

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEPA Cum Laude Margarita Sánchez

Código del centro

45005926

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

11/07/2025

Versión

28-02-2025 13:06:31

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

Acta de aprobación de la Programación General Anual por Consejo Escolar:

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
19-11-2024	22-11-2024	9:30	Aula 01. Planta Baja.	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

1.- INTRODUCCIÓN.

En este curso 2024/25 continuamos el mismo equipo directivo del CEPA que el curso anterior; con vistas al curso 2024/25 es intención de este equipo directivo consolidar las enseñanzas autorizadas durante este curso (lamentablemente varias enseñanzas que se impartieron el curso pasado no se han autorizado para este curso y hemos visto disminuida la oferta educativa, tanto del centro como de las AEPAs de Mora y Los Yébenes, sin motivo aparente) ; con vistas al final del periodo del equipo directivo abordaremos en su momento la ampliación de las enseñanzas intentando recuperar aquella oferta formativa que en algún momento estuvo presente en el centro e introducir aquellas ofertas formativas que nos permitan adaptar nuestro centro a las necesidades de nuestro entorno, continuar potenciando la metodología TIC en el centro de forma que los espacios virtuales de enseñanza-aprendizaje sean la norma en el centro.

Estas intenciones se ven reflejadas en esta Programación General Anual donde quedan recogidos los objetivos y planes de trabajo del Centro de Educación de Personas Adultas Cum Laude Margarita Sánchez para el curso 2024-2025, que serán evaluados en la Memoria que se realice al final de este periodo escolar.

Esta Programación General Anual es el documento que permitirá hacer operativos los propósitos, la orientación y los compromisos formulados en el Proyecto Educativo de Centro y en las concreciones curriculares, garantizando la coordinación de todas las actividades, el correcto ejercicio de los diferentes órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

La Programación General Anual de este curso 2024-2025 se ha realizado considerando las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso 2023/24. Las propuestas de mejora más significativas fueron:

1. Continuar potenciando las habilidades y competencias TIC de nuestro alumnado, competencias muy necesarias en el mundo actual, e indispensables si quieren continuar su formación más allá de las posibilidades que les ofrece el centro. Al disponer de los talleres de Nuevas Tecnologías, a impartir tanto en el centro de

- cabecera como en las AEPAs invitaremos a nuestros alumnos a participar en los mismos lo que sin duda contribuirá a mejorar sus competencias digitales.
2. Como se viene haciendo en cursos anteriores, y a riesgo de resultar reiterativos, insistimos en nuestra situación de falta de personal administrativo y ordenanza. Esta carencia empeora las condiciones de atención al alumnado y supone una carga de trabajo adicional para el Equipo Directivo, que debe asumir funciones que no corresponden a su cargo.
 3. En línea con las dos propuestas anteriores es preciso mantener y actualizar, a medida que sea necesario, la dotación de medios TIC del centro, esta dotación debe abarcar tres aspectos:
 4. Dotar a los profesores del centro de los medios TIC adecuados para realizar su trabajo.
 5. Tener la posibilidad de permitir el acceso a medios TIC a aquellos alumnos que no cuentan con los medios TIC adecuados.
 6. Dotar los medios TIC necesarios para desarrollar las distintas actividades en el propio centro.
 7. En el caso de las actuaciones en las AEPAs de Mora y Yébenes intentar ampliar el horario de los distintos profesores que imparten docencia en esas poblaciones, dado que la distribución horaria el curso pasado se ha mostrado demasiado corta. Aprovechando que el profesor del ámbito de comunicación (con la especialidad de inglés) se desplaza a la AEPA de Mora para impartir la enseñanza del inglés No Formal, se dispondrán una serie de tutorías para el alumnado del AEPA de Mora del ámbito de comunicación y se planteará a los alumnos de ESPAD de Mora la posibilidad de matricularse en esta enseñanza como refuerzo de las enseñanzas del ámbito de comunicación. Como consecuencia de la autorización extraordinaria del inglés no formal en el AEPA de Los Yébenes, modificaremos el horario inicial del AEPA para poder cubrir esta enseñanza.
 8. Plantear a los profesores del centro la posibilidad de llevar a cabo alguna acción formativa en el centro durante este curso.
 9. Seguiremos intentando dinamizar lo máximo posible la biblioteca del centro intentando asignar, un mayor número de horas de profesores, potenciar su uso por parte de los alumnos y mejorar el inventario de la biblioteca. Publicitar el programa LeemosCLM como biblioteca virtual.
 10. El curso pasado el departamento socio-lingüístico planteó la posibilidad de aumentar el tiempo disponible para las pruebas de valoración de ESPAD, se someterá a estudio esta posibilidad y si el claustro de profesores lo estima oportuno se aumentará el tiempo disponible en las pruebas de evaluación de ESPAD.
 11. Protocolizar y mejorar las V.I.A. que se emplean con los alumnos de nuevo ingreso en el centro.
 12. Mantener y actualizar la página web del centro y las RRSS.
 13. Mejorar la competencia lingüística de nuestros alumnos.
 14. Por último, continuaremos la labor comenzada el curso pasado para continuar la adecuación de las distintas enseñanzas impartidas en el centro a la nueva normativa educativa a medida que esta entre en vigor.

Destacamos también el gran esfuerzo que los profesores del centro hacen a lo largo de cada curso, poniendo en práctica las nuevas herramientas de trabajo online, especialmente las Aulas Virtuales de la nueva Plataforma de Educación, y todas aquellas otras

herramientas, plataformas y aplicaciones que se utilizaron durante la crisis del COVID-19 y creemos que siguen siendo útiles también este curso: Padlet, realización de vídeos y su posterior publicación en Youtube, Liveworksheet, Genially, etc. Subrayamos, además, la importancia de enseñar a los alumnos su uso, trabajando especialmente la competencia digital para solventar todo lo posible la brecha digital de algunas personas que por primera vez se acercan a las nuevas tecnologías.

Por último, como todos los cursos, es importante subrayar la atención a la gran diversidad de alumnado que tenemos y que llevamos a cabo, por un lado, con la orientación académica y profesional y, por otro, con la atención a las necesidades educativas de cada alumno en el proceso de enseñanza-aprendizaje. El alumnado adulto acude al centro con necesidades específicas y particulares e intentamos orientarles de la forma más efectiva posible, con la ayuda del Departamento de Orientación. Además, todos los profesores imparten sus enseñanzas adaptándolas a las variables que se presentan en cada grupo, con atención individualizada

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.

Promover una metodología activa entre el profesorado, empleando para ello como referencia la metodología STEAM.

Ampliación de la oferta educativa del centro y recursos didácticos a utilizar.

Continuar potenciando las habilidades y competencias TIC de nuestro alumnado, competencias muy necesarias en el mundo actual, e indispensables si quieren continuar su formación más allá de las posibilidades que les ofrece el centro. Al disponer de los talleres de Nuevas Tecnologías, a impartir tanto en el centro de cabecera como en las AEPAs invitaremos a nuestros alumnos a participar en los mismos lo que sin duda contribuirá a mejorar sus competencias digitales.

Optimizar la comunicación con el alumnado a través de herramientas digitales.

Orientar a aquellos alumnos que lo soliciten en su proceso formativo a lo largo de la vida, itinerarios formativos, salidas profesionales, etc...

