

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEPA Polígono

Código del centro

45005641

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

26/10/2025

Versión

26-10-2025 19:21:49

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
21-10-2025	24-10-2025	14:00	BIBLIOTECA	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
 - Procesos de enseñanza
 - En el curso 2024-2025 se consiguieron todos los objetivos que se incluían en la PGA: se revisaron las programaciones didácticas adaptándolas a la LOMLOE, se promovió la coordinación didáctica de todos los órganos, se potenció el uso de las TIC, y en particular de la plataforma Educamos CLM, se impulsó el uso de la biblioteca del centro, se continuó con el programa de préstamo de materiales curriculares para facilitar la incorporación al sistema educativo del alumnado más desfavorecido económicamente, se organizaron actividades complementarias y extracurriculares que fomentan la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres, se celebraron el Día Internacional para la eliminación de la violencia hacia las mujeres, el Día de la paz y el Día de la mujer y se utilizó la tarjeta colectiva de la Red de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha en la modalidad Club de lectura para facilitar que los alumnos puedan leer los libros recomendados en las distintas enseñanzas del CEPA Polígono.
 - Participación y convivencia
 - Se publicaron en la página web del CEPA Polígono las NCOF, el Proyecto educativo y el Plan digital del centro, se profundizó en la integración de las diferentes culturas y en la igualdad entre hombres y mujeres, se organizaron actividades para fomentar la participación y convivencia del alumnado y se celebraron sesiones de evaluación inicial para intentar frenar el absentismo, aunque este problema sigue sin resolverse.
 - Coordinación externa
 - Se coordinó con el CEPA Gustavo Adolfo Bécquer el horario de la orientadora. Además hubo una comunicación fluida entre los equipos directivos de ambos CEPA para ajustar la oferta educativa.
 - El equipo directivo del CEPA Polígono mantuvo conversaciones con los equipos directivos de los IES del barrio para facilitar que se matriculen en el centro de adultos los alumnos que en el IES no consiguen la titulación básica.
 - Se colaboró con distintas ONG para ayudar en la matriculación del alumnado extranjero.
 - Los acontecimientos más significativos del CEPA Polígono se publicaron en los periódicos Vecinos y El Polígono.
 - Planes y programas
 - Según recoge el Plan de emergencias, se hicieron dos simulacros de evacuación del

centro, uno en turno de mañana y otro en turno de tarde.

- Para prevenir el abandono temprano de la escolarización, se celebraron sesiones de evaluación inicial para detectar el alumnado que había faltado a clase hasta ese momento. Los tutores se pusieron en contacto con esas personas para tratar de solucionar el problema.
- Fue difícil localizar a antiguos alumnos que estuvieran dispuestos a dar charlas motivadoras.
- En cuanto a la formación del profesorado, se creó un grupo de trabajo de Erasmus +.
- Para impulsar el Plan de digitalización se diseñó una guía de buenas prácticas en el uso de los dispositivos electrónicos.
- Se recibió el material del Aula del futuro, pero el profesorado no recibió formación para su uso.
- Dentro del Plan de lectura, se consiguió el objetivo de continuar con el programa de préstamo de materiales curriculares y se utilizó el carnet de la Red de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha.
- Una profesora de Lengua Castellana y Literatura organizó un club de lectura que desarrolló altruistamente fuera de su horario lectivo y complementario. Las reuniones se celebraban cada dos semanas.
- Se puso en práctica el programa ¿En contacto con Europa, lenguaje y valores europeos?, dentro del programa Erasmus +. Consistió en el aprendizaje por observación de dos profesoras en Manisa (Turquía), la estancia de siete alumnos acompañados por dos profesores en Gezbe y un curso de formación de dos profesoras en Roma.
- Se ofertaron cuatro módulos que conducen a dos cualificaciones profesionales completas del ciclo formativo de grado medio de Sistemas microinformáticos y redes.
- Con el fin de mejorar la competencia digital del ciudadano, se ofertaron Ofimática básica y Ofimática avanzada en turnos de mañana y tarde.
- Servicios complementarios
 - Continuamos con los contratos de mantenimiento de la caldera, el ascensor, los extintores, así como el mantenimiento de la jardinería de la parte trasera del edificio y de las jardineras de la parte delantera.
 - Para evitar robos, se mantuvo el contrato con la empresa Iddasa para el mantenimiento de la alarma.
- Objetivos propios
 - Se continuó insistiendo a los alumnos de ESPAD en la importancia de que asistan a las tutorías individuales y colectivas, pero la asistencia fue irregular.
 - El hecho de que el número de alumnos que asistieron a clase no fuera muy alto, facilitó que la enseñanza fuera personalizada y se pudiera adaptar la metodología favoreciendo la inclusión educativa.
 - Para prevenir el absentismo y reducir el abandono escolar temprano y la no titulación, se contactó con el alumnado que nunca llegó a incorporarse al centro o dejó de asistir, para conocer los motivos e intentar que retomaran su proceso educativo.
 - Para facilitar la conciliación escolar, familiar y laboral se ofertaron en turno de mañana y tarde algunas 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.
 - Con el objetivo de dar a conocer al alumnado los documentos programáticos del centro, se sugiere como propuesta de mejora que el profesorado visite junto con el alumnado la página web del CEPA Polígono en distintos momentos del curso, siendo imprescindible en la sesión de bienvenida. El profesor indicará a los alumnos la estructura de la página web, y se moverá por ella para que conozcan dónde están publicados los documentos programáticos. Además, les mostrarán fotografías de las celebraciones de distintas efemérides como el Día del Libro, Día de la Mujer, Día de la Paz... Así se contribuirá a que los alumnos se acostumbren a visitarla con frecuencia.:

Objetivo: Dar a conocer al alumnado los documentos programáticos del CEPA Polígono				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
El tutor de cada grupo mostrará al alumnado la página web del CEPA Polígono	Durante todo el curso	Tutor	Pantalla digital	Al final de curso
El tutor dará a conocer los principales documentos programáticos a los alumnos	Primera sesión del curso	Tutor	Pantalla digital	Al final de curso

- Reflejar en un acta los temas tratados en las entrevistas del jefe del departamento de orientación con el alumnado y convocar reuniones con la junta de profesores del grupo para transmitir información y llegar a acuerdos que redunden en beneficio del alumno.:

Objetivo: Reflejar en un acta los temas tratados en la reunión de la orientadora con el alumnado y comunicar los temas tratados en junta de profesores de grupo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
La orientadora reflejará en un acta los temas tratados en las entrevistas con el alumnado	Durante todo el curso	Orientadora del centro	Actas	Al final de curso
Convocatoria frecuente de reuniones de la orientadora, jefe	Cuando surja la necesidad	Orientadora del centro	Actas	Durante todo el curso

de estudios y junta de profesores de grupo		Jefe de estudios		
--	--	------------------	--	--

- Fomentar la participación del profesorado en cursos de formación, seminarios o grupos de trabajo para avanzar en el manejo de los materiales del Aula del futuro y de las pantallas digitales. Además se potenciará el uso de EducamosCLM por parte de alumnado y profesorado.:

• **Objetivo: Fomentar la participación del profesorado en cursos de formación, seminarios y grupos de trabajo**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Difusión de la oferta formativa del CRFP	Durante todo el curso	Directora	Educamos CLM	Final de curso
Creación de un grupo de trabajo para medir la calidad del aire en colaboración con otros países	Cuando se convoquen	Jefe de estudios	Educamos CLM	Final de curso

