

Programación General Anual

Curso 2024 – 2025

Año Internacional de la
Ciencia y la
Tecnología Cuántica

Curso 2024/25

“Explorando lo invisible, transformamos lo imposible”

Cofinanciado por
la Unión Europea

IES
MONTES DE TOLEDO



INDICE DE CONTENIDOS

- A. INTRODUCCIÓN QUE INCLUYE LAS CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR
- B. OBJETIVOS GENERALES, PLANIFICACIÓN Y ACTUACIONES FIJADAS PARA EL CURSO ESCOLAR
 - 1. Procesos de enseñanza y aprendizaje. Inclusión educativa.
 - 2. Participación, absentismo y convivencia.
 - 3. Coordinación con otros centros, servicios, entidades o instituciones.
 - 4. Planes y programas que se desarrollen en el centro.
 - 5. Servicios complementarios.
 - 6. Prácticas en empresas e inserción laboral (FCTs).
- C. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LO PLANTEADO EN EL APARTADO ANTERIOR
- D. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER ANUAL.
- E. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (VOLUNTARIAS).
- F. PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN A FECHA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2024.
- G. ÁMBITOS Y DIMENSIONES QUE SE VAN A EVALUAR EN EL CURSO ESCOLAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.
- H. ANEXOS
- I. CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN POR PARTE DEL CONSEJO ESCOLAR.



A. INTRODUCCIÓN QUE INCLUYE LAS CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR

Se tiene en cuenta la **Orden 140/2024, de 28 de agosto**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Para la elaboración de esta PGA se han recogido las aportaciones del claustro de profesores mediante publicación previa en la plataforma Teams.

Los miembros del Equipo Directivo han aportado las conclusiones relacionadas con su ámbito de trabajo:

- Jefatura de Estudios: ha recogido las propuestas de las memorias de los Departamentos del curso anterior, y las modificaciones en cuanto a organización del Centro.
- Secretario: ha elaborado el informe económico, con el balance de ingresos y gastos a 1 de septiembre de 2024.

Por otra parte, han colaborado en la elaboración de la PGA: los responsables de formación, digitalización, convivencia, plan de lectura y actividades extraescolares, realizando propuestas de actuaciones para el curso 24/25.

Propuestas recibidas en las memorias departamentales a finales del curso 23-24:

PROPUESTAS DEPARTAMENTOS			
PEDAGÓGICAS	CONVIVENCIA	ORGANIZATIVAS	MATERIALES
Actividades mejora comprensión lectora	Supervisión alumnado cambios de clase y pasillos	Mantener recreo 30 minutos	Licencias para materiales digitales. Adquisición de las mismas.
Incrementar trabajos de investigación	Mantener aula convivencia	Mejorar la organización de las guardias, puntualidad y reparto	
Más horas de coordinación, interdepartamentales y con orientación	Mantener medidas adoptadas para móviles	Tablón tratamiento de pendientes para todos los departamentos	
Mejora de la orientación en 4º y 1º	Controlar el uso de la cafetería en horario de no recreo	Replantear propuestas de actividades extraescolares, interdepartamentales por el coste (2) Mejorar coordinación Actividades hasta el mes de junio	Crear el aula de audiovisuales. Aula del futuro.
Solicitar programas Ilusiona-T y Titulas	Utilizar competiciones deportivas como elemento sancionador	Mantener en lo posible mismos profesores en los grupos	Adquisición de juegos educativos para patios de convivencia
Seguimiento y control del trabajo diario del alumnado más exhaustivo	Mejorar la información de inicio de curso	Mejorar la sala de profesores (limpieza, sillas...)	Dotar a la biblioteca de más material divulgativo.



Fomentar el trabajo en grupo y presentaciones	Facilitar y fomentar la intervención del equipo de mediación	Guardias de gimnasio en los recreos	
Diseñar actividades para hacer en clase	Utilizar el huerto y limpieza como medida correctiva.	Visitas a biblioteca	
Mejorar las relaciones con el tejido empresarial de la zona	Simplificar hoja reflexión del aula de convivencia, buscar alternativas	Organizar las optativas en 4º y Bachilleratos por itinerarios	
Continuar con viajes de inmersión lingüística	Elaborar tipología de los conflictos que deben abordar los equipos de mediación Impulsar el proyecto y su independencia de Jefatura.	Mejorar organización semana cultural	
Reducir ratios en materias prácticas		Horas complementarias para el Huerto Escolar	
Fomentar actividades interdepartamentales		Uso de baños mixtos	
Desarrollar autoevaluaciones para alumnado y profesorado	Poner en marcha "el aula integral"	Calendario extraescolares en Teams	
Fomentar metodologías innovadoras derivadas del Erasmus	Fomentar los patios de convivencia	Remodelación Acto Graduación	
Mantener las clases de competencia lingüística		Poner en marcha "la radio escolar" para difusión de nuestros proyectos	
Fomento segundo idioma		Uso del correo oficial	