En el caso de las actuaciones en las AEPAs de Mora y Yébenes intentar ampliar el horario de los distintos profesores que imparten docencia en esas poblaciones, dado que la

distribución horaria el curso pasado se ha mostrado demasiado corta. Aprovechando que el profesor del ámbito de comunicación (con la especialidad de inglés) se desplaza a la AEPA de Mora para impartir la enseñanza del inglés No Formal, se dispondrán una serie de tutorías para el alumnado del AEPA de Mora del ámbito de comunicación y se planteará a los alumnos de ESPAD de Mora la posibilidad de matricularse en esta enseñanza como refuerzo de las enseñanzas del ámbito de comunicación. Como consecuencia de la autorización extraordinaria del inglés no formal en el AEPA de Los Yébenes, modificaremos el horario inicial del AEPA para poder cubrir esta enseñanza. .

Consolidar la oferta formativa del curso anterior. Intentando, en la medida de nuestras posibilidades, dar respuesta a las necesidades formativas de nuestros alumnos, prestando especial atención a aquellos alumnos que demandan adquirir las Competencias Clave de nivel 2, enseñanza que para este curso, no ha sido autorizada por la Consejería de Educación.

El curso pasado el departamento socio-lingüístico planteó la posibilidad de aumentar el tiempo disponible para las pruebas de valoración de ESPAD, se someterá a estudio esta posibilidad y si el claustro de profesores lo estima oportuno se aumentará el tiempo disponible en las pruebas de evaluación de ESPAD .

Protocolizar y mejorar las V.I.A. (Valoraciones Iniciales del Alumnado).

En general la competencia lingüística de nuestros alumnos es su mayor problema a la hora de hacer frente a nuevas enseñanzas, es preciso continuar las actividades que trabajen esta competencia en todas y cada una de las enseñanzas del centro..

Por último, como todos los cursos, es importante subrayar la atención a la gran diversidad de alumnado que tenemos y que llevamos a cabo, por un lado, con la orientación académica y profesional y, por otro, con la atención a las necesidades educativas de cada alumno en el proceso de enseñanza-aprendizaje. El alumnado adulto acude al centro con necesidades específicas y particulares e intentamos orientarles de la forma más efectiva posible, con la ayuda del Departamento de Orientación. Además, todos los profesores imparten sus enseñanzas adaptándolas a las variables que se presentan en cada grupo, con atención individualizada.

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.
 - Ofrecer apoyo emocional a TODA la comunidad educativa.

TAREA.	TEMPORALIZACIÓN.	RESPONSABLE.	RECURSOS.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
Cuando se detecte la necesidad de apoyo emocional en algún integrante de la comunidad educativa del centro se contactará con el departamento de Orientación para atender sus necesidades.	Durante todo el curso.	Departamento de orientación. Profesorado responsable de cada una de las enseñanzas.	Los propios del centro.	Reuniones de equipos docentes. Memoria final de curso.

• **Desarrollar un plan de acogida del alumnado.**

TAREA.	TEMPORALIZACIÓN.	RESPONSABLE.	RECURSOS.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
El departamento de Orientación mantendrá entrevistas breves con los alumnos nuevos que llegan al centro, especialmente los que se matriculan en ESPAD y Acceso a la Universidad, durante los primeros días de inicio de cada cuatrimestre.	Al inicio de cada periodo de ESPAD. Al inicio de curso para el resto de las enseñanzas.	Equipo directivo. Departamento de orientación.	Información propia del departamento de orientación. Medios de comunicación propios del centro (e-mail, teléfono, etc.).	Reuniones de equipo docente. CCP.
Asimismo, el orientador contactará de forma telemática con los alumnos de las aulas de Mora y Los Yébenes para realizar entrevistas.	Al inicio de cada periodo de ESPAD.	Equipo directivo. Departamento de orientación.	Información propia del departamento de orientación. Medios de comunicación propios del centro (e-mail, teléfono, etc.).	Reuniones de departamento. CCP.

• **Optimizar la comunicación con el alumnado a través de herramientas digitales.**

TAREA.	TEMPORALIZACIÓN.	RESPONSABLE.	RECURSOS.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
Actualizar los datos de contacto de todo el alumnado.	Durante todo el curso, especialmente al inicio de cada periodo.	Equipo directivo. Tutores de cada grupo. Departamento de orientación.	Cuestionarios de recogida de información y datos personales.	CCP. Evaluación final. Memoria final de curso.
Extender el uso de la plataforma EducamosCLM como medio de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa. Distribución general de claves de acceso.	Durante todo el curso, especialmente al inicio de cada periodo.	Equipo directivo. Tutores de cada grupo. Departamento de orientación.	Cuestionarios de recogida de información y datos personales.	CCP. Evaluación final. Memoria final de curso.
Detectar las dificultades de nuestro alumnado en competencia digital, especialmente aquellas asociadas a la brecha digital, principalmente en las enseñanzas formales.	Durante todo el curso, especialmente al inicio de cada periodo.	Equipo directivo. Tutores de cada grupo. Departamento de orientación.	Cuestionarios de recogida de información y datos personales.	CCP. Evaluación final. Memoria final de curso.
Contribuir, desde la tutoría, a desarrollar competencias y habilidades digitales básicas en el alumnado:	Durante todo el curso.	Equipo directivo. Tutores de cada grupo. Departamento	Los propios del centro.	Reuniones de equipos docentes. CCP.

-detección de necesidades. -concreción de actividades a realizar en el aula. -seguimiento y evaluación de las mismas.		de orientación.		Evaluación final de la tutoría. Memoria final de curso.
---	--	-----------------	--	--

- **Orientar a aquellos alumnos que lo soliciten en su proceso formativo a lo largo de la vida, itinerarios formativos, salidas profesionales, etc...**

TAREA.	TEMPORALIZACIÓN.	RESPONSABLE.	RECURSOS.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
Esta tarea recae principalmente en el departamento de Orientación pero, debido a que el orientador no puede estar presente durante todo el horario de apertura del centro, además de compartir su horario con el colegio de Layos, el Equipo directivo realizará funciones de asesoramiento individualizado, con la finalidad de atender en el momento las demandas de las personas que lo soliciten. También los profesores de las Aulas tienen que realizar esta labor en Mora y Los Yébenes.	Durante todo el curso.	Departamento de orientación. Equipo directivo. Profesores de las AEPAs de Mora y Los Yébenes.	Los propios del centro.	Reuniones equipo directivo y orientador. CCP.

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.**

TAREA.	TEMPORALIZACIÓN.	RESPONSABLE.	RECURSOS.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
Establecer una comunicación fluida con los responsables municipales de cada una de las AEPAs (Mora y Los Yébenes).	Durante todo el curso.	Equipo directivo. Profesores de las AEPAs.	Propios del centro.	CCP. Memoria final de curso.
Coordinación con los responsables de centros y entidades que desarrollen su labor con alumnos/as que puedan estar interesados en nuestra oferta formativa (institutos, centros sociales, servicios de empleo y formación, etc.)	Durante todo el curso.	Equipo directivo. Departamento de orientación.	Propios del centro.	Memoria final de curso.
Relación con el Centro Regional de Formación del profesorado y sus diferentes asesores, para formación: cursos, grupos de trabajo, seminarios y grupos	Durante todo el curso.	Equipo directivo. Responsable de formación.	Propios del centro.	CCP. Memoria final de curso.

colaborativos.				
Relación con la Inspección educativa y con la Asesoría de Educación de Adultos, así como con los diferentes servicios de Consejería y Delegación Provincial.	Durante todo el curso.	Equipo directivo.	Propios del centro.	Memoria final de curso.

