- Enseñanza - aprendizaje
 - Campo NO obligatorio por registrar
- Formación profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar
- Programas CLM
 - Aula del futuro
 - Bienestar emocional
 - Educación inclusiva
 - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
 - Proyectos de innovación educativa
- Transformación digital
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM

- Particularidades del centro

El CEPA Polígono participa en un proyecto Erasmus+ por lo que el profesorado solicitará constituirse en un grupo de trabajo para profundizar en la búsqueda de socios y otras cuestiones.

Además, los profesores del Departamento de Comunicación se constituirán en grupo de trabajo para elaborar la prueba de Lengua Castellana y Literatura de las dos convocatorias de Pruebas libres para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria de 2025. En el anexo II de la Resolución de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se regula el procedimiento par la elaboración de las pruebas libres para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha a celebrar en el año 2025 se nombra al CEPA Polígono responsable de la elaboración de la prueba de Lengua Castellana y Literatura.

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
Primera hora mañana	9:30	10:25	60
Segunda hora mañana	10:25	11:20	60
Tercera hora mañana	11:20	12:15	60
Cuarta hora mañana	12:15	13:10	60
Quinta hora mañana	13:10	14:05	60
Sexta hora mañana	14:05	15:00	60
Primera hora tarde	16:00	16:55	60
Segunda hora tarde	16:55	17:50	60
Tercera hora tarde	17:50	18:45	60

Cuarta hora tarde	18:45	19:40	60
Quinta hora tarde	19:40	20:35	60
Sexta hora tarde	20:35	21:30	60

- Particularidades del centro

De lunes a jueves el CEPA Polígono oferta enseñanzas en turnos de mañana y tarde; los viernes solo en horario de mañana. Como todos los profesores del CEPA Polígono trabajan los viernes en turno de mañana, se pueden celebrar en ese día la reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica (3ª hora), las reuniones de los Departamentos didácticos (4ª hora) y las reuniones del Equipo directivo/Orientación y tutores/Orientación (5ª hora).

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
ComClaveN2	D. Federico Manue Arce Ramos	Miercoles de 14:5 a 15:00
Francés 1	Dª. María Teresa Muñoz Sáez	Miercoles de 13:10 a 14:5
Acceso GM	Dª. María Delfina Hernando Jiménez	Lunes de 14:5 a 15:00
Cas Ext M	Dª. María Teresa Muñoz Sáez	Miercoles de 13:10 a 14:5
AU M	Dª. María Teresa Muñoz Sáez	Miercoles de 13:10 a 14:5
AU T	Dª. María Teresa Muñoz Sáez	Miercoles de 13:10 a 14:5
Inglés 1M	Dª. María Delfina Hernando Jiménez	Lunes de 14:5 a 15:00
Inglés 2M	Dª. María Delfina Hernando Jiménez	Lunes de 14:5 a 15:00
Inglés 2T	Dª. María Delfina Hernando Jiménez	Lunes de 14:5 a 15:00
Ofi avan T	Dª. Cristina González Rodríguez	Viernes de 11:20 a 12:15

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

No aplica

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

La organización de los espacios, del tiempo y de los recursos del centro, así como sus normas de uso serán las adecuadas para cada una de las instalaciones del centro, con el objetivo de evitar cualquier deterioro y de garantizar su correcto funcionamiento. En caso de que un miembro del Claustro detecte un problema en cualquier instalación o recurso del centro, deberá notificarlo al Equipo Directivo. Siguiendo la normativa de salud vigente, está prohibido fumar en todo el recinto del centro, incluido el aparcamiento. Tanto el alumnado como el profesorado que usen el espacio delantero del aparcamiento deberán garantizar su limpieza depositando los restos de comida y bebida y de cigarrillos en la papelería habilitada al efecto.

- **Accesos y planta baja**

- **APARCAMIENTO**

- El aparcamiento es de uso exclusivo para el personal del centro, excepto la plaza reservada para personas con movilidad reducida, que podrán usar tanto alumnos como otros miembros de la comunidad educativa que estén en posesión de la correspondiente tarjeta. El espacio del aparcamiento cuenta con una papelería y tres contenedores, de basura, de papel y cartón y de envases, a disposición de toda la comunidad educativa.

- **CONSERJERÍA Y DESPACHOS DE LA PLANTA BAJA**

- Tanto la conserjería como los despachos de la planta baja tienen sus funciones específicas relacionadas con los procesos administrativos del centro. No se contempla la presencia de alumnado en estos espacios, salvo que se trate de una necesidad propia de las tareas administrativas.

- La Conserjería está dotada de un fotocopioadora y de un ordenador conectado a la misma que tiene como función primordial facilitar a los conserjes el proceso de fotocopiado de los materiales del profesorado solicitados por el alumnado del centro.