B. OBJETIVOS GENERALES, PLANIFICACIÓN Y ACTUACIONES PARA EL CURSO ESCOLAR

Con respecto a la planificación para el próximo curso desde el Equipo Directivo se trasladarán a la CCP las siguientes indicaciones y actuaciones:

- Modificación de las programaciones asociadas a Formación Profesional para adaptar a la nueva Ley de Formación Profesional.
- Revisión por parte de secretaría del Plan de Gestión.
- Actualización del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual, así como revisar las NCOF del centro.



A continuación, se fijan los objetivos para el curso 24-25, detallando calendario, responsables, recursos y evaluación.

Procesos de Enseñanza y Aprendizaje. Inclusión educativa.

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	Grado de incorporación a las programaciones didácticas
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	Grado de incorporación a las programaciones didácticas
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	Evaluación trimestral de resultados en cada departamento.

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
<p>Establecimiento de procedimientos claros y públicos para el seguimiento del alumnado con materias pendientes del curso anterior.</p> <p>Introducción en las programaciones del procedimiento para recuperación de estas materias.</p> <p>Publicación de las programaciones en la página web.</p>	Todo el curso	<p>CCP</p> <p>Jefes de Departamento</p> <p>Profesorado implicado y tutores</p>	<p>Programaciones</p> <p>Acuerdos CCP sobre seguimiento de pendientes.</p> <p>PRE de pendientes a través de EducamosCLM</p> <p>Información a familias del seguimiento por parte de los tutores</p>	<p>Valoración del grado de consecución en la memoria de fin de curso.</p> <p>Valoración en departamentos y traslado a CCP.</p>



			Página web para publicaciones sobre los procedimientos	
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	PEC 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:

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.	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, 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.	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.

2.2: 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: <ul style="list-style-type: none"> 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.
Promoción de actividades diversas para el encuentro positivo de alumnos,	Días concretos fijados al final del epígrafe B	E. Directivo Claustro	Económicos del centro y ajenos al centro.	Valoración del nivel de participación. Grado de satisfacción



<p>profesores, personal del centro y familias para la mejora de las relaciones y el conocimiento mutuo</p> <p>Volvemos a realizar la Semana Cultural (en torno al día del libro).</p>	<p>de este documento</p> <p>Semana Cultural en abril.</p> <p>Jornada con alumnado de 6ºEP en abril.</p> <p>Jornada con alumnado y familias de 6ºEP en junio.</p> <p>Jornadas de actividades para fines benéficos.</p> <p>Charla de acogida del profesorado nuevo.</p> <p>Graduación de Fin de Curso.</p>	<p>Profesorado</p> <p>Consejo Escolar</p> <p>AMPA</p> <p>ONGs</p> <p>Alumnado</p> <p>Familias</p>		
<p>Promoción de juntas de delegados para la propuesta de mejoras.</p> <p>Reunión habitual del grupo de mediadores.</p> <p>Facilitar espacios para debate/intercambio de ideas en los días de huelga convocadas para alumnado.</p>	<p>Dos reuniones de delegados al año.</p>	<p>E. Directivo</p> <p>Consejo escolar</p> <p>Junta delegados</p> <p>Responsable de mediación</p>	<p>Instalaciones del centro</p>	<p>Operatividad, participación, compromisos adoptados.</p>

2.3: NCOF y tratamiento del absentismo escolar:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
<p>Modificación NCOF: recogida de aportaciones de todo el claustro, a través de la CCP para modificaciones de NCOF.</p> <p>Recogida de aportaciones</p>	<p>Inicio de curso</p>	<p>CCP</p> <p>Claustro</p> <p>Equipo directivo</p> <p>Coordinador de</p>	<p>Teams</p>	<p>Valoración de su adecuación a la normativa actual y a las necesidades del centro.</p>



de los miembros del Consejo Escolar.		Convivencia Consejo Escolar.		
Control del absentismo a través de las reuniones semanales de tutores. Posibles derivaciones a Servicios Sociales.	Todo el curso.	Tutores. Jefatura. Orientación.	EducamosC LM. Servicios Sociales.	Valoración de la efectividad de las medidas tomadas (se hacen reuniones trimestrales con esta entidad).

