

Programación General Anual



Nombre del Centro

IES Montes de Toledo

Código del centro

45005975

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

24/10/2025

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

OBJETIVO 1

1.1: Elaboración de programaciones.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Incorporar las novedades de la nueva ley de FP en las programaciones	Inicio de Curso Primer Trimestre	Departamento de Administración	Programaciones	Objetivo conseguido: A través de la CCP se han adoptado medidas unificadas para realizar una actuación coordinada en la incorporación de las novedades del currículo
Revisión de la ponderación de competencias específicas y criterios de evaluación en las diferentes programaciones.	Inicio de curso	CCP Departamentos	Decretos de currículo Orden de Evaluación Programaciones Directrices SIE	Objetivo conseguido: se han incorporado a las programaciones según las directrices del SIE
Concretar y aplicar el modelo de evaluación y sus procedimientos y herramientas.	Todo el curso	Departamentos CCP	Programaciones Decretos Ordenes de Evaluación Cuaderno de evaluación Programa Additio	Partiendo de la situación de partida y con la supervisión de Jefatura de Estudios se han incorporado a las programaciones. Cada trimestre se han valorado los resultados escolares y se han adoptado medidas de mejora

1.2: Plan de trabajo para alumnado con materias pendientes de cursos anteriores y para alumnos que permanecen un año más en un curso (alumnos repetidores):

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Establecimiento de procedimientos claros y públicos para el seguimiento del alumnado con materias	Todo el curso	CCP Jefes de Departamento	Programaciones Acuerdos CCP sobre seguimiento de	Objetivo alcanzado: Se han adoptado

pendientes del curso anterior. Introducción en las programaciones del procedimiento para recuperación de estas materias. Publicación de las programaciones en la página web.		Profesorado implicado y tutores	pendientes. PRE de pendientes a través de EducamosCLM Información a familias del seguimiento por parte de los tutores Página web para publicaciones sobre los procedimientos	medidas en CCP para unificar el tratamiento de las pendientes.
Establecimiento del plan de trabajo con el alumnado que repite curso y que sólo se llevará a cabo con las materias que el alumno no hubiera superado el curso anterior.	Todo el curso	Departamentos Profesorado implicado	Programaciones Adaptaciones metodológicas en las materias afectadas.	Objetivo conseguido con la ayuda del Departamento de Orientación proponiendo modelos adecuados a estos planes de trabajo.

1.3: Atención educativa a alumnado ACNEAE:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Traslado de información en las juntas de nivel de inicio de curso. Proporcionar a todo el profesorado implicado el plan de trabajo de este tipo de alumnado.	Todo el curso	Departamento de orientación Jefatura de Estudios Profesorado implicado	Programaciones PTs y todo el profesorado implicado Planes de trabajo en la plataforma TEAMS.	Objetivo conseguido
Coordinación de las actuaciones a seguir con este alumnado	Trimestral en juntas de evaluación.	Departamento de orientación y profesoras PT del centro Jefatura de Estudios Profesorado implicado	Reuniones entre los diferentes departamentos implicados.	Objetivo en proceso: En las propuestas realizadas en las memorias de los diferentes Departamentos se advierte la necesidad de mejorar la coordinación con el Departamento de Orientación y el tratamiento de estos apoyos, así como su gestión

- Participación, absentismo y convivencia.

OBJETIVO 2

2.1: Establecer como vía de comunicación eficaz entre todos los miembros de la Comunidad educativa el uso generalizado de la Plataforma EducamosCLM, así como el uso de Teams para la coordinación del profesorado.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Promulgar el uso de la Plataforma EducamosCLM por parte del alumnado en todas sus utilidades.	Todo de curso	Tutores. Claustro.	Plataforma EducamosCLM. Tutorías.	Alta consecución
Utilización de la plataforma Educamos CLM por parte de las familias , como recurso para el sistema de avisos generales a toda la comunidad educativa. Acceso a los boletines trimestrales y a los informes finales de curso.	Reunión inicial presencial con familias en octubre. Todo el curso.	Equipo directivo. Claustro. Familias.	Plataforma EducamosCLM.	Uso cada vez mayor.
Uso del Teams por parte del profesorado: CCP, reuniones de tutores, recogida de información para familias, coordinación de equipo docente, equipo de centro para compartir información, planes de trabajo, etc.	Todo el curso	Tutores Juntas de profesores Claustro Miembros CCP	Teams	Objetivo conseguido. Valoración muy positiva. Niveles de muy altos de uso y gestión.

2.2: Participación de la comunidad educativa:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Reuniones iniciales con familias en fechas coincidentes con las evaluaciones iniciales	Primeros días de octubre	Jefatura Orientación Tutores	Instalaciones del centro. Documentos pdf sobre: - Manual para activación de faltas por sms - Manual para justificar faltas por EducamosCLM - Agenda de padres con diversa información relevante.	Objetivo conseguido
Promoción de actividades diversas para el encuentro positivo de alumnos, profesores, personal del centro y familias para la mejora de las relaciones y el conocimiento mutuo Volvemos a realizar la Semana de las Ciencias y las Letras en torno al día del Libro (se concentrarán las actividades en dos días).	Jornadas culturales: alrededor del día del Libro y el Día de Europa Semana de las Ciencias y las Letras Jornada de acogida del profesorado. Visita a la zona Fiesta de Fin de Curso	E. Directivo Claustro Profesorado Consejo Escolar AMPA ONGs Alumnado Familias	Económicos del centro y ajenos al centro.	Objetivo conseguido Valoración muy positiva por parte de toda la comunidad educativa

Promoción del asociacionismo juvenil del alumnado que permita la participación efectiva del alumnado en la vida del mismo Reunión habitual del grupo de mediadores.	Todo el curso	Consejo escolar Responsable ACE Alumnado Junta delegados Responsable de mediación	E. Directivo C. Escolar Responsables Extraescolares y Biblioteca Profesorado	2 reuniones con delegados en el curso Semanal con mediadores Objetivo plenamente conseguido
--	---------------	---	---	---

2.3: NCOF, Plan de Convivencia y tratamiento del absentismo escolar:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Recogida de aportaciones de todo el claustro, a través de la CCP, para la elaboración del Plan de Convivencia e Igualdad. Recogida de aportaciones de los miembros del Consejo Escolar.	Inicio de curso	CCP Claustro Equipo directivo Coordinador de Convivencia C. Escolar.	Borrador de Plan de Convivencia Teams	Realizado
Revisión de las NCOF Recogida de aportaciones de los miembros del Consejo Escolar.	1º trimestre	Equipo directivo Consejo escolar CCP Claustro	NCOF curso anterior Teams	Realizado puntualmente
Control del absentismo a través de las reuniones semanales de tutores. Posibles derivaciones a Servicios Sociales o a la Unidad de Acompañamiento.	Todo el curso.	Tutores. Jefatura. Orientación.	Delphos. Servicios Sociales.	Objetivo conseguido Colaboración continuada con Servicios sociales.

- Coordinación con otros centros, servicios, entidades o instituciones.