Planes y programas

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los planes y programas que se desarrollen en el centro.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

TAREA.	TEMPORALIZACIÓN.	RESPONSABLE.	RECURSOS.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
El Equipo Directivo y el profesor Responsable STEAM informarán a los profesores sobre el proyecto STEAM, y fomentarán la participación de los profesores en el mismo.	Inicio del curso.	Equipo directivo. Responsable STEAM.	Repositorios de unidades STEAM del CRFP Toledo. Material STEAM remitido por el CRFP Toledo. Unidades STEAM desarrolladas el curso pasado.	Evaluación final del grupo de trabajo STEAM.
El Equipo Directivo y el profesor Responsable Erasmus + informarán a los profesores sobre el proyecto Erasmus + y fomentarán la participación de los profesores en el mismo.	Inicio del curso.	Equipo directivo. Responsable Erasmus +		Evaluación final del proyecto Erasmus +.

A día de hoy no ha habido suficientes participantes ni el programa Erasmus + ni en el proyecto STEAM para hacer viable su desarrollo en el curso 2024/2025.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

En el centro no se llevan a cabo servicios complementarios, ningún organismo o entidad ha manifestado su intención de utilizar los recursos del centro.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - **Coordinación entre los distintos órganos de gobierno, participación y coordinación docente.**

TAREA.	TEMPORALIZACIÓN.	RESPONSABLE.	RECURSOS.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
La coordinación es un objetivo destacable dentro de nuestras actuaciones, debido especialmente a la singularidad que presenta un CEPA, con un ámbito de actuación tan amplio y, sobre todo, la estructura en distintas Aulas y Actuaciones. Incluiremos reuniones periódicas de profesores por grupos de ESPA para detectar dificultades en el alumnado e intentar solucionarlas. Se ha planificado un calendario de reuniones para todo el curso, del que se ha informado al claustro (en el apartado correspondiente se incluye el calendario anual de reuniones). Se llevarán a cabo las diferentes reuniones periódicas: -Reuniones semanales del Equipo directivo. -Reunión semanal de Jefatura de Estudios y director con Orientación. -En las reuniones de Departamentos didácticos se coordinará la planificación de exámenes, actividades de ESPA, criterios de evaluación, revisión de objetivos. -Reuniones de la CCP. -Reuniones periódicas de profesores de grupo (Equipo docente). -El equipo didáctico de enseñanzas de desarrollo personal realizará también sus reuniones correspondientes coordinando las enseñanzas propias de este equipo.	Durante todo el curso.	Equipo Directivo, Jefes/as de Departamento y Coordinadora de Equipo Didáctico y Orientador.	Los propios del centro.	Reuniones de los distintos órganos. Memoria final de curso.
Coordinación entre Orientación y profesorado sobre aquellos alumnos que demanden o requieran una atención más personalizada en su proceso de enseñanza-aprendizaje para la mejora de los resultados académicos (atención y asesoramiento sobre itinerarios formativos y salidas profesionales; recomendación de actuaciones para con alumnos que requieran una atención especial; etc.).	Durante todo el curso.	Departamento de orientación. Profesores de las distintas enseñanzas.	Los propios del centro.	Reuniones de equipo docente.

- **Mejorar la atención a los alumnos pertenecientes a las AEPAs de Mora y Yébenes.**

TAREA.	TEMPORALIZACIÓN.	RESPONSABLE.	RECURSOS.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
La atención del alumnado de las Aulas se hace complicado al no disponer de profesor del ámbito de comunicación en el Aula de Mora, ni de profesor del ámbito Científico-tecnológico en el Aula de Los Yébenes. Para	Durante todo el curso.	Profesores de los distintos ámbitos de los grupos de las AEPAs.	Dispositivos TIC (propios de los profesores). Dispositivos	Reuniones de departamento. Reuniones de equipos docentes de

intentar paliar este problema, el profesor de comunicación destinado en el Aula de Los Yébenes desarrolla su labor un día a la semana en Mora para el apoyo a ESPAD y otro día más para impartir el taller de inglés en Mora, además de impartirlo en Yébenes, y el profesor de ACT destinado en el Aula de Mora va a Yébenes ese mismo día. Este curso contamos con una profesora a tiempo parcial en el aula de Mora, que imparte el taller de Cultura General de Castilla la Mancha, y también dedica parte de su horario al apoyo del ámbito social. De igual forma el profesor del ámbito de comunicación de Yébenes también imparte tutorías del ámbito social en Yébenes, priorizando su coordinación con el profesor del ámbito social del centro cabecera.			TIC del centro (WebCam y portátiles).	las AEPAs.
--	--	--	---------------------------------------	------------

- **Consolidar la oferta formativa del curso anterior..**

TAREA.	TEMPORALIZACIÓN.	RESPONSABLE.	RECURSOS.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
Aumentar la oferta formativa que permita a nuestros alumnos mejorar sus habilidades TIC, aprovechando para ello los Centros de Capacitación Digital, tanto del centro de cabecera como las AEPAs de Mora y Los Yébenes, impartiendo en todas ellas un Taller de Nuevas Tecnologías y en función de su desarrollo solicitar nuevas enseñanzas y/o talleres con contenido TIC, tanto en el centro cabecera de Sonseca, como en las aulas de Mora y Yébenes.	Durante todo el curso.	Equipo directivo. Departamento de orientación.	Propios del centro.	Reuniones del equipo directivo con el orientador del centro.
Mantener el Taller de Conversación en inglés que tanto demandan los alumnos de esta oferta, utilizando para ello el taller de inglés no formal nivel III.	Durante todo el curso.	Equipo directivo. Departamento de orientación.	Propios del centro.	Reuniones del equipo docente de las enseñanzas implicadas.

- **Informatizar el inventario y el uso de la biblioteca.**

TAREA.	TEMPORALIZACIÓN.	RESPONSABLE.	RECURSOS.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
Una vez que el centro se adscribió al programa ABIES, I de la biblioteca, este curso se intentará informatizar el inventario de la biblioteca del centro.	Durante todo el curso.	Secretario. Profesora encargada de la biblioteca.	Biblioteca del centro. Plataforma ABIES.	Reuniones del equipo directivo. Memoria final de curso.

- **Mejorar y mantener actualizada, dentro de las posibilidades del centro, la dotación TIC del centro.**

TAREA.	TEMPORALIZACIÓN.	RESPONSABLE.	RECURSOS.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
Mantener los equipos TIC que llegaron al centro en cursos	Inicio del curso.	Equipo directivo.	Ordenadores portátiles.	Memoria final de curso.

anteriores en un aula que permita su uso por parte de las distintas enseñanzas del centro.			Aulas del centro.	
Comunicar a los servicios correspondientes de la Consejería de educación las incidencias en la conectividad del centro.	Durante todo el curso.	Equipo directivo.	Propios del centro. Plataformas SIGUE, DELPHOS, EducamosCLM.	Memoria final de curso.
Intentar renovar el equipo HERMES de la secretaria del centro.	Durante todo el curso.	Equipo directivo.	Propios del centro. Plataforma SIGUE.	Reuniones del equipo directivo. Memoria final de curso.

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
 - Orientación y tutoría
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática

- Compromiso profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo
 - Comunicación
- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Proyectos de innovación educativa
- Transformación digital
 - Competencia digital docente
- Particularidades del centro

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 102.1, contempla la formación permanente del profesorado como un derecho y una obligación de todos los docentes, y una responsabilidad de las administraciones educativas y de los propios centros. Se trata de un elemento de adecuación de los conocimientos y las metodologías de las diferentes disciplinas, así como de todos aquellos aspectos de coordinación, orientación, tutoría, atención a la diversidad y organización, encaminados a mejorar la calidad de la enseñanza y el funcionamiento de los centros educativos.