- **SALA DE PROFESORES**

- La sala de profesores es el espacio específico del centro destinado a los docentes, por tanto, no se contempla la presencia de alumnos en este espacio. La sala de profesores está dotada de una fotocopioadora y una pantalla multitáctil. Además de estos recursos, dispone de cuatro tableros de anuncios: para la información sindical o de otros órganos de representación del profesorado y del personal del centro, para la información de Jefatura de Estudios, para el plan de evacuación y, junto a la puerta de entrada, un cuarto tablón de anuncios para la información diaria. Asimismo, la sala cuenta con armarios y estanterías para los departamentos y profesores y con una estantería múltiple para los documentos en formato papel que se deban entregar a los profesores de forma individual.

- **SERVICIOS DE LA PLANTA BAJA**

- Serán de uso exclusivo del profesorado y del personal que presta servicios en el centro, así como de las personas con discapacidad que lo soliciten. No se contempla la presencia de alumnos en este espacio.

- **BIBLIOTECA**

- La biblioteca es el espacio de referencia del Plan de Lectura de Centro: los alumnos pueden

usar la biblioteca para el estudio, la realización de tareas o la consulta y préstamo de libros. Asimismo, se podrán desarrollar en la biblioteca actividades de orientación o docentes, como es el caso de la atención a los alumnos de ESPAD en las tutorías individuales, además de todas aquellas que se contemplen en el PLC.

El acceso a la biblioteca con comida y bebida está totalmente prohibido, salvo agua. El horario de préstamo de libros se colocará, al principio de cada curso, en la puerta de la biblioteca. También se colocarán, en lugar visible dentro de la biblioteca, sus normas de uso.

La biblioteca está dotada de una pantalla multitáctil, de un ordenador en la mesa del profesor y de un punto tecnológico formado por cuatro ordenadores y a disposición del profesorado y del alumnado del centro.

AULA POLIVALENTE

- a) El aula polivalente o ludoteca tendrá preferentemente un uso lectivo.
- b) El acceso al aula polivalente con comida o bebida está totalmente prohibido, salvo agua.
- c) Las asociaciones de alumnos o la junta de delegados del centro podrán utilizar este espacio, previa solicitud al Equipo Directivo.
- d) El aula polivalente es el espacio del centro destinado al desarrollo de actividades en colaboración con otras instituciones u organismos, previa petición al centro, de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto educativo.
- e) El aula polivalente o ludoteca está dotada de una pantalla multitáctil.

ASCENSOR

El ascensor será de uso exclusivo para el personal del centro en el desarrollo de sus tareas y para personas con movilidad reducida, permanente o temporal. En caso de duda, el Equipo Directivo podrá requerir a cualquier persona que esté usando el ascensor la justificación médica de sus problemas de movilidad.

ESCALERAS DE ACCESO

En la escalera principal de acceso a las plantas superiores, el centro dispone de una papelería y de un contenedor de reciclaje de envases a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

• Plantas superiores

AULAS DOCENTES

a) El centro dispone de un total de doce aulas docentes, distribuidas en tres plantas. Al principio de cada curso, el Equipo Directivo organizará la distribución de los distintos grupos y enseñanzas por aulas de referencia, y de su ocupación semanal por horas se elaborará un cuadrante general a disposición de todos los profesores del centro. Como norma general, la primera planta estará dedicada a las enseñanzas de ESPA en el turno de mañana y a las de ESPAD en el de tarde.

El aula asignada a Acreditación de Competencias Clave N2 estará preferentemente en la primera o en la segunda planta, para facilitar el acceso a la misma a los alumnos matriculados en esta enseñanza.

El profesorado del centro impartirá sus clases en las aulas de referencia asignadas a cada uno de sus grupos de alumnos. En caso de que, de forma puntual, un profesor necesite impartir su clase en un aula diferente a la de referencia, deberá consultar previamente y con suficiente antelación esta posibilidad con el Equipo Directivo.