OBJETIVO 3

3.1. Actuaciones de coordinación con los Colegios de la Zona y el IESO de Navahermosa para facilitar el tránsito del alumnado entre Etapas y facilitar el encuentro y la convivencia.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Acogida al inicio del Curso dirigida especialmente al alumnado de 1º ESO de nueva escolarización y a sus familias	Septiembre	E. Directivo D.O. Tutores y Profesorado	IES Gálvez Patio central. Aulario de ESO.	Objetivo conseguido con alta valoración
Reunión informativa del proceso de admisión para las familias del alumnado de 6ºEP y el alumnado de 4ºESO del IESO de Navahermosa.	Febrero	E. Directivos. D. O. y EOA	IES Gálvez Aulario de Bachillerato.	Alta participación en ambos tramos educativos

Visita a los Colegios Públicos adscritos al IES	Febrero	E. Directivo D.O.	Charlas de orientación académica. Aulas 6ºEP.	Objetivo conseguido. Valoración muy positiva
Reuniones de coordinación de los orientadores y orientadoras de la zona para el tránsito del alumnado entre etapas, especialmente el ACNEAE	Todo el curso. Especialmente en Mayo-Junio	D. O. y EOA	Reuniones entre orientadores y tutores/as de 6ºEP.	Conseguido
Jornadas de acogida con el alumnado que va incorporarse al centro desde la Primaria. Bachillerato o al CF_GM	Junio	E. Directivo IES. E. Directivo Colegios de la zona/IESO Navahermosa D. O. y EOA de la zona.	Reuniones de coordinación docente Encuentros de alumnos Actividades participativas	Objetivo conseguido

3.2. Actuaciones de coordinación con instituciones educativas, instituciones del estado e instituciones sociales, para favorecer la orientación académica, vocacional y profesional, y prevenir el fracaso y el abandono escolar.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Coordinación con la CEPA la Raña de Navahermosa y la CEPA Gustavo Adolfo Bécquer de Toledo y Polán, para la derivación de alumnado en riesgo de exclusión social y vulnerabilidad socioeducativa.	Durante el curso	D.O.	Entrevistas telefónicas. Publicidad de la oferta formativa. Informes de vulnerabilidad.	Realizado
Coordinación con instituciones que implementan y desarrollan la Garantía Juvenil en la provincia de Toledo (SEPECAM, AYUNTAMIENTOS, FEDETO, CAMARA DE COMERCIO, CRUZ ROJA), para la derivación de alumnado en riesgo de exclusión social y vulnerabilidad socioeducativa.	Durante el curso	E. Directivo D.O.	Publicidad oferta formativa: FPO. Entrevistas.	Realizado
Coordinación con la Universidad de CLM. Visitas formativas e informativas al campus universitario de Toledo con el alumnado de 1º y 2º Bachillerato.	Febrero	D.O. Tutores/as	Autobuses. Profesorado	Realizado adecuadamente
Coordinación con las fuerzas de seguridad del estado (Fuerzas Armadas, Policía y Guardia Civil).	Febrero/ Marzo	D.O. Tutores/as	Aulas Biblioteca. Proyectoras Profesionales externos.	Realizado puntualmente

3.3. Actuaciones de coordinación con entidades educativas y sociales, para trabajar los valores universales, que conforman la identidad de nuestro proyecto educativo, a través del plan de acción tutorial del centro.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Coordinación con el Centro de la Mujer y la Asociación de Mujeres María de Padilla. Desarrollo de charlas de sensibilización a favor de la igualdad y en contra de la violencia de género. Exposiciones fotográficas	Octubre Noviembre Marzo	D.O. Tutores/as	Aulas Biblioteca Hall TIC. Profesionales externos. Educadores externos.	Objetivo conseguido Alta valoración de estas actuaciones por parte de todos los implicados, tanto tutores como alumnado.
Coordinación con Punto Omega. Desarrollo de charlas y talleres sobre el uso de las TIC, el Ciberacoso, Ciberviolencia de género, ayudantes TIC, afectividad y sexualidad.	Diciembre			
Coordinación con la ONG ¿ MPDL Charlas de sensibilización sobre la interculturalidad, la inmigración, la xenofobia y el racismo.	Marzo/Abril			
Coordinación con ANFORMAD. Desarrollo de talleres de sensibilización contra el acoso escolar.	Durante el curso			
Coordinación con la asociación TRIÁNGULO Desarrollo de charlas de sensibilización sobre la diversidad sexual y de género.	Durante el curso			
Coordinación con la Guardia Civil. Desarrollo de Charlas de sensibilización contra las drogas y el acoso escolar.	Febrero/ Marzo			

3.4. Coordinación con entidades educativas, sociales y de salud que intervienen con nuestro alumnado (USMIJ, CENTRO BASE, SERVICIOS SOCIALES, AMFORMAD, FACTO, APAT,

DISTOLEXIA, TDAHTOLEDO), para trabajar de forma colaborativa, en la organización e implementación de actuaciones y medidas educativas con el alumnado vulnerable, que presenta necesidades educativas especiales, dificultades de aprendizaje, riesgo de exclusión social, condiciones personales y de historia educativa, absentismo escolar.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Derivación de familias y alumnado.	Durante el curso	D.O. Profesionales externos de educación, sanidad y Bienestar social.	Entrevistas. Reuniones. Informes. Apoyo psicológico	Conseguido según las necesidades puntuales
Coordinación de actuaciones educativas y seguimiento de los casos.				
Traspaso de información.				

3.5. Coordinación con la Unidad de Inclusión de la Delegación de Educación en Toledo, y el SAAE del CEE Ciudad de Toledo, para la atención a la diversidad, la escolarización del ACNEAE y el desarrollo de la orientación personal, académica y profesional de centro y zona.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Desarrollo de actuaciones de asesoramiento psicopedagógico.	Durante el curso	Asesores/as EOA D.O.	Entrevistas Reuniones. Reuniones de zona Informes Psicopedagógicos. Dictámenes de escolarización. Material psicotécnico.	Actuaciones realizadas adecuadamente.
Traspaso de información.				
Derivación de familias y alumnado				

- Planes y programas que se desarrollen en el centro.

OBJETIVO 4

4.1: Digitalización sostenible a través del Programa Erasmus + Short Steps Large Effects:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Reducción del uso de sistemas convencionales de reprografía.	Todo el curso	Secretaría Reprografía del centro	Utilización de scanner y recursos TIC	En proceso.
Identificar las bases de la estrategia digital y desarrollar un Plan de Acción del centro, con el fin de lograr una digitalización sostenible.	Todo el curso	Eq. Directivo Comisión Erasmus + CCP	Recursos TIC	En proceso
Contribuir a la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) mediante el uso	Todo el curso	Eq. Directivo Comisión	Ayuda organismos	Objetivo conseguido

responsable de la energía y la utilización de energías limpias y renovables como la energía solar, reduciendo de esta forma la huella de carbono de nuestro centro. Potenciar el uso de energías renovables y limpias, contribuyendo al desarrollo sostenible y ahorro económico del centro.		Erasmus + Secretaría	externos	
Mejorar la imagen del centro a nivel de innovación, mediante la difusión de buenas prácticas relacionadas con la eficiencia energética y la gestión de residuos.	Todo el curso	Eq. Directivo Comisión Erasmus + Secretaría	Ayuda organismos externos Recursos del Centro	Conseguido
Concienciar e implicar a la comunidad educativa en el uso eficiente de la energía, en la reducción de residuos y en el fomento del reciclaje.	Todo el curso	Eq. Directivo Comisión Erasmus + CCP Tutorías	Recursos del Centro	En proceso
Mejorar la formación y capacitación del profesorado y alumnado del centro en digitalización y desarrollo sostenible.	Todo el curso	Eq. Directivo Comisión Erasmus + CCP	Recursos del Centro	En proceso