En esta línea, con el impulso del Equipo directivo y la participación de la mayoría del claustro, en el centro se han ido realizando, en cursos anteriores, grupos de trabajo o seminarios, con la finalidad de ampliar y mejorar la formación del profesorado, en respuesta a las exigencias de la sociedad actual y con importantes repercusiones positivas sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.

El plan de formación permanente del profesorado para el curso 2024-2025 se orientará de forma prioritaria a facilitar y apoyar al profesorado en el desarrollo del currículo, dotándole de las estrategias y los recursos necesarios para afrontar los nuevos planteamientos de la enseñanza y las exigencias del sistema educativo.

En el presente curso se han incorporado varios profesores, por vez primera a la educación de adultos, y la mayoría de ellos tienen intención de completar la formación inicial para profesores noveles en CEPA que imparte el C.R.F.P. de Toledo.

Uno de los principales objetivos que venimos persiguiendo durante los últimos cursos es lograr un cambio metodológico, más práctico, significativo y multidisciplinar. Hace ya varios cursos, el centro se inició en la metodología STEAM, con dos movilizaciones del profesorado a Lisboa dentro del Proyecto Erasmus, continuando con el desarrollo de varios proyectos multidisciplinarios basados en enseñanza STEAM. El curso pasado no pudo desarrollarse ningún proyecto STEAM/Erasmus + por falta de profesorado interesado en el mismo.

Durante este curso queremos desarrollar nuevos proyectos multidisciplinarios de innovación basados en este tipo de enseñanza. Incluimos en el apartado siguiente el plan estratégico del centro.

A continuación, se exponen los objetivos y actuaciones concretas que se llevarán a cabo a lo largo del curso dentro del plan de formación permanente del centro:

Objetivos:

1. Impulsar la participación del profesorado del centro en las actividades de formación permanente.
2. Asesorar al Profesorado sobre las modalidades de formación.
3. Fomentar el acceso y uso de la plataforma del Centro Regional de Formación del Profesorado, tanto para la realización de actividades formativas a título individual, como para la utilización de los recursos que ofrece.
4. Dotar de contenidos y fomentar el uso de las Aulas virtuales dentro de la plataforma EducamosCLM.
5. Continuar animando al profesorado a hacer uso de las TIC en el aula.
6. Desarrollar proyectos multidisciplinares de innovación basados en la enseñanza STEAM, con la colaboración y coordinación entre los miembros de los diferentes departamentos y equipo didáctico.
7. Animar al profesorado a mejorar su competencia digital mediante la realización de cursos especializados. Con esto se pretende que el profesorado sea capaz de conseguir un nivel B1 en competencia digital. Objetivo previsto para el 80% del profesorado por parte de la Consejería de educación.

Actuaciones:

1. Información de la oferta formativa del CRFP, para ello se enviará vía email la información remitida por los asesores del centro regional de formación para el curso 2024-2025.
2. Asesoramiento al profesorado sobre las modalidades de formación y en el uso de los recursos informáticos del centro.
3. Estudio y desarrollo de nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje (STEAM)(Ver plan estratégico)
4. Realización de cursos especializados en competencia digital.

Plan estratégico STEAM.

• Objetivos:

Trabajar en el aula las competencias Steam supone situar al alumnado como el protagonista del proceso de enseñanza y aprendizaje. Para ello, se les planteará a los alumnos y alumnas un reto, un problema y/o una investigación que tenga significado en su vida. Las actividades que desarrollemos deben seguir una serie de principios como: la enseñanza integrada de las materias, el desarrollo de productos finales para resolver problemas, el aprendizaje basado en la investigación, la perspectiva de género y la equidad.

Por tanto, se pretende:

- a. Trabajar para el cambio metodológico basado en un aprendizaje con participación activa

de los alumnos realizando actividades manipulativas y experimentales, integrando las diferentes materias de forma interdisciplinar.

b. Potenciar la A de arte ya que aporta enorme desarrollo intelectual y aporta elementos emocionales, claves para el desarrollo del alumnado. Además, las actividades artísticas son fundamentales para mantener nuestra humanidad en un mundo que cada vez tiene más conectividad a las máquinas.

c. Desarrollar actuaciones y programas encaminadas a la generación de vocaciones de las letras I (Ingeniería) y T (Tecnología), y con especial atención a las vocaciones en las alumnas, estableciendo referentes femeninos en estas áreas. La coeducación será la clave para extinguir roles y estereotipos, favoreciendo, estimulando y consolidando una perspectiva de género en igualdad.

d. También se debe afrontar los retos presentes y futuros, que nos plantea el desarrollo científico y tecnológico como el cambio climático, la manipulación de las redes sociales, la gestión de la tecnología etc.

e. Favorecer y facilitar las competencias STEAM en el alumnado situado en áreas rurales alejadas de las grandes ciudades, para compensar desigualdades asociadas a la dispersión geográfica de nuestra región.

f. Promover la inclusión en el ámbito educativo: La metodología STEAM, junto a los dispositivos digitales favorecen la eliminación de barreras educativas y sociales; la adaptación en el desarrollo de competencias en el alumnado y la detección precoz de posibles dificultades.

g. Desarrollar actuaciones adecuadas para la consecución de los objetivos previstos en la agenda 2030 de desarrollo sostenible.

- **Metodología-Estrategias:**

Las estrategias metodológicas se basarán en hacer al alumnado pensar, experimentar y compartir.

BLOQUE A. DESTREZAS DE PENSAMIENTO Y DE REFLEXIÓN.

Utilizaremos las siguientes estrategias:

1. Estrategia heurística: basada en las preguntas entrelazadas
2. Estrategia de discusión y debate: basada en generar debate de un tema preparado previamente, que defiendan posturas que no comparten y así promover el respeto.
3. Estrategia descubrimiento: proponer al estudiante situaciones que debe descubrir e investigar
4. Estrategia de retos y problemas: se trata de plantear retos o problemas concretos o solucionar.

Utilizaremos la Naturaleza como eje, lo que ella nos puede ofrecer, cuál es nuestro papel

como conservadores de la Naturaleza y así tratar el objetivo sobre el desarrollo sostenible del planeta.

BLOQUE B. EXPERIMENTACIÓN.

Aplicar el método científico. observación, hipótesis, experimentación y obtención de conclusiones.

BLOQUE C. Proceso y producto final.

Engloba las estrategias para la elaboración de un producto final, priorizando el proceso.

BLOQUE D. Manipulación.

1. Estrategia lúdica manipulativa: tratar de aprender conceptos abstractos desde los juegos manipulativos
2. Estrategia basada en la construcción de objetos: tratar de adquirir conocimiento a través en la construcción o montaje de objetos o sistemas técnicos.

• Acciones de formación:

Se intentará crear un grupo de trabajo para formarse en la metodología STEAM, y aplicar lo aprendido para el desarrollo de unidades didácticas en clase. En dicho grupo participan profesores de todos los departamentos didácticos y del equipo didáctico de enseñanzas dirigidas al mundo laboral y al desarrollo personal y comunitario.

En el caso que se pueda desarrollar en el centro un proyecto STEAM, se elegirán profesores de apoyo que realizarán distintas actividades de formación y también se solicitarán ponencias externas.

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	9:00	10:00	60
2ª Hora	10:00	11:00	60
3ª Hora	11:00	12:00	60
4ª Hora	12:00	13:00	60
5ª Hora	13:00	14:00	60
6ª Hora	14:00	15:00	60
7ª Hora	16:00	17:00	60
8ª hora	17:00	18:00	60
9ª Hora	18:00	19:00	60
10ª Hora	19:00	20:00	60
11ª Hora	20:00	21:00	60
12ª Hora	21:00	22:00	60

- Particularidades del centro

El CEPA Cum Laude Margarita Sánchez, con sede principal en Sonseca, y dos aulas adscritas en las localidades de Mora y Yébenes, organiza su actividad académica y administrativa en un horario amplio y adaptado a las necesidades de su comunidad educativa. Este centro cabecera ofrece servicios tanto en horario de mañana como de tarde, lo que permite una flexibilidad esencial para nuestros estudiantes adultos.

Horarios de Atención del Centro Cabecera:

- Lunes: Horario de tarde, de 16:00 a 21:00 hrs.
- Martes y Miércoles: Horario completo, de 9:00 a 14:00 hrs. en la mañana y de 16:00 a 21:00 hrs. en la tarde.
- Jueves: Jornada ampliada, de 9:00 a 15:00 hrs. en la mañana y de 16:00 a 21:00 hrs. en la tarde.
- Viernes: Jornada de mañana, de 9:00 a 15:00 hrs.

Organización y Reuniones en Septiembre:

Durante el mes de septiembre, el CEPA recibe a los nuevos integrantes del equipo docente, a quienes se informa en profundidad sobre las particularidades de la educación para adultos. Para facilitar esta incorporación, se llevan a cabo múltiples reuniones centradas en los enfoques pedagógicos y las estrategias propias de estos centros. En esta etapa, el horario de los docentes se concentra en la mañana, de 9:00 a 14:00 hrs. Además, con la apertura del período de matriculación, el equipo directivo extiende su horario de atención hasta la tarde, de 17:00 a 20:00 hrs, dado que asume directamente la gestión de matrículas, asegurando un apoyo adecuado y completo a los estudiantes.

Organización de Horarios en Junio:

En junio, los docentes mantienen sus horarios habituales hasta la finalización de las clases. A partir de esta fecha, el horario se unifica en el turno de mañana, en cumplimiento de la carga horaria estipulada en cada contrato. Este ajuste se realiza para facilitar las reuniones de coordinación y las actividades de cierre del curso, optimizando así la planificación y la gestión final del año académico.

Eventos Especiales: Jornadas de Puertas Abiertas, Convivencia y Fin de Curso:

Para las jornadas especiales, tales como puertas abiertas, eventos de convivencia y la celebración de fin de curso, se prioriza el horario de tarde, promoviendo la participación de toda la comunidad educativa. El horario de los docentes se adapta en estos días específicos para asegurar la asistencia de todo el profesorado, ajustando el horario de mañana a la tarde cuando resulte necesario, y así, contribuir al éxito y la integración de estas actividades.

Características de las Aulas adscritas de Mora y Los Yébenes:

Las aulas adscritas de Mora y Los Yébenes complementan la oferta educativa del CEPA Cum Laude Margarita Sánchez, permitiendo a los estudiantes de estas localidades acceder a la formación de manera cómoda y accesible. Ambas aulas operan en horario de tarde de lunes a jueves, de 16:00 a 21:00 hrs., ofreciendo una continuidad formativa de lunes a jueves en horario uniforme.

Los viernes, el profesorado de estas aulas se traslada al centro cabecera en Sonseca, donde cumplen horario de mañana, de 9:00 a 14:00 hrs. Durante el mes de septiembre y hasta el inicio oficial de clases, así como en junio tras la finalización del calendario lectivo, los profesores de las aulas de Mora y Los Yébenes permanecen también en el centro cabecera, colaborando en la preparación y cierre del curso académico y facilitando la coordinación con el equipo docente del centro.

- Horario de atención a padres

No existen datos.

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

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

- Periodo de adaptación

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

DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS

Las actividades lectivas en el centro de cabecera (Sonseca) que tienen lugar en turno de mañana comienzan a las 9:00 y finalizan a las 14:00 horas. La mayoría de las actividades lectivas tienen lugar en turno de tarde, y dan comienzo a las 16:00 horas, pero el grueso de las mismas lo hace a las 18:00 y finalizan a las 21:00 horas.

Los motivos para esta distribución horaria son los siguientes:

- Debido a que únicamente están autorizados un grupo de cada módulo de ESPAD y hay alumnos que no pueden asistir a las tutorías en horario de tarde, para poder atenderlos se han organizado las clases de PLESPA en horario de mañana. Este curso se han mantenido los dos grupos de castellano para extranjeros por la mañana, ya que muchas alumnas tienen hijos dependientes y no pueden acudir por la tarde. A su vez se ha incluido por la mañana el grupo de Búsqueda activa de empleo y Técnicas de trabajo intelectual.
- En el turno de tarde, las primeras horas se dedican a los alumnos de edad avanzada como son las Competencias básicas I y II, por la dificultad que tienen en desplazarse en horas nocturnas. Y a los primeros 2 módulos de ESPAD, dejando los módulos 3 y 4 para última hora de la tarde, ya que es frecuente que los alumnos de estos módulos tengan problemas, principalmente por horarios laborales, para llegar al centro a primera hora de la tarde. Además, los profesores que se encargan de estas clases también dan clases en los Módulos 3 y 4 de ESPA y otras enseñanzas, y de esta manera no se solapan.
- El resto de las enseñanzas (inglés, Acceso a la Universidad, 3º y 4º de ESPA, castellano) son, en general, a partir 18:00 horas ya que la mayoría de estos alumnos trabajan y así favorecemos su asistencia.
- En la elaboración de horarios se tiene en cuenta no dejar nunca huecos entre las distintas materias, además de intentar concentrar las horas en el mínimo de días posibles para evitar los desplazamientos a los alumnos que se desplazan a nuestro centro desde las distintas localidades de la zona.
- El motivo de que los viernes el centro no tenga horario de tarde es la coordinación. Si tuviéramos que mantener el centro abierto mañana y tarde todos los días de la semana, al no contar con auxiliar de control, la distribución horaria del equipo directivo no

permitiría reuniones de coordinación entre los miembros del equipo; además es necesario mantener un horario de atención a nuestro alumnado y compaginarlo con el horario de clases de los miembros del equipo directivo, en resumen no es posible abrir y cerrar el centro, atender administrativamente a nuestro alumnado y llevar a cabo las reuniones necesarias para la coordinación del equipo directivo si el centro permaneciese abierto mañana y tarde los cinco días de la semana.

- En la organización de los horarios de los grupos de idiomas se han tenido en cuenta las observaciones y propuestas de mejora del curso pasado, intentando mantener las franjas horarias y periodos que los profesores del curso pasado indicaban en las memorias finales de curso.

Organización de las enseñanzas y horarios en las AEPAs de Mora y de Los Yébenes

En el Aula de Los Yébenes, al no tener profesor del Ámbito Científico-Tecnológico, dicho ámbito lo imparte el profesor del Aula de Mora, que se desplaza un día a la semana. Ese mismo día, el profesor del Ámbito de Comunicación del Aula de Los Yébenes se desplaza a Mora; este mismo profesor imparte también el taller de inglés no formal, tanto en el aula de Yébenes, como en el de Mora. Este curso se cuenta con una profesora del ámbito Social en el aula de Mora a tiempo parcial, que imparte el taller de Cultura General de Castilla La Mancha, a la vez que también imparte tutoría del ámbito social; y en el aula de Yébenes cuentan con una hora de tutoría del ámbito social impartidos por el profesor del aula. De esta forma se ha intentado ofrecer una mejor atención a todo el alumnado con los escasos recursos, materiales y humanos, con los que contamos en las Aulas.

DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS

La organización de los espacios en el CEPA Cum Laude Margarita Sánchez responde a las características y necesidades específicas de nuestro alumnado. Para facilitar la accesibilidad, las actividades formativas destinadas a estudiantes de mayor edad se desarrollan principalmente en las aulas de la planta baja y, en su caso, en la primera planta, ya que el centro dispone de ascensor para garantizar el acceso.

Las enseñanzas relacionadas con informática se imparten en el aula Althia, especialmente equipada para este propósito, y en una segunda aula situada en la segunda planta, que cuenta con una dotación suficiente de ordenadores. Este espacio adicional está a disposición del profesorado de otras áreas, lo que permite que distintas enseñanzas puedan beneficiarse de los recursos tecnológicos del centro.

Las ofertas educativas que presentan mayor número de estudiantes, como Competencias Básicas IIB, castellano para extranjeros, el taller de Búsqueda Activa de Empleo y Técnicas de Trabajo Intelectual, entre otras, se llevan a cabo en las aulas de mayor capacidad, permitiendo así una mejor organización y comodidad para el desarrollo de las clases.

En cuanto a las aulas adscritas en Mora y Los Yébenes, estas se encuentran ubicadas en la Casa de la Cultura de cada localidad. El centro mantiene una comunicación fluida y constante con los respectivos ayuntamientos para asegurar que los espacios sean adecuados y estén en óptimas condiciones para el desarrollo de las actividades formativas.

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
Antona Pedraza, Irene	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	null	null
Cerdeño Pérez Cejuela, Juan José	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	J.DEPARTA	null
Corrales Castaño, Julia del Amor	0597 - E.P.A.: INGLES	J.ESTUDIOS	null
Durán Valladolid, Ana Belén	0597 - E.P.A.: INGLES	RESP. BBL	null
Fernández Lucas, Vicente Alejandro	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	COR B.PRO	null
García Cañadilla, Manuel	0597 - E.P.A.: EDUCACION PRIMARIA	SECRETARIO - EM.EQ.AUX	null
López García, Carolina	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Martín Gutiérrez, Juan Carlos	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEP.OR - C.PREV. - J.DEPARTA - RESP. AEXT	null
Martín Rodríguez, Sara	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES	J.DEPARTA	null
Martínez Arcos, Enrique	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	null	null
Rodríguez Barrera, José Manuel	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	COR.FT.DIG	null
Rosal Salmerón, Federico del	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES	null	null
Sánchez Sánchez, Juan Agustín	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	DIRECTOR - EM.INT.EQ1	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Cerdeño Pérez Cejuela, Juan José	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	J.DEPARTA	null
Corrales Castaño, Julia del Amor	0597 - E.P.A.: INGLES	J.ESTUDIOS	null
Fernández Lucas, Vicente Alejandro	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	COR B.PRO	null
López García, Carolina	0590 - MATEMATICAS	J.DEPARTA	null
Martín Gutiérrez, Juan Carlos	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEP.OR - C.PREV. - J.DEPARTA - RESP. AEXT	null
Martín Rodríguez, Sara	0590 - AMBITO DE COMUNICACION: INGLES	J.DEPARTA	null
Rodríguez Barrera, José Manuel	0590 - AMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL	COR.FT.DIG	null
Sánchez Sánchez, Juan Agustín	0590 - AMBITO CIENTIFICO-TECNOLOGICO	DIRECTOR - EM.INT.EQ1	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
TallCGCLM	Antona Pedraza, Irene
1º Sonseca	Durán Valladolid, Ana Belén
Ofimática	Durán Valladolid, Ana Belén
Francés I	Fernández Lucas, Vicente Alejandro
Francés II	Fernández Lucas, Vicente Alejandro

2º Sonseca	García Cañadilla, Manuel
3º Sonseca	López García, Carolina
TalIBAETTI	Martín Gutiérrez, Juan Carlos
4º Sonseca	Martín Rodríguez, Sara
Inglés I	Martín Rodríguez, Sara
Inglés II	Martín Rodríguez, Sara
Inglés III	Martín Rodríguez, Sara
AccAP	Rodríguez Barrera, José Manuel
TalINNTT	Sánchez Sánchez, Juan Agustín
1º Mora	Martínez Arcos, Enrique
2º Mora	Martínez Arcos, Enrique
3º Mora	Martínez Arcos, Enrique
4º Mora	Martínez Arcos, Enrique
INGI Mora	Rosal Salmerón, Federico del
INGII Mora	Rosal Salmerón, Federico del
TalINNTT M	Sánchez Sánchez, Juan Agustín
1º Yébenes	Rosal Salmerón, Federico del
2º Yébenes	Rosal Salmerón, Federico del
3º Yébenes	Rosal Salmerón, Federico del
4º Yébenes	Rosal Salmerón, Federico del
Ing I Yeb	Rosal Salmerón, Federico del
Ing II Yeb	Rosal Salmerón, Federico del
TalINNTT Y	Sánchez Sánchez, Juan Agustín
2º Sonseca	García Cañadilla, Manuel
2º Mora	Martínez Arcos, Enrique
2º Yébenes	Rosal Salmerón, Federico del
3º Sonseca	López García, Carolina
3º Mora	Martínez Arcos, Enrique
3º Yébenes	Rosal Salmerón, Federico del
4º Sonseca	Martín Rodríguez, Sara
4º Mora	Martínez Arcos, Enrique
4º Yébenes	Rosal Salmerón, Federico del
Cast M Bas	Durán Valladolid, Ana Belén
Cast M Ava	Durán Valladolid, Ana Belén
Cast T Bas	Durán Valladolid, Ana Belén
Cast T Ava	Durán Valladolid, Ana Belén
Prep GESO	Corrales Castaño, Julia del Amor
Acc. UNIV	Cerdeño Pérez Cejuela, Juan José
CC.BB. I	Durán Valladolid, Ana Belén
CC.BB.IIA	García Cañadilla, Manuel
CC.BB.IIB	Rodríguez Barrera, José Manuel

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	Según necesidades
	AMPA	No procede.
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal según horario y planificación
	Biblioteca	Semanal según horario y planificación
	Proyecto Escolar Saludable	No procede.
	Convivencia	Según necesidades
	Coordinación lingüística	No procede.
	Riesgos Laborales	Según necesidades
	Igualdad	Según necesidades

CALENDARIO DE REUNIONES CURSO 2024/25 (CLAUSTRO, CCP, DEPARTAMENTOS, EQUIPO DIDÁCTICO, EQUIPO DOCENTE Y EVALUACIONES, FECHAS CONMEMORATIVAS)

SEPTIEMBRE				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
2 Reunión inicial informativa .	3 Claustro Ordinario. (Protocolo de actuación ante el acoso laboral y la discriminación por distintas causas) . Entrega equipos informáticos.	4 Reunión TIC informativa (organización TEAMS, Aulas virtuales). Telemática Yébenes y Mora.	5 Reunión informativa/ Resolución de dudas. Horario tarde Mora y Yébenes.	6 Claustro Extraordinario (entrega horarios). CCP . Reuniones departamentos y equipo didáctico.
9 NO LECTIVO SONSECA .	10 INICIO DE CLASES. Según calendario escolar.	11	12 JORNADA PUERTAS ABIERTAS EN	13 CCP. NO LECTIVO EN YÉBENES.