Objetivo: Potenciar el uso de Educamos CLM por parte de alumnado y profesorado

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilización de la mensajería de Educamos CLM para la comunicación entre alumnado y profesorado	Durante todo el curso	Profesorado	Educamos CLM	Final de curso
Creación de aulas virtuales en Educamos CLM en las enseñanzas que lo requieran	Al inicio de curso	Profesorado	Educamos CLM	Final de curso

- Mejorar la sistematización del registro de ausencias, conforme a lo establecido en el artículo 3.5 de la Orden 140/2024, asegurando que todos los docentes utilicen de forma regular y adecuada la plataforma EducamosCLM para registrar las faltas de asistencia. Es importante que los registros sean actualizados diariamente para realizar un seguimiento más eficaz del alumnado y la detección temprana de posibles problemas de asistencia. Continuar mejorando el protocolo de seguimiento personalizado para alumnado con bajas tasas de asistencia con llamadas y mensajes a los estudiantes que muestran signos de desmotivación o abandono, con el objetivo de reincorporarlos al proceso educativo.:

• **Objetivo: Registrar sistemáticamente las ausencias del alumnado**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Registro de las faltas de asistencia de forma diaria o semanal en Educamos CLM	Durante todo el curso	Profesorado	Educamos CLM	Inicial, parcial y final

Objetivo: Evitar el abandono

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-------------	------------	-------------	----------	------------

Llamadas telefónicas al alumnado que presente baja tasa de asistencia	Durante todo el curso	Profesorado	Educamos CLM	Inicial, parcial y final
Enviar mensajes a través de Educamos CLM a los alumnos cuando se detecten faltas de asistencia	Durante todo el curso	Profesorado	Educamos CLM	Inicial, parcial y final

- Fomentar y estructurar la Junta de Delegados del alumnado y explorar la creación de una asociación de alumnos.
 Desarrollar estrategias para integrar la participación del alumnado en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa. Fomentar la participación de los delegados en las sesiones de evaluación y en la elaboración de las NFOC.
 Revisar protocolos de actuación para el alumnado menor de edad. En lo relacionado con el Consejo Escolar, fomentar un mayor conocimiento y participación del alumnado en este órgano. :

Objetivo: Convocar elecciones a Consejo escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Convocatoria de elecciones a Consejo escolar para la renovación de todos los sectores	El que marca la normativa	Directora	DOCM	A final de curso
Difusión de la convocatoria entre el alumnado y el profesorado	Cuando se abra el periodo de presentación de candidaturas y días previos a las elecciones	Directora Responsable de formación y transformación digital	Redes sociales Página web	A final de curso

Objetivo: Fomentar la participación de los delegados en las sesiones de evaluación y en la elaboración de las NCOF				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Transmisión de la importancia de las aportaciones del alumnado en las sesiones de evaluación	Evaluación inicial, parcial y final	Profesorado	Reuniones	A final de curso
Convocatoria de la junta de delegados para que contribuyan a la elaboración de las NCOF	Final de curso	Directora	Reunión de la junta de delegados	A final de curso

- Con relación a las actividades complementarias y extracurriculares, consultar con el

alumnado qué actividades les resultan más atractivas.

Recabar la opinión del alumnado sobre el seguimiento tutorial para identificar áreas de mejora.

Garantizar que las tutorías atienden de forma específica a la orientación educativa y laboral.
:

Objetivo: Recabar la opinión del alumnado para identificar áreas de mejora				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
El alumnado completará el muro ¿Queremos escucharte? expuesto en el hall del CEPA Polígono	Erasmus Days (del 15 al 17 de octubre)	Secretaria	Material de papelería	Al final de curso
El tutor preparará las sesiones de evaluación junto con el alumnado	Semana previa a las sesiones de evaluación	Tutor		Sesiones de evaluación

Objetivo: Garantizar que las tutorías atienden de forma específica a la orientación educativa y laboral				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
La orientadora impartirá charlas de orientación académica y profesional al alumnado de ESPA, ESPAD, cursos de acceso a ciclos formativos de grado medio y superior, curso preparatorio para el acceso a la universidad para mayores de 25 y 45 años y curso para la acreditación de competencias clave de nivel 2	Antes de la finalización de cada enseñanza	Orientadora Jefe de estudios	Charlas	Al final de curso
El profesorado hará un seguimiento personalizado del alumnado derivando a la orientadora a aquellos alumnos en los que detecte la necesidad de una evaluación psicopedagógica	Durante todo el curso, en especial tras la sesión de evaluación inicial	Tutor Orientadora	Evaluación	Sesión de evaluación inicial

- Implementar metodologías que favorezcan la participación activa del alumnado.
Asegurar atención directa a todo el alumnado en cada clase.
Aplicar estrategias de enseñanza que atiendan a la diversidad (Diseño Universal de Aprendizaje).
Integrar actividades de autoevaluación y coevaluación del alumnado.
Potenciar el uso de tecnologías digitales en el aula.
Explorar e implementar metodologías innovadoras y activas.:

Objetivo: Implementar metodologías que favorezcan la participación activa del alumnado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Aplicar el trabajo en equipo donde se vayan intercambiando los roles de los alumnos	Durante todo el curso	Profesor	Clases Medios informáticos	Durante todo el curso
Atención individualizada del alumno por parte del profesor	Durante todo el curso	Profesor	Clases Medios informáticos	Durante todo el curso

Objetivo: Integrar actividades de autoevaluación y coevaluación del alumnado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Aplicar la autoevaluación en determinadas situaciones de aprendizaje	Durante todo el curso	Alumnado Profesorado	Clases Medios informáticos	Durante todo el curso
Aplicar la coevaluación en determinadas situaciones de aprendizaje		Alumnado Profesorado	Clases Medios informáticos	Durante todo el curso

- Se propone identificar y difundir las buenas prácticas docentes y las estrategias pedagógicas empleadas en los módulos con mejores resultados, por ejemplo, a través de la organización de sesiones de intercambio de experiencias entre el profesorado y la incorporación de estas prácticas en otras enseñanzas y modalidades.
En las enseñanzas no formales, se recomienda revisar los contenidos, la metodología y el sistema de evaluación para aumentar el porcentaje de alumnado que supera con éxito estas enseñanzas. :

Objetivo: Identificar y difundir las buenas prácticas docentes empleadas en los módulos con mejores resultados				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Convocatoria de reuniones de la junta de profesores de grupo para el intercambio de experiencias entre los profesores de los distintos ámbitos/materias	Durante todo el curso	Jefe de estudios	Reuniones	En las sesiones de evaluación inicial y parciales
Convocatoria de reuniones de departamento para revisar los contenidos, la metodología y el sistema de evaluación de las enseñanzas no formales	Al inicio de curso	Departamentos didácticos	Programaciones	Al final de curso

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.
 - Para mejorar la participación del alumnado en las reuniones del Consejo escolar, fomentar que se elijan representantes que tengan interés en permanecer varios años en el CEPA Polígono. Como en el curso escolar 2025-2026 se celebrarán elecciones a Consejo escolar, será un buen momento para explicar la importancia para la vida del centro de la participación en el Consejo escolar de todos los sectores de la comunidad educativa.:

Objetivo: Mejorar la participación del alumnado en las reuniones del Consejo escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Difusión en las redes sociales, en la página web del centro y a través de la mensajería de Educamos CLM de la convocatoria de elecciones a Consejo escolar	El que marque la convocatoria oficial	Equipo directivo Responsable de formación y de transformación digital	Redes sociales Página web Mensajería de Educamos CLM	Al final de curso
Los tutores explicarán a su alumnado la importancia de que participen en el Consejo escolar	Cuando se convoquen las elecciones	Tutores	Clases	Al final de curso

- Convocar reuniones de los delegados y subdelegados de los grupos de alumnos para conocer los aspectos positivos y negativos de la marcha del centro y que ellos aporten propuestas de mejora.:

Objetivo: Activar la participación del alumnado en el funcionamiento del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Convocatoria de reuniones de junta de delegados	Una vez al trimestre	Equipo directivo	Acta de la reunión	Al final de curso

- Fomentar y estructurar la Junta de Delegados del alumnado y explorar la creación de una asociación de alumnos.
Desarrollar estrategias para integrar la participación del alumnado en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa. Fomentar la participación de los delegados en las sesiones de evaluación y en la elaboración de las NFOC.