4.2: PES (Proyecto Educativo Saludable):

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Semana Europea del Deporte Liga de fútbol Liga Voleyball Recreos de Baseball Torneo de Pala Liga de Ping Pong Torneo de Badminton Recreos de senderismo Desayuno saludable Carrera solidaria Actividades promovidas por Delegación (piragüismo, senderismo, escalada, parkour) Senderismo por niveles	Durante todo el curso.	Departamento de Ed. Física. Profesores que imparten en 1º ESO la 1ª hora. Otros profesores voluntarios.	Web del PES. Publicación en Facebook del centro.	Alta valoración por parte de alumnado, familias y departamento de E.F Gran mejora del tiempo de recreos y de oferta para el alumnado de actividades atractivas y motivadoras

4.3 Equipo de mediación escolar:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Desarrollo de actividades informativas para la selección del alumnado ayudante y mediador	Octubre	Tutores E.D. D.O.	Tutores/as de la ESO Alumnado de la ESO.	Obj conseguido
Actuaciones de formación del alumnado ayudante y mediador. Jornadas de formación en el Albergue del Castillo de San Servando.	Noviembre	Dirección Gral Juventud y Deportes E.Directivo D.O. Punto Omega	Director. Orientador. Educadores externos.	Objetivo conseguido con alta satisfacción

Desarrollo de actuaciones de mediación de conflictos.	Durante el curso	Jefatura Estudios	Reuniones Entrevistas. Buzón de sugerencias.	Objetivo conseguido
Desarrollo de actividades de información y publicidad del equipo de alumnado ayudante y mediador.	Octubre	E.Directivo D.O.	Charlas informativas. Alumnado ayudante y mediador. Videos.	Realizado
Actuaciones de sensibilización sobre el uso de las TIC	Diciembre	D.O. Equipo Alumnado Ayudantes y Mediadores	Charlas sobre las TIC Ordenadores Projectores Aulas.	Realizado

- **Servicios complementarios.**

OBJETIVO 5

5.1 Servicios complementarios:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Gestión de libros de texto prestados por el Centro a los alumnos becados.	Septiembre	Secretario. Personal administrativo.	Delphos. Inventario de libros de texto del Centro.	Objetivo desarrollado con eficiencia y adecuación.
Gestión de plazas de transporte escolar para la ESO y gestión de las plazas residuales para alumnos de Bachillerato y CFGM.	Septiembre-Octubre	Secretario. Director. Personal administrativo.	Rutas establecidas en Delphos. Listados de alumnos de Delphos	Realizado.

- **Prácticas en empresas e inserción laboral (FCTs).**

OBJETIVO 6

6.1: Prácticas en empresas e inserción laboral:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Se realizan las prácticas correspondientes a la asignatura de Formación en Centros de Trabajo en empresas y organismos públicos de la zona. Se analiza el perfil profesional del alumnado, así como sus circunstancias personales y se les asigna el centro de prácticas que se adecúa a sus características.	Tercer trimestre Primer trimestre del siguiente curso escolar, en periodo extraordinario.	Tutor de FCT Profesor de FOL	Base de datos de empresas, instituciones y organismo públicos correspondiente a los convenios firmados con estas entidades.	Objetivo realizado sin incidencias a reseñar

En el siguiente curso se realiza un seguimiento de la inserción laboral de los alumnos.				
---	--	--	--	--

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.
 - Propuesta1:Revisar la ponderación de competencias específicas y criterios de evaluación en las diferentes programaciones
 - Propuesta2: Concretar y aplicar el modelo de evaluación y sus procedimientos y herramientas.
 - Propuesta 3:Establecer procedimientos claros y públicos para el seguimiento del alumnado con materias pendientes del curso anterior
 - Propuesta 4: Establecimiento del plan de trabajo con el alumnado que repite curso y que sólo se llevará a cabo con las materias que el alumno no hubiera superado el curso anterior
 - Propuesta 5: Coordinar actuaciones a seguir con el alumnado ACNEAE. Proporcionar a todo el profesorado implicado el plan de trabajo de este tipo de alumnado.

: Campo obligatorio por registrar

- 1.1: Elaboración de programaciones.
 - Incorporar las novedades de la nueva ley de FP en las programaciones
 - Revisión y reorganización de las programaciones.

Publicación de las programaciones en la página web.:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Incorporar las novedades de la nueva ley de FP en las	Inicio de Curso Primer Trimestre	Departamento de Administración	Programaciones	Grado de incorporación a las programaciones

programaciones				didácticas
Revisión y reorganización de las programaciones. Publicación de las programaciones en la página web.	Inicio de curso	CCP Departamentos Responsable web	Decretos de currículo Orden de Evaluación Programaciones Directrices SIE	Grado de incorporación a las programaciones didácticas

- 1.2: Plan de trabajo para alumnado con materias pendientes de cursos anteriores y para alumnos que permanecen un año más en un curso (alumnos repetidores):
Establecimiento de procedimientos claros y públicos para el seguimiento del alumnado con materias pendientes del curso anterior.

Establecimiento del plan de trabajo con el alumnado que repite curso y que sólo se llevará a cabo con las materias que el alumno no hubiera superado el curso anterior.:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Establecimiento de procedimientos claros y públicos para el seguimiento del alumnado con materias pendientes del curso anterior.	Todo el curso	CCP Jefes de Departamento Profesorado implicado y tutores	Programaciones Acuerdos CCP sobre seguimiento de pendientes. PRE de pendientes a través de EducamosCLM	Valoración del grado de consecución en la memoria de fin de curso. Valoración en departamentos y traslado a CCP.
Establecimiento del plan de trabajo con el alumnado que repite curso y que sólo se llevará a cabo con las materias que el alumno no hubiera superado el curso anterior.	Todo el curso	Departamentos Profesorado implicado	Programaciones Adaptaciones metodológicas en las materias afectadas.	Valoración del grado de consecución en las diferentes evaluaciones Valoración en departamentos y traslado a CCP.

- 1.3: Atención educativa a alumnado ACNEAE:
Traslado de información en las juntas de nivel de inicio de curso.

Proporcionar a todo el profesorado implicado el plan de trabajo de este tipo de alumnado.

Coordinación de las actuaciones a seguir con este alumnado:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Traslado de información en las juntas de nivel de inicio de curso. Proporcionar a todo el profesorado implicado el plan de trabajo de este tipo de alumnado.	Todo el curso	Departamento de orientación Jefatura de Estudios Profesorado implicado Anexo A (Adapt. Metodológicas) Anexo E (Adapt. Curriculares)	Programaciones PTs y todo el profesorado implicado Planes de trabajo en la plataforma TEAMS.	Valoración del seguimiento del plan de trabajo en las juntas de evaluación. Modificación y fijación de nuevos objetivos en dicho plan.
Coordinación de las actuaciones a seguir con este alumnado	Trimestral en juntas de evaluación.	Departamento de orientación y profesoras PT del centro Jefatura de Estudios Profesorado implicado	Reuniones entre los diferentes departamentos implicados.	Valoración del seguimiento del plan de trabajo en las juntas de evaluación. Modificación y fijación de nuevos objetivos en dicho plan.