			SONSECA. NO LECTIVO EN YÉBENES .	
16	17	18	19	20 CCP . Consejo Escolar. Reuniones departamentos y equipo didáctico.
23	24	25	26	27 Claustro ordinario. (protocolo de actuación ante al acoso laboral y la discriminación por distintas causas).
30				

OCTUBRE				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	1	2	3	4 CCP. Departamentos y equipo didáctico.
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18 Evaluación inicial (equipo docente). Departamentos. Equipo didáctico.
21	22	23	24	25 Claustro. Consejo Escolar. Charla riesgos laborales.
28	29	30 Entrega programaciones.	31	

NOVIEMBRE				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
				1 FESTIVO NACIONAL (día de Todos los Santos)
4 examen 1ª EV. ámbito Comunicación.	5 examen 1ª EV. ACT .	6 examen 1ª EV. Social.	7	8 Sesión evaluación 1ª EV. CCP.

				Reunión departamentos y equipo didáctico.
11	12	13	14	15 NO LECTIVO (día de la Enseñanza)
18	19	20	21	22
25 Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer	26	27	28	29 CCP . Departamentos y equipo didáctico.

DICIEMBRE				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
2 Semana conmemoración Constitución	3	4	5	6 FESTIVO (día de la Constitución).
9	10	11	12	13 Equipo docente .
16	17	18	19 JORNADA NAVIDAD.	20 Departamentos y Equipo didáctico.
23	24	25	26	27
30	31			

ENERO				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		1	2	3
6	7 NO LECTIVO.	8 Regreso vacaciones.	9	10 CCP Departamentos y equipo didáctico .
13	14	15	16	17
20	21	22	23 examen 2ª evaluación ámbito ACT.	24
27 examen 2ª evaluación ámbito Comunicación.	28 examen 2ª evaluación ámbito Social.	29	30 Día mundial de la Paz.	31 Claustro. Consejo Escolar. Sesión ev. 2ª evaluación .

FEBRERO				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
3	4 Examen ORDINARIO ACT.	5 Examen ORDINARIO ámbitos Social y Comunicación.	6	7 Sesión EVALUACIÓN ORDINARIA CIERRE ACTAS PRIMER CUATRIMESTRE.
10 Comienzo clases ESPAD segundo cuatrimestre según calendario escolar. SEMANA DE LA CIENCIA .	11	12	13	14 CCP. Departamentos y Equipo didáctico.
17	18	19	20	21 Claustro.
24	25	26	27	28

MARZO				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
3 LIBRE DISPOSICIÓN.	4 LIBRE DISPOSICIÓN.	5	6	7 Evaluación inicial (equipo docente). Día internacional de la mujer .
10	11	12	13	14 Día internacional de las matemáticas. CCP . Departamentos y equipo didáctico.
17	18	19	20	21 Consejo escolar.
24	25	26	27	28
31				

ABRIL				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	1 examen 1ª ev. ámbito Comunicación.	2 examen 1ª ev ACT.	3 Examen 1ª ev. ámbito Social.	4 CCP. Departamentos y equipo didáctico.
7	8	9	10 Jornada de convivencia.	11 Sesión evaluación 1ª Ev.

14 Vacaciones Semana Santa.	15	16	17	18
21	22 Regreso vacaciones.	23 Día del libro.	24	25
28 ¿Festivo en Mora?	29	30		

MAYO				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
			1 Festivo (día del trabajo)	2 NO LECTIVO
5	6 No lectivo en Sonseca .	7	8	9 CCP. Departamentos y equipo didáctico.
12	13	14	15	16 Equipo docente. Claustro.
19	20	21	22	23 Consejo Escolar.
26	27	28	29 examen 2ª evaluación ACT .	30

JUNIO				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
2 Examen 2ª evaluación ámbito Comunicación.	3 Examen 2ª evaluación ámbito Social.	4	5	6 Sesión ev. 2ª evaluación. CCP. Departamentos y equipo didáctico.
9	10 examen ordinario ámbitos Social y Comunicación.	11 examen ordinario ACT.	12	13 Sesión ev. Ordinaria. CCP. Departamentos y equipo didáctico.
16	17	18 FIN DE CLASES SEGÚN CALENDARIO ESCOLAR fiesta de fin de curso.	19	20
23	24 CCP. Departamentos. Equipo didáctico.	25 Entrega de memorias.	26	27 Claustro Extraordinario.

30
Claustro.
Consejo Escolar.
Reuniones de
Departamentos y equipo
didáctico.



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

Las actividades planteadas, se realizarán en coordinación con los Jefes de Departamento, responsable del plan de convivencia e igualdad, plan de lectura, etc... pudiendo ser modificadas o ampliadas en función del desarrollo del curso.

ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	OBJETIVOS	RECURSOS	RESPONSABLES
Acto inaugural del curso. Presentación del curso escolar y del protocolo	12 de septiembre	Primera actividad de inicio de curso que tiene el propósito de presentar el inicio de curso y generar sensación de seguridad en el entorno del CEPA	Sin presupuesto económico	Claustro
Halloween week a nivel de aula	Semana de del 27 de octubre	Conocer la festividad de la cultura inglesa y así practicar la destreza oral y escrita del inglés	Recursos económicos. Material para decoración 30€	Profesora de inglés
Charla de la semana de la ciencia a nivel de aula.	Primer trimestre	Conocer algo específico de la ciencia con un formato diferente a las clases impartidas con regularidad.	Sin presupuesto económico	Departamento CT y orientador
Actividad conmemorativa sobre la violencia de género a nivel de aula	25 de noviembre	Sensibilización sobre el tema, mediante metodología cooperativa.	Sin presupuesto económico	Orientador y claustro. Responsable del plan de igualdad y convivencia.
Visita a la Fábrica de Moneda y Timbre; Parque Europa y la mujer gigante.	28 de noviembre	- Conocer el desarrollo de la fabricación del papel moneda y el resto de documentos elaborados por la FNMT.	Sin presupuesto económico	Claustro, orientador.

		- Explorar el cuerpo humano a través de una actividad interactiva.		
JORNADA NAVIDEÑA Concurso de Christmas, elaboración de decoración navideña. A nivel de aula.	Diciembre	- Fomentar la solidaridad, a participación y la convivencia.	Material de papelería (200€)	Claustro y alumnado
DÍA MUNDIAL DE LA PAZ. A nivel de aula.	29 de enero	- Concienciar acerca de lo importante que es una cultura de paz para el bienestar del ser humano - Conocer los derechos humanos y comprender que su destrucción es el origen de cualquier conflicto.	Sin presupuesto económico	Orientador y claustro.
Breakout educativo	Semana del 11 de febrero día internacional de la niña y la mujer en la Ciencia	Potenciar la imagen pública de las científicas e investigadoras.	Material de oficina. 60 €	Miembros del Departamento científico-tecnológico
DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER Actividad conmemorativa. A nivel de aula.	8 de marzo	- Concienciar sobre la importancia de la igualdad entre hombres y mujeres.	Sin presupuesto económico	Orientador y claustro. Responsable Plan de igualdad y convivencia
JORNADA CONVIVENCIA (Día del libro) - Talleres. - Teatro y recital de poesía - Ágape para todo el Centro y Aulas	Abril	- Fomentar la convivencia del alumnado y profesorado del centro, incluidas las Aulas y Actuación. - Compartir experiencias y actividades culturales, a la vez que creativas y lúdicas entre los alumnos del centro.	Materiales de papelería y merienda (400€)	Claustro y alumnado
Visita a un entorno natural de Castilla-La Mancha	3er trimestre	Dar a conocer los valores naturales de mayor interés de los Espacios Naturales Protegidos de nuestra región. Transmitir valores de respeto y protección del entorno natural.	Ayuda al transporte 100 €	Miembros del Departamento científico-tecnológico
Salida visita Observatorio de la Hita.	Por determinar	- Sobre hábitos saludables y prevención de enfermedades	Sin presupuesto económico	claustro
Excursión organizada por la Diputación Provincial	Por determinar		Subvención de 100€ que da la Diputación, más ayuda para el autobús por parte del centro (100€)	Equipo Directivo y orientador
Fiesta graduación / fin de curso	junio	Convivir y festejar el final del curso.	Materiales de papelería y Ágape (100€)	Claustro y alumnado

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

El presupuesto para el año 2024 se ha realizado en base a la información enviada desde los servicios económicos de la delegación provincial de Toledo, según la cual, la partida presupuestaria para el presente ejercicio económico ascenderá a un total de 14.347,05 €. A día de hoy, hemos ingresado el 80% de este presupuesto asignado para el Funcionamiento Operativo del Centro.