Revisar protocolos de actuación para el alumnado menor de edad. En lo relacionado con el Consejo Escolar, fomentar un mayor conocimiento y participación del alumnado en este órgano. :

Objetivo: Fomentar la participación de los delegados en las sesiones de evaluación				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
El tutor informará al delegado de la conveniencia de que asista a las sesiones de evaluación y previamente preparará cada sesión con el alumnado	Sesiones de evaluación	Tutor	Sesiones de evaluación	Al final de curso

Objetivo: Revisar los protocolos de actuación para el alumnado menor de edad				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Los padres o tutores legales firmarán autorización para que el alumnado menor de edad pueda ausentarse del centro en horario lectivo	Al inicio del curso	Padres o tutores legales	Autorización	Al final de curso

- Con relación a las actividades complementarias y extracurriculares, consultar con el alumnado qué actividades les resultan más atractivas.

Recabar la opinión del alumnado sobre el seguimiento tutorial para identificar áreas de mejora.

Garantizar que las tutorías atienden de forma específica a la orientación educativa y laboral.
:

Objetivo: Recabar la opinión del alumnado antes de organizar las actividades complementarias y extracurriculares				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
El profesor consultará al alumnado sobre su interés en participar en la actividad antes de organizarla	Antes de organizar la actividad	Profesorado	Según la actividad	Al final de curso

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.
 - Fomentar la comunicación de los orientadores del CEPA Polígono y de los IES de

procedencia del alumnado, en especial de los menores de edad para conocer las dificultades de cada alumno e implantar medidas en el CEPA Polígono que mejoren su rendimiento.:

- **Objetivo: Fomentar la comunicación entre la orientadora del CEPA Polígono y los de los IES de procedencia del alumnado, en especial de los menores de edad, para conocer las dificultades de cada alumno e implantar medidas que mejoren su rendimiento**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
La orientadora del CEPA Polígono se entrevistará con el alumnado menor de edad y con todo aquel que presente dificultades significativas de aprendizaje y emitirá un informe que trasladará al profesorado del grupo en reunión de los viernes a quinta hora de la mañana	Cuando se detecten las dificultades en el alumnado	Orientadora Profesorado	Informe	Sesiones de evaluación
La orientadora se pondrá en contacto con los orientadores de los IES de procedencia del alumnado vulnerable	Cuando se incorporen al CEPA Polígono	Orientadora	Correo electrónico Teléfono	Sesiones de evaluación

- 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.:

- **Objetivo: Coordinar el horario de la orientadora con el CEPA Gustavo Adolfo Bécquer**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Se establecerán los días en los que la orientadora trabajará en cada centro: martes y jueves en el CEPA Polígono y lunes y miércoles en el CEPA Gustavo Adolfo Bécquer; los viernes su jornada se desarrollará de forma alternativa en uno y otro centro.	Antes del inicio de curso	Equipo directivo	Educamos CLM	Al final de curso

Objetivo: Informar al ciudadano de la oferta educativa de los dos CEPA de la localidad

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dar información al ciudadano de la oferta formativa de los dos CEPA de Toledo y derivar al CEPA Gustavo Adolfo Bécquer al alumnado que muestre interés en cursar una enseñanza que allí se oferte.	Durante todo el curso	Equipo directivo Orientadora	Educamos CLM	Al final de curso

- Mejorar la comunicación con los IES de Toledo y demás localidades del ámbito de influencia de nuestro centro, de manera que los alumnos que abandonan sin obtener una titulación básica tengan información de que pueden continuar su formación en el CEPA Polígono.:

- Objetivo: Mejorar la comunicación con los IES de Toledo y demás localidades del ámbito de influencia del CEPA Polígono para que deriven a este centro al alumnado que no consiga una titulación básica**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dar información a los IES de Toledo y municipios del ámbito de influencia del CEPA Polígono de los plazos de matrícula así como de las novedades en cuanto a la matriculación de alumnado menor de edad	Antes de que comience el periodo ordinario de solicitud	Equipo directivo Orientadora	Correo electrónico Entrevistas	Al final de curso

- Seguir colaborando con distintas ONG para coordinar la matriculación del alumnado inmigrante en Castellano para extranjeros y en Acreditación de competencias clave de nivel 2 para facilitar la incorporación de estas personas a la vida laboral.:

- Objetivo: Continuar con la colaboración con distintas ONG para facilitar la matriculación del alumnado inmigrante**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Intercambio de información con el voluntariado de ONG como Mensajeros por la paz que acompañan al alumnado extranjero	Durante todo el curso	Equipo directivo	Entrevistas	Al final de curso

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

- Objetivo: Abrir el centro al entorno**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Publicación de todas las efemérides del CEPA Polígono en los periódicos del barrio de Santa María de Benquerencia Vecinos y El Polígono	Cuando se produzca algún acontecimiento significativo	Equipo directivo	Periódicos del barrio	Al final de curso

- El alumnado y el profesorado recibirán formación para adquirir los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adecuados para afrontar situaciones de emergencia de protección civil de manera efectiva y segura.:

Objetivo: Cumplir con el artículo 11 de la Orden 108/2025 de 24 de julio, para garantizar formación ante emergencias de protección civil a la comunidad educativa del CEPA Polígono				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
El alumnado y el profesorado recibirá la formación obligatoria que determine la autoridad competente	El que establezca la Administración	Equipo directivo	Formación	Final de curso

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.
 - Difundir los cuestionarios para la evaluación interna del centro en los primeros días del mes de mayo para intentar que mejore la participación del alumnado. Los tutores se encargarán de explicar al alumnado la importancia de que participen en esta evaluación, puesto que de ella surgirán las propuestas de mejora para el siguiente curso. Además, dedicarán unos minutos de una de sus clases a comprobar que los alumnos pueden acceder a los cuestionarios a través de sus teléfonos móviles. De esta manera se detectarán las incidencias que puedan surgir y se tratará de corregirlas.:

Objetivo: Difusión de los cuestionarios de evaluación interna del centro en los primeros días del mes de mayo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
El profesorado dedicará una de sus clases a acompañar al alumnado en la cumplimentación de los cuestionarios para la evaluación interna del centro	Mes de mayo	Profesorado	Teléfonos móviles Ordenadores portátiles	Al final de curso

- Convocar una reunión del Claustro de profesores para informar del protocolo a seguir para la evacuación del centro antes de hacer los preceptivos simulacros de evacuación en turnos

de mañana y tarde. El personal de administración y servicios asistirá a este claustro. Posteriormente, cada tutor transmitirá la información a su grupo de alumnos.:

- **Objetivo: Preparar adecuadamente los simulacros de evacuación del centro, en turnos de mañana y tarde, ante una emergencia**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Convocatoria de Claustro de profesores, al que se invitará a asistir al personal no docente, para explicar el protocolo de evacuación del centro ante una emergencia	Noviembre	Directora Coordinador de prevención	Plan de evacuación	Después de realizar los simulacros
Cada tutor informará a los alumnos del protocolo de evacuación del centro ante una emergencia	Noviembre	Tutor	Plan de evacuación	Después de realizar los simulacros

- Se celebrarán el Día internacional para la eliminación de la violencia hacia la mujer, Día internacional de la Paz, Día de la Constitución, Día de la mujer, Día de Europa y cuantas efemérides contribuyan a fomentar los valores de no violencia, igualdad entre hombres y mujeres y el respeto entre las diferentes culturas.:

- **Objetivo: Fomentar los valores de no violencia, igualdad entre hombres y mujeres y el respeto entre las diferentes culturas**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Celebración del Día internacional para la eliminación de la violencia hacia la mujer	25 de noviembre	Equipo directivo Responsable de actividades complementarias y extracurriculares Profesorado	Por determinar	Memoria anual
Celebración del Día de la Constitución	6 de diciembre	Equipo directivo Responsable de actividades complementarias y extracurriculares Profesorado	Por determinar	Memoria anual
Celebración del Día internacional de la paz	30 de enero	Equipo directivo Responsable de actividades complementarias y extracurriculares Profesorado	Por determinar	Memoria anual
Celebración del Día de la	8 de marzo	Equipo directivo	Cartelería	Memoria

mujer mediante la exposición de Mujeres científicas		Responsable de actividades complementarias y extracurriculares Profesorado		anual
Celebración del Día del libro	23 de abril	Equipo directivo Responsable de actividades complementarias y extracurriculares Profesorado	Por determinar	Memoria anual
Celebración del Día de Europa	9 de mayo	Equipo directivo Responsable de actividades complementarias y extracurriculares Profesorado	Por determinar	Memoria anual

- El carnet de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha permite que los alumnos tengan acceso a los libros recomendados por los profesores de forma gratuita. Se propone además continuar con el club de lectura que se inició hace dos cursos académicos y que tiene una gran aceptación por parte del alumnado.:

Objetivo: Conseguir que los alumnos tengan acceso a los libros recomendados por los profesores de forma gratuita				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitar el carnet de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha	En el mes de octubre	Responsable del Plan de lectura Jefa del departamento de Comunicación	Carnet de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha	Al final de curso
Objetivo: Fomentar en el alumnado el gusto por la lectura				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Oferta de la enseñanza Cultura general de Castilla-La Mancha (club de lectura)	En el mes de septiembre	Equipo directivo Jefa del departamento de Comunicación	Carnet de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha Biblioteca del centro	Al final de curso

- El profesorado participante en las movilidades colaborará con la persona responsable del

proyecto en la búsqueda de cursos y alojamientos que garanticen la consecución de los objetivos propuestos.:

Objetivo: Elaborar el proyecto ¿Creciendo juntos¿ dentro del programa Erasmus+				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear grupo de trabajo para medir la calidad del aire en colaboración con otros países	Cuando se abra la convocatoria	Jefe de estudios	Tapones de botellas Filtro Microscopio	Al finalizar el grupo de trabajo

- Se sugiere que se actualice el aplicativo de EducamosCLM de manera que no tenga en cuenta esos valores.:

Objetivo: Continuar utilizando el aplicativo Educamos CLM para la elaboración del Proyecto Educativo, la Programación General Anual y la Memoria Anual				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar el PE, la PGA y la Memoria Anual usando Educamos CLM	Cuando marca la normativa	Equipo directivo	Educamos CLM	Al final de curso

- Fomentar la participación del profesorado en cursos de formación, seminarios o grupos de trabajo para avanzar en el manejo de los materiales del Aula del futuro y de las pantallas digitales. Además se potenciará el uso de EducamosCLM por parte de alumnado y profesorado.:

Objetivo: Fomentar la participación del profesorado en cursos de formación, seminarios o grupos de trabajo para avanzar en el manejo de los materiales del Aula del futuro y de las pantallas digitales.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Difusión de la oferta formativa del Centro regional de formación del profesorado	Durante todo el curso	Coordinadora de formación y de transformación digital	Dotación del Aula del futuro	Al final de curso

Objetivo: Potenciar el uso de Educamos CLM por parte del alumnado y del profesorado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilización de la mensajería de EducamosCLM, del correo corporativo y de las Aulas virtuales principalmente en las enseñanzas	Durante todo el curso	Equipo directivo	Aplicativo Educamos CLM	Al final de curso

a distancia				

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - El CEPA Polígono no dispone de servicios complementarios.:

Objetivo: No se plantea ningún objetivo porque el CEPA Polígono no dispone de servicios complementarios				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Publicar en el tablón de anuncios de la sala de profesores las actas de las reuniones de la CCP junto con las del Claustro de profesores. De esta manera se facilitará la difusión de la información de los temas tratados en dichas reuniones.:

Objetivo: Dar a conocer al profesorado los temas tratados en las reuniones de la CCP, claustro y consejo escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Publicar en el tablón de anuncios de la sala de profesores las actas de las reuniones de la CCP, del claustro y del consejo escolar	Tras cada una de las reuniones	Secretario de cada órgano	Actas	Final de curso

- Dar a conocer a la comunidad educativa al inicio de curso las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del CEPA Polígono, haciendo especial mención a las referidas al uso del teléfono móvil en el aula.:

- **Objetivo: Dar a conocer a la comunidad educativa al inicio de curso las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del CEPA Polígono, haciendo especial mención a las referidas al uso del teléfono móvil en el aula.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Prohibición del uso del teléfono móvil en las clases excepto para fines educativos, cuando el profesorado lo decida	Durante todo el curso	Profesorado	NCOF	Final de curso

- Continuar con la labor iniciada en los cursos anteriores para intentar frenar el absentismo. Se convocarán sesiones de evaluación inicial para detectar qué alumnos son susceptibles de abandonar; el tutor se pondrá en contacto telefónico con ellos y se derivarán al Departamento de orientación cuando la Junta de profesores del grupo lo estime oportuno. Además, se programarán visitas de antiguos alumnos así como charlas de la orientadora para proporcionar estrategias que ayuden a controlar la ansiedad ante los exámenes. También se fomentará el sentimiento de pertenencia al grupo de clase organizando actividades complementarias y extracurriculares que resulten atractivas a los alumnos.:

- **Objetivo: Reducir el absentismo del alumnado**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Se convocarán sesiones de evaluación inicial para detectar el alumnado en riesgo de abandono	Dos semanas después de iniciar las clases	Tutor	Actas de evaluación	Evaluación inicial
El tutor se pondrá en contacto con el alumnado en riesgo de abandono por teléfono y mediante la mensajería de Educamos CLM	Tras la sesión de evaluación inicial y en cualquier momento del curso en el que se produzcan las faltas de asistencia	Tutor	Teléfono Mensajería de EducamosCLM	Final de curso

- Fomentar entre el alumnado la necesidad de que donen los materiales cuando ya no los necesiten como gesto de solidaridad con las personas vulnerables por motivos económicos.:

- **Objetivo: Fomentar entre el alumnado la solidaridad para la donación de materiales curriculares tras finalizar sus estudios (Programa de préstamo de materiales curriculares)**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Se prestarán los materiales curriculares	Al inicio de curso	Responsable de biblioteca	Materiales curriculares	Final de curso

donados a los alumnos vulnerables por motivos económicos			impresos	
Se irán actualizando los materiales donados para que estén en idóneas condiciones para ser utilizados	Cuando se produzca la donación y antes de ser entregados para su uso	Responsable de biblioteca	Materiales curriculares impresos	Final de curso

- Los departamentos didácticos trabajarán en la adaptación de los materiales curriculares de ESPAD y se publicarán en la página web del CEPA Polígono.:

Objetivo: Adaptar los materiales curriculares de ESPAD a la normativa vigente				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Los departamentos didácticos trabajarán en la adaptación de los materiales curriculares de ESPAD	Antes del inicio de las actividades lectivas	Departamentos didácticos	Materiales	Final de curso
Los materiales curriculares, las guías del alumno y los trabajos de ESPAD se publicarán en la página web del CEPA Polígono	Antes del inicio de las actividades lectivas	Equipo directivo	Página web	Final de cada cuatrimestre

- El carnet de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha permite que los alumnos tengan acceso a los libros recomendados por los profesores de forma gratuita. Se propone además continuar con el club de lectura que se inició hace dos cursos académicos y que tiene una gran aceptación por parte del alumnado.:

Objetivo: Facilitar el acceso del alumnado a los libros de lectura recomendados en las distintas enseñanzas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitar el carnet de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha	octubre	Responsable de la biblioteca	Carnet	Final de curso

Objetivo: Incluir en la oferta educativa del curso 2025-2026 Cultura general de Castilla-La Mancha (club de lectura)				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Oferta de Cultura general de Castilla-La Mancha	curso 2025-2026	Equipo directivo	Libros prestados por las bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha	Final de curso

--	--	--	--	--

- Se convocarán reuniones frecuentes de los órganos colegiados, Claustro de profesores y Consejo escolar.:

Objetivo: Facilitar un intercambio fluido de información entre todos los miembros de la comunidad educativa				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Convocatoria frecuente de reuniones de los órganos colegiados	Además de las preceptivas, tantas veces surja la necesidad	Equipo directivo	Actas	Final de curso
Convocatoria de elecciones a Consejo escolar	Noviembre	Equipo directivo	Normativa	Final de curso

- 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.:

•

Objetivo: Coordinar el horario de la orientadora con el CEPA Gustavo Adolfo Bécquer				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Se establecerán los días en los que la orientadora trabajará en cada centro: martes y jueves en el CEPA Polígono y lunes y miércoles en el CEPA Gustavo Adolfo Bécquer; los viernes su jornada se desarrollará de forma alternativa en uno y otro centro.	Antes del inicio de curso	Equipo directivo	Educamos CLM	Al final de curso

Objetivo: Colaborar con el CEPA Gustavo Adolfo Bécquer en difundir la oferta educativa de los dos centros de adultos de Toledo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
El equipo directivo conocerá la oferta educativa del CEPA Gustavo Adolfo Bécquer y la difundirá entre los ciudadanos del barrio cuando se adapte mejor que la del CEPA Polígono a sus intereses	Durante todo el curso	Equipo directivo Orientadora	Educamos CLM	Al final de curso

- Mejorar la comunicación con los IES de Toledo y demás localidades del ámbito de

influencia de nuestro centro, de manera que los alumnos que abandonan sin obtener una titulación básica tengan información de que pueden continuar su formación en el CEPA Polígono.:

- **Objetivo: Mejorar la comunicación con los IES de Toledo y demás localidades del ámbito de influencia del CEPA Polígono, de manera que los alumnos que abandonan sin tener una titulación básica tengan información de que pueden continuar su formación en nuestro centro.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Se difundirán los plazos de entrega de solicitudes entre los IES por correo electrónico	Cuando se publiquen las convocatorias de admisión	Equipo directivo Orientadora	Correo electrónico Normativa de admisión	Final de curso
Se mantendrán entrevistas con los orientadores de los IES para informar sobre la oferta educativa del CEPA Polígono y los requisitos de admisión	Cuando se publiquen las convocatorias de admisión	Equipo directivo Orientadora	Normativa de admisión	Final de curso

- Aumentar la oferta educativa del CEPA Polígono con certificados de profesionalidad de nivel 2 para dar continuidad en su formación al alumnado que consigue la Acreditación de competencias clave de nivel 2 y el Título de Graduado en ESO.:

- **Objetivo: Aumentar la oferta educativa del CEPA Polígono con certificados de profesionalidad de nivel 2 para dar continuidad en su formación al alumnado que consigue la acreditación de competencias clave de nivel 2 y el título de Graduado en ESO**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Se solicitará autorización para ofertar un certificado profesional de Montaje y reparación de sistemas microinformáticos	Septiembre	Equipo directivo	Equipos informáticos	Final de curso

- Seguir colaborando con distintas ONG para coordinar la matriculación del alumnado inmigrante en Castellano para extranjeros y en Acreditación de competencias clave de nivel 2 para facilitar la incorporación de estas personas a la vida laboral.:

- **Objetivo: Seguir colaborando con distintas ONG para coordinar la matriculación del alumnado inmigrante en Castellano para extranjeros y en Acreditación de competencias clave nivel 2 para facilitar la incorporación de estas personas a la vida laboral**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Intercambio de	Durante todo el	Equipo directivo	Entrevistas	Final de curso

información con Mensajeros por la paz y demás ONG	curso	Orientadora		

- Solicitar formación para el manejo del material del Aula del futuro.:

Objetivo: Solicitar formación para el manejo del material del Aula del futuro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Se informará al profesorado de la oferta formativa del CRFP	Durante todo el curso	Equipo directivo Responsable de formación y transformación digital	CRFP	Plan de mejora

- Comunicar al Servicio Técnico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes el peligro de caídas de peatones y personas que se desplazan en silla de ruedas para que proceda a su reparación.:

Objetivo: Informar al Servicio técnico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del riesgo de caídas de peatones y personas que se desplazan en silla de ruedas para que procedan a arreglar el pavimento de entra al CEPA Polígono				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Se informará de la situación del pavimento al Servicio técnico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes	Inicio de curso	Equipo directivo	Correo electrónico	Final de curso

- Comunicar al Servicio Técnico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes el estado de las baldosas para que procedan a supervisar todos los baños y zonas con ese tipo de baldosas y a reparar todo lo que sea necesario.:

Objetivo: Comunicar al Servicio técnico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes el estado de las baldosas para que procedan a supervisar todos los baños y zonas con ese tipo de baldosas y a reparar todo lo que sea necesario				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener cerradas las zonas en	Hasta que se	Equipo	Cartelería	Final de

las que se han producido los desprendimientos de baldosas hasta que se proceda a su reparación	reparen las baldosas	directivo		curso
Enviar correos electrónicos al Servicio técnico insistiendo en la urgencia de la reparación de las baldosas	Hasta que se reparen las baldosas	Equipo directivo	Correo electrónico	Final de curso

- Mejorar la sistematización del registro de ausencias, conforme a lo establecido en el artículo 3.5 de la Orden 140/2024, asegurando que todos los docentes utilicen de forma regular y adecuada la plataforma EducamosCLM para registrar las faltas de asistencia. Es importante que los registros sean actualizados diariamente para realizar un seguimiento más eficaz del alumnado y la detección temprana de posibles problemas de asistencia. Continuar mejorando el protocolo de seguimiento personalizado para alumnado con bajas tasas de asistencia con llamadas y mensajes a los estudiantes que muestran signos de desmotivación o abandono, con el objetivo de reincorporarlos al proceso educativo.:

- Objetivo: Mejorar la sistematización del registro de ausencias, conforme a lo establecido en el artículo 3.5 de la Orden 140/2024, asegurando que todos los docentes utilicen de forma regular y adecuada la plataforma EducamosCLM para registrar las faltas de asistencia del alumnado**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Se registrarán diariamente las ausencias del alumnado	Todo el curso	Profesorado	EducamosCLM	Final de curso
El tutor de cada grupo llevará un seguimiento personalizado del alumnado con bajas tasas de asistencia mediante llamadas telefónicas y mensajes por EducamosCLM	Cuando se detecte el problema	Tutor	Teléfono EducamosCLM	Final de curso

- Respecto a las Normas de Funcionamiento, Organización y Convivencia (NFOC), asegurar la claridad y coherencia de los criterios de asignación de cursos, grupos y enseñanzas, priorizando características del alumnado y principios del proyecto educativo y detallar criterios para la asignación del profesorado a las AEPA así como reglar claramente el procedimiento para el nombramiento del responsable de la tutoría en cada grupo. En relación con el Plan de Acción Tutorial, verificar que cubra de manera integral la orientación educativa y laboral, según lo establecido en el Decreto 92/2022. :

- Objetivo: Asegurar la claridad y coherencia en las NFOC en cuanto a los criterios de asignación de cursos, grupos y enseñanzas**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Se especificarán en las NFOC los criterios de asignación de cursos,	Inicio de curso	Equipo directivo	NFOC	Final de curso

grupos y enseñanzas				

Objetivo: Detallar criterios para la asignación del profesorado al AEPA de Mocejón				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Se detallarán en las NFOC los criterios para la asignación del profesorado al AEPA de Mocejón	Inicio de curso	Equipo directivo	NFOC	Final de curso

Objetivo: Reglar el procedimiento para el nombramiento del responsable de la tutoría en cada grupo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Se especificará en las NCOF el procedimiento para el nombramiento del responsable de la tutoría de cada grupo	Inicio de curso	Equipo directivo	NFOC	Final de curso

- Con respecto a las reuniones del Equipo Directivo, establecer mecanismos formales para registrar temas tratados y acuerdos adoptados.:

Objetivo: Registrar formalmente los temas tratados y los acuerdos adoptados en las reuniones del equipo directivo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Se reflejarán en un acta los temas tratados en las reuniones del equipo directivo	Viernes	Secretaría	Actas	Final de curso

- Fomentar y estructurar la Junta de Delegados del alumnado y explorar la creación de una asociación de alumnos.
Desarrollar estrategias para integrar la participación del alumnado en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa. Fomentar la participación de los delegados en las sesiones de evaluación y en la elaboración de las NFOC.
Revisar protocolos de actuación para el alumnado menor de edad. En lo relacionado con el Consejo Escolar, fomentar un mayor conocimiento y participación del alumnado en este órgano. :

Objetivo: Fomentar la participación de los delegados en las sesiones de evaluación
--

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Los tutores prepararán la sesión de evaluación junto con el alumnado	Antes de cada sesión de evaluación	Tutor	Sesiones de evaluación	Parciales Final
El delegado de cada grupo asistirá a la primera parte de las sesiones de evaluación para exponer las inquietudes de sus compañeros	Sesiones de evaluación	Tutor Delegado de grupo	Sesiones de evaluación	Parciales Final

Objetivo: Revisar el protocolo de actuación con el alumnado menor de edad				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
La orientadora se entrevistará con el alumnado menor de edad que se haya incorporado al CEPA Polígono por vulnerabilidad.	Al inicio de curso	Orientadora	Informe de vulnerabilidad emitido por el orientador del centro educativo de procedencia	Final de curso
Los padres o tutores legales del alumnado menor de edad firmará una autorización que le permita ausentarse del centro por ausencia de un profesor.	Al inicio de curso	Tutor	Impreso de autorización	Final de curso

- Se propone identificar y difundir las buenas prácticas docentes y las estrategias pedagógicas empleadas en los módulos con mejores resultados, por ejemplo, a través de la organización de sesiones de intercambio de experiencias entre el profesorado y la incorporación de estas prácticas en otras enseñanzas y modalidades. En las enseñanzas no formales, se recomienda revisar los contenidos, la metodología y el sistema de evaluación para aumentar el porcentaje de alumnado que supera con éxito estas enseñanzas. :

Objetivo: Identificar y difundir las buenas prácticas docentes y las estrategias empleadas en los módulos con mejores resultados				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Intercambio de experiencias entre el profesorado	Reuniones de departamento	Jefe de departamento	Recursos didácticos	Evaluaciones finales

Objetivo: Aumentar el porcentaje de alumnado que supera con éxito las enseñanzas no formales				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Se revisarán los contenidos, la metodología y el sistema de evaluación	Inicio de curso	Jefe de departamento	Programaciones didácticas	Evaluaciones finales

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa

Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo

- Liderazgo

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Aula del futuro
 - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
 - Proyectos de innovación educativa
- Transformación digital
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM

- Particularidades del centro

El CEPA Polígono está interesado en continuar el estudio sobre la calidad del aire iniciado hace dos cursos académicos. Pretendemos extender a toda España e incluso a otros países el proyecto que se hizo a nivel local. ¿Science for all¿ será el nombre del proyecto y para trabajar en él, algunos profesores del centro se constituirán en grupo de trabajo. Este proyecto formará parte también del proyecto ¿Creciendo juntos¿ dentro de Erasmus + que se solicitará en el presente curso académico.

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

Antes del inicio de las actividades lectivas, en el mes de septiembre todos los profesores trabajarán en turno de mañana hasta que se les entregue el horario que tendrán durante todo el curso.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1PM	D ^a . María Victoria González Rodríguez	Martes de 13:10 a 14:5
ComClaveN2	D ^a . Marta Pérez Doallo	Lunes de 14:5 a 15:00
ING 2 MOCE	D. Carlos Clemente Escalonilla	Miercoles de 20:35 a 21:30
2PM	D. Carlos Blanco Albiar	Miercoles de 13:10 a 14:5
ING 1 MOCE	D. Carlos Clemente Escalonilla	Miercoles de 20:35 a 21:30
3PM	D ^a . Carolina López García	Miercoles de 13:10 a 14:5
4PM	D. Andrés Martínez Polo	Viernes de 11:20 a 12:15
1DO	D ^a . Cristina González Rodríguez	Viernes de 11:20 a 12:15
2DO	D ^a . María Teresa Fernández Díez	Martes de 14:5 a 15:00
3DO	D. Enrique Martínez Arcos	Jueves de 13:10 a 14:5
4DO	D ^a . Mercedes García-Asenjo Cano	Martes de 10:25 a 11:20
Acceso GM	D. Carlos Gustavo Suárez Caloca	Miercoles de 12:15 a 13:10
Francés I	D ^a . María Teresa Muñoz Sáez	Lunes de 19:40 a 20:35
AGS opcA	D ^a . María Teresa González Payo	Viernes de 11:20 a 12:15
Francés II	D ^a . María Teresa Muñoz Sáez	Lunes de 19:40 a 20:35
AGS opcC	D ^a . María Teresa González Payo	Viernes de 11:20 a 12:15
Cast 1M	D ^a . Marta Pérez Doallo	Lunes de 14:5 a 15:00
Cast 1T	D ^a . María Teresa Muñoz Sáez	Lunes de 19:40 a 20:35
Compdig2T	D ^a . Cristina González Rodríguez	Viernes de 11:20 a 12:15
AU M	D ^a . María Teresa Muñoz Sáez	Lunes de 19:40 a 20:35
ApoyoMocej	D. Carlos Clemente Escalonilla	Miercoles de 20:35 a 21:30
AU T	D ^a . María Teresa Muñoz Sáez	Lunes de 19:40 a 20:35
Inglés 1M	D. Carlos Gustavo Suárez Caloca	Miercoles de 12:15 a 13:10
Inglés 1T	D ^a . María Teresa González Payo	Viernes de 11:20 a 12:15
InglésII M	D. Carlos Gustavo Suárez Caloca	Miercoles de 12:15 a 13:10
InglésII T	D ^a . María Teresa González Payo	Viernes de 11:20 a 12:15

InglésIIIM	D. Carlos Gustavo Suárez Caloca	Miércoles de 12:15 a 13:10
InglésIIIT	D ^a . María Teresa González Payo	Viernes de 11:20 a 12:15
Lectura	D ^a . María Teresa Muñoz Sáez	Lunes de 19:40 a 20:35
Arte	D ^a . María Teresa Fernández Díez	Martes de 14:5 a 15:00

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

Las clases de los grupos de ESPA y ESPAD se impartirán en la primera planta para facilitar su acceso ya que son los grupos con mayor carga lectiva; las de los grupos de capacitación digital I y II en la tercera planta para facilitar el uso de los ordenadores portátiles; las clases de Acceso a ciclos formativos de grado superior se desarrollarán en el aula de la planta baja por ser el grupo más numeroso. Si el número de personas matriculadas lo permite, se intentará impartir Cultura general de Castilla-La Mancha (club de lectura) en la biblioteca.

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
Blanco Albiar, Carlos	0597 - EDUCACION DE ADULTOS: LENGUA EXTRANJERA: INGLES	RESP. BBL	null
Castañeda Cruz, Laura	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	null	null
Clemente Escalonilla, Carlos	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES	null	null
Fernández Díez, María Teresa	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	null	null
García Camino, Aránzazu	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.INT.EQ1 - ES.JEFE.EM - SECRETARIO	null
García-Asenjo Cano, Mercedes	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	López Fernández, Rafael
González Payo, María Teresa	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES	null	null
González Rodríguez, Cristina	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
González Rodríguez, María Victoria	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	null	null
López Fernández, Rafael	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
López García, Carolina	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	J.DEPARTA	null
López Sánchez, Eva María	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
Martínez Arcos, Enrique	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	COR B.PRO	null
Martínez Polo, Andrés	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	null	null
Muñoz Sáez, María Teresa	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA - RESP. AEXT	null
Orgaz Campillo, Alba María	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	COR.FT.DIG - J.DEPARTA	null
Pérez Doallo, Marta	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES	null	null
Rodríguez Martínez, Agustín	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	J.ESTUDIOS - ES.INT.EQ1 - ES.JEFE.EM	null
Suárez Caloca, Carlos Gustavo	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES	C.PREV.	null
Velázquez Espino, María José	0590 - MATEMATICAS	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.INT.EQ1	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
López García, Carolina	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	J.DEPARTA	null
López Sánchez, Eva María	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
Muñoz Sáez, María Teresa	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA - RESP. AEXT	null
Orgaz Campillo, Alba María	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	COR.FT.DIG - J.DEPARTA	null
Rodríguez Martínez, Agustín	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	J.ESTUDIOS - ES.INT.EQ1 - ES.JEFE.EM	null
Velázquez Espino, María José	0590 - MATEMATICAS	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.INT.EQ1	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
ING 2 MOCE	Clemente Escalonilla, Carlos
1PM	González Rodríguez, María Victoria
ComClaveN2	Pérez Doallo, Marta
2PM	Blanco Albiar, Carlos
ING 1 MOCE	Clemente Escalonilla, Carlos
3PM	López García, Carolina
4PM	Martínez Polo, Andrés
1DO	González Rodríguez, Cristina
2DO	Fernández Díez, María Teresa
3DO	Martínez Arcos, Enrique

4DO	García-Asenjo Cano, Mercedes
Francés I	Muñoz Sáez, María Teresa
Acceso GM	Suárez Caloca, Carlos Gustavo
AGS opcA	González Payo, María Teresa
Francés II	Muñoz Sáez, María Teresa
AGS opcC	González Payo, María Teresa
Compdig 1M	Castañeda Cruz, Laura
Compdig1T	Castañeda Cruz, Laura
Compdig2M	Castañeda Cruz, Laura
Cast 1M	Pérez Doallo, Marta
Compdig2T	González Rodríguez, Cristina
Cast 1T	Muñoz Sáez, María Teresa
ApoyoMocej	Clemente Escalonilla, Carlos
AU M	Muñoz Sáez, María Teresa
AU T	Muñoz Sáez, María Teresa
Inglés 1M	Suárez Caloca, Carlos Gustavo
Inglés 1T	González Payo, María Teresa
InglésII M	Suárez Caloca, Carlos Gustavo
InglésII T	González Payo, María Teresa
InglésIIIM	Suárez Caloca, Carlos Gustavo
InglésIIIT	González Payo, María Teresa
Lectura	Muñoz Sáez, María Teresa
Arte	Fernández Díez, María Teresa

Calendarios

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

• Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, viernes de 9:30 a 11:20
	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, viernes de 11:20 a 12:15
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, viernes de 12:15 a 13:10
	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	No existe
	AA	No existe
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal, viernes de 10:25 a 11:20

	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal, jueves de 19:40 a 20:35
	Biblioteca	Semanal, viernes de 11:20 a 12:15
	Proyecto Escolar Saludable	No existe
	Convivencia	No existe
	Coordinación lingüística	No existe
	Riesgos Laborales	Semanal, viernes de 11:20 a 12:15
	Bienestar y protección	Semanal, jueves de 10:25 a 11:20
	Igualdad	No existe

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

Responsable	Título	Grupos	Fecha prevista	Recursos
Aránzazu García Camino	<i>Erasmus Days</i>	Todos los grupos	15 y 17 de octubre	Cartelería, <i>post-it</i> , bolígrafos; pinchos solidarios aportados por alumnos y profesores; recursos del centro (mesas); difusión por redes sociales, correo
Enrique Martínez Arcos	Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer: lectura del relato El encaje roto de Emilia Pardo Bazán	Todos los grupos	25 de noviembre	Difusión de copias del relato en el vestíbulo del centro, en las puertas de las aulas, en la biblioteca y en el punto violeta del centro, así como en la página web, en redes sociales y a través de EducamosCLM
Alba María Orgaz Campillo	Día de la Constitución: actividad por determinar	Todos los grupos	6 de diciembre	
Interdepartamental	Día de la Paz: actividad por determinar	Todos los grupos	30 de enero	
Enrique Martínez Arcos	Día Internacional de la Mujer: exposición Mujeres científicas	Todos los grupos	8 de marzo	38 paneles del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, con la vida de las primeras científicas hasta las mujeres en la ciencia del