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.
 - Establecer como vía de comunicación eficaz entre todos los miembros de la Comunidad educativa el uso generalizado de la Plataforma EducamosCLM
 - Incentivar uso del Teams por parte del profesorado: CCP, reuniones de tutores, recogida de información para familias, coordinación de equipo docente, equipo de centro para compartir información, planes de trabajo, etc.

Promocionar actividades diversas para el encuentro positivo de alumnos, profesores, personal del centro y familias para la mejora de las relaciones y el conocimiento mutuo. Revisar determinados aspectos NFOC, móviles, aula de convivencia, porcentaje excursiones, vigilancia de pasillos, control de recreos: Campo obligatorio por registrar

- 2.1: Establecer como vía de comunicación eficaz entre todos los miembros de la Comunidad educativa el uso generalizado de la Plataforma EducamosCLM, así como el uso de Teams para la coordinación del profesorado.:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Promulgar el uso de la Plataforma EducamosCLM por parte del alumnado en todas sus utilidades.	Todo de curso	Tutores. Claustro.	Plataforma EducamosCLM. Tutorías.	Valoración de niveles de uso, utilidad y satisfacción.
Utilización de la plataforma Educamos CLM por parte de las familias, como recurso para el sistema de avisos generales a toda la comunidad educativa. Acceso a los boletines trimestrales y a los informes finales de curso.	Reunión inicial presencial con familias en octubre. Todo el curso.	Equipo directivo. Claustro. Familias.	Plataforma EducamosCLM.	Valoración de niveles de uso y satisfacción.
Uso del Teams por parte del profesorado: CCP, reuniones de tutores, recogida de información para familias, coordinación de equipo docente, equipo de centro para compartir información, planes de trabajo, etc.	Todo el curso	Tutores Juntas de profesores Claustro Miembros CCP	Teams	Valoración de niveles de uso y satisfacción.

- 2.3: NOFC y tratamiento del absentismo escolar:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Revisión de las NCOF	1º trimestre	Equipo directivo Consejo escolar	NCOF curso	Valoración de su adecuación a la

Recogida de aportaciones de los miembros del Consejo Escolar y aprobación.		CCP Claustro	anterior Teams	normativa actual y a las necesidades del centro.
Control del absentismo a través de las reuniones semanales de tutores. Posibles derivaciones a Servicios Sociales o a la Unidad de Acompañamiento.	Todo el curso.	Tutores. Jefatura. Orientación.	Delphos. Servicios Sociales.	Valoración de la efectividad de las medidas tomadas.

■ 2.2: Participación de la comunidad educativa:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Reuniones iniciales con familias en fechas coincidentes con las evaluaciones iniciales	Primeros días de octubre	Jefatura Orientación Tutores	Instalaciones del centro. Documentos pdf sobre: Manual para activación de faltas por sms Manual para justificar faltas por EducamosCLM Agenda de padres con diversa información relevante.	Valoración de asistencia en las reuniones de tutores. Grado de participación.
Promoción de actividades diversas para el encuentro positivo de alumnos, profesores, personal del centro y familias para la mejora de las relaciones y el conocimiento mutuo	Semana cultural Jornada de acogida del profesorado. Visita a la zona Fiesta de Fin de Curso	E. Directivo Claustro Profesorado Consejo Escolar AMPA	Económicos del centro y ajenos al centro.	Valoración del nivel de participación. Grado de satisfacción

Volvemos a realizar la Semana cultural en torno al día del Libro		ONGs Alumnado Familias		
Reunión de delegados 2 a lo largo del curso como mínimo. Reunión semanal habitual del grupo de mediadores.	Todo el curso	Consejo escolar Responsable ACE Alumnado Junta delegados Responsable de mediación	E. Directivo C.Escolar Responsables Extraescolares y Biblioteca Profesorado	Operatividad, participación, compromisos adoptados

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.
 - Coordinar con los Colegios de la Zona y el IESO de Navahermosa para facilitar el tránsito del alumnado entre Etapas y facilitar el encuentro y la convivencia.
Actuaciones de coordinación con instituciones educativas, instituciones del estado e instituciones sociales, para favorecer la orientación académica, vocacional y profesional, y prevenir el fracaso y el abandono escolar: Campo obligatorio por registrar
 - 3.4. Coordinación con entidades educativas, sociales y de salud que intervienen con nuestro alumnado (USMIJ, CENTRO BASE, SERVICIOS SOCIALES, AMFORMAD, FACTO, APAT, DISTOLEXIA, TDAHTOLEDO), para trabajar de forma colaborativa, en la organización e implementación de actuaciones y medidas educativas con el alumnado vulnerable, que presenta necesidades educativas especiales, dificultades de aprendizaje, riesgo de exclusión social, condiciones personales y de historia educativa, absentismo escolar;.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Derivación de familias y alumnado.	Durante el curso	D.O. Profesionales externos de educación, sanidad y Bienestar social.	Entrevistas. Reuniones. Informes. Apoyo psicológico	Adecuación de las actuaciones al objetivo propuesto.
Coordinación de actuaciones educativas y seguimiento de los casos.				
Traspaso de información.				

- 3.1. Actuaciones de coordinación con los Colegios de la Zona y el IESO de Navahermosa para facilitar el tránsito del alumnado entre Etapas y facilitar el encuentro y la convivencia. Acogida al inicio del Curso dirigida especialmente al alumnado de 1º ESO de nueva escolarización
Reunión informativa del proceso de admisión para las familias del alumnado de 6ºEP y el alumnado de 4ºESO del IESO de Navahermosa.

Visita a los Colegios Públicos adscritos al IES

Reuniones de coordinación de los orientadores y orientadoras de la zona para el tránsito del alumnado entre etapas, especialmente el ACNEAE

Jornadas de acogida con el alumnado que va incorporarse al centro desde la Primaria. :

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Acogida al inicio del Curso dirigida especialmente al alumnado de 1º ESO de nueva escolarización	Septiembre	E. Directivo D.O. Tutores y Profesorado	IES Gálvez Patio central.	Adecuación de las actuaciones al objetivo propuesto.
Reunión informativa del proceso de admisión para las familias del alumnado de 6ºEP y el alumnado de 4ºESO del IESO de Navahermosa.	Febrero	E. Directivos. D. O. y EOA	IES Gálvez Aulario de Bachillerato.	Grado de participación.
Visita a los Colegios Públicos adscritos al IES	Febrero	E. Directivo D.O.	Charlas de orientación académica. Aulas 6ºEP.	Grado de participación Adecuación de las actuaciones al objetivo propuesto.
Reuniones de coordinación de los orientadores y orientadoras de la zona para el tránsito del alumnado entre etapas, especialmente el ACNEAE	Todo el curso. Especialmente en Mayo-Junio	D. O. y EOA	Reuniones entre orientadores y tutores/as de 6ºEP.	Nivel de acuerdos Participación Incidencia en sus respectivos centros