- b) El acceso a las aulas docentes con comida y bebida está totalmente prohibido, salvo agua.
- c) De acuerdo con el Plan Digital del Centro, se permite el uso de dispositivos digitales en el aula siempre y cuando tengan una finalidad académica y formen parte de las actividades propuestas por el profesor, con su supervisión. En los demás casos, el teléfono móvil se apagará o se pondrá en silencio. Excepcionalmente y con la autorización del profesor, previa consulta del alumno, se podrá usar el móvil en situaciones puntuales de urgencia, aunque siempre fuera del aula, interrumpiendo lo mínimo posible el normal funcionamiento de las clases.
- d) Como norma general, los alumnos no podrán cargar la batería de sus teléfonos móviles particulares (o de otros dispositivos) en los enchufes de ningún espacio del centro, incluidas las aulas. Solo en casos de urgencia y excepcionalmente, se podrá permitir al alumno cargar dicha batería, siempre previa consulta al profesor, que valorará la necesidad o no de permitir el uso del cargador en esa situación concreta. Si el alumno necesita cargar la batería de su dispositivo digital para realizar actividades académicas en el aula, se podrá permitir esta acción de forma puntual. De todas formas, el profesor procurará indicar con antelación qué día o días van a tener lugar dichas actividades, de forma que los alumnos puedan venir a clase con sus dispositivos cargados.
- e) Los alumnos procurarán acceder puntualmente a las clases, salvo causa justificada.
- f) Las ventanas y las persianas de cada una de las aulas del centro solo podrán ser manipuladas por el profesorado, con el objetivo de evitar su deterioro.
- g) Durante la realización de pruebas escritas, deberán seguirse las indicaciones del profesor o profesores presentes sobre el uso de documentación o de materiales complementarios.

Aula de informática

El aula 2.1, en la segunda planta, está destinada a la impartición de las enseñanzas no formales Ofimática básica y Ofimática avanzada, así como el CFGM *¿Sistemas microinformáticos y redes¿* en oferta modular.

A principio de curso, se colocará en la puerta del aula, además de en la sala de profesores, un cuadrante con los días y horas de ocupación de la misma por parte de los profesores que imparten las enseñanzas mencionadas. En caso de que otro profesor del centro necesite utilizar esta aula, siempre y cuando se trate de un tramo horario en el que esté libre, lo comunicará con antelación al Equipo Directivo.

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

El centro cuenta con cuatro espacios o despachos destinados a los departamentos didácticos, uno en cada uno de las tres plantas donde se ubican las aulas y, el cuarto, en la última planta del edificio.

- En cuanto a la **distribución de tiempos**, para facilitar que el número de desplazamientos del alumnado al CEPA sea el menor posible, las clases de una misma enseñanza se impartirán en dos períodos consecutivos. De esta forma, si una enseñanza tiene una carga lectiva semanal de cuatro horas, se impartirá en dos días en cada uno de los cuáles se darán dos clases consecutivas.
- Siempre que el cupo de profesorado lo permita, se impartirán las enseñanzas en turnos de mañana y tarde. Si solo se puede ofertar un turno, se ofertará aquel que tenga más

demanda.

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
Alonso Del Pozo, María de la Fuensanta	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	SECRETARIO	null
Arce Ramos, Federico Manue	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Clemente Escalonilla, Carlos	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES	null	null
Delgado-Aguilera Muñoz, Ángel	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	null	null
Flores Martín, Jesús	0590 - SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS	null	null
García Camino, Aránzazu	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR.FT.DIG	null
García-Asenjo Marín, David	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	null	null
García-Gesto Gómez, Ruth	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	null	null
González Rodríguez, Cristina	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Hernando Jiménez, María Delfina	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES	J.DEPARTA	null
Herreros Cuartero, Gloria	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	null	null
Izquierdo Casado, Soraya	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	null	García-Asenjo Marín, David
López Sánchez, Eva María	0590 - PROFESOR DE SECUNDARIA	J.DEPARTA	null
Lorente San Andrés, Cristina	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	COR B.PRO - RESP. AEXT	Romero López, Ruth
Martínez Polo, Andrés	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	J.DEPARTA	null
Muñoz Sáez, María Teresa	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.ESTUDIOS - ES.INT.EQ1 - ES.JEFE.EM	null
Rodríguez Martínez, Agustín	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	J.DEPARTA - EM.EQ.AUX	null
Romero López, Ruth	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	null	null
Suárez Caloca, Carlos Gustavo	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES	C.PREV. - RESP. BBL	null
Velázquez Espino, María José	0590 - MATEMATICAS	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.INT.EQ1	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alonso Del Pozo, María de la Fuensanta	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	SECRETARIO	null
Hernando Jiménez, María Delfina	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES	J.DEPARTA	null
López Sánchez, Eva María	0590 - PROFESOR DE SECUNDARIA	J.DEPARTA	null
Martínez Polo, Andrés	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	J.DEPARTA	null
Muñoz Sáez, María Teresa	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.ESTUDIOS - ES.INT.EQ1 - ES.JEFE.EM	null
Rodríguez Martínez, Agustín	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	J.DEPARTA - EM.EQ.AUX	null
Velázquez Espino, María José	0590 - MATEMATICAS	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.INT.EQ1	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
ComClaveN2	Arce Ramos, Federico Manue
1PM	Izquierdo Casado, Soraya
2PM	Clemente Escalonilla, Carlos
Apoyo Moce	Clemente Escalonilla, Carlos
3PM	Martínez Polo, Andrés
Francés 1	Muñoz Sáez, María Teresa
4PM	Rodríguez Martínez, Agustín
1DO	García Camino, Aránzazu
2DO	Lorente San Andrés, Cristina
3DO	Suárez Caloca, Carlos Gustavo
4DO	Delgado-Aguilera Muñoz, Ángel
Acceso GM	Hernando Jiménez, María Delfina
AGS opcA	Herreros Cuartero, Gloria
AGS opcC	Herreros Cuartero, Gloria
Cas Ext M	Muñoz Sáez, María Teresa
Cast Ext T	García Camino, Aránzazu
AU M	Muñoz Sáez, María Teresa
AU T	Muñoz Sáez, María Teresa
Inglés 1M	Hernando Jiménez, María Delfina
Inglés 1T	Suárez Caloca, Carlos Gustavo
Inglés 2M	Hernando Jiménez, María Delfina
Inglés 2T	Hernando Jiménez, María Delfina
Inglés 3	Suárez Caloca, Carlos Gustavo
Ofi avan M	Herreros Cuartero, Gloria
Ofi avan T	González Rodríguez, Cristina
Ofi bas M	Herreros Cuartero, Gloria
Ofi basT	Delgado-Aguilera Muñoz, Ángel