 **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
<p>Reunión de coordinación, en enero, con docentes de los CEIP para analizar resultados de materias troncales, revisando evaluación y metodología.</p> <p>Visita a los colegios en febrero, por parte de Orientación y Jefatura, para hablar sobre el tránsito de etapa y los cambios al IES.</p> <p>Visita al IESO de Navahermosa para informar sobre la oferta formativa de nuestro IES. En febrero.</p> <p>Reunión informativa del proceso de admisión, en febrero, para las familias del alumnado de 6ºEP y el alumnado de 4ºESO del IESO de Navahermosa.</p> <p>Jornada de actividades en abril para alumnado y docentes de los CEIP junto con alumnos de 1ºESO.</p> <p>Reuniones de coordinación de los</p>	Cada actuación lleva indicado su plazo.	E. Directivo D.Orientación. Profesorado	<p>Instalaciones del IES</p> <p>Instalaciones de Colegios</p> <p>IESO Navahermosa</p> <p>Actas de reuniones de coordinación</p> <p>Presentaciones Power Point para las visitas</p>	<p>Grado de participación y satisfacción.</p> <p>Adecuación de las actuaciones al objetivo propuesto.</p>



orientadores y orientadoras de la zona para el tránsito del alumnado entre etapas, especialmente el ACNEAE. En mayo y junio .				
--	--	--	--	--

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
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Coordinación con la UCLMf. Visitas formativas e informativas al campus universitario de Toledo con el alumnado de 1º y 2º Bachillerato.</p> <p>Coordinación con las fuerzas de seguridad del estado (Fuerzas Armadas, Policía y Guardia Civil). Desarrollo de jornadas de orientación vocacional y profesional</p>	Durante el curso	<p>E. Directivo D.O. Tutores.</p> <p>D.O. Tutores/as</p>	<p>Entrevistas telefónicas.</p> <p>Publicidad de la oferta formativa. Informes de vulnerabilidad.</p> <p>Publicidad oferta formativa: FPO. Entrevistas.</p> <p>Autobuses. Profesorado</p> <p>Aulas Biblioteca. Proyectoras Profesionales externos.</p>	<p>Adecuación de las actuaciones al objetivo propuesto.</p> <p>Número de derivaciones.</p> <p>Grado de participación.</p> <p>Adecuación de las actuaciones al objetivo propuesto.</p> <p>Cuestionario de evaluación del POAT a través de las tutorías.</p>



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
<p>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</p> <p>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.</p> <p>Coordinación con la ONG – MPDL. Charlas de sensibilización sobre la interculturalidad, la inmigración, la xenofobia y el racismo.</p> <p>Coordinación con ANFORMAD. Desarrollo de talleres de sensibilización contra el acoso escolar.</p> <p>Coordinación con diversas entidades para desarrollo de charlas de sensibilización sobre la diversidad sexual y de género.</p> <p>Coordinación con la Guardia Civil. Desarrollo de Charlas de sensibilización contra las drogas y el acoso escolar.</p>	<p>A lo largo de todo el curso.</p>	<p>D.O. Tutores/as</p>	<p>Aulas</p> <p>Biblioteca</p> <p>Hall</p> <p>TIC.</p> <p>Profesionales externos.</p> <p>Educadores externos.</p>	<p>Cuestionarios de evaluación.</p>



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. Coordinación de actuaciones educativas y seguimiento de los casos. Traspaso de información.	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.

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. Traspaso de información. Derivación de familias y alumnado	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.

 Planes y programas que se desarrollen en el centro.

OBJETIVO 4

4.1: Digitalización sostenible a través del Proyecto Erasmus + KA122-SCH-22362DDB "SHORT STEPS, LARGE EFFECTS". Basado en tres objetivos:

- Objetivo 1. PROMOVER ACCIONES MEDIOAMBIENTALES EN EL CENTRO QUE CONTRIBUYAN A LA LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO.
- Objetivo 2. MEJORAR HABILIDADES DIGITALES DEL PROFESORADO PARA APLICARLAS EN EL AULA. La intención es llevar una campaña de sensibilización y concienciación ambiental mediante metodologías innovadoras/digitales.
- Objetivo 3. MEJORAR LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA, específicamente en inglés, para poder hacer frente a los retos de una sociedad europea conectada y formar a nuestros alumnos como ciudadanos europeos competentes.