Jornadas de acogida con el alumnado que va incorporarse al centro desde la Primaria.	Junio	E. Directivo IES. E. Directivo Colegios de la zona D. O. y EOA de la zona.	Reuniones de coordinación docente Encuentros de alumnos Actividades participativas	Nivel de compromiso con las actuaciones acordadas Participación y acuerdos
--	-------	--	--	---

- 3.3. Actuaciones de coordinación con entidades educativas y sociales, para trabajar los valores universales, que conforman la identidad de nuestro proyecto educativo, a través del plan de acción tutorial del centro.:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Coordinación con el Centro de la Mujer y la Asociación de Mujeres María de Padilla. Desarrollo de charlas de sensibilización a favor de la igualdad y en contra de la violencia de género. Exposiciones fotográficas	Octubre Noviembre Marzo	D.O. Tutores/as	Aulas Biblioteca Hall TIC. Profesionales externos. Educadores externos.	Cuestionarios de evaluación.
Coordinación con Punto Omega. Desarrollo de charlas y talleres sobre el uso de las TIC, el Ciberacoso, Ciberviolencia de género, ayudantes TIC, afectividad y sexualidad.	Diciembre			
Coordinación con la ONG ¿ MPDL Charlas de sensibilización sobre la interculturalidad, la inmigración, la xenofobia y el racismo.	Marzo/Abril			
Coordinación con ANFORMAD. Desarrollo de talleres de	Durante el curso			

sensibilización contra el acoso escolar.				
Coordinación con la asociación TRIÁNGULO Desarrollo de charlas de sensibilización sobre la diversidad sexual y de género.	Durante el curso			
Coordinación con la Guardia Civil. Desarrollo de Charlas de sensibilización contra las drogas y el acoso escolar.	Febrero/ Marzo			

- 3.5. Coordinación con la Unidad de Inclusión de la Delegación de Educación en Toledo, y el SAAE del CEE Ciudad de Toledo, para la atención a la diversidad, la escolarización del ACNEAE y el desarrollo de la orientación personal, académica y profesional de centro y zona.:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Desarrollo de actuaciones de asesoramiento psicopedagógico.	Durante el curso	Asesores/as EOA D.O.	Entrevistas Reuniones. Reuniones de zona Informes Psicopedagógicos. Dictámenes de escolarización. Material psicotécnico.	Grado de participación. Adecuación de las actuaciones al objetivo propuesto.
Traspaso de información.				
Derivación de familias y alumnado				

- 3.2. Actuaciones de coordinación con instituciones educativas, instituciones del estado e instituciones sociales, para favorecer la orientación académica, vocacional y profesional, y prevenir el fracaso y el abandono escolar.:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Coordinación con la CEPA la Raña de Navahermosa y la CEPA Gustavo Adolfo Bécquer de Toledo y Polán, para la derivación de alumnado	Durante el curso	D.O.	Entrevistas telefónicas. Publicidad de la oferta formativa. Informes de	Adecuación de las actuaciones al objetivo propuesto. Número de

en riesgo de exclusión social y vulnerabilidad socioeducativa.			vulnerabilidad.	derivaciones.
Coordinación con instituciones que implementan y desarrollan la Garantía Juvenil en la provincia de Toledo (SEPECAM, AYUNTAMIENTOS, FEDETO, CAMARA DE COMERCIO, CRUZ ROJA), para la derivación de alumnado en riesgo de exclusión social y vulnerabilidad socioeducativa.	Durante el curso	E. Directivo D.O.	Publicidad oferta formativa: FPO. Entrevistas.	Adecuación de las actuaciones al objetivo propuesto. Número de derivaciones
Coordinación con la Universidad de CLM. Visitas formativas e informativas al campus universitario de Toledo con el alumnado de 1º y 2º Bachillerato.	Febrero	D.O. Tutores/as	Autobuses. Profesorado	Grado de participación. Adecuación de las actuaciones al objetivo propuesto.
Coordinación con las fuerzas de seguridad del estado (Fuerzas Armadas, Policía y Guardia Civil). Desarrollo de jornadas de orientación vocacional y profesional	Febrero/ Marzo	D.O. Tutores/as	Aulas Biblioteca. Proyectoros Profesionales externos.	Grado de participación. Cuestionario de evaluación.

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.
 - Conseguir los objetivos del programa, Digitalización sostenible a través del Programa Erasmus + Short Steps Large Effects

Continuar potenciando el PES (Proyecto Educativo Saludable) y realizar actividades relacionadas con este proyecto

Equipo de mediación escolar, fomentar la participación del equipo en la convivencia del centro, realizar la formación de este alumnado, delimitar campo de actuaciones: Campo obligatorio por registrar

- 4.1: Digitalización sostenible a través del Programa Erasmus + Short Steps Large Effects: Mejorar la formación y capacitación del profesorado y alumnado del centro en digitalización y desarrollo sostenible.:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Reducción del uso de sistemas convencionales de reprografía.	Todo el curso	Secretaría Reprografía del centro	Utilización de scanner y recursos TIC	Valoración de la disminución del consumo de papel.
Identificar las bases de la estrategia digital y desarrollar un Plan de Acción del centro, con el fin de lograr una digitalización sostenible.	Todo el curso	Eq. Directivo Comisión Erasmus + CCP	Recursos TIC	Evaluación de la elaboración adecuación del Plan.
Contribuir a la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) mediante el uso responsable de la energía y la utilización de energías limpias y renovables como la energía solar, reduciendo de esta forma la huella de carbono de nuestro centro. Potenciar el uso de energías renovables y limpias, contribuyendo al desarrollo sostenible y ahorro económico del centro.	Todo el curso	Eq. Directivo Comisión Erasmus + Secretaría	Ayuda organismos externos	Evaluación grado de consecución
Mejorar la imagen del centro a nivel de innovación, mediante la difusión de buenas prácticas relacionadas con la eficiencia energética y la	Todo el curso	Eq. Directivo Comisión Erasmus + Secretaría	Ayuda organismos externos Recursos del Centro	Evaluación grado de consecución

gestión de residuos.				
Concienciar e implicar a la comunidad educativa en el uso eficiente de la energía, en la reducción de residuos y en el fomento del reciclaje.	Todo el curso	Eq. Directivo Comisión Erasmus + CCP Tutorías	Recursos del Centro	Evaluación grado de consecución
Mejorar la formación y capacitación del profesorado y alumnado del centro en digitalización y desarrollo sostenible.	Todo el curso	Eq. Directivo Comisión Erasmus + CCP	Recursos del Centro	Evaluación grado de consecución

■ 4.3 Equipo de mediación escolar:

Actuaciones de formación del alumnado ayudante y mediador.

Jornadas de formación en el Albergue del Castillo de San Servando.

Desarrollo de actuaciones de mediación de conflictos.