				siglo XXI
M. Teresa Muñoz Sáez Agustín Rodríguez Martínez	Día del Libro: mercadillo solidario de libros, taller de marcapáginas y II carrera solidaria del CEPA Polígono (extracurricular)	Todos los grupos	23 de abril	Recursos del centro (cartelería, mesas), donación de libros de segunda mano; materiales para el desarrollo del taller (cartulinas, tijeras, máquina de plastificar); página web, redes sociales y correo para su difusión
Interdepartamental	Día de Europa: actividad por determinar	Todos los grupos	9 de mayo	
Agustín Rodríguez Martínez	Grupo de trabajo Science por all	Todos los grupos	De noviembre a marzo. 18 de abril: exposición del proyecto en <i>Zienziaburum</i> (extracurricular)	Tapones, papel milimetrado, crema, masilla. Microscopio y recursos digitales
Andrés Martínez Polo	Visita a Puy du Fou	ESPA-D	Mayo	Recursos humanos y materiales del programa Toledo Educa 2.0 del Ayuntamiento de Toledo
M ^a Teresa Muñoz Sáez Alba M ^a Orgaz Campillo	Toledo tres culturas	Castellano para extranjeros, ESPA, Acceso a Grado Medio	Abril	
M ^a Teresa Fernández Díez	Taller puntadas en el tiempo	Cultura General de Castilla-La Mancha	Noviembre	
Aránzazu García Camino	Tecnología: realidad aumentada y realidad virtual	Todos los grupos	Noviembre	
Agustín Rodríguez Martínez	Usos prácticos y correctos de la inteligencia artificial	Todos los grupos	Marzo	
Alba M ^a Orgaz Campillo	Practicando modales en sociedad. Educación en valores	Todos los grupos	Febrero	
Eva M ^a López Sánchez	Salvavidas escolar. Taller de reanimación cardiopulmonar	Todos los grupos	Diciembre	
Carolina López García	Breakout educativo	ESPA Competencias clave Acceso a Grado Medio	Semana del 11 de febrero, Día Internacional de la Niña y la Mujer en la Ciencia	Material de oficina. Recursos digitales del centro
Carolina López García	Celebración del Día Internacional de las Matemáticas	ESPA	13 de marzo	Material de oficina. Recursos digitales del centro
M ^a Teresa Muñoz Sáez Profesorado del Ámbito de Comunicación de los grupos participantes	Rutas literarias por el Casco Histórico de Toledo	Cultura General de Castilla-La Mancha	Fechas por determinar: una ruta por cuatrimestre	Textos literarios de las rutas
		ESPA-D Competencias	Fechas por determinar: entre	

		clave Acceso a Grado Medio	cuatrimestres	
M ^a Teresa González Payo Carlos G. Suárez Caloca	Celebración de Halloween	Inglés nivel iniciación	Octubre-noviembre	Materiales relacionados con la celebración de esta tradición anglosajona
M ^a Teresa Muñoz Sáez	Celebración de la Chandeleur	Francés nivel iniciación I y II	2 de febrero	Creps elaboradas por el alumnado
	Asistencia a la proyección de una película francesa en VO (Cine club de Toledo)		19 de noviembre	Entradas
M ^a Teresa Fernández Díez	Visita a la catedral de Toledo y a la mezquita del Cristo de la Luz	Cultura General de Castilla-La Mancha	Fecha por determinar	Textos necesarios para el desarrollo de la visita guiada
Alba M ^a Orgaz Campillo	Visita al Museo de Santa Cruz	ESPA-D Cultura General de Castilla-La Mancha	Fecha por determinar	Recursos humanos y materiales de las propias instituciones visitadas
Alba M ^a Orgaz Campillo	Visita al Museo de los concilios y de la cultura visigótica		Fecha por determinar	

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

La asignación para gastos de funcionamiento para el ejercicio 2025 es de 23.000 €

En el ejercicio 2024 se aplicó a los gastos de funcionamiento del CEPA Polígono una deducción de 2.846,61 € por los contratos de suministro eléctrico, mientras que el consumo real de electricidad en 2024 fue de 5.272,22 €. La diferencia de 2.425,61 € se ha aplicado como deducción inicial en este ejercicio 2025.

Por lo tanto, aunque inicialmente el libramiento para este ejercicio 2025 era de 23.000 €, al restar 2.425,61 resulta una cantidad a ingresar de 20.574,39 €

El 40% de este importe (8.229,76 €) se recibió el pasado mes de marzo.

El 1 de enero de 2025 el CEPA Polígono firmó un contrato de energía eléctrica con

Iberdrola. Este contrato finalizó el 30 de junio de 2025. A partir del 1 de julio de 2025, el suministro eléctrico que recibe el CEPA Polígono es a través de Total Energies, al haberse adherido a un acuerdo marco firmado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la citada empresa. La Consejería ha detraído a los gastos de funcionamiento del ejercicio 2025 la cantidad de 3.583,79 €, como estimación del gasto en electricidad desde el 1 de julio hasta el 31 de diciembre de 2025.

Asignación para gastos de funcionamiento 2025 (23.000,00 €) -Deducciones por contrato de suministro eléctrico (6.009,40 €) = 16.990,60 €

El libramiento para gastos de funcionamiento operativo del CEPA Polígono en este ejercicio 2025 sería de 16.990,60 €, una vez han sido detraídos los gastos de suministro eléctrico.

A fecha 1 de septiembre solo se habían recibido 8229,76 €, por lo que faltaba por ingresar del ejercicio 2025 la cantidad de 8760,84.

El día 3 de septiembre se recibió un libramiento de 5840,56€. Falta por recibir del presente ejercicio 2920,28 €.

En el presupuesto de 2025 se contemplaba reparar el pavimento de la zona de aparcamiento del CEPA Polígono se ha ido levantando y generando surcos en el firme. Es necesario arreglarla dado que estamos observando que el deterioro es cada vez mayor y puede provocar algún accidente. A pesar de ello, no se ha podido acometer la obra porque el libramiento tan escaso solo permite sufragar los gastos de suministros y material de papelería.

Por otro lado, se ha informado al Servicio técnico de la Consejería de Educación de que se han producido desprendimientos de baldosas en los baños de los alumnos y en alguna sala del personal de limpieza. Estas zonas han sido precintadas y estamos a la espera de que la Consejería de Educación contrate a alguna empresa para su reparación.

Debido a que el saldo en banco en la fecha en la que se aprueba el presente documento solo permite acometer los gastos de suministros, se ha dado de baja el contrato con la empresa Jardinable encargada del mantenimiento de la parcela trasera del edificio así como de las jardineras de la parte delantera.

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

Los ámbitos, dimensiones y subdimensiones de obligada evaluación en todos los cursos escolares son:

- Ámbito I
 - Dimensión I.6: Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula
 - Subdimensión 6.1: Proceso de aprendizaje competencial
 - Subdimensión 6.2: Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado
- Ámbito III
 - Dimensión III.1: Resultados académicos del alumnado
 - Subdimensión 1.1: Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de resultados
 - Dimensión III.2: Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.
 - Subdimensión 2.1: Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.

Además, en el curso 2025-2026 se evaluarán:

- Ámbito II: La organización y el funcionamiento, en todas sus dimensiones y

subdimensiones

- Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
 - Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.
 - Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.
 - Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.
 - Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.
 - Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.
- Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
 - Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.
 - Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.
 - Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.
 - Subdimensión 2.4. Recursos externos.
- **Ámbito IV: Relación del centro con el entorno, en todas sus dimensiones y subdimensiones**
 - Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
 - Subdimensión 1.2. Relación con la administración educativa.
 - Subdimensión 1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones.
 - Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
 - Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.
 - Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.
 - Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.
 - Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.