Las actuaciones en relación al primer proyecto Erasmus +, 2021-2022, de 18 meses de duración, se ha basado y sigue basándose cumpliendo con nuestros objetivos de centro acreditado Erasmus +:

ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Reducción del uso de sistemas convencionales de reprografía.	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.	Eq. Directivo Comisión Erasmus + CCP	Recursos TIC	Evaluación de la elaboración adecuada del Plan.



<p>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.</p> <p>Potenciar el uso de energías renovables y limpias, contribuyendo al desarrollo sostenible y ahorro económico del centro.</p>	<p>Eq. Directivo Comisión Erasmus + Secretaría</p>	<p>Ayuda organismos externos</p>	<p>Evaluación grado de consecución</p>
<p>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.</p>	<p>Eq. Directivo Comisión Erasmus + Secretaría</p>	<p>Ayuda organismos externos Recursos del Centro</p>	<p>Evaluación grado de consecución</p>
<p>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.</p>	<p>Eq. Directivo Comisión Erasmus + CCP Tutorías</p>	<p>Recursos del Centro</p>	<p>Evaluación grado de consecución</p>
<p>Mejorar la formación y capacitación del profesorado y alumnado del centro en digitalización y desarrollo</p>	<p>Eq. Directivo Comisión</p>	<p>Recursos del</p>	<p>Evaluación grado de</p>



sostenible.	Erasmus + CCP	Centro	consecución
-------------	------------------	--------	-------------

Desde el curso 22-23 contamos con la acreditación Erasmus + hasta diciembre 2027. Es un proyecto nuevo, KA120-SCH-C3E7244C , que cada curso escolar solicitamos presupuesto y justificamos con una memoria K121.

Nuestra acreditación KA120 consta de los **siguientes objetivos** a conseguir hasta el 2027:

OBJETIVO 1. Unificar los diferentes Programas y Planes del centro para conseguir que todos los miembros implicados trabajen en unidad y con coherencia en el desarrollo de los ODS.

OBJETIVO 2. Crear y promover acciones medioambientales que luchen contra el cambio climático y contribuyan a la formación de futuros ciudadanos críticos y respetuosos con el medio ambiente, acorde con los ODS. **Este objetivo está enlazado con el primer proyecto Erasmus + que se concedió al centro, el KA122-SCH-22362DDB “SHORT STEPS, LARGE EFFECTS”, que tenemos implantado y seguimos trabajando.**

OBJETIVO 3 Proporcionar herramientas para promover la equidad y la prevención de violencia de género, que contribuyan hacia el Espacio Europeo de Educación 2025.

OBJETIVO 4. Reducir las desigualdades de la comunidad escolar, creando oportunidades equitativas de acceso para todas las personas, con el apoyo de las TICs.

OBJETIVO 5. Facilitar al alumnado salir de sus entornos socioeconómicos y culturales a través del conocimiento de la identidad y patrimonio europeo, su diversidad y la mejora de la competencia plurilingüe.



4.2: PES (Proyecto Educativo Saludable):

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Semana Europea del Deporte Liga de fútbol Liga de deportes alternativos (pinfuvote, balón prisionero, ...) 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, marcha nórdica...) Senderismo por niveles	Durante todo el curso.	Departamento de Ed. Física. Profesores que imparten en ESO y 1º BACHILLERATO Otros profesores voluntarios.	Web del PES. Publicación en Facebook del centro.	Memoria final del PES.



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.	Cuestionario de evaluación.
Actuaciones de formación del alumnado ayudante y mediador. Jornadas de formación en el Albergue del Castillo de San Servando.	Octubre/ Noviembre	Dirección Gral Juventud y Deportes E.Directivo D.O. Punto Omega	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 información y publicidad del equipo de alumnado ayudante y mediador.	Octubre	E.Directivo D.O.	Charlas informativas. Alumnado ayudante y mediador. Videos.	Cuestionario de evaluación.
Actuaciones de sensibilización sobre el uso de las TIC, la diversidad sexual y las relaciones sociales tóxicas.	Curso escolar.	D.O. Equipo Alumnado Ayudantes y Mediadores	Charlas sobre las TIC Ordenadores Proyectores Aulas.	Cuestionario de Evaluación

 **Servicios complementarios.**

OBJETIVO 5

5.1 Servicios complementarios:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Gestión de libros de texto. Banco de libros.	Septiembre	Secretario. Personal administrativo.	EducamosCL M. Inventario de libros de texto del Centro.	Valoración interna sobre gestión de listados de alumnos, inventario y préstamos.
Gestión de plazas de transporte escolar para la ESO y gestión de las plazas residuales para alumnos de Bachillerato y CF.	Septiembre- Octubre	Secretario. Director. Personal administrativo.	Rutas establecidas. Listados de alumnos.	Valoración interna de incidencias sobre plazas residuales.

Prácticas en empresas e inserción laboral (FCTs).

OBJETIVO 6

6.1: Prácticas en empresas e inserción laboral:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
<p>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.</p> <p>En el siguiente curso se realiza un seguimiento de la inserción laboral de los alumnos.</p>	<p>Contacto con empresas durante todo el curso.</p> <p>Coordinación más fluida en los meses de prácticas.</p>	<p>Tutores de FCTs de los dos cursos de FPGB y los dos cursos de FPGM.</p>	<p>Base de datos de empresas, instituciones y organismo públicos correspondiente a los convenios firmados con estas entidades.</p>	<p>Se evalúa con una "hoja de evaluación" que determina las capacidades terminales y los resultados de aprendizaje y el grado de adquisición de estos.</p>



ACTIVIDADES DE CONMEMORACIÓN DE FECHAS DESTACADAS

Fecha	Celebración	Actividad
25 de Noviembre	Día internacional de la eliminación de la violencia de contra la mujer	Actividad propuesta por el centro de la mujer
23-30 Septiembre	Semana Europea del Deporte	Desplazamientos activos en Educación Física.
30 de Enero	Día escolar de la no violencia y de la paz	Actividades tutoría
11 de Febrero	Día de la niña y la mujer en la ciencia	Actividades Departamento de Ciencias
8 de Marzo	Día internacional de la mujer	Actividades propuestas por orientación
23 de Abril	Día internacional del libro	Semana cultural.
9 de Mayo	Día de Europa	Actividades grupo de Erasmus +
5 de junio	Día del Medioambiente	Actividades propuestas por comisión Erasmus +



C. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS FIJADOS.

En la **Orden 118/2022**, de 14 de junio, sobre **organización y funcionamiento**, se recoge, en el artículo 10:

En cada centro habrá una persona coordinadora de la formación y de la transformación digital, que será designada por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, y que ejercerá las funciones de coordinación del plan digital de centro, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

En el IES Montes de Toledo se establecen dos cargos independientes:

- Coordinador/a de formación
- Coordinadora de la transformación digital

ANTECEDENTES FORMATIVOS DEL CENTRO

El curso pasado se desarrollaron las siguientes actividades formativas:

- Formación de alumnado mediador por parte de la responsable de los equipos de mediación, Jefatura de Estudios y Dirección.
Formación por parte de la empresa PUNTO OMEGA, incluyendo una convivencia en el castillo de San Servando de Toledo.
- Formación colaborativa en Additio en el Claustro de profesores.
- Grupo de trabajo "Mancha verde".
- Seminario "Español para extranjeros".
- Integración de la prevención de Riesgos Laborales de centros educativos. Este curso se llevó a cabo por parte del responsable de riesgos y por parte del director del centro.

PROPUESTAS PARA ESTE CURSO 24/25

- Formación en el uso del cuaderno de evaluación entre el Claustro de profesores.
- Formación colaborativa en Aula Virtual en el Claustro de profesores.
- Formación de alumnado mediador por parte de la responsable de los equipos de mediación, Jefatura de Estudios y Dirección.
- Otros cursos individuales cursados por el profesorado en el CRFP.
- Grupo de trabajo "Mancha verde" por los Departamentos de Biología, Ed. Plástica y Economía.
- Formación sobre mediación escolar a través de la participación en el Congreso



D. CONCRECCIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS. DE CARÁCTER ANUAL.

- ✓ Reunión de acogida para todo el profesorado nuevo del centro en los primeros días de septiembre. Se facilita documento con las normas básicas de organización y funcionamiento del centro.
- ✓ Aula de convivencia abierta todo el horario, donde el profesorado realiza una intervención con el alumnado derivado a ella, incentivando la reflexión y la propuesta de soluciones. Se cumplimentará una hoja de reflexión y de propuesta de soluciones que establece un compromiso del alumno
- ✓ Estructuración de la jornada escolar del IES en 3 tramos de 55 minutos, 1 recreo de 30 minutos y otros 3 tramos de 55 minutos.
- ✓ El número de profesores de guardia de recreo son 3 (incluyendo un miembro del equipo directivo como en años anteriores), para controlar mejor los flujos de alumnado en la salida, entrada y durante el recreo y los accesos a los servicios.
- ✓ Recreos con actividades deportivas y lúdicas (juegos de mesa).
- ✓ Para la distribución de los alumnos por grupos se tienen en cuenta criterios como: distribución de grupos heterogéneos, propuestas de las juntas de evaluación y tutores, distribución del mismo número de alumnos ACNEAEs por grupo, así como alumnado repetidor.
- ✓ Guardias de biblioteca en recreos: Se han asignado un número de profesores que cubran estas guardias para el préstamo de libros al alumnado, o para que se pueda dedicar este espacio a tareas y estudio en el recreo, siempre respetando el aforo fijado en este espacio.
- ✓ En CFGB Y CFGM se han dotado esas aulas de ordenadores para liberar horas en las aulas althias y evitar desplazamientos de este alumnado.
- ✓ En todas las aulas ordinarias del centro se puede contar con PDIs. Las aulas materias disponen de proyector y altavoces.
- ✓ La conectividad total en todo el edificio se ha consolidado gracias al programa de escuelas conectadas, teniendo una muy buena conectividad y velocidad de conexión.
- ✓ Profesorado para guardias de pasillo: en todos los tramos horarios hay un mínimo de 4 profesores de guardia y se intenta asignar más profesorado los lunes y viernes para afrontar las posibles guardias generadas por el derecho al uso de días de libre disposición.



E. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (VOLUNTARIAS).

Las NCOF recogen toda la normativa asociada a las actividades complementarias y extraescolares. Por otro lado, la programación de actividades propuestas por todos los departamentos, se encuentra en un anexo independiente.

F. 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 2024, 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 01/09/2024				
Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	93.013,39	74.494,13	18.519,26
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	73.637,59	30.605,92	43.031,67
102	OTROS RECURSOS	5.420,00	4.873,20	546,80
10203	Prestación de servicios	3.000,00	2.453,20	546,80
10205	Uso de instalaciones	2.420,00	2.420,00	0,00
103	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	5.955,80	16.397,18	-10.441,38
10303	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	0,00	390,63	-390,63
10305	UNION EUROPEA	5.955,80	16.006,55	-10.050,75
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	8.000,00	22.617,83	-14.617,83
10502	Concepto 230	0,00	5.530,70	-5.530,70
10507	Concepto 487	3.000,00	3.000,00	0,00
10510	Concepto 608	0,00	520,00	-520,00
10511	Concepto 612	5.000,00	13.567,13	-8.567,13
2	GASTOS	183.152,06	105.215,27	77.936,79
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	22.000,00	5.430,29	16.569,71
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	11.000,00	597,86	10.402,14
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	7.000,00	0,00	7.000,00
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	3.663,94	144,11	3.519,83
206	MATERIAL DE OFICINA	12.000,00	2.779,71	9.220,29
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	11.500,00	5.015,45	6.484,55
208	SUMINISTROS	53.000,00	16.203,26	36.796,74
209	COMUNICACIONES	3.000,00	1.412,29	1.587,71
210	TRANSPORTES	0,00	660,00	-660,00
212	GASTOS DIVERSOS	17.726,08	15.341,02	2.385,06
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	19.000,00	13.500,46	5.499,54
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	23.262,04	13.770,67	9.491,37
21402	Concepto 230	0,00	4.538,22	-4.538,22
21407	Concepto 487	10.986,31	871,35	10.114,96
21411	Concepto 612	12.275,73	8.361,10	3.914,63



Aclaración de los importes de diferencia que figuran con signo negativo.

En cuanto a ingresos:

- Cuenta 10303 Diputación Provincial. Se debe a un ingreso no previsto para el huerto escolar.
- Cuenta 10305 Unión Europea. Se debe a libramientos del programa Erasmus+ Escolar.
- Cuenta 10502 Concepto 230. Este importe se debe a los ingresos recibidos para el programa Erasmus+ de Formación Profesional.
- Cuenta 10510 Concepto 608. Ingresos recibidos de familias para formar parte del Banco de libros.
- Cuenta 10511 Concepto 612. Corresponde a libramientos recibido para obras RAM.