Desarrollo de actividades de información y publicidad del equipo de alumnado ayudante y mediador.:

• ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Desarrollo de actividades informativas para la selección del alumnado ayudante y mediador	Octubre	Tutores E.D. D.O.	Tutores/as de la ESO Alumnado de la ESO.	Cuestionario de evaluación.
Actuaciones de formación del alumnado ayudante y mediador. Jornadas de formación en el Albergue del Castillo de San Servando.	Octubre	Dirección Gral Juventud y Deportes E.Directivo D.O.	Director. Orientador. Educadores externos.	Cuestionario de evaluación
Desarrollo de actuaciones de mediación de conflictos.	Durante el curso	Jefatura Estudios	Reuniones Entrevistas. Buzón de sugerencias.	Observación. Número de mediaciones atendidas y resueltas.
Desarrollo de actividades de	Octubre	E.Directivo D.O.	Charlas informativas.	Cuestionario de evaluación.

información y publicidad del equipo de alumnado ayudante y mediador.			Alumnado ayudante y mediador. Videos.	
Actuaciones de sensibilización sobre el uso de las TIC	Diciembre	D.O. Equipo Alumnado Ayudantes y Mediadores	Charlas sobre las TIC Ordenadores Proyectoras Aulas.	Cuestionario de Evaluación

■ 4.2: PES (Proyecto Educativo Saludable):

Semana Europea del Deporte

Liga de fútbol

Liga Voleyball

Recreos de Baseball

Torneo de Pala

Liga de Ping Pong (alumnado y profesorado)

Torneo de Badminton

Recreos de senderismo

Desayuno saludable

Carrera solidaria

Actividades promovidas por Delegación (piragüismo, senderismo, escalada, parkour¿)

Senderismo por niveles:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Semana Europea del Deporte Liga de fútbol Liga Voleyball Recreos de Baseball Torneo de Pala Liga de Ping Pong (alumnado y profesorado) Torneo de Badminton Recreos de senderismo Desayuno saludable Carrera solidaria Actividades promovidas por Delegación (piragüismo, senderismo, escalada, parkour¿) Senderismo por	Septiembre Durante todo el curso.	Departamento de Ed. Física. Profesores que imparten en 1º ESO la 1ª hora. Otros profesores voluntarios.	Web del PES. Publicación en Facebook del centro.	Memoria final del PES.

niveles				
---------	--	--	--	--

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Gestión de banco de libros para el alumnado participante
Gestión de transporte
Organización de rutas y paradas en coordinación con la D.P
Gestión de plazas residuales para CFGM.:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Gestión de banco de libros para el alumnado participante	Septiembre y Junio	Secretario. Personal administrativo.	Delphos. Inventario de libros de texto del Centro.	Valoración interna sobre gestión de listados de alumnos, inventario y préstamos.
Gestión de transporte Organización de rutas y paradas en coordinación con la D.P Gestión de plazas residuales para CFGM.	Septiembre-Octubre	Secretario. Director. Personal administrativo.	Rutas establecidas en Delphos. Listados de alumnos de Delphos	Valoración interna Incidencias

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Realizar las prácticas correspondientes a la asignatura de Formación en Centros de Trabajo en empresas y organismos públicos de la zona.
Analizar el perfil profesional del alumnado, así como sus circunstancias personales y asignar el centro de prácticas que se adecúa a sus características.: Campo obligatorio por registrar
 - 6.1: Prácticas en empresas e inserción laboral:
Se realizan las prácticas correspondientes a la asignatura de Formación en Centros de Trabajo en empresas y organismos públicos de la zona.

Se analiza el perfil profesional del alumnado, así como sus circunstancias personales y se les asigna el centro de prácticas que se adecúa a sus características.
En el siguiente curso se realiza un seguimiento de la inserción laboral de los alumnos.:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Se realizan las prácticas correspondientes a la asignatura de Formación en Centros de Trabajo en empresas y organismos públicos de la zona. Se analiza el perfil profesional del alumnado, así como sus circunstancias personales y se les asigna el centro de prácticas que se adecúa a sus características. En el siguiente curso se realiza un seguimiento de la inserción laboral de los alumnos.	Primer y Tercer trimestre Primer trimestre del siguiente curso escolar, en periodo extraordinario.	Tutores de FCT	Base de datos de empresas, instituciones y organismos públicos correspondiente a los convenios firmados con estas entidades.	Se evalúa con una ¿hoja de evaluación¿ que determina las capacidades terminales y los resultados de aprendizaje y el grado de adquisición de estos.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Convivencia positiva y valores democráticos

- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
 - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
 - Metodologías aplicadas en FP
- Programas CLM
 - Proyectos de innovación educativa
 - Proyectos escolares saludables
- Transformación digital
 - EducamosCLM
- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

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

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1ºA	D. Javier Muñoz Olmo	Martes de 12:40 a 13:35
1ºB	Dª. María Esther Pérez Díaz	Lunes de 9:25 a 10:20
1ºC	Dª. Beatriz del Fresno Orellana	Lunes de 11:45 a 12:40
1ºD	Dª. María Ángeles Serrano Serrano	Martes de 11:45 a 12:40
1ºE	Dª. María Jesús Medina García	Viernes de 10:20 a 11:15
1ºF	D. Luis Oliver Morales	Martes de 11:45 a 12:40
2ºA	Dª. Sonia Moreno Martín	Martes de 10:20 a 11:15
2ºB	Dª. Sonia María Gómez González	Miércoles de 12:40 a 13:35
2ºC	D. Armando Sánchez Cerdeño	Martes de 12:40 a 13:35
2ºD	Dª. Ana Megías Gómez	Martes de 9:25 a 10:20
2ºE	Dª. María de los Ángeles Arribas Molina	Lunes de 9:25 a 10:20
2ºF	Dª. Mónica Cano Campillo	Lunes de 12:40 a 13:35
3ºA	Dª. María Inmaculada Ayala Rodríguez	Viernes de 10:20 a 11:15
3ºB	D. Mario Ortega García	Jueves de 9:25 a 10:20
3ºC	D. Óscar González Sánchez	Jueves de 9:25 a 10:20
3ºD	Dª. Teresa del Castillo Gómez	Miércoles de 11:45 a 12:40
3ºE	Dª. María Dolores Perálvarez Gutiérrez	Miércoles de 9:25 a 10:20
3ºDIVER	Dª. Raquel Esperanza Braojos	Jueves de 11:45 a 12:40
4ºA	Dª. María Ángeles Fernández Escobar	Jueves de 9:25 a 10:20
4ºB	Dª. Victoria Ramírez Sánchez	Viernes de 11:45 a 12:40
4ºC	Dª. María del Rus Huerta Rubio	Lunes de 9:25 a 10:20

4ºD	D. Víctor Manuel García Barrasa	Viernes de 10:20 a 11:15
4ºDIV	D. Pedro Joaquín Sevilla Morcillo	Miercoles de 11:45 a 12:40
IºA	Dª. Pilar Iniesto López	Viernes de 11:45 a 12:40
IºB	Dª. Silvia Cogollugo Castellano	Martes de 10:20 a 11:15
IºC	D. Israel Martín de Vidales Sánchez	Martes de 10:20 a 11:15
IIºA	D. Luis Tévar Torrens	Viernes de 12:40 a 13:35
IIºB	Dª. Elena Blázquez Pérez	Martes de 10:20 a 11:15
IIºC	D. Santos Jaime Valor	Lunes de 10:20 a 11:15
1ºCFGB	D. Marcelino Dueñas Olmo	Jueves de 12:40 a 13:35
2ºCFGB	Dª. Verónica Prieto Cancelo	Miercoles de 11:45 a 12:40
1ºCFGM	Dª. Ana María Hernández Segura	Jueves de 12:40 a 13:35
2ºCFGM	Dª. María Cándida Parra Ruiz	Martes de 8:30 a 9:25
2ºCFGM_MOD	Dª. María Cándida Parra Ruiz	Martes de 8:30 a 9:25

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

• Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Las Ventas con Peña Aguilera - Finca El Sotillo	Transporte Escolar
Gálvez - 45005975 - San Martín de Montalbán	Transporte Escolar
Gálvez - 45005975 - Las Ventas con Peña Aguilera	Transporte Escolar
Gálvez - 45005975 - Menasalbas	Transporte Escolar
Gálvez - 45005975 - San Pablo de los Montes	Transporte Escolar
Gálvez - 45005975 - Noez	Transporte Escolar
Gálvez - 45005975 - Cuerva	Transporte Escolar
Gálvez - 45005975 - Pulgar	Transporte Escolar

Periodos

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

• Periodo de adaptación

Campo NO obligatorio por registrar

Espacios y tiempos

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

• Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

Durante este curso escolar hemos optado por cambiar todos los grupos de 3ª de la ESO al ala de Bachillerato y a los de 4º al ala de la ESO, la intención es que mejore la convivencia en las dos alas, distribuyendo a alumnado de menor edad en las dos alas, propiciando un ¿cortafuegos¿ con el alumnado de mayor edad y por ende más tranquilos y con mejor comportamiento.

Se habilitan aulas de desdoble con ordenadores y también la biblioteca, ya que, las 3 althias que tenemos en el centro no pueden asumir toda la carga de clases digitales que se imparten en el centro

El aulario acoge como siempre a segundo de bachillerato.

Seguimos potenciando las aulas materias en música, tecnología, plástica y ciencias naturales.

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
Albertos Cazallas, Concepción	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.EST.ADJ	null
Arias Izaguirre, Alberto	0590 - LATIN	J.DEPARTA	null
Arribas Molina, María de los Ángeles	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Ayala Rodríguez, María Inmaculada	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Baltasar Cruz, José Manuel	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
Benayas Gálvez, Francisco Javier	0591 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	null	null
Blázquez Pérez, Elena	0590 - INGLES	null	null
Burgos Lorenzo, Sara	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	null
Camacho Aguilera, Virginia	0590 - INGLES	COR B.PRO	null
Cano Campillo, Mónica	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
Castillo Gómez, Teresa del	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Cogollugo Castellano, Silvia	0590 - MATEMATICAS	null	null
Cruz Gómez, Rafael	RELIGION	null	null
Daimiel Molina, María	0590 - INGLES	null	null
Díaz Gamero, Jesús	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Dueñas Olmo, Marcelino	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	Martín Valero, María del Rocío
Esperanza Braojos, Raquel	0590 - APOYO AL AREA DE CIENCIAS O TECNOLOGIA	null	null
Fernández Díaz-Rincón, Cecilia	0590 - INGLES	null	null
Fernández Escobar, María Ángeles	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	RESP. BBL	null
Fernández Sánchez, Isabel	0590 - MATEMATICAS	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM	null
Fresno Orellana, Beatriz del	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Fuente Martín, Jesús	RELIGION	null	null

García Barrasa, Víctor Manuel	0590 - MATEMATICAS	null	null
García Molina, Diego	0590 - TECNOLOGIA	J. EST.ADJ	null
García Vela, Silvia	0590 - ECONOMIA	EM.JEF.INT - C.PREV. - J.DEPARTA	null
García-Ochoa Marín, Irene	0590 - TECNOLOGIA	COR.FT.DIG - J.DEPARTA	null
Gómez González, Sonia María	0590 - INGLES	null	null
Gómez Suárez, Raquel	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Gómez Valiente, Almudena	0590 - ECONOMIA	null	null
González de la Rubia, María	0590 - MATEMATICAS	null	null
González Morcillo, Mónica	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
González Sánchez, Óscar	0590 - EDUCACION FISICA	null	null
Hernández Segura, Ana María	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	null
Huerta Rubio, María del Rus	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Iniesto López, Pilar	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Jaime Valor, Santos	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
López Calvo, Marta	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
López Herrador, María Gema	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.NEE	null
López Martín, Ana María	0590 - MATEMATICAS	null	null
Martín de Vidales Sánchez, Israel	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA - RESP. AEXT - EM.EQ.AUX	null
Martín Pérez, Rubén	0590 - TECNOLOGIA	SECRETARIO - ES.JEF.INT	null
Martín Sánchez, Miriam	0590 - DIBUJO	null	null
Medina García, María Jesús	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	Cebrián Sánchez, Nuria
Megías Gómez, Ana	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Moreno Martín, Sonia	0590 - FILOSOFIA	null	null
Muñoz Olmo, Javier	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Oliver Morales, Luis	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Ortega García, Mario	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Pardo Moya, Ana	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	null
Parra Ruiz, María Cándida	0590 - ADMINISTRACION DE EMPRESAS	null	null
Perálvarez Gutiérrez, María Dolores	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Pérez Díaz, María Esther	0590 - EDUCACION FISICA	ES.EQ.AUX - COORPES	null
Prieto Cancelo, Verónica	0590 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	J.DEPARTA	null
Ramírez Ruiz, Eva	0590 - TECNOLOGIA	null	null
Ramírez Sánchez, Victoria	0590 - MATEMATICAS	null	null
Rodríguez Martín, María Antonia	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Rodríguez Ruiz, José Antonio	0597 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.EQ.COM	null
Sánchez Cerdeño, Armando	0590 - MUSICA	J.DEPARTA	null
Sánchez García, Beatriz	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Sánchez Gómez, María Valle	0590 - TECNOLOGIA	null	null
Sánchez Reino, Marta	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	Flores Díaz, María Amor
Serrano Serrano, María Ángeles	0590 - MUSICA	null	null
Sevilla Morcillo, Pedro Joaquín	0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES	null	null
Tévar Torrens, Luis	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Arias Izaguirre, Alberto	0590 - LATIN	J.DEPARTA	null
Baltasar Cruz, José Manuel	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
Burgos Lorenzo, Sara	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	J.DEPARTA	null
Cano Campillo, Mónica	0590 - FILOSOFIA	J.DEPARTA	null
Fernández Sánchez, Isabel	0590 - MATEMATICAS	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM	null
García Vela, Silvia	0590 - ECONOMIA	EM.JEF.INT - C.PREV. - J.DEPARTA	null
García-Ochoa Marín, Irene	0590 - TECNOLOGIA	COR.FT.DIG - J.DEPARTA	null
González Morcillo, Mónica	0590 - DIBUJO	J.DEPARTA	null
Martín de Viales Sánchez, Israel	0590 - EDUCACION FISICA	J.DEPARTA - RESP. AEXT - EM.EQ.AUX	null
Muñoz Olmo, Javier	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	J.DEPARTA	null
Pardo Moya, Ana	0590 - FISICA Y QUIMICA	J.DEPARTA	null
Prieto Cancelo, Verónica	0590 - PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	J.DEPARTA	null
Rodríguez Ruiz, José Antonio	0597 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.EQ.COM	null
Sánchez Cerdeño, Armando	0590 - MUSICA	J.DEPARTA	null
Sánchez García, Beatriz	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Sánchez Reino, Marta	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	J.DEPARTA	Flores Díaz, María Amor
Tévar Torrens, Luis	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
1ºA	Muñoz Olmo, Javier
1ºB	Pérez Díaz, María Esther
1ºC	Fresno Orellana, Beatriz del
1ºD	Serrano Serrano, María Ángeles
1ºE	Medina García, María Jesús
1ºF	Oliver Morales, Luis
2ºA	Moreno Martín, Sonia
2ºB	Gómez González, Sonia María
2ºC	Sánchez Cerdeño, Armando
2ºD	Megías Gómez, Ana
2ºE	Arribas Molina, María de los Ángeles
2ºF	Cano Campillo, Mónica
3ºA	Ayala Rodríguez, María Inmaculada
3ºB	Ortega García, Mario
3ºC	González Sánchez, Óscar
3ºD	Castillo Gómez, Teresa del
3ºE	Perálvarez Gutiérrez, María Dolores
3ºDIVER	Esperanza Braojos, Raquel
4ºA	Fernández Escobar, María Ángeles
4ºB	Ramírez Sánchez, Victoria
4ºC	Huerta Rubio, María del Rus
4ºD	García Barrasa, Víctor Manuel
4ºDIV	Sevilla Morcillo, Pedro Joaquín
IºA	Iniesto López, Pilar
IºB	Cogollugo Castellano, Silvia
IºC	Martín de Viales Sánchez, Israel
IIºA	Tévar Torrens, Luis

IIºB	Blázquez Pérez, Elena
IIºC	Jaime Valor, Santos
1ºCFGB	Dueñas Olmo, Marcelino
2ºCFGB	Prieto Cancelo, Verónica
1ºCFGM	Hernández Segura, Ana María
2ºCFGM	Parra Ruiz, María Cándida
2ºCFGM_MOD	Parra Ruiz, María Cándida

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	Según necesidades
	Biblioteca	Recreos
	Proyecto Escolar Saludable	Recreos
	Convivencia	Todo el horario lectivo
	Coordinación lingüística	Semanal
	Riesgos Laborales	Semanal según horario
	Igualdad	Según necesidad

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
- No hay actividades extracurriculares propuestas

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

ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO A 01/09/24

En la siguiente tabla se muestra el resumen generado por GECE a fecha 1 de septiembre de 2025, donde se pueden observar todos los importes presupuestados y la cantidad contabilizada hasta la fecha indicada

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/25

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	112.942,90	74.045,84	38.897,06
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	74.554,10	29.064,44	45.489,66
102	OTROS RECURSOS	5.420,00	5.318,40	101,60
10203	Prestación de servicios	3.000,00	5.318,40	-2.318,40
10205	Uso de instalaciones	2.420,00	0,00	2.420,00
103	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1.808,80	1.306,00	502,80
10303	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	499,80	0,00	499,80
10305	UNION EUROPEA	1.309,00	1.306,00	3,00
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	31.160,00	28.649,50	2.510,50
10502	Concepto 230	0,00	3.562,00	-3.562,00
10507	Concepto 487	6.000,00	3.707,50	2.292,50
10510	Concepto 608	0,00	1.220,00	-1.220,00
10511	Concepto 612	25.160,00	20.160,00	5.000,00
2	GASTOS	182.232,82	59.171,96	123.060,86
201	RC EDIFICIOS Y OTRASCONSTRUCCIONES	26.000,00	5.409,00	20.591,00

202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	11.000,00	2.885,46	8.114,54
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	7.000,00	0,00	7.000,00
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	3.663,94	182,82	3.481,12
206	MATERIAL DE OFICINA	12.000,00	3.139,51	8.860,49
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	11.500,00	5.009,40	6.490,60
208	SUMINISTROS	38.000,00	18.559,60	19.440,40
209	COMUNICACIONES	3.000,00	1.418,90	1.581,10
210	TRANSPORTES	0,00	484,00	-484,00
212	GASTOS DIVERSOS	11.389,74	9.301,45	2.088,29
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	26.000,00	8.829,68	17.170,32
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	32.679,14	3.952,14	28.727,00
21402	Concepto 230	0,00	3.562,00	-3.562,00
21407	Concepto 487	7.519,14	390,14	7.129,00
21411	Concepto 612	25.160,00	0,00	25.160,00

A continuación, paso a aclarar los importes de Diferencia que figuran con signo negativo.

En cuanto a los ingresos:

- Cuenta 10203 Prestación de servicios: se debe principalmente a que se ha ingresado más dinero del supuesto en concepto de fotocopias de conserjería, agenda escolar y alquiler de cafetería.
- Cuenta 10502 (concepto 230): Se debe a los ingresos recibidos del Erasmus de Formación Profesional. No había nada presupuestado pues había dudas de su continuidad.
- Cuenta 10510 (concepto 608): Son ingresos de familias relacionados con el banco de libros.

En cuanto a los gastos:

- Cuenta 210 Transportes: Se debe al pago del bus que representa a nuestro Centro en el certamen de música ¿Montes de Toledo¿.
- Cuenta 21402 (Concepto 230): se deben a los gastos del Erasmus de Formación Profesional que se ha llevado a cabo.

1. BALANCE ECONÓMICO DE GASTOS E INGRESOS.

Comenzamos el ejercicio 2025 con un saldo inicial de 69.289,92 €. De esta cantidad, 62.502,62€ eran para gastos de funcionamiento y 1.519€ de materiales curriculares y 5.268,16€ de Erasmus.

Durante este año, hasta el 1 de septiembre, hemos recibido un 40% de los gastos de funcionamiento operativo del centro, que asciende a 29.064,44€.

Teniendo en cuenta todos los gastos e ingresos producidos durante este ejercicio, el saldo del Centro a 1 de septiembre de 2025, que es la información que figura en la PGA, era de 73.977,26€. De todo este saldo, la cantidad de 49.307,92€ es la cantidad existente para gastos de funcionamiento.

1. CRITERIOS UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Los criterios utilizados son los siguientes por orden de preferencia:

1.- Gastos de funcionamiento ordinario (electricidad, teléfono, mantenimiento, calefacción, suministros). Estos son los gastos a los que se les da prioridad para que el Centro esté en condiciones óptimas, dentro de las posibilidades, para su uso diario

2.- Recursos y materiales docentes. Hasta la fecha se han ido atendiendo todas las demandas que se han considerado coherentes y convenientes de todos los departamentos del Centro.

3.- En función de los recursos existentes y su adecuada gestión, se está trabajando en mejorar las instalaciones, evitando de esta forma que el Centro quede obsoleto y deteriorado de forma generalizada, lo cual costaría mucho esfuerzo recuperar.

Desde hace varios cursos este centro está realizando esfuerzos en el ahorro y en la optimización de los recursos, con una gestión basada en la revisión, reducción y abaratamiento de contratos, para con ello invertir en la mejora de las instalaciones y equipamientos

Podemos destacar que a fecha 1 de septiembre de 2025, la situación económica del Centro es de normalidad y nos permite afrontar con cierta tranquilidad el resto del ejercicio 2025.

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

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

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

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje

I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.

I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.

I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

I.7 Medidas de inclusión educativa.

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno

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