También contamos con un remanente del programa de Garantía Juvenil de 2.168,07 € (1.232,24 € del curso 2020-2021 y 935,83 del curso 2021-2022), del cual, el curso 2022-2023 gastamos 276,8 €, ya que con lo asignado para este último curso no pudimos afrontar todos los gastos ocasionados.

Volvemos a informar que a finales del año 2021 recibimos una partida para la ¿Prevención de Abusos y Agresiones Sexuales¿ de 2.558,04 € que hasta ahora no hemos utilizado.

Además, contamos con otros pequeños ingresos como la prestación de servicios y la realización de alguna de las actividades organizadas por la diputación provincial que conlleva dotación económica.

Por último, el curso 2022-2023 pusimos en marcha los Centros de Capacitación Digital con una importante asignación económica. Se nos concedieron los tres centros que solicitamos para el centro cabecera de Sonseca, el Aula de Mora y el Aula de Los Yébenes. El total de ingresos que recibimos con cargo a la puesta en marcha y posterior funcionamiento de estos centros ascendió a 75.935,60 €, de los cuales gastamos 60.277,41 €.

Con lo ingresado hasta la fecha y junto con el remanente que teníamos de años anteriores el saldo a 05 de noviembre de 2024, en banco y caja, hacen un total de 15.302,02 €. (Hay que restar la devolución pendiente de los CCD que se explica más abajo)

No tenemos instrucciones sobre qué hacer con las primeras partidas que no son propias del funcionamiento operativo del centro, pero interpretamos que deben ser únicamente para afrontar los gastos de los programas a los que están asignados. Por lo que, partiendo esta premisa, consideramos que los recursos económicos de los que disponemos son muy insuficientes para afrontar con garantías el final de año y el inicio del siguiente hasta que llegue la partida presupuestaria del año 2025, que esperamos se ajuste a nuestras

necesidades. En cuanto al remanente de los CCD, el día 28 de octubre de 2024 recibimos un correo electrónico del Jefe de Servicio de Adultos en el cual se nos indicaba que debemos realizar la devolución del presupuesto no ejecutado correspondiente a dichos centros, cuyo importe asciende a 15.658,19 €.

Si esto sucede así, nos quedaríamos en números rojos. A día de hoy nos hemos puesto en contacto con los servicios económicos de la delegación de educación y seguimos a la espera de instrucciones para no quedarnos sin liquidez. Ya hemos realizado la devolución de la parte correspondiente al remanente del CCD del Aula de Los Yébenes (9.574,37 €). **NO APARECE REFLEJADO EN GECE PUESTO QUE NO NOS HAN INFORMADO SOBRE CÓMO HACER EL APUNTE CONTABLE.**

Como todos los cursos, mantenemos el principio de prudencia. El centro no puede gastar todo lo que presupuesta, ya que no nos podemos arriesgar a quedarnos sin fondos y no poder cubrir los servicios básicos. Teniendo en cuenta este aspecto, para el presente curso escolar nos planteamos los siguientes objetivos económicos:

A. Objetivo económico con carácter general: El grueso de los gastos va destinado al mantenimiento operativo del centro que son más o menos fijos: arreglo de las instalaciones, mantenimiento de la caldera, gasóleo, mantenimiento del ascensor, alarmas, ¿ seguimos revisando todos los contratos de mantenimiento para conseguir las mejores ofertas y abaratar en la medida de lo posible los costes. Estamos adscritos al acuerdo marco de suministro eléctrico, el cual no sabemos si se prorrogará más allá del presente curso; y del mismo modo, se nos ha informado que a partir del año 2025 se suscribirá un acuerdo parecido, pero con relación al combustible de la calefacción, al cual pensamos adherirnos.

B. Objetivos económicos de índole organizativos para el desarrollo de la P.G.A: Para cumplir estos objetivos los esfuerzos económicos del centro se dirigen a dotar al profesorado de los materiales didácticos y fungibles necesarios para el desarrollo de su actividad lectiva. Así como a atender las necesidades presupuestarias que conlleva la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extracurriculares.

Asimismo, continuaremos mejorando y ampliando los recursos del centro en los distintos departamentos. Nos gustaría apuntar que en los últimos cursos hemos observado el mayor alcance de las publicaciones que hacemos a través de nuestros perfiles de redes sociales, mediante los cuales conseguimos captar más alumnado e informarles de todas las actividades y oferta educativa del centro, por lo que sería muy interesante que se nos autorizara a poder utilizar una parte de los recursos económicos en la promoción publicitaria que nos ofrecen las diferentes plataformas de redes sociales.

Finalmente, hemos de apuntar que este curso confiamos en mantener y distribuir a lo largo del mismo las actividades extracurriculares que nuestro alumnado demanda y que tienen un alto grado de valoración. Las actividades extracurriculares que cuentan con mayor partida presupuestaria son la jornada de convivencia y el acto de graduación, ambas programadas para el tercer trimestre del curso.

A continuación, detallamos el estado del presupuesto a fecha 05/11/2024:

ejemplo

ejemplo

NO SE PUEDE ADJUNTAR EL DOCUMENTO NI AÑADIR UNA CAPTURA.

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

Según la orden 134/2023 de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes,

por la que se 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, la evaluación interna de centros en Castilla-La Mancha se basaba, hasta ahora, en lo establecido por la Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y en su normativa de desarrollo. El artículo 119 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la redacción dada por el artículo único apartado sesenta de la Ley Orgánica 2/2022, de 29 de diciembre, establece que las administraciones educativas garantizarán la participación de la comunidad educativa en la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros.

Este mandato requiere una actualización que responda a la realidad de los centros educativos en estos momentos. En consecuencia, se considera necesario reformular la autoevaluación del centro, como vía para obtener la mejora del mismo, a la par que dar rendición de cuentas a todos los agentes de las actuaciones realizadas, según los objetivos propuestos y los aspectos mejorables en cada curso.

El centro realizará la autoevaluación del centro mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los dos cursos que constituyen el periodo de ejercicio de la actual dirección.

Por lo tanto, el marco temporal de la evaluación interna del centro se ajustará al número de cursos que corresponden, con carácter general, al mandato del director, es decir, a cuatro cursos. Para ello, la evaluación interna se planificará de forma coherente y acompasada con lo establecido en cursos anteriores y se reflejará en la actual Programación General Anual.

Durante este curso 2024/2025 el periodo de mandato del actual equipo directivo llega a su fin, por lo tanto este equipo cree necesario llevar a cabo la evaluación interna de todos y cada uno de los ámbitos propuestos anteriormente, para ello se empleará la herramienta de autoevaluación/evaluación interna de la plataforma EducamosCLM. Dado que el mes de junio coinciden los procesos de evaluación final de nuestros alumnos se intentará, en la medida de lo posible, recabar los datos de evaluación de nuestros alumnos con anterioridad a la finalización de sus enseñanzas y respecto al resto de la comunidad educativa marcaremos el 10 de junio como fecha tope para recabar dicha valoración.