En lo que se refiera a gastos:

- Cuenta 210 Transportes. Se debe a los gastos de transporte que ha subvencionado el Centro para actividades de representación.
- Cuenta 21402 Concepto 230. Son los gastos producidos por el programa de Erasmus+ de Formación Profesional.

1.BALANCE ECONÓMICO DE GASTOS E INGRESOS.

El centro, hasta la fecha, ha podido hacer frente a todos los gastos ordinarios y extraordinarios, no teniendo en la actualidad ningún pago pendiente.

Partíamos el ejercicio 2024 con un saldo inicial (remanente de 2023) de 90.138,67€. Del total de esta cantidad, 67.413,13€ es el remanente para gastos de funcionamiento del Centro, el resto son remanentes de partidas finalistas recibidas en la cuenta del Centro:

- Obras RAM: 7.275,73€
- Materiales curriculares: 7.986,31€
- Unión Europea (Erasmus+): 7.463,50€

Durante este ejercicio, hasta el 1 de septiembre de 2024, hemos recibido los siguientes ingresos:

- 40% de los gastos de funcionamiento operativo del centro: 29.064,44 €.
- Programa LeemosCLM curso 24-25: 893 €
- Materiales curriculares: 3.000 €
- FCT: 648,48 €
- Obras RAM: 13.567,13 €
- Ingresos alquiler cafetería: 2.420 €
- Erasmus FP: 5.530,70 €
- Erasmus Escolar 16.006,55 €
- Huerto Escolar: 390,63 €
- Familias para banco de libros: 520 €

Teniendo en cuenta todos los gastos e ingresos realizados, el saldo del Centro a 1 de septiembre de 2024 es de 89.946,33 €. De este importe total, el saldo para gastos de funcionamiento es de 54.932,54 €.



2.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 2024, la situación económica del Centro es de normalidad y nos permite afrontar con cierta tranquilidad el resto del ejercicio 2024.



G. ÁMBITOS Y DIMENSIONES QUE SE VAN A EVALUAR EN EL CURSO ESCOLAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.

1. EVALUACIÓN INTERNA

La orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

De forma anual, en base al artículo 8.2 de la citada orden, será de carácter **obligatorio** valorar los ámbitos y dimensiones:

- **Ámbito I Procesos de Enseñanza y Aprendizaje.**
 - Dimensión 6: Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- **Ámbito III Resultados Escolares.**
 - Dimensión 1: Resultados académicos del alumno.
 - Dimensión 2: Pruebas externas de rendimiento Las evaluaciones de diagnóstico.

La evaluación interna forma parte de un plan de 4 años, que puede consultarse en el **archivo Evaluación interna IES cursos 2023-2028**.

Para el curso 24-25 se fija:

Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.

Subdimensión 1,4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos

Subdimensión 1,5. Planes y Programas del centro

Dimensión I.5. Clima Escolar: convivencia y absentismo

Subdimensión 5.1 Convivencia.

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 Recurso externos

Dimensión IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones

Subdimensión 1,1. Relación con la administración educativa

Subdimensión 1,2 Relaciones con otras entidades e instituciones

Herramienta: para valorar los ámbitos y subdimensiones fijados para el curso 24-25 **se utilizará la herramienta EICE** (Evaluación Interna de Centros Educativos), habilitada en EducamosCLM.



2. EVALUACIÓN EXTERNA

En base a la reunión de directores y su Plan General de Actuación, este curso nos afecta:

- **AP5 - Actuación prioritaria 5:** Supervisión de aspectos referidos al desarrollo del programa Titula-S en las aulas.

H. ANEXOS

ANEXOS QUE SE INCLUYEN

NCOF – Normas de centro de organización y funcionamiento
Plan digital
Programación de extraescolares
Agenda de familias
Plan de Mejora
Plan de Lectura
Plan de Igualdad y Convivencia
Plan de evaluación interna curso 23-28 (4 cursos académicos)
Plan de gestión

I. CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN POR PARTE DEL CONSEJO ESCOLAR.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN

Esta PGA fue aprobada por el Consejo Escolar y previamente informada favorablemente por el Claustro de Profesores el 28 de noviembre de 2024

En Gálvez a 28 de noviembre de 2024

EL DIRECTOR

Fdo.: D. José Antonio Rodríguez Ruiz