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
Agustín Rodríguez Martínez	Explora y aprende. Usos prácticos y correctos de la IA	Complementaria	Interdepartamental	ESPA y enseñanzas no formales	18 de noviembre	Toledo Educa
María Teresa Muñoz Sáez	Ruta crisol de culturas	Complementaria	Interdepartamental	Castellano para extranjeros	4 de diciembre	Toledo Educa
Andrés Martínez Polo Ruth Romero López	Conventos de Toledo I. Arte y repostería	Complementaria	Interdepartamental	ESPA	11 de diciembre	Toledo Educa
Agustín Rodríguez Martínez	Toledo tecnológica	Complementaria	Interdepartamental	ESPA y Curso de acceso a ciclos de Grado Medio	20 de marzo	Toledo Educa
María Teresa Muñoz Sáez	Conventos de Toledo II.	Complementaria	Interdepartamental	ESPA y enseñanzas no	23 de abril	Toledo Educa

	Pintura y poesía			formales		
Fuensanta Alonso del Pozo	La catedral: más que piedras y vidrieras	Complementaria	Interdepartamental	Curso de acceso a ciclos de Grado Medio	18 de marzo	Toledo Educa
María Teresa Muñoz Sáez	Festival CIBRA	Complementaria	Departamento de Comunicación	Francés nivel de iniciación I	6 de noviembre	CIBRA
María Teresa Muñoz Sáez Aránzazu García Camino	Ruta leyendas medievales	Complementaria	Departamento de Comunicación	Castellano para extranjeros	mes de marzo	leyendas
Federico de Arce Ramos	Asistencia al teatro Rojas: El perro del hortelano	Complementaria	Interdepartamental	Módulos 3 y 4 de ESPA	mes de diciembre	teatro
Fuensanta Alonso del Pozo	Visita guiada al Museo de Santa Cruz	Complementaria	Interdepartamental	Curso de acceso a ciclos de Grado Medio	mes de abril	museo

El centro también celebrará las siguientes efemérides:

<i>Erasmus Days</i>	15 y 16 de octubre
Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer	25 de noviembre
Día de la Constitución	6 de diciembre
Día de la Paz	30 de enero
Día Internacional de la Mujer	8 de marzo
Día del Libro	23 de abril
Día de Europa	9 de mayo

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

Los criterios que se utilizan siguen la lógica de priorizar aquellos gastos que son más abultados e imprescindibles para el funcionamiento del Centro: combustible para la calefacción, electricidad, agua y comunicaciones; los contratos de mantenimiento del ascensor, de la caldera, de las fotocopiadoras, de la seguridad del edificio son también gastos fijos anuales. El material de oficina sería otra partida imprescindible y periódica, sobre todo el papel y las fotocopias.

Ahora bien, el edificio y el espacio que ocupa la parcela del mismo necesitan un mantenimiento básico para evitar su deterioro: por ejemplo, de la puerta exterior de acceso al edificio, el desbroce y el mantenimiento del terreno, mantenimiento y compra de determinados equipos informáticos (cañones, altavoces, pantallas multitáctiles), arreglos de electricidad, cristales rotos, cerramientos, fontanería, algún trabajo de albañilería, etc.

Todos los detalles de la gestión de los asuntos económicos del CEPA Polígono se encuentran plasmados en el documento Proyecto de gestión, que se encuentra en la plataforma EducamosCLM. Además, el estado del presupuesto a fecha 1 de septiembre figura en el anexo del citado documento.

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

Ámbito	Dimensión
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 III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico