

# **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

**CEPA Río Tajo**

Talavera de la Reina

**CURSO 2025 - 2026**

## **ÍNDICE**

**1.- INTRODUCCIÓN. CONCLUSIONES DEL CURSO ANTERIOR**

**2.- OBJETIVOS GENERALES**

**3.- PROPUESTAS DE ACTUACIÓN**

**4.- LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN**

**5.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL CENTRO**

**6.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

**7.- PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO**

**8.- EVALUACIÓN INTERNA**

**9.- ANEXOS**

## **1.- INTRODUCCIÓN. CONCLUSIONES DEL CURSO ANTERIOR**

Esta Programación General Anual (en adelante PGA) es el documento que concreta el Proyecto educativo en el CEPA Río Tajo durante el curso 2025-26. Tiene como propósito garantizar y facilitar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, así como el correcto ejercicio de las competencias de los órganos de gobierno y de coordinación docente, y la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

Este documento debe servir de base para la planificación de las acciones necesarias para alcanzar los objetivos aquí propuestos. Además, pretende ser un instrumento útil, flexible y abierto a las modificaciones que vayan surgiendo en el transcurso del curso.

La PGA de este curso se ha realizado considerando las conclusiones recogidas en el Plan de Mejora del pasado curso escolar. La relación de propuestas se ha agrupado en relación con los diferentes objetivos de la PGA:

### **OBJETIVO 1: Actualizar la oferta formativa del centro, adecuándola a las necesidades e intereses del alumnado**

- Ampliar la oferta con un nuevo grupo en horario de tarde para responder a la alta demanda. Además, se sugiere realizar una evaluación inicial al comienzo y organizar al alumnado en niveles diferenciados según su competencia lingüística, con el fin de optimizar el aprendizaje y facilitar una enseñanza más adaptada. (ESPÑ)
- Sería conveniente ampliar las sesiones de Lengua, ya que dos sesiones semanales resultan insuficientes para los saberes que hay que impartir. (CCBB)

### **OBJETIVO 2: Mejorar los resultados académicos en los ámbitos y materias de los módulos de ESPA**

- Hacer una revisión de los saberes básicos en todos los cursos de secundaria, adecuándolos a la realidad de nuestro alumnado. (ACT)
- Mejorar la organización de los materiales existentes, revisándolos, depurándolos y adaptándolos a los cambios que se hagan en los saberes básicos. (ACT)
- Tanto lengua castellana como inglés se observa la necesidad de reducir el temario del curso de acceso a ciclos de Grado Medio, así como aumentar las horas lectivas del ámbito. (COM)
- En lengua e inglés, revisión de los materiales y selección de contenidos, ya que en la práctica es imposible dar de forma correcta, sin prisas, todos los contenidos. (COM)
- Reforzar los contenidos básicos desde el inicio, incorporar sesiones prácticas intensivas, fomentar la autoevaluación y el trabajo cooperativo, y establecer un sistema de seguimiento más riguroso del compromiso del alumnado con las tareas y los plazos de entrega. (FP)
- Implementar metodologías activas desde el inicio del curso, mayor integración de ejercicios prácticos con herramientas reales de archivo y comunicación, seguimiento personalizado del rendimiento, y el fomento de la responsabilidad a través de dinámicas de trabajo cooperativo y autoevaluación. (FP)
- Continuar promoviendo un ambiente participativo, manteniendo metodologías activas que han demostrado buenos resultados con el alumnado asistente. (FP)

- Implementar metodologías inclusivas, adaptar materiales a diferentes estilos de aprendizaje, reforzar los contenidos mediante actividades prácticas vinculadas al contexto del ciclo y fomentar el trabajo cooperativo para favorecer el aprendizaje entre iguales. (FP)
- Refuerzo de actividades prácticas y motivadoras: Se propone introducir más actividades aplicadas, cooperativas y vinculadas a la realidad del alumnado, con el objetivo de favorecer su implicación y comprensión de los contenidos, especialmente en el área de Lengua. (FP)
- Agrupar a los alumnos según su nivel de competencia curricular. Previamente se les realizaría una evaluación inicial para ver su nivel de competencia lingüística. (ESPÑ)
- Disponer en el centro de materiales de español para extranjeros para que los profesores que impartan esta área puedan disponer de ellos y tomarlos de referencia a la hora de llevar a cabo su práctica docente. (ESPÑ)

**OBJETIVO 3: Potenciar la coordinación del profesorado y unificar criterios en las comunicaciones al alumnado**

- Establecer un plan de refuerzo conjunto al principio de curso para poder adaptar el ritmo de trabajo al alumnado con más problemas. (FP)
- Reforzar la comunicación entre los distintos departamentos y el equipo de orientación facilitaría una intervención más ajustada a las necesidades del alumnado con mayores barreras de aprendizaje o de integración. (FP)

**OBJETIVO 4: Favorecer la participación de todos los componentes de la comunidad escolar**

- Introducir y/o potenciar metodologías activas que requieran más participación del alumnado. (ACT)
- Dinamizar el panel de la ciencia, haciendo partícipes a los alumnos para fomentar su curiosidad, potenciar el razonamiento sobre temas científicos y que ellos mismos promuevan la investigación diseñando algún proyecto. (ACT)
- Fomentar las relaciones entre los alumnos para que se ayuden académicamente y se motiven mutuamente. (COM)
- Consultar al alumnado sobre efemérides de interés y fomentar su participación en la organización de actividades de convivencia y respeto. (ORIENT)
- Diseñar más actividades que estuvieran al servicio de la comunidad, es decir, que tuvieran algún fin como puede ser colaborar con alguna institución o personas que lo necesiten, dando visibilidad a sus proyectos o recaudando fondos. (PIC)
- Incorporar más actividades deportivas como medio de encuentro e integración para todos los estudiantes. (PIC)
- Aumentar la participación del alumnado en la selección de temas y en el diseño, planificación y desarrollo de las actividades para que estas se alineen con sus intereses. (PIC)
- Aumentar la implicación y participación de la comunidad educativa, principalmente del profesorado y alumnado de secundaria, así como de los grupos de tarde, aunque somos conscientes de la dificultad que esto supone debido a la falta de tiempo. Sería beneficioso que se diseñaran y llevaran a cabo más actividades a nivel de aula. (PIC)

**OBJETIVO 5: Revisar, actualizar y modificar los documentos programáticos del centro**

- Actualizar los materiales del PAT y facilitar su aplicación en el aula. (ORI)
- Subir recursos a la web del centro y explicarlos brevemente en clase. (ORI)
- Elaborar instrumentos sencillos pero eficaces de evaluación que permitan recoger impresiones, detectar obstáculos y reajustar las estrategias del plan de lectura. (LEC)

**OBJETIVO 6: Reducir el absentismo y el abandono escolar**

- Diseñar estrategias para prevenir el abandono, mejorando la información de la que dispone el centro sobre él, para diseñar actuaciones que ayuden a evitarlo. (ACT)
- Trabajar para que los alumnos de presencia se conciencien de que la asistencia a clase es la clave fundamental del éxito académico. (COM)
- El principal problema es el del abandono y la irregular asistencia. Se intenta animar a los alumnos desde el principio para que no se rindan demasiado pronto, pero poco más se puede hacer. En cuanto a la asistencia, se insiste en su importancia, y se valora en la realización y corrección de actividades en clase. Asimismo, hay parte de la calificación de las pruebas escritas que consiste en trabajos realizados en clase, que si no se asiste a clase no se pueden hacer, siendo esta otra forma de “forzar” la asistencia regular a clase. (SOC)
- Deberían detectarse pronto aquellos alumnos matriculados en presencia a los que les convendría pasar a distancia. Cuando se les comenta esto a alguno de ellos, su argumento es que necesitan que se les explique la materia, pero la realidad es que, al faltar bastante a clase, no están recibiendo las explicaciones que dicen necesitar. Quizá si se les explicara el funcionamiento de la modalidad de distancia podrían tener una oportunidad. (SOC)
- Fomentar la asistencia regular y la puntualidad, especialmente durante el último trimestre y el periodo de prácticas. (FP)
- Implementar instrumentos de seguimiento y recordatorios personalizados, con el fin de detectar causas y reducir el absentismo, promoviendo así una participación más constante del alumnado en las sesiones presenciales. (OFI)
- Seguir realizando entrevistas VÍA semanales para identificar riesgos desde el inicio. (ORI)
- Aplicar itinerarios formativos individualizados y priorizar ámbitos según el caso. (ORI)
- Continuar con el control diario de faltas y la comunicación con el alumnado. (ORI)

**OBJETIVO 7: Mejorar el clima de convivencia del centro**

- Diseñar e implementar un programa integral enfocado en la salud emocional y el bienestar mental de estudiantes y personal docente. (PIC)
- Continuar fomentando la tutoría como espacio de apoyo, orientación y seguimiento. (ORI)

**OBJETIVO 8: Promover actuaciones para la prevención de comportamientos discriminatorios y de intolerancia**

- Aumentar el interés y la participación del profesorado en cursos de formación en coeducación. (PIC)

- Establecer colaboraciones y proyectos de intercambio cultural con otros centros educativos para desarrollar e implementar actuaciones conjuntas en el ámbito de la igualdad, convivencia y coeducación compartiendo recursos y buenas prácticas. (PIC)

**OBJETIVO 9: Mantener una relación fluida con la administración educativa y con otros centros**

- Reforzar la coordinación con otros centros a través de más reuniones presenciales entre CEPA e IES. (ORI)

**OBJETIVO 10: Difundir la acción del centro, fortalecer su presencia en la comarca y aumentar la matriculación**

- Organizar jornadas de puertas abiertas para visibilizar la oferta educativa del CEPA. (ORI)
- Invitar a antiguos alumnos a compartir su experiencia como ejemplo inspirador. (ORI)

**OBJETIVO 11: Establecer relaciones con diferentes empresas y entidades públicas y privadas que faciliten la inserción laboral y la realización de prácticas a los alumnos de los ciclos formativos**

- Replantear el periodo de prácticas formativas, situándolo al final del curso. La actual distribución ha afectado negativamente al seguimiento de los contenidos, ya que durante dicho periodo se ha detectado un alto nivel de absentismo y desconexión, dificultando la continuidad del aprendizaje. (FP)

**OBJETIVO 12: Desarrollar los Planes y Programas específicos del centro**

- Se propone mantener activas aquellas iniciativas que han mostrado una alta aceptación por parte del alumnado y del profesorado, tales como el First Dates Literario y la Semana del Día del Libro. (LECT)
- Fomentar la colaboración con bibliotecas municipales, asociaciones culturales y agentes del entorno que puedan enriquecer la oferta lectora del centro. (LECT)
- Ofrecer formación específica al profesorado en estrategias de animación lectora y lectura comprensiva adaptadas a la educación de adultos. (LECT)
- Incluir en la programación de aula actividades lectoras transversales, contextualizadas en los intereses del alumnado. (LECT)

**OBJETIVO 13: Mejorar la gestión de los recursos del centro, asegurando su mantenimiento y renovación**

- Solicitar un presupuesto destinado a la renovación del fondo bibliográfico. (LECT)
- Realizar un proceso de expurgo y catalogación sistemática del fondo existente. (LECT)
- Promover el uso de la biblioteca como espacio para el encuentro, el aprendizaje colaborativo y la promoción lectora mediante actividades periódicas como clubes de lectura, talleres literarios, cafés con libros y lecturas compartidas intergeneracionales. (LECT)

**OBJETIVO 14: Fomentar en las diferentes áreas el uso de las TIC, desarrollando la competencia digital como herramienta útil para los procesos de enseñanza- aprendizaje**

- Potenciar el uso de las TIC, sobre todo en los temas de Ciencias Naturales, como herramienta motivadora. (ACT)
- Facilitar el uso de recursos visuales y digitales que apoyen la comprensión. (FP)
- Favorecer el uso de dispositivos en el aula, como portátiles o tabletas, para integrar herramientas digitales que potencien la motivación y el aprendizaje autónomo del alumnado. (FP)
- Promocionar entre los alumnos el uso del Seguimiento educativo hasta hacerlo la herramienta de comunicación preferente con el alumnado. (DIG)
- Fomentar, a través de las programaciones didácticas, el uso por parte del alumnado de más herramientas digitales, aplicaciones educativas, webs... (DIG)
- Reforzar la alfabetización digital del alumnado de más edad. (ORI)

**OBJETIVO 15: Promover y favorecer la formación permanente del profesorado ajustándose a sus necesidades e intereses, y a las características del contexto de nuestro centro**

- Promocionar entre el profesorado la utilización de la inteligencia artificial en su labor docente. (DIG)
- Ampliar la oferta formativa presencial en TIC para alumnado y profesorado. (ORI)

Las propuestas de mejora formuladas por los docentes en relación con el funcionamiento y la organización general del centro, tal como fueron recogidas a través de los Departamentos y Equipos didácticos, así como por los responsables de los Planes específicos, se exponen a continuación:

**DEPARTAMENTO DEL ÁMBITO DE LA COMUNICACIÓN**

- Reorganización de los materiales de la biblioteca.
- Mejorar la distribución de espacios en la última parte del curso debido a las condiciones meteorológicas (espacios que no se usan en detrimento de aulas en las que se hace difícil estar por el calor impartiendo clase). Igualmente, esto aplica a los espacios comunes (sala de profesores, por ejemplo).
- Necesidad de una hora de tutoría presencial para trabajar con los alumnos técnicas de estudio y orientación.
- Intentar incorporar salidas al exterior en colaboración con el Departamento de Sociales, por ejemplo.

**DEPARTAMENTO DEL ÁMBITO DE CONOCIMIENTO SOCIAL**

- Aunque ya existe, se debería reforzar el Banco de préstamo de libros, realizando una campaña al final de cada cuatrimestre para que los alumnos que quieran puedan ceder sus libros, y para que los alumnos que los necesiten puedan acceder a ellos. Es una tarea que hacemos los profesores a nivel individual, comentándolo a unos y otros, pero quizá se debería insistir en ello, a nivel de centro. Hay muchos alumnos que no pueden comprar los libros, y les avergüenza decirlo, por lo que habría que buscar una manera de ayudarles.

## **DEPARTAMENTO DEL ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO**

- Introducir y/o potenciar metodologías activas que requieran más participación del alumnado.
- Dinamizar el panel de la ciencia, haciendo partícipes a los alumnos para fomentar su curiosidad, potenciar el razonamiento sobre temas científicos y que ellos mismos promuevan la investigación diseñando algún proyecto.

## **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

- Organización y coordinación
  - Seguir manteniendo una planificación clara y útil de reuniones orientadas a la mejora del proceso educativo.
- Acción tutorial
  - Continuar con las charlas sobre hábitos de estudio al inicio de cada cuatrimestre.
- Inclusión educativa
  - Recuperar las Enseñanzas Iniciales I y II para atender mejor a alumnado con bajo nivel competencial.
  - Detectar de forma temprana las dificultades de aprendizaje y ajustar la matrícula en función del perfil del alumnado.
  - Aumentar los apoyos y refuerzos educativos en cursos con alta concentración de alumnado vulnerable.
- Orientación académica y profesional
  - Actualizar los recursos en la web y en Moodle.
  - Seguir motivando al alumnado en las charlas y actividades del POAP.
  - Organizar sesiones conjuntas con técnicos de FP y empleo (SEPE, Consejería).
- Desarrollo tecnológico y plan digital
  - Seguir garantizando que todos los estudiantes tengan acceso a Educamos CLM y sepan usarlo.
  - Ampliar la oferta formativa presencial en TIC para alumnado y profesorado.

## **PROPUESTAS DEL PROFESORADO DE FP GRADO BÁSICO**

- Ampliar las sesiones de refuerzo de contenidos básicos a nivel técnico, especialmente en lo referente a cálculos matemáticos.
- Favorecer metodologías que integren el aprendizaje digital y visual.
- Diseñar tareas funcionales y contextualizadas.
- Tener un registro del historial del alumnado para poder adaptarnos mejor a las necesidades educativas de una manera más personalizada.
- Un cambio de las fechas de las prácticas, puesto que la asistencia decayó, como los resultados del segundo trimestre, así quedó reflejado.
- Disponer de más aulas de informática puesto que hay actividades en el módulo que son fundamentales realizarlas con ordenador, como el currículum, etc.
- Si es posible, adecuar la disposición de las mesas del aula de informática 1 como las de informática 2 para facilitar el aprendizaje del manejo de las aplicaciones ofimáticas. Además, se agradecería que el aula tuviera AC como el aula de informática 2.



- Implementar estrategias de motivación y compromiso, establecer rutinas de refuerzo desde el inicio del curso, realizar actividades más dinámicas y contextualizadas, así como aplicar un seguimiento más individualizado que permita detectar y corregir dificultades a tiempo.
- Ampliar el refuerzo de contenidos básicos a nivel técnico, especialmente en competencias matemáticas
- Continuar promoviendo un ambiente participativo.
- Mantener metodologías activas y funcionales que conecten los contenidos con situaciones reales, favoreciendo la motivación y el sentido práctico del aprendizaje.
- Tener un registro del historial del alumnado para poder adaptarnos mejor a las necesidades educativas de una manera más personalizada, puesto que teníamos una alumna con unas dificultades severas que no ha sido diagnosticada hasta finales de este presente curso...
- Necesitamos tener una especie de “aula taller” y una tercera aula de informática con horario preferente para nuestras asignaturas del módulo, dado que nuestros alumnos apenas tienen horas para poder desarrollar contenidos utilizando las TIC.
- Poder disponer de horas lectivas en las aulas de informática para hacer las clases más dinámicas y participativas y que el alumnado pueda mejorar su competencia digital. O en su caso, disponer de un carrito de portátiles en el aula, así evitamos los desplazamientos del alumnado y en cualquier momento de la clase se puede hacer uso de los ordenadores.
- Intentar mejorar la conectividad de internet del aula B6.
- Refuerzo inicial de contenidos básicos en las primeras semanas del curso, especialmente en cálculo y comprensión científica, para nivelar al alumnado y facilitar una base más sólida sobre la que construir el resto de los contenidos.
- Facilitar en lo posible recursos digitales y materiales manipulativos para favorecer el aprendizaje activo y visual, especialmente útil en un grupo con dificultades para el aprendizaje abstracto.
- Atención personalizada: Sería muy beneficioso realizar un seguimiento más exhaustivo de las características individuales del alumnado desde el inicio del curso. Esto permitiría adaptar la metodología con mayor precisión, teniendo en cuenta factores como el nivel competencial de partida, dificultades específicas de aprendizaje, motivación o contexto personal.
- Coordinación con el equipo docente y orientación: Reforzar la comunicación entre los distintos departamentos y el equipo de orientación facilitaría una intervención más ajustada a las necesidades del alumnado con mayores barreras de aprendizaje o de integración.
- Refuerzo de actividades prácticas y motivadoras: Se propone introducir más actividades aplicadas, cooperativas y vinculadas a la realidad del alumnado, con el objetivo de favorecer su implicación y comprensión de los contenidos, especialmente en el área de Lengua.
- Reuniones con el departamento de orientación y profesores del ciclo para tener información del DAFO personal del alumnado del módulo de cara a las actividades
- Tener una mayor disponibilidad de las aulas de informática.
- Facilitar recursos digitales y material manipulativo que permitan un enfoque más práctico de los contenidos, especialmente útil en contextos donde el aprendizaje abstracto presenta más dificultades.

## **ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS**

- Mantener el sistema de gestión de altas y bajas como método eficaz de organización.

### **COMPETENCIAS BÁSICAS I**

- Sería adecuado establecer un máximo de alumnos por grupo para que de esta forma se atendiera correctamente a los alumnos, ya que necesitan una atención muy individualizada.
- Sería recomendable que el curso se impartiera en un aula con pizarra de tiza y panel digital para poder atender mejor a los alumnos en función del nivel de competencia curricular que presentan.
- Continuar trabajando con una metodología activa, lúdica y participativa y motivarles para que asistan a todas las áreas que se imparten en Competencias Básicas 1.
- Sería adecuado, reducir el número de alumnos del grupo y generar una lista de espera para que los alumnos matriculados pudieran incorporarse en la medida que los alumnos que asisten a clase se den de baja o dejen de asistir por diferentes motivos. Así mismo sería conveniente, que previo a la incorporación de nuevos alumnos a lo largo del curso, los profesores que imparten docencia al grupo tuvieran conocimiento de que van a hacerlo, para poder preparar materiales y estrategias durante las primeras sesiones.
- También sería conveniente, dadas las características de este alumnado, dispusieran de un aula que tenga no solo panel digital sino también pizarra convencional, para poder trabajar con distintos niveles curriculares.
- Para el próximo curso, si fuera posible, sería muy positivo que al grupo se le asignara un aula que disponga de pantalla y de pizarra. Esto facilita mucho el poder trabajar con los distintos niveles de competencia curricular que hay en este grupo.

### **COMPETENCIAS BÁSICAS II**

- Continuar trabajando con una metodología activa, lúdica, participativa y motivadora que tramita seguridad a los alumnos cuando estén en clase.
- Tanto para Lengua como para inglés sería conveniente que las clases se impartieran en un aula con pizarra de tiza y panel digital.
- Sería interesante de cara a próximos cursos, incrementar el número de sesiones/días de cada ámbito, al menos de Lengua y de Matemáticas, para que los aprendizajes fueran más continuos y la evolución, por tanto, más satisfactoria.
- También sería conveniente que este curso se impartiera en un aula que tuviera no solo panel digital, sino también pizarra convencional de tiza, para poder alternar ambos recursos, dados los diferentes niveles curriculares de este alumnado.
- Seguir fomentando en el alumnado la importancia de la asistencia regular a las clases.

### **ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2**

- Sería conveniente que hubiera una fecha límite para la incorporación de alumnos al grupo, ya que las sucesivas incorporaciones de los alumnos cuando ya está iniciado el curso dificulta la práctica docente.

### **NIVELES I, II Y III DE INGLÉS**

- Ofrecer orientación personalizada al alumnado a inicio y fin del curso escolar para que se matriculen en un curso adecuado a su nivel; continuar incidiendo en las destrezas orales para que los estudiantes no teman el intercambio oral y se sientan cómodos en sus intervenciones; insistir en el desarrollo de estrategias para usar de manera autónoma la lengua extranjera; hacer hincapié en la motivación de los estudiantes para animarlos a completar el curso escolar.
- Me gustaría recomendar una buena elección de los materiales de cara al curso que viene, puesto que a veces es insuficiente de cara a la práctica de las destrezas orales y ha debido ser implementado con otros materiales aportados por la docente. Asimismo, incidir en la motivación y en el análisis de este nivel para fomentar la asistencia a clase.

### **OFIMÁTICA AVANZADA**

- Establecer un plan de refuerzo para estudiantes con menor nivel inicial, especialmente en las primeras semanas del curso.
- Fomentar el trabajo autónomo mediante recursos complementarios en línea y prácticas voluntarias.
- Potenciar el uso didáctico de las pizarras digitales para mejorar la comprensión de contenidos complejos.
- Es imprescindible poner aire acondicionado en el aula de informática I. Hay momentos en los que estar en ella es imposible debido al calor del ambiente y el generado por los equipos.

### **PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE LECTURA**

- Fomento de la implicación del profesorado y del alumnado
  - Resulta fundamental seguir trabajando para implicar de manera activa al conjunto del claustro y al alumnado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades relacionadas con el fomento lector. Para ello, se propone:
  - Establecer reuniones periódicas de coordinación entre el equipo de trabajo del Plan de Lectura y los docentes.
- Creación y dinamización de una biblioteca escolar viva y funcional
  - Uno de los pilares fundamentales para el éxito del Plan de Lectura es disponer de un espacio-biblioteca actualizado, acogedor y funcional. Para ello, se considera imprescindible:
  - Incorporar recursos humanos (personal voluntario, alumnado en prácticas o dotación de horas complementarias al profesorado) que puedan asumir tareas de gestión, dinamización y préstamo.
- Inclusión de la dimensión digital y audiovisual
  - Para atender a la diversidad de estilos de aprendizaje y favorecer la alfabetización múltiple, se recomienda incorporar soportes y recursos digitales en las actividades lectoras.
  - Uso de aplicaciones para la lectura compartida y la creación de reseñas multimedia.
  - Elaboración de booktrailers, podcasts literarios o pequeñas dramatizaciones grabadas.

- Lectura y análisis de artículos de prensa digital o literatura en formato blog/web.

### **PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DIGITAL**

- Ampliar y mejorar los materiales depositados en la plataforma Moodle.
- Mejorar el tutorial del seguimiento educativo para el alumnado
- Iniciar el cambio de la página web del Centro a WordPress para agilizar su gestión, con el objetivo de que a finales del curso que viene ya haya una nueva página Web del Centro en esa plataforma, al menos en pruebas.
- Aumentar la participación del alumnado en la encuesta promocionando más dicha participación por medio de los tutores.
- Mejorar la comunicación con el profesorado para concienciarlos más sobre la importancia de construir un repositorio de materiales que redundará en beneficio de profesores y alumnos.

## **2.- OBJETIVOS GENERALES**

Se enumeran los objetivos generales de la PGA, cada uno de ellos acompañado de un breve párrafo que resume las propuestas del Plan de Mejora:

### **OBJETIVO 1: Actualizar la oferta formativa del centro, adecuándola a las necesidades e intereses del alumnado**

Ampliar la oferta formativa y ajustar la organización de grupos y sesiones en función de la demanda y del nivel competencial del alumnado, con el fin de garantizar una enseñanza más adaptada y eficaz

### **OBJETIVO 2: Mejorar los resultados académicos en los ámbitos y materias de los módulos de ESPA**

Revisar y reorganizar los saberes básicos, los materiales y la carga lectiva en función de la realidad del alumnado, incorporando metodologías activas e inclusivas, prácticas contextualizadas, agrupamientos por niveles tras evaluación inicial, y estrategias de seguimiento personalizado que favorezcan un aprendizaje más equitativo y eficaz.

### **OBJETIVO 3: Potenciar la coordinación del profesorado y unificar criterios en las comunicaciones al alumnado**

Establecer un plan de refuerzo inicial y reforzar la coordinación docente con orientación para adaptar el ritmo de trabajo y las estrategias de intervención a las necesidades del alumnado con mayores dificultades de aprendizaje o integración.

### **OBJETIVO 4: Favorecer la participación de todos los componentes de la comunidad escolar**

Fomentar metodologías y actividades que promuevan la implicación del alumnado en su proceso de aprendizaje, en la vida del centro y en acciones de impacto social, mediante la

participación activa en proyectos, dinámicas cooperativas, actividades solidarias, deportivas y de convivencia, adaptadas a sus intereses y contextos.

**OBJETIVO 5: Revisar, actualizar y modificar los documentos programáticos del centro**

Actualizar y facilitar la aplicación de los planes y programas del centro mediante recursos accesibles, evaluación práctica y estrategias compartidas que permitan su integración real en el aula y su mejora continua a partir del seguimiento y la retroalimentación.

**OBJETIVO 6: Reducir el absentismo y el abandono escolar**

Diseñar e implementar estrategias coordinadas de seguimiento, sensibilización y actuación individualizada para fomentar la asistencia regular, prevenir el abandono y responder a las causas del absentismo desde el inicio del curso.

**OBJETIVO 7: Mejorar el clima de convivencia del centro**

Diseñar e implementar un programa integral de bienestar emocional para alumnado y profesorado, consolidando la tutoría como espacio clave de apoyo, orientación y seguimiento.

**OBJETIVO 8: Promover actuaciones para la prevención de comportamientos discriminatorios y de intolerancia**

Impulsar acciones integrales de apoyo emocional y bienestar mental para alumnado y profesorado, consolidando la tutoría como espacio clave de acompañamiento y desarrollando programas específicos orientados a la salud emocional y el equilibrio personal.

**OBJETIVO 9: Mantener una relación fluida con la administración educativa y con otros centros**

Reforzar la coordinación con otros centros a través de más reuniones presenciales entre CEPA e IES.

**OBJETIVO 10: Difundir la acción del centro, fortalecer su presencia en la comarca y aumentar la matriculación**

Organizar acciones de visibilización como jornadas de puertas abiertas y encuentros con antiguos alumnos que refuercen la identidad del centro, promuevan el reconocimiento social y contribuyan al aumento de la matrícula.

**OBJETIVO 11: Establecer relaciones con diferentes empresas y entidades públicas y privadas que faciliten la inserción laboral y la realización de prácticas a los alumnos de los ciclos formativos**

Reprogramar las prácticas de FP al final del curso para evitar el absentismo y la desconexión detectados en su actual distribución.

**OBJETIVO 12: Desarrollar los Planes y Programas específicos del centro**

Mantener y ampliar las actividades del Plan de Lectura mediante iniciativas consolidadas, colaboraciones externas, formación docente específica y la integración de prácticas lectoras contextualizadas en la programación de aula.

**OBJETIVO 13: Mejorar la gestión de los recursos del centro, asegurando su mantenimiento y renovación**

Reactivar la biblioteca como recurso educativo mediante la renovación y catalogación del fondo bibliográfico y su dinamización como espacio de encuentro, aprendizaje colaborativo y fomento lector.

**OBJETIVO 14: Fomentar en las diferentes áreas el uso de las TIC, desarrollando la competencia digital como herramienta útil para los procesos de enseñanza-aprendizaje**

Fomentar el uso pedagógico de las TIC mediante recursos digitales motivadores, dispositivos en el aula, el impulso del seguimiento educativo y la alfabetización digital, especialmente en alumnado con mayores dificultades o menor familiaridad tecnológica.

**OBJETIVO 15: Promover y favorecer la formación permanente del profesorado ajustándose a sus necesidades e intereses, y a las características del contexto de nuestro centro**

Fomentar la formación permanente del profesorado en competencia digital y nuevas tecnologías, como la inteligencia artificial, ampliando la oferta formativa presencial adaptada a las necesidades del centro.

### **3.- PROPUESTAS DE ACTUACIÓN**

Las propuestas se desarrollan organizadas en diferentes ámbitos:

- Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Ámbito II. Participación, absentismo escolar y convivencia.
- Ámbito III. Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.
- Ámbito IV. Planes y programas del centro.
- Ámbito V. Líneas prioritarias de formación e innovación.

Para cada uno de los ámbitos, se enumeran las diferentes tareas que implican, las personas responsables de su cumplimiento, los recursos que requieren, el calendario de implantación y los indicadores de logro establecidos para su consecución.

## ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

OBJETIVO 1: Actualizar la oferta formativa del centro, adecuándola a las necesidades e intereses del alumnado				
TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIOS	INDICADORES
Detectar las necesidades formativas del alumnado potencial del centro	Equipo directivo	Datos de solicitudes y matriculación	Mayo-junio	Elaboración de informe
Hacer una propuesta a la administración	Equipo directivo	Comunicaciones oficiales	Mayo-junio	Elaboración de la propuesta
Actualizar la oferta formativa del centro, adecuándola a las necesidades.	Equipo directivo	Autorización de la Consejería	Mayo-junio	Presentación de nueva oferta formativa
OBJETIVO 2: Mejorar los resultados académicos en los ámbitos y materias de los módulos de ESPA				
TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIOS	INDICADORES
Incluir espacios y tiempos adecuados en los horarios de docentes y estudiantes	Jefatura de estudios	Plataforma Delphos Aulas de apoyo	Septiembre	Horarios en Delphos
Aportar horas de apoyo educativo los grupos más necesitados de refuerzo	Jefatura de estudios	Plataforma Delphos Aulas de apoyo	Septiembre	Horarios en Delphos
Revisar la Prueba VIA	Profesorado de cada ámbito y materia	Documento VIA revisado	Primer cuatrimestre	VIA revisada y modificada
Adecuar los agrupamientos de trabajo en el aula	Tutores, profesorado de los ámbitos	Los propios del aula	A lo largo de todo el curso	Seguimiento de la evolución académica del alumnado
Utilizar recursos TIC en el aula	Profesorado	Recursos TIC	A lo largo de todo el curso	Actividades realizadas
Evaluar el proceso	Equipo directivo	Documento de evaluación	Final de cada cuatrimestre	Reflejo de los logros en actas y memorias
OBJETIVO 3: Potenciar la coordinación del profesorado y unificar criterios en las comunicaciones al alumnado				
TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIOS	INDICADORES
Uniformar el uso de correo corporativo para las comunicaciones	Equipo directivo, profesorado	correo corporativo @educastillalamancha.es	A lo largo de todo el curso	Registro de las comunicaciones
Uniformar el uso de las herramientas digitales corporativas para las	Equipo directivo, profesorado	Teams, EducamosCLM	A lo largo de todo el curso	Registro de las actuaciones

actuaciones académicas				
Establecer un formato estándar para la plataforma Moodle en ESPA distancia	Equipo directivo y coordinador TIC	Ordenador Servidor web	Principios de septiembre	Responsable TIC establece el formato
Formar al profesorado de distancia en el manejo de la plataforma Moodle	Coordinador TIC y profesores de distancia	Ordenadores del profesorado	Septiembre	Nivel de manejo del profesorado Nivel de satisfacción del profesorado
Informar al alumnado sobre el manejo de la plataforma Moodle	Equipo directivo y coordinador TIC	Ordenadores y software	Septiembre	Responsable TIC elabora un manual de uso
Evaluar la unificación de la plataforma en todos los ámbitos y cursos	Equipo directivo	Ordenador Plataforma Moodle	Enero/junio	Todos los cursos y materias presentan un aspecto uniforme en sus páginas
Evaluar el uso de los alumnos de la plataforma	Jefatura de estudios	Cuestionarios de opinión	Enero/junio	Calificación dada por los alumnos en los cuestionarios.

## ÁMBITO II. PARTICIPACIÓN, ABSENTISMO ESCOLAR Y CONVIVENCIA

<b>OBJETIVO 4: Favorecer la participación de todos los componentes de la comunidad escolar</b>				
<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>CALENDARIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
Recabar iniciativas de todos los sectores para desarrollar actuaciones	Equipo directivo	Reuniones Cuestionarios	Todo el curso	Actas de las reuniones Número de sugerencias
Mantener un canal de sugerencias para toda la comunidad educativa	Coordinador TIC Jefatura Estudios	Página Web Correo electrónico	Todo el curso	Número de sugerencias recibidas
<b>OBJETIVO 5: Revisar, actualizar y modificar los documentos programáticos del centro</b>				
<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>CALENDARIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
Revisar el Proyecto Educativo	Equipo directivo, CE, CCP, profesorado, comunidad educativa	Canales de comunicación	Todo el curso	Documento modificado
Revisar las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia	Equipo directivo CE, CCP, profesorado, comunidad educativa	Canales de comunicación	Todo el curso	Documento modificado



<b>OBJETIVO 6: Reducir el absentismo y el abandono escolar</b>				
<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>CALENDARIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
Identificar al alumnado en riesgo de abandono	Profesorado Dpto. Orientación	Expediente Cuestionarios	Todo el curso	Número de alumnos detectados Número de alumnos que abandonan
Realizar entrevistas con alumnos en riesgo de abandono	Dpto. Orientación	Ordenador Cuestionario	Todo el curso	Número de entrevistas realizadas
Realizar itinerarios formativos individuales	Dpto. Orientación Profesorado	Ordenador	Todo el curso	Número de itinerarios adaptados realizados
Utilizar diversas estrategias y materiales de apoyo	Todo el profesorado Dpto. Orientación	Materiales adaptados	Durante todo el curso	Diversidad de materiales utilizados
Realizar un seguimiento personalizado del alumnado en riesgo de abandono	Tutores, profesorado Dpto. Orientación	Partes de faltas Teléfono, e-mail	Durante todo el curso	Control de faltas del alumnado Número de alumnos en seguimiento
Establecer un protocolo de relación con las familias de los alumnos menores	Jefatura de estudios Dpto. Orientación	Comunicaciones con familias	Protocolo y reuniones todo el curso	El protocolo queda elaborado. Registro de reuniones con las familias.
<b>OBJETIVO 7: Mejorar el clima de convivencia del centro</b>				
<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>CALENDARIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
Fomentar las actividades extraescolares	Responsable de extraescolares	Reuniones con el alumnado	Todo el curso	Número de participantes
Implicar al alumnado en la realización de las actividades del centro	Todo el profesorado	Reuniones con el alumnado	Todo el curso	Número de alumnos implicados en cada fase
Publicitar las actividades del Centro en la página Web y redes sociales	Responsable de extraescolares Responsable TIC	Web Redes sociales	Todo el curso	Número de accesos a la Web. Porcentaje de aumento del número de participantes en las actividades
Fomentar la participación del alumnado a través de sus delegados	Jefatura de Estudios Delegados/as	Reuniones con el alumnado	Todo el curso	Número de aportaciones de los alumnos

Favorecer y potenciar el diálogo del alumnado con el Equipo Directivo y el Depto de Orientación	Equipo directivo Dpto. Orientación	Reuniones Encuestas	Todo el curso	Registro de entrevistas de alumnos con Jefatura de estudios y Orientación. Grado de satisfacción del alumnado
Favorecer y potenciar el diálogo de profesorado y personal no docente con el Equipo Directivo	Equipo Directivo	Reuniones encuestas de evaluación	Todo el curso	Registro de reuniones realizadas Grado de satisfacción de profesores y personal no docente.
Elaborar las normas de aula con la participación del alumnado	Tutores	NCOF	Principio de curso	Número de aportaciones del alumnado Nivel de satisfacción del alumnado
Evaluar el clima de convivencia del Centro	Equipo directivo	Cuestionarios	Final de curso	Calificación obtenida en los cuestionarios.
<b>OBJETIVO 8: Promover actuaciones para la prevención de comportamientos discriminatorios y de intolerancia</b>				
<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>CALENDARIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
Actualizar el Plan de Igualdad y Convivencia (PIC)	Coordinadores de bienestar	Normativa, materiales y guías	Inicio de curso	Coordinadores elaboran el Plan
Publicar y difundir del PIC	Coordinad bienestar Equipo directivo	Página web, RRSS Folletos, carteles...	Todo el curso	Grado de impacto, aceptación y valoración de las medidas en el Plan
Reforzar en el plan tutorial las actividades relacionadas con el PIC	Coordinad bienestar Dpto. de Orientación	Plan de acción tutorial	Todo el curso	Número y tipo de actividades.
Utilizar materiales didácticos que respeten la inclusividad, evitando estereotipos discriminatorios	Todo el profesorado	Materiales didácticos	Todo el curso	Índice de satisfacción del alumnado en encuestas de evaluación interna.
Utilizar un lenguaje no sexista en las expresiones visuales, orales, escritas y entornos digitales	Todo el profesorado	Todo tipo de discursos orales o escritos	Todo el curso	Documentos del centro, materiales didácticos, cartelería del centro, páginas web, etc., sin lenguaje sexista
Promover actividades extraescolares que promuevan la igualdad de género	Coordinador bienestar Responsable de extraescolares	Asociaciones Encuestas de evaluación interna	Todo el curso	Número de actividades realizadas. Índice de satisfacción del alumnado

Orientar al alumnado a elegir su itinerario académico desde la diversidad de opciones	Dpto. Orientación	Entrevistas con los alumnos	Todo el curso	Índice de satisfacción del alumnado en encuestas de evaluación interna.
Evaluar el PIC	Coordinador bienestar Equipo Directivo	Cuestionarios	Mayo-junio	Registro de casos registrados que supongan discriminación.

### ÁMBITO III. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

<b>OBJETIVO 9: Mantener una relación fluida con la administración educativa y con otros centros</b>				
<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>CALENDARIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
Mantener comunicación con el Servicio de EPA de la Consejería de Educación	Equipo directivo	Canales de comunicación	Todo el curso	Número de comunicaciones
Mantener comunicación con la Unidad de FP de la Delegación provincial	Equipo directivo	Canales de comunicación	Todo el curso	Número de comunicaciones
Mantener comunicación con el Servicio de Inspección educativa	Equipo directivo	Canales de comunicación	Todo el curso	Número de comunicaciones
Mantener una relación de colaboración con CEPAs de la provincia y la región	Equipo directivo	Canales de comunicación	Todo el curso	Número de comunicaciones
Mantener una relación de colaboración con centros educativos locales	Equipo directivo	Canales de comunicación	Todo el curso	Número de comunicaciones
Mantener una relación de colaboración con asociaciones y entes comarcales	Equipo directivo	Canales de comunicación	Todo el curso	Número de comunicaciones
<b>OBJETIVO 10: Difundir la acción del centro, fortalecer su presencia en la comarca y aumentar la matriculación</b>				
<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>CALENDARIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
Fomentar el uso de redes sociales	Responsable RRSS	Redes sociales	Durante todo el curso	Número de visitas
Actualizar la página web	Responsable TIC Jefatura de estudios	Ordenador Página web	Inicio y durante todo el curso	Número de visitas

Mantener un listado de Ayuntamientos de la zona educativa.	Jefatura de Estudios	Páginas Web de los Ayuntamientos	Septiembre	Jefatura de Estudios revisa el listado
Elaborar folletos y carteles informativos sobre el Centro y su oferta formativa.	Jefatura de Estudios. Dpto. de Orientación.	Software. Copistería	Noviembre	Folletos elaborados. Carteles elaborados
Enviar folletos y carteles informativos a los Ayuntamientos próximos	Secretaría	Conserjes	Periodos de matriculación	Número de envíos realizados
Enviar notas de prensa a los diferentes medios de comunicación	Equipo Directivo	Ordenador	Periodos de matriculación	Número de envíos realizados
Dar charlas informativas en las principales poblaciones de la zona	Equipo directivo	Ordenador y proyector.	Septiembre/ febrero	Número de charlas informativas dadas. Número de asistentes a las charlas
Valorar la funcionalidad de las herramientas utilizadas	Equipo directivo	Delphos	Final de curso	Porcentaje de aumento de matrículas

**OBJETIVO 11: Establecer relaciones con diferentes empresas y entidades públicas y privadas que faciliten la inserción laboral y la realización de prácticas a los alumnos de los ciclos formativos.**

<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>CALENDARIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
Establecer contacto con representantes de empresas	Dpto. de Orientación	Entrevistas Correo y teléfono	Durante todo el curso	Registro de entrevistas y contactos
Mantener contacto con el servicio público de empleo	Dpto. de Orientación	Entrevistas Correo y teléfono	Durante todo el curso	Registro de entrevistas y contactos
Contactar con empresas de la zona y firmar convenios para las prácticas	Tutores de prácticas Equipo directivo	Entrevistas Correo y teléfono	Durante todo el curso	Registro de contactos establecidos. Convenios firmados
Establecer contacto con los talleres de empleo de la zona	Dpto. de Orientación	Entrevistas Correo y teléfono	Durante todo el curso	Registro de entrevistas y contactos

**ÁMBITO IV. PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO**

<b>OBJETIVO 12: Desarrollar los Planes y Programas específicos del centro</b>				
<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>CALENDARIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
Desarrollar el Plan Digital	Responsable TIC y ED	Recursos digitales y material específico	Todo el curso	Memoria final
Desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia	ED y Coordinadores de bienestar y protección	Recursos digitales y material específico	Todo el curso	Memoria final
Desarrollar el Plan de Prevención de Riesgos laborales	Coordinadora de PRL y ED	Recursos digitales y material específico	Todo el curso	Memoria final
Desarrollar el Plan de Lectura	Responsable de biblioteca y ED	Recursos digitales y material específico	Todo el curso	Memoria final
<b>OBJETIVO 13: Mejorar la gestión de los recursos del centro, asegurando su mantenimiento y renovación</b>				
<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>CALENDARIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
Revisar los contratos de suministros y mantenimiento del Centro	Secretaria	Presupuestos de diferentes empresas	Principios de curso	Ahorro económico con respecto a contratos anteriores.
Crear guías de uso y de buenas prácticas para aulas específicas	Jefatura de Estudios Responsable TIC	Aulas informáticas, laboratorio	Principios de curso	Guías creadas. Porcentaje de disminución de daños.
Mejorar los equipos informáticos	Secretaria	Presupuesto	Inicio de curso.	Número de equipos instalados.
Realizar un mantenimiento de los recursos audiovisuales e informáticos	Responsable TIC	Presupuesto	Todo el curso	Número de equipos reparados y actualizados
Renovar el equipamiento informático	Secretaria	Presupuesto	Según necesidad	Número de equipos adquiridos

#### **4.- LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN**

El objetivo fundamental del plan de formación del centro para el presente curso es la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje, siguiendo dos líneas prioritarias:

- Apoyar la creación y compartición de recursos educativos accesibles para el alumnado.
- Promover el uso de tecnologías digitales activas para la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El coordinador de formación y transformación digital en el presente curso es Luis Alberto Domínguez Román. Como primera acción ha elaborado un formulario para detectar las necesidades formativas del profesorado. Este cuestionario se ha pasado en el primer claustro del curso y ha sido realizado por todo el profesorado asistente.

En dicho cuestionario, una parte importante del profesorado ha manifestado su disposición a realizar grupos de trabajo dedicados a la creación de recursos para el alumnado, orientados al uso de tecnologías digitales en diferentes orientaciones: materiales para la pizarra digital, materiales online para uso del alumnado, formularios de evaluación...

Teniendo en cuenta el análisis realizado de los resultados del cuestionario anteriormente citado, se propondrán acciones formativas destinadas a la elaboración de recursos educativos digitales, orientados a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado adulto.

Por último, se facilitará desde la dirección del centro, en la medida de lo posible, y conforme a lo establecido en la normativa legal, la concesión de permisos de formación individual a los profesores y profesores que lo soliciten.

A continuación, se detallan las actuaciones previstas, en relación con el objetivo de impulsar estas líneas prioritarias de formación e innovación:

- Realizar reuniones con el profesorado para promocionar la participación en grupos de trabajo o seminarios.
- Solicitar al CRFP la realización de aquellos grupos de trabajo o seminarios en los que hubiera un número mínimo de profesores interesados.
- Favorecer la realización de reuniones de los grupos de trabajo o seminarios que faciliten la participación del profesorado en ellos.

**ÁMBITO V. EL IMPULSO DE LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO**

**OBJETIVO 14: Fomentar en las diferentes áreas el uso de las TIC, desarrollando la competencia digital como herramienta útil para los procesos de enseñanza- aprendizaje.**

TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIOS	INDICADORES
Inventariar todos los recursos TIC del centro, su estado y funcionamiento	Secretaria del Centro Responsable TIC	Inventario del Centro Material informático	Primer trimestre	Responsable TIC elabora Informe de recursos disponibles
Actualizar el plan digital, y establecer un cronograma de sus actuaciones	Equipo directivo Responsable TIC	Ordenador	Primer trimestre	Equipo directivo elabora el plan
Evaluar el grado de competencia digital del profesorado con cuestionario CDD	Jefatura de Estudios Responsable TIC	Cuestionarios	Primer trimestre	Porcentaje de profesorado que contesta al cuestionario CDD
Informar al profesorado sobre cursos de formación en el uso de las TIC	Jefatura de estudios	Ordenadores y software	Octubre	Número de participantes
Elaborar unidades didácticas que incluyan el uso de las TIC en su desarrollo.	Todo el profesorado	Ordenadores y material didáctico	Todo el curso	Número unidades didácticas que incorporan actividades TIC
Evaluar el uso de las TIC en las actividades de profesores y alumnos.	Responsable TIC	Cuestionarios	Durante todo el curso	Porcentaje de actividades que impliquen el uso de TIC

**OBJETIVO 15: Promover y favorecer la formación permanente del profesorado ajustándose a sus necesidades e intereses, y a las características del contexto de nuestro centro.**

TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	INDICADORES
Conocer las necesidades de formación del profesorado	Coordinador de formación	Cuestionarios	Septiembre	Coordinador de formación recopila los cuestionarios
Presentar una propuesta de grupos de trabajo al CRFP	Coordinador de Formación	Ordenador y Plan elaborado	Septiembre	Coordinador de formación presenta el plan
Fomentar las actividades de formación entre el profesorado	Coordinador de Formación	Reuniones de trabajo	Todo el curso	Número de profesores participantes Índice de satisfacción de participantes
Evaluar el plan y proponer actuaciones para el próximo curso.	Equipo directivo Responsable TIC	Cuestionarios	Final de curso	Informe de cuestionarios Número de propuestas realizadas

## **5.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS**

### **5.1. Horario general del Centro.**

El Centro permanece abierto con actividades lectivas en un horario diversificado en dos turnos: por las mañanas desde las 8:20 a 14:15 horas y por las tardes-noches desde las 16:15 a las 22:00 horas. Las clases están estructuradas según el siguiente horario:

#### **Mañana:**

- 1ª hora de 8:20 a 09:15
- 2ª hora de 9:15 a 10:10
- 3ª hora de 10:10 a 11:05
- Recreo de 11:05 a 11:25
- 4ª hora de 11:25 a 12:20
- 5ª hora de 12:20 a 13:15
- 6ª hora de 13:15 a 14:10

#### **Tarde-Noche:**

- 7ª hora de 16:15 a 17:10
- 8ª hora de 17:10 a 18:05
- 9ª hora de 18:05 a 19:00
- 10ª hora de 19:00 a 19:55
- Recreo de 19:55 a 20:10
- 11ª hora de 20:10 a 21:05
- 12ª hora de 21:05 a 22:00

### **5.2. Criterios para la elaboración de los horarios**

Los aspectos pedagógicos serán considerados prioritarios en el proceso de elaboración de los horarios de las diferentes enseñanzas, así como en la asignación de aulas a los distintos grupos, con el fin de optimizar los espacios del centro.

El reparto de turnos y de grupos entre el profesorado se realiza conforme a lo establecido por la normativa, con la máxima de la búsqueda del consenso entre los miembros de los departamentos.

Se prevé un espacio temporal para el desarrollo de reuniones de órganos de coordinación y de participación, que habitualmente será los viernes a partir de las 11.30 horas. Con este fin, las clases de ESPA y de programas no formales de turno de mañana no se programan en este tramo horario.

Las horas de refuerzo y apoyo educativo con las que cuenta el centro en este curso son consecuencia de la autorización a impartir apoyo en ESPA en la modalidad de distancia, a la adjudicación del cupo de profesorado, así como el hecho de que algunos miembros del claustro han aceptado mantener en su horario personal un exceso de horas, respecto a las 19 lectivas semanales que se establecen en este curso académico.

Los grupos, ámbitos y materias que cuentan con refuerzos son los siguientes:

- ESPA en modalidad de Distancia: una hora de refuerzo en cada uno de los ámbitos y materias. En este curso, al contrario de los anteriores, los módulos 1 y 2 no comparten



una hora de refuerzo en ninguno de los módulos. Todas las horas se imparten por separado, tal como se demandaba por parte del profesorado. En los grupos de desdoble del módulo 3 y del módulo 4, la hora de refuerzo es común para ambos.

- La asignatura de inglés de ESPA de Presencia de los módulos 2, 3 y 4 cuentan con una hora semanal de refuerzo, tanto en turno de mañana como de tarde.
- La asignatura de Lengua castellana y literatura de ESPA de Presencia tiene una hora de refuerzo en el módulo 4 de mañana y de tarde.
- Los grupos de Adquisición de Capacidades Básicas I y II tienen dos horas semanales de refuerzo. En CCBB I uno de estos refuerzos se lleva a cabo con dos profesoras al mismo tiempo en el aula.
- Las asignaturas de Lengua, Inglés y Matemáticas del curso preparatorio para el acceso a la Universidad para mayores de 25 años cuentan con refuerzos.

En los módulos presenciales de ESPA, se trata de evitar que las clases de las diferentes asignaturas se impartan en días consecutivos.

Las clases de los grupos de Adquisición de capacidades básicas I y II se han programado en un mismo turno, de mañana, para facilitar el flujo de alumnado entre estos dos niveles.

Contamos con cuatro grupos de Español para extranjeros, dos en cada turno. Se prevé que estén organizados, tanto en la mañana como en la tarde, en diferentes niveles y con posibilidad de intercambio de estudiantes entre los grupos, para optimizar el avance académico del alumnado.

Las clases del curso de acceso a ciclos formativos de grado medio se han podido programar en tres días, en horario de mañana.

En la elaboración de los horarios de todos los grupos se ha intentado que no queden espacios temporales vacíos entre diferentes clases, para favorecer el aprovechamiento del aprendizaje por parte del alumnado.

Para conformar los horarios, se han tenido en cuenta las reducciones de horas lectivas que establece la normativa vigente:

- Dirección, Jefatura de estudios y Secretaría: 30 horas.
- Jefatura de estudios adjunta: 6 horas
- Jefatura de Departamentos didácticos: 3 horas
- Coordinadora de Equipos didácticos: 3 horas
- Coordinadores de Bienestar y Protección: 3 horas
- Coordinador de Formación: 2 horas
- Responsable de Biblioteca: 1 hora
- Coordinadora de Prevención de Riesgos Laborales: 1 hora

### **5.3.- Oferta Educativa**

La oferta educativa del centro en este curso es la siguiente:

#### **Enseñanzas Formales de Educación Secundaria y de Formación Profesional**

- Educación Secundaria para Personas Adultas (ESPA): en modalidades Presencial en turno de mañana y de tarde, y Distancia ordinaria, en turno vespertino.

- Ciclo Formativo de Grado Básico de Servicios Administrativos (cursos 1º y 2º), en horario de mañana.
- Ciclo Formativo de Grado Básico de Acceso y Conservación de Instalaciones Deportivas (cursos 1º y 2º), en horario de mañana.
- Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes (cursos 2º y 3º), en horario de tarde.

**Enseñanzas que facilitan el acceso a los distintos niveles educativos y al mundo laboral**

- Curso de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio, en horario de mañana.
- Curso de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior, en horario de tarde-noche
- Curso preparatorio para las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, en horario de tarde-noche.
- Adquisición de capacidades básicas para la incorporación a ESPA I.
- Adquisición de capacidades básicas para la incorporación a ESPA II.
- Curso de acreditación de Competencias Clave Nivel 2.

**Programas No Formales orientados al desarrollo personal y comunitario**

- Castellano para extranjeros
- Niveles iniciales de Inglés I, II y III
- Niveles iniciales de Francés I y II
- Capacitación digital I
- Capacitación digital II

**5.4.- Recursos humanos**

**Personal docente:** en el curso 2025-26, el CEPA Río Tajo cuenta con un total de 38 docentes:

Nombre	Departamento
Barquín Corrochano, Sara	Ámbito de la Comunicación y Social
Barrio Fernández, David del	Equipos Didácticos. Formación Profesional
Bartolomé Gómez, Silvia	Equipos Didácticos. Formación Profesional
Blanco de Juan, Raquel	Ámbito Social
Carrasco Durán, MªCarmen	Ámbito Social
Chernova Chernova, Irina	Ámbito de la Comunicación Equipos Didácticos
Contreras Imedio, MªCarmen	Ámbito de la Comunicación
Cordero Lorente, Jesús	Ámbito de la Comunicación
Corrales Blázquez, María Jesús	Ámbito Social
Delgado Sanguino, Alberto	Ámbito Científico-Tecnológico

Domínguez Cervigón, Leandro	Equipos Didácticos. Formación Profesional
Domínguez Román, Luis Alberto	Ámbito Científico-Tecnológico
Ferrero Ramos, Manuel	Ámbito Científico-Tecnológico
Gallur Santorum, José Ángel	Equipos Didácticos. Formación Profesional
Garrido Valero, María	Equipos Didácticos. Formación Profesional
Godoy Rodríguez, Teresa	Ámbito de la Comunicación
Gómez Fernández, Alejandro	Ámbito Social
Hernández García, César	Ámbito Social
Hidalgo Ucendo, María Paz	Ámbito de la Comunicación
Jiménez Arriero, Juan José	Ámbito Científico-Tecnológico
Jiménez Moreno, Arturo	Ámbito de la Comunicación
López Pérez, M <sup>a</sup> Concepción	Ámbito de la Comunicación
Lucas Honorato, Ana de Barbaño	Ámbito de la Comunicación
Martín Huertas, Esther	Ámbito Científico-Tecnológico
Moreno de la Rosa, Juan Carlos	Equipos Didácticos. Formación Profesional
Narváez Vázquez, Javier	Ámbito Científico-Tecnológico
Nieto Quiles, Mariano	Equipos Didácticos. Formación Profesional
Nieto-Sandoval Basildo, Isabel	Ámbito Científico-Tecnológico
Noriega Sánchez, Abel Eleazar	Equipos Didácticos. Formación Profesional
Obeo Núñez, Sabrina	Ámbito de la Comunicación
Pérez de la Barba, Jaime	Ámbito Científico-Tecnológico
Plata Monge, Javier	Equipos Didácticos. Formación Profesional
Rodríguez Arroyo, M <sup>a</sup> Carmen	Ámbito Científico-Tecnológico
Sánz García, Azucena	Equipos Didácticos. Formación Profesional
Serrano Gómez, M <sup>a</sup> Isabel	Ámbito de la Comunicación
Sevilla Parra, José Antonio	Orientador
Solé Calero, Javier	Equipos Didácticos. Formación Profesional
Torres Alcolea, Ana Belén	Ámbito de la Comunicación
Villalba Quevedo, Sara	Equipos Didácticos. Formación Profesional

**Personal no docente:**

<b>NOMBRE</b>	<b>Cometido</b>
DAVID GARCÍA CARRILLO	Auxiliar Administrativo
ANA RAQUEL MANZANO CHICO	Auxiliar Administrativo
JAVIER CORRALES GARCÍA	Conserje- Tardes
ROSALINA GARCÍA MUÑOZ	Conserje- Mañanas
GABRIEL DE LAS HERAS MANZANO	Conserje- Mañanas
M <sup>a</sup> PIEDAD GÓMEZ OLIVA	Personal de Limpieza (jubilación parcial)
ROCÍO VILLABA FERNÁNDEZ	Personal de Limpieza (relevista)

**5.5.- Alumnado y grupos de aprendizaje.**

Según establece la normativa, la oferta formativa de este Centro está dirigida a alumnado mayor de edad, o que adquiriera esta condición antes de la finalización del año 2025.

No obstante, se permite la matriculación de alumnos menores de edad, de 16 y 17 años, si poseen contrato de trabajo que les impida cursar estudios en un IES, o están en alguna de las situaciones especiales contempladas por la Consejería de Educación.

**Matriculación:**

Una vez finalizado el proceso de admisión para el primer cuatrimestre de este curso, y tras la matriculación del alumnado que ha quedado admitido en las diferentes enseñanzas que componen la oferta educativa del centro, los datos, a fecha de 21 de octubre, son los siguientes:

El número total de alumnado matriculado en el centro es de 956. Desglosados por enseñanzas, los datos son:

- ESPA: 347
  - Presencia: 196
  - ESPA Distancia: 151
- FP: 81
  - Grado Básico de Servicios administrativos: 34
  - Grado Básico de Acceso y Conservación de Instalaciones deportivas: 25
  - Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes: 22

- Enseñanzas No Formales:
  - Curso de acceso a GM: 34
  - Curso de acceso a GS modalidad A: 38
  - Curso de acceso a GS modalidad C: 29
  - Preparación para prueba de acceso a Universidad mayores 25 años: 43
  - Curso de acreditación de Competencias Clave Nivel2: 33
  - Castellano para extranjeros: 68
  - Competencias básicas I: 28
  - Competencias básicas II. 38
  - Nivel inicial de Francés I: 48
  - Nivel inicial de Francés II: 37
  - Nivel inicial de Inglés I: 83
  - Nivel inicial de Inglés II: 72
  - Nivel inicial de Inglés III: 69
  - Competencia digital I: 146
  - Competencia digital II: 116

De acuerdo con lo que establece la normativa, la posibilidad de nueva matrícula permanecerá abierta para todas las Enseñanzas en cualquier momento del curso, siempre que haya disposición de atender al alumnado demandante, a excepción de la Educación Secundaria para Adultos en la Modalidad de Presencia, los Ciclos de Formación Profesional y los Cursos preparatorios para el acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior.

### 5.6.- Distribución de grupos en turnos.

El número de grupos, la distribución en turnos de mañana y tarde, y las horas semanales de cada grupo de las enseñanzas que integran la oferta educativa en el presente curso son las siguientes:

Enseñanza	Turno	Número de grupos	Horas sem
ESPA Presencial Módulos 1, 2, 3 y 4	Mañana	Un grupo de cada módulo	18
ESPA Presencial Módulos 1, 2, 3 y 4	Tarde	Un grupo de cada módulo	18
ESPA Distancia Ordinaria Módulos 1, 2, 3 y 4	Tarde	Un grupo de módulos 1 y 2, dos grupos de módulos 3 y 4	17
FPGB Servicios Administrativos	Mañana	Un grupo de 1º y un grupo de 2º	30
FPGB Acceso y Conservación de Instalaciones Deportivas	Mañana	Un grupo de 1º y un grupo de 2º	30
FPGM Sistemas Microinformáticos y Redes	Tarde	Un grupo de 2º y un grupo de 3º	20
Curso de acceso a CF de Grado Medio	Mañana	Un grupo	9
Curso de acceso a CF de Grado Superior	Tarde	Un grupo (opciones A y C)	15
Curso preparatorio prueba de acceso Universidad para mayores de 25 años	Tarde	Un grupo (opciones Ciencias y Humanidades)	8
Adquisición de capacidades básicas para la incorporación a ESPA I	Mañana	Un grupo	8
Adquisición de capacidades básicas para la incorporación a ESPA II	Mañana	Un grupo	8
Español para extranjeros	Mañana	Dos grupos	6
Español para extranjeros	Tarde	Dos grupos	6
Acreditación de competencias clave nivel 2	Mañana	Un grupo	16
Niveles iniciales de Inglés I, II y III	Mañana	Un grupo de cada nivel	3
Niveles iniciales de Inglés I, II y III	Tarde	Un grupo de cada nivel	3
Capacitación digital I	Mañana	Dos grupos	2
Capacitación digital I	Tarde	Un grupo	2
Capacitación digital II	Mañana	Dos grupos	2
Capacitación digital II	Tarde	Un grupo	2

**5.7. Horarios de los grupos**

HORARIO DE PRESENCIA. TURNO DE TARDE CURSO 2025-26									
GRUPO	HORAS	LUNES		MARTES	MIÉRCOLES		JUEVES		
1º PRESENCIA 1.2	16:15 – 17:10	ALBERTO ACT							
	17:10 – 18:05	ALBERTO ACT		ALBERTO ACT	ALBERTO ACT		ALBERTO ACT		
	18:05 – 19:00	SARA LEN		ALBERTO ACT	ALBERTO ACT		ALBERTO ACT		
	19:00 – 19:55	SARA LEN		SABRINA ING	SARA LEN		SABRINA ING		
	20:10 – 21:05			RAQUEL SOC	SARA LEN		RAQUEL SOC		
	21:05– 22:00			RAQUEL SOC			RAQUEL SOC		
2º PRESENCIA 1.3	16:15 – 17:10						SABRINA ING		
	17:10 – 18:05	SABRINA ING			PAZ LEN		SABRINA ING		
	18:05 – 19:00	PAZ LEN		RAQUEL SOC	PAZ LEN		RAQUEL SOC		
	19:00 – 19:55	PAZ LEN		RAQUEL SOC	JAVIER ACT		RAQUEL SOC		
	20:10 – 21:05	JAVIER ACT		JAVIER ACT	JAVIER ACT		JAVIER ACT		
	21:05– 22:00	JAVIER ACT		JAVIER ACT			JAVIER ACT		
3º PRESENCIA B.3	16:15 – 17:10	JAIME ACT			JAIME ACT				
	17:10 – 18:05	JAIME ACT		JAIME ACT	JAIME ACT		ANA ING		
	18:05 – 19:00	CÉSAR SOC		JAIME ACT	ANA ING		JAIME ACT		
	19:00 – 19:55	CÉSAR SOC		ARTURO LEN	CÉSAR SOC		JAIME ACT		
	20:10 – 21:05	ANA ING		ARTURO LEN	CÉSAR SOC		ARTURO LEN		
	21:05– 22:00						ARTURO LEN		
4º PRESENCIA 1.6	16:15 – 17:10			ANA ING			ANA ING		
	17:10 – 18:05	JAVIER ACT		JAVIER ACT	JAVIER ACT		JAVIER ACT		
	18:05 – 19:00	JAVIER ACT		JAVIER ACT	JAVIER ACT		JAVIER ACT		
	19:00 – 19:55	ANA ING		CÉSAR SOC	PAZ LEN		CÉSAR SOC		
	20:10 – 21:05	PAZ LEN		CÉSAR SOC	PAZ LEN		CÉSAR SOC		
	21:05– 22:00	PAZ LEN			PAZ LEN				
GRADO SUPERIOR 1.8	16:15 – 17:10	ALEJAND GEO		ESTHER BIO	ALEJAND FIL				
	17:10 – 18:05	ALEJAND GEO		ARTURO LEN	JESÚS ING		ARTURO LEN		
	18:05 – 19:00	JESÚS ING		ARTURO LEN	ALEJAND GEO	ESTHER BIO (1.4)	ALEJAND FIL	ESTHER BIO (B.2)	
	19:00 – 19:55	JAVIER MAT		JAVIER MAT	ALBERTO GCT		JAVIER MAT		
	20:10 – 21:05	ALBERTO GCT (1.5)	ALEJAND FIL	JESÚS ING	ALBERTO GCT				
ACCESO UNIVERS MAYOR25 1.5	16:15 – 17:10			ARTURO LEN					
	17:10 – 18:05			JESÚS ING	CÉSAR GEO		JESÚS ING		
	18:05 – 19:00	ALBERTO MAT		JESÚS ING	CÉSAR GEO		ARTURO LEN		
	19:00 – 19:55	ALBERTO MAT		ALBERTO MAT	ALEJAND HIS		ARTURO LEN		
	20:10 – 21:05			ALBERTO MAT	ALEJAND HIS		JAIME CTM		
	21:05– 22:00						JAIME CTM		
AULA INFO 1	16:15 – 17:10	ESTHER CD2 C			ESTHER CD1 C				
	17:10 – 18:05	ESTHER CD2 C			ESTHER CD1 C				
INGLÉS NIVELES 1.4	16:15 – 17:10				ANA N1				
	17:10 – 18:05	ANA N2		ANA N3	ANA N1				
	18:05 – 19:00	ANA N2		ANA N3			ANA N3		
	19:00 – 19:55			ANA N1	ANA N2				
ESPAÑOL EXTRANJER C - B.2.	16:15 – 17:10			RAQUEL			RAQUEL		
	17:10 – 18:05			RAQUEL	RAQUEL		RAQUEL		
	18:05 – 19:00				RAQUEL				
ESPAÑOL EXTRANJER D -B.2 Y B.6	17:10 – 18:05			SABRINA EXT -D (B.6)					
	18:05 – 19:00			SABRINA EXT -D (B.6)					
	19:00 – 19:55	SABRINA EXT -D (B.2)			SABRINA EXT -D (B.2)				
	20:10 – 21:05	SABRINA EXT -D (B.2)			SABRINA EXT -D (B.2)				

**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**  
**CEPA RÍO TAJÓ 2025-2026**

<b>HORARIO DE PRESENCIA. TURNO DE MAÑANA CURSO 2025-26</b>						
<b>AULA</b>	<b>HORA</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
1° PRES 1.2	9:15-10:10	JUANJO ACT	CONCHA LEN	JUANJO ACT	CONCHA LEN	SABRINA ING
	10:10-11:05	JUANJO ACT	CONCHA LEN	JUANJO ACT	CONCHA LEN	SABRINA ING
	11:25-12:20	MJESÚS SOC	JUANJO ACT	MJESÚS SOC	JUANJO ACT	
	12:20-13:15	MJESÚS SOC	JUANJO ACT	MJESÚS SOC	JUANJO ACT	
2° PRES 1.3	9:15-10:10	MANUEL ACT	ANA TORRES ING	MANUEL ACT	CARMEN SOC	CONCHA LEN
	10:10-11:05	MANUEL ACT	ANA TORRES ING	MANUEL ACT	CARMEN SOC	CONCHA LEN
	11:25-12:20	CARMEN SOC	MANUEL ACT	CONCHA LEN	MANUEL ACT	
	12:20-13:15	CARMEN SOC	MANUEL ACT	CONCHA LEN	MANUEL ACT	
	13:15- 14:10				ANA TORRES ING	
3° PRES B.3	9:15-10:10	CONCHA LEN	MANUEL ACT	CARMEN SOC	MANUEL ACT	CARMEN SOC
	10:10-11:05	CONCHA LEN	MANUEL ACT	CARMEN SOC	MANUEL ACT	CARMEN SOC
	11:25-12:20	MANUEL ACT	ANA TORRES ING	MANUEL ACT	CONCHA LEN	
	12:20-13:15	MANUEL ACT	ANA TORRES ING	MANUEL ACT	CONCHA LEN	
	13:15- 14:10	ANA TORRES ING				
4° PRES 1.6	9:15-10:10	ISABEL ACT	ISABEL ACT	CONCHA LEN	ISABEL ACT	ANA TORRES ING
	10:10-11:05	ISABEL ACT	ISABEL ACT	CONCHA LEN	ISABEL ACT	ANA TORRES ING
	11:25-12:20	CONCHA LEN	CARMEN SOC	ISABEL ACT	CARMEN SOC	
	12:20-13:15	CONCHA LEN	CARMEN SOC	ISABEL ACT	CARMEN SOC	
	13:15 -14:10			ANA TORRES ING	CONCHA LEN	
CURSO GM 1.1	9:15-10:10					MANUEL ACT
	10:10-11:05			ANA TORRES ING		MANUEL ACT
	11:25-12:20		CONCHA LEN	CARMEN SOC		
	12:20-13:15		CONCHA LEN	CARMEN SOC		
	13:15- 14:10		CARMEN SOC	MANUEL ACT		
NIVELES INGLÉS 1.4	10:10-11:05	ANA TORRES NI 1			ANA TORRES NI 1	
	11:25-12:20	ANA TORRES NI 1		ANA TORRES NI 2	ANA TORRES NI 3	
	12:20-13:15	ANA TORRES NI 2		ANA TORRES NI 2	ANA TORRES NI 3	
	13:15- 14:10		ANA TORRES NI 3			
NIVEL I, II FRANCÉS 1.5	9:15-10:10				IRINA NI 1	IRINA NI 1
	10:10-11:05				IRINA NI 1	IRINA NI 2
	11:25-12:20				IRINA NI 2	
	12:20-13:15				IRINA NI 2	
INFORM. 1	9:15-10:10				LUIS CDI A	LUIS CDI B
	10:10-11:05				LUIS CDI A	LUIS CDI B
INFORM.3	9:15-10:10			ALBERTO CDII A		ALBERTO CDII B
	10:10-11:05			ALBERTO CDII A		ALBERTO CDII B
EXTRANJEROS A 1.7	9:15-10:10		MJESÚS		MJESÚS	MJESÚS
	10:10-11:05		MJESÚS		MJESÚS	MJESÚS
EXTRANJEROS B 1.8	9:15-10:10		MARIBEL		MARIBEL	MARIBEL
	10:10-11:05		MARIBEL		MARIBEL	MARIBEL
CCBB1 1.5	9:15-10:10	MJESÚS		MJESÚS-MARIBEL		
	10:10-11:05	MJESÚS		MJESÚS		
	11:25-12:20		MJESÚS	IRINA ING		
	12:20-13:15		MJESÚS	IRINA ING		
	13:15- 14:10		MJESÚS			
CCBB2 1.7	9:15-10:10	MARIBEL LEN		IRINA ING		
	10:10-11:05	MARIBEL LEN		IRINA ING		
	11:25-12:20	JUANJO MAT		JUANJO MAT	MJESÚS SOC	
	12:20-13:15	JUANJO MAT		MARIBEL LEN	MJESÚS SOC	
COMPET CLAVE B.2.	9:15-10:10		JUANJO MAT		JUANJO MAT	JUANJO MAT
	10:10-11:05		JUANJO MAT	MARIBEL LEN	JUANJO MAT	JUANJO MAT
	11:25-12:20	MARIBEL LEN	MARIBEL LEN	MARIBEL LEN	MARIBEL LEN	
	12:20-13:15	MARIBEL LEN	MARIBEL LEN	JUANJO MAT	MARIBEL LEN	
	13:15- 14:10			JUANJO MAT		



**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**  
**CEPA RÍO TAJO 2025-2026**

<b>HORARIO DE LOS GRUPOS DE DISTANCIA. CURSO 2025-26</b>						
<b>EN LOS MÓDULOS 3 Y 4 HAY DOS GRUPOS, LOS ALUMNOS SE DISTRIBUIRÁN DE LA SIGUIENTE FORMA:</b>						
<b>GRUPO A: Alumnado cuyo primer apellido comience con las letras desde la A hasta la K, ambas incluidas.</b>						
<b>GRUPO B: Alumnado cuyo primer apellido comience con las letras desde la L hasta la Z, ambas incluidas.</b>						
<b>GRUPO</b>	<b>HORAS</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>MÓDULO 1</b>	<b>Aula 1.1</b>	16:15 – 17:10	SARA LEN	SARA SOC	SARA LEN	SARA SOC
		17:10-18:05	SARA LEN	SARA SOC	SARA LEN	SARA SOC
		18:05 –19:00	SABRINA ING	ESTHER ACT	SABRINA ING	SABRINA ING
		19:00 –19:55		ESTHER ACT	ESTHER ACT	ESTHER ACT
		20:10 –21:05			ESTHER ACT	ESTHER ACT
<b>MÓDULO 2</b>	<b>Aula 1.7</b>	16:15 – 17:10			SABRINA ING	ESTHER ACT
		17:10-18:05		ESTHER ACT	SABRINA ING	ESTHER ACT
		18:05 – 19:00	ESTHER ACT	SARA SOC	SARA LEN	SARA LEN
		19:00 – 19:55	ESTHER ACT	SARA LEN		SARA SOC
		20:10 – 21:05	SARA SOC	SARA LEN		SARA SOC
		21:05– 22:00	SABRINA ING			ESTHER ACT
<b>MÓDULO 3 A</b>	<b>Aula B.5</b>	9:15-10:10				CÉSAR SOC
		16:15 – 17:10	CÉSAR SOC			
		17:10 – 18:05	CÉSAR SOC		TERESA LEN	
		18:05 – 19:00	TERESA LEN	CÉSAR SOC	CARMEN ACT	
		19:00 – 19:55	CARMEN ACT	JESÚS ING	CARMEN ACT	JESÚS ING
		20:10 – 21:05	CARMEN ACT	TERESA LEN	CARMEN ACT	JESÚS ING
		21:05– 22:00	CARMEN ACT		TERESA LEN	
<b>MÓDULO 3 B</b>	<b>Aulas B.6 y B.5</b>	16:15 – 17:10	CARMEN ACT		CARMEN ACT	JESÚS ING
		17:10 – 18:05	CARMEN ACT	CÉSAR SOC (B.5)	CARMEN ACT	CÉSAR SOC
		18:05 – 19:00	CARMEN ACT	CÉSAR SOC (B.5)	CARMEN ACT (B.5)	CÉSAR SOC
		19:00 – 19:55	JESÚS ING	TERESA LEN	TERESA LEN	JESÚS ING (B.5)
		20:10 – 21:05		TERESA LEN (B.5)		
		21:05– 22:00		TERESA LEN		
<b>MÓDULO 4 A</b>	<b>Aulas B.1 y B.4</b>	16:15 – 17:10	TERESA LEN		TERESA LEN	
		17:10 – 18:05	JESÚS ING	LUIS ACT	ALEJANDRO SOC	
		18:05 – 19:00	LUIS ACT	TERESA LEN (B.4)	JESÚS ING	JESÚS ING (B.4)
		19:00 – 19:55	LUIS ACT	LUIS ACT (B.4)	LUIS ACT	ALEJANDRO SOC (B.4)
		20:10 - 21:05	TERESA LEN		LUIS ACT	ALEJANDRO SOC
		21:05– 22:00	ALEJAND SOC			
<b>MÓDULO 4 B</b>	<b>Aula B.4</b>	16:15 – 17:10	LUIS ACT	TERESA LEN	LUIS ACT	
		17:10 – 18:05	LUIS ACT	TERESA LEN	LUIS ACT	ALEJANDRO SOC
		18:05 – 19:00	ALEJAND SOC	TERESA LEN	LUIS ACT	JESÚS ING
		19:00 – 19:55	ALEJAND SOC	LUIS ACT	JESÚS ING	ALEJAND SOC
		20:10 – 21:05	JESÚS ING		TERESA LEN	
		21:05– 22:00				

## HORARIOS DE LOS GRUPOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

<b>CF GRADO MEDIO SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES - AULA INF3</b>					
<b>2º (PLAN NUEVO)</b>	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
	16:15-17:10			<b>AO</b>	<b>AO</b>
	17:10-18:05		<b>PIAC</b>	<b>AO</b>	<b>AO</b>
	18:05-19:00	<b>IPE</b>	<b>AO</b>	<b>SR</b>	<b>IPE</b>
	19:00-19:55	<b>IPE</b>	<b>AO</b>	<b>SR</b>	<b>MME</b>
	20:10-21:05	<b>SR</b>	<b>MME</b>	<b>MME</b>	<b>MME</b>
	21:05-22:00	<b>SR</b>	<b>MME</b>	<b>MME</b>	<b>MME</b>

<b>2º CFGM SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (PLAN NUEVO)</b>			
<b>MME</b>	<b>MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS</b>	<b>7</b>	<b>LEANDRO</b>
<b>AO</b>	<b>APLICACIONES OFIMÁTICAS</b>	<b>6</b>	<b>J.PLATA</b>
<b>SR</b>	<b>SERVICIOS EN RED</b>	<b>4</b>	<b>LEANDRO</b>
<b>IPE</b>	<b>ITINERARIO PARA LA EMPLEABILIDAD I</b>	<b>3</b>	<b>MARÍA</b>
<b>PIAC</b>	<b>PROYECTO INTERMODULAR</b>	<b>1</b>	<b>LEANDRO</b>
<b>PFE</b>	<b>PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESAS</b>	<b>2</b>	<b>LEANDRO</b>

<b>CF GRADO MEDIO SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES - AULA B7</b>					
<b>3º (PLAN ANTIGUO)</b>	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
	16:15-17:10		<b>SOR</b>		<b>EIE</b>
	17:10-18:05	<b>EIE</b>	<b>SOR</b>	<b>SI</b>	<b>EIE</b>
	18:05-19:00	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SOR</b>	<b>SOR</b>
	19:00-19:55	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SOR</b>	<b>SOR</b>
	20:10-21:05			<b>SOR</b>	
	21:05-22:00				

<b>3º CFGM SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (PLAN ANTIGUO)</b>			
<b>SOR</b>	<b>SISTEMAS OPERATIVOS EN RED</b>	<b>7</b>	<b>J.PLATA</b>
<b>SI</b>	<b>SEGURIDAD INFORMÁTICA</b>	<b>5</b>	<b>LEANDRO</b>
<b>EIE</b>	<b>EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA</b>	<b>3</b>	<b>MARÍA</b>
<b>FCT</b>	<b>FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO</b>	<b>2</b>	<b>J.PLATA</b>

<b>ADM1_AULA B.5</b>	<b>CF GRADO BÁSICO</b>					
	<b>1º GB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>					
	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	8:20-9:15	TAB	TID	TID	TID	CAI
	9:15-10:10	TAB	TID	TID	TID	CAI
	10:10-11:05	TID	TAB	TAB	TUT	IPE
	11:25-12:20	TID	TAB	TAB	PIAC	IPE
	12:20-13:15	AYC	CAI	AYC	CSI	CSI
	13:15-14:10	AYC	CAI	AYC	CSI	CSI

<b>1º CFGB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>			
CAI	CIENCIAS APLICADAS I	4	AZUCENA
CSI	COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I	4	JAVIER SOLÉ
TID	TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS	8	J CARLOS
TAB	TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS	6	J ÁNGEL
AYC	ARCHIVO Y COMUNICACIÓN	4	SILVIA
IPE	ITINERARIO PERSONAL PARA LA EMPLEABILIDAD	2	MARÍA
TUT/PIAC	TUTORÍA + PIAC	2	SILVIA
PFE	PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA	2	SILVIA

<b>ADM2_AULA B.1</b>	<b>CF GRADO BÁSICO</b>					
	<b>2º GB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>					
	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	8:20-9:15	ABO	ABO	ABO	CSII	ATC
	9:15-10:10	ABO	ABO	ABO	CSII	ATC
	10:10-11:05	ABO	CAII	PPVP	TUT	CSII
	11:25-12:20	ATC	CAII	PPVP	PIAC	CSII
	12:20-13:15	CSII	PPVP	CAII	ABO	CAII
	13:15-14:10	CSII	PPVP	CAII	ABO	CAII

<b>2º CFGB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>			
CAII	CIENCIAS APLICADAS II	6	AZUCENA
CSII	COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II	6	JAVIER SOLÉ
ABO	APLICACIONES BÁSICAS DE OFIMÁTICA	9	SILVIA
ATC	ATENCIÓN AL CLIENTE	3	J ÁNGEL
PPVP	PREPARACIÓN DE PEDIDOS Y VENTA DE PRODUCTOS	4	J CARLOS
TUT/PIAC	TUTORÍA + PIAC	2	J CARLOS
PFE	PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA	2	J CARLOS

<b>DEP1_AULA B.6</b>	<b>CF GRADO BÁSICO</b>					
	<b>1º GB ACCESO Y CONSERVACIÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS</b>					
	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	8:20-9:15	ATC	AYC	PIAC	TAB	CAI
	9:15-10:10	ATC	AYC	TUT	TAB	CAI
	10:10-11:05	CSI	CAI	AUO	AYC	CSI
	11:25-12:20	CSI	CAI	AUO	AYC	CSI
	12:20-13:15	TAB	RARE	TAB	RARE	IPE
	13:15-14:10	TAB	RARE	TAB	ATC	IPE

<b>1º CFGB ACCESO Y CONSERVACIÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS</b>			
CAI	CIENCIAS APLICADAS I	4	SARA
CSI	COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I	4	MARIANO
RARE	REPARACIÓN DE AVERÍAS Y REPOSICIÓN DE ENSERES	3	ABEL
AUO	ACCESO DE USUARIOS Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN FÍSICO-DEPORTIVA	2	DAVID
TAB	TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS	6	J ÁNGEL
AYC	ARCHIVO Y COMUNICACIÓN	4	J ÁNGEL
ATC	ATENCIÓN AL CLIENTE	3	J CARLOS
IPE	ITINERARIO PERSONAL PARA LA EMPLEABILIDAD	2	MARÍA
TUT/PIAC	TUTORÍA + PIAC	2	ABEL
PFE	PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA	2	ABEL

<b>DEP2_AULA B.4</b>	<b>CF GRADO BÁSICO</b>					
	2º GB ACCESO Y CONSERVACIÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS					
	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	8:20-9:15	CSII	CAII	CSII	CAII	OBP
	9:15-10:10	CSII	CAII	CSII	CAII	OBP
	10:10-11:05	AOEARM	OBP	OBP	OBP	CAII
	11:25-12:20	AOEARM	OBP	OBP	OBP	CAII
	12:20-13:15	PIAC	AOEARM	AOEARM	AOEARM	CSII
	13:15-14:10	TUT	AOEARM	AOEARM	AOEARM	CSII

**2º CFGB ACCESO Y CONSERVACIÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS  
(PLAN ANTIGUO)**

CAII	CIENCIAS APLICADAS II	6	SARA
CSII	COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II	6	MARIANO
AOEARM	ASISTENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, ACTIVIDADES Y REPARTO DE MATERIAL EN LA INSTALACIÓN FÍSICO-DEPORTIVA	8	DAVID
OBP	OPERACIONES BÁSICAS DE PREVENCIÓN EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS	8	ABEL
TUT/PIAC	TUTORÍA + PIAC	DAVID	DAVID
PFE	PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESAS	2	DAVID

**5.8. Responsables de las tutorías**

<b>TUTORES/AS Y RESPONSABLES</b>			
<b>CURSO 2025-26</b>			
<b>ENSEÑANZAS FORMALES</b>	<b>TUTORÍAS DE LOS GRUPOS DE ESPA</b>		
		<b>PRESENCIA MAÑANA</b>	<b>PRESENCIA TARDE</b>
	<b>MÓDULO 1</b>	<b>CONCHA</b>	<b>ALBERTO</b>
	<b>MÓDULO 2</b>	<b>CARMEN CARRASCO</b>	<b>JAVIER NARVÁEZ</b>
	<b>MÓDULO 3</b>	<b>MANUEL</b>	<b>JAIME</b>
	<b>MÓDULO 4</b>	<b>ISABEL</b>	<b>CÉSAR</b>
			<b>DISTANCIA (ESPAD)</b>
			<b>ESTHER</b>
			<b>SARA</b>
			<b>TERESA (3A Y 3B)</b>
			<b>LUIS (4A Y 4B)</b>
	<b>TUTORÍAS DE LOS GRUPOS DE FP</b>		
	<b>1ºFPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>		<b>SILVIA</b>
	<b>1ºFPB INSTALACIONES DEPORTIVAS</b>		<b>ABEL</b>
	<b>2ºFPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>		<b>JUAN CARLOS</b>
	<b>2ºFPB INSTALACIONES DEPORTIVAS</b>		<b>DAVID</b>
	<b>2º GM SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES</b>		<b>LEANDRO</b>
	<b>3º GM SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES</b>		<b>JAVIER PLATA</b>
<b>ENSEÑANZAS NO FORMALES</b>	<b>TUTORÍAS DE LOS GRUPOS DE ACCESO</b>		
	<b>ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO</b>		<b>CONCHA</b>
	<b>ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR</b>		<b>JESÚS</b>
	<b>PREPARATORIO PRUEBA ACCESO A LA UNIVERSIDAD MAYORES DE 25 AÑOS</b>		<b>ARTURO</b>
	<b>TUTORÍAS DE LOS GRUPOS DE EQUIPOS DIDÁCTICOS</b>		
	<b>COMPETENCIAS BÁSICAS I</b>		<b>Mª JESÚS</b>
	<b>COMPETENCIAS BÁSICAS II</b>		<b>MARIBEL</b>
	<b>ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS A MAÑANA</b>		<b>Mª JESÚS</b>
	<b>ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS B MAÑANA</b>		<b>MARIBEL</b>
	<b>ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS C TARDE</b>		<b>RAQUEL</b>
	<b>ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS D TARDE</b>		<b>SABRINA</b>
	<b>INGLÉS NIVEL I MAÑANA</b>		<b>ANA TORRES</b>
	<b>INGLÉS NIVEL II MAÑANA</b>		<b>ANA TORRES</b>
	<b>INGLÉS NIVEL III MAÑANA</b>		<b>ANA TORRES</b>
	<b>INGLÉS NIVEL I TARDE</b>		<b>ANA LUCAS</b>
	<b>INGLÉS NIVEL II TARDE</b>		<b>ANA LUCAS</b>
	<b>INGLÉS NIVEL III TARDE</b>		<b>ANA LUCAS</b>
	<b>FRANCÉS NIVEL I</b>		<b>IRINA</b>
	<b>FRANCÉS NIVEL II</b>		<b>IRINA</b>
	<b>CAPACITACIÓN DIGITAL I A MAÑANA</b>		<b>LUIS</b>
	<b>CAPACITACIÓN DIGITAL I B MAÑANA</b>		<b>LUIS</b>
	<b>CAPACITACIÓN DIGITAL I C TARDE</b>		<b>ESTHER</b>
	<b>CAPACITACIÓN DIGITAL II A MAÑANA</b>		<b>ALBERTO</b>
	<b>CAPACITACIÓN DIGITAL II B TARDE</b>		<b>ALBERTO</b>
	<b>CAPACITACIÓN DIGITAL II C TARDE</b>		<b>ESTHER</b>
	<b>COMPETENCIAS CLAVE N2</b>		<b>MARIBEL</b>

### 5.9. Responsables de puestos específicos

<b>RESPONSABLES DE PUESTOS ESPECÍFICOS</b>		
	<b>JEFE DEPARTAMENTO ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO</b>	<b>LUIS</b>
	<b>JEFA DEPARTAMENTO ÁMBITO SOCIAL</b>	<b>CARMEN CARRASCO</b>
	<b>JEFA DEPARTAMENTO ÁMBITO COMUNICACIÓN</b>	<b>ANA LUCAS</b>
	<b>JEFE DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN</b>	<b>JOSÉ ANTONIO</b>
	<b>COORDINADOR DE EQUIPOS DIDÁCTICOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b>	<b>JESÚS</b>
	<b>COORDINADORES DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN (PLAN DE CONVIVENCIA)</b>	<b>CÉSAR Y MARIBEL</b>
	<b>COORDINADOR DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y FORMACIÓN (PLAN DIGITAL)</b>	<b>LUIS</b>
	<b>RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS</b>	<b>LUIS</b>
	<b>RESPONSABLE DE BIBLIOTECA (PLAN DE LECTURA)</b>	<b>ANA LUCAS</b>
	<b>RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>CARMEN CARRASCO</b>

### 5.10. Calendario general de reuniones

En las primeras semanas de septiembre de 2025 se ha comunicado al profesorado el calendario que contiene las fechas en las que está previsto realizar sesiones de evaluación de las diferentes enseñanzas, así como reuniones del claustro de profesores, del Consejo escolar, y otro tipo de actuaciones:

<b>SEPTIEMBRE 2025</b>	
<b>5</b>	<b>CLAUSTRO INICIAL</b>
<b>3-18</b>	<b>PLAZO DE SOLICITUDES EXTRAORDINARIO ESPA PRIMER TRIMESTRE Y NO FORMALES</b>
<b>9</b>	<b>RECEPCIÓN DE ALUMNADO Y COMIENZO DE LAS CLASES EN NO FORMALES, FP2º Y FP3º</b>
<b>15</b>	<b>RECEPCIÓN DE ALUMNADO Y COMIENZO DE LAS CLASES EN ESPA</b>
<b>23</b>	<b>RECEPCIÓN DE ALUMNADO Y COMIENZO DE LAS CLASES EN FP1º</b>
<b>OCTUBRE 2025</b>	
<b>3</b>	<b>EVALUACIÓN INICIAL ESPA</b>
<b>17</b>	<b>EVALUACIÓN INICIAL FP GB</b>
<b>24</b>	<b>CLAUSTRO ORDINARIO (PGA) Y CONSEJO ESCOLAR</b>
<b>NOVIEMBRE 2025</b>	
<b>3-6</b>	<b>EXÁMENES ESPAD PRIMER PARCIAL</b>
<b>21</b>	<b>EVALUACIÓN PRIMERA PARCIAL ESPA P Y D. PUBLICACIÓN DE NOTAS</b>
<b>25</b>	<b>PUBLICACIÓN DE VACANTES DEL 2º TRIMESTRE</b>
<b>DICIEMBRE 2025</b>	
<b>5-19</b>	<b>PLAZO ORDINARIO ESPA 2º CUATRIMESTRE ESPA</b>
<b>19</b>	<b>1ª EVALUACIÓN TRIMESTRAL FP GM Y GB. PUBLICACIÓN DE NOTAS</b>
<b>ENERO 2026</b>	
<b>12-15</b>	<b>EXÁMENES ESPAD SEGUNDO PARCIAL</b>
<b>15</b>	<b>ÚLTIMO DÍA DE CLASES ESPA</b>

**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**  
**CEPA RÍO TAJO 2025-2026**

16	EVALUACIÓN SEGUNDA PARCIAL ESPA P Y D. PUBLICACIÓN DE NOTAS (FINALES)
19-21	CLASES DE REPASO ESPA
22	EXAMEN FINAL DE RECUPERACIÓN ESPA P Y D
23	EVALUACIÓN FINAL ESPA P Y D. PUBLICACIÓN DE NOTAS
26-27	RECLAMACIONES ESPA PRIMER CUATRIMESTRE
30	CLAUSTRO ORDINARIO Y CONSEJO ESCOLAR
<b>FEBRERO 2026</b>	
10-12	PLAZO EXTRAORDINARIO ESPA 2º CUATRIMESTRE
10	RECEPCIÓN DE ALUMNADO Y COMIENZO DE LAS CLASES EN ESPA 2º CUATRIMESTRE
13	EVALUACIÓN PARCIAL CURSOS DE ACCESO GM Y GS Y NO FORMALES
27	EVALUACIÓN INICIAL ESPA
<b>MARZO 2026</b>	
27	2ª EVALUACIÓN TRIMESTRAL FP GM Y GB. PUBLICACIÓN DE NOTAS
<b>ABRIL 2026</b>	
13-16	EXÁMENES ESPAD PRIMER PARCIAL
17	JORNADA CULTURAL (DÍA DEL LIBRO 23 DE ABRIL)
24	EVALUACIÓN PRIMERA PARCIAL ESPA P Y D. PUBLICACIÓN DE NOTAS
<b>MAYO 2026</b>	
22	¿III CARRERA EPA?
22	ACTIVIDAD MULTICULTURAL
28 mayo - 3 junio	EXÁMENES ESPAD SEGUNDO PARCIAL
<b>JUNIO 2026</b>	
3	ÚLTIMO DÍA DE CLASES ESPA
5	EVALUACIÓN SEGUNDA PARCIAL ESPA P Y D. PUBLICACIÓN DE NOTAS (FINALES)
5	1ª EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA FP GM Y GB. PUBLICACIÓN DE NOTAS
5	1ª EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA CURSOS DE ACCESO GM Y GS. PUBLICACIÓN DE NOTAS
8-10	CLASES DE REPASO ESPA
11	EXAMEN FINAL DE RECUPERACIÓN ESPA P Y D
12	EVALUACIÓN FINAL ESPA P Y D
12	2ª EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA FP GM Y GB
12	2ª EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA CURSOS DE ACCESO GM Y GS
15	PUBLICACIÓN NOTAS
16-17	RECLAMACIONES
17	FIN DE CLASES NO FORMALES
18	EVALUACIÓN FINAL DE NO FORMALES
19	PUBLICACIÓN DE NOTAS
25	ACTO DE CLAUSURA DEL CURSO
30	CLAUSTRO FINAL ORDINARIO Y CONSEJO ESCOLAR



## **5.11. Órganos de coordinación y participación del profesorado**

### **Comisión de Coordinación Pedagógica**

La CCP durante el curso 25-26 está integrada por los siguientes componentes:

- Jaime Pérez de la Barba, presidente, como responsable de la dirección del centro.
- Isabel Nieto-Sandoval Basildo, jefa de estudios.
- José Antonio Sevilla Parra, jefe del Departamento de Orientación.
- Luis A. Domínguez Román, jefe de Departamento de ACT y Coordinador de formación.
- M<sup>a</sup>Carmen Carrasco Durán, jefa de Departamento de Sociales.
- Ana de Barbaño Lucas Honorato, jefa de Departamento de Comunicación.
- Jesús Cordero Lorente, Coordinador de Equipos didácticos.
- Silvia Bartolomé Gómez, jefa de Departamento de Familia Profesional. Este cargo es de nueva creación en este curso en el centro. En el momento de presentación de esta PGA, estamos a la espera de su confirmación por parte de la administración educativa.

La profesora Ana de Barbaño Lucas Honorato ejercerá las labores de secretaria de la CCP.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá con una periodicidad de, al menos, una vez al mes, y llevará a cabo las funciones que establece la normativa vigente, con el fin de velar por la coherencia pedagógica de los programas educativos del centro.

### **Departamentos didácticos**

Los departamentos didácticos son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las materias, ámbitos o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias. Se constituyen los departamentos del ámbito Científico-tecnológico, del ámbito de la Comunicación y del ámbito del Conocimiento Social.

Los departamentos didácticos llevarán a cabo las siguientes acciones:

- **Programaciones didácticas:**

Elaborar las Programaciones Didácticas de las distintas enseñanzas a principios de cada cuatrimestre para ajustar los aspectos que resulte preciso. En el principio de curso 2023-24, como consecuencia de la entrada en vigor de la nueva legislación educativa en los CEPAs, se realizó un proceso de redacción de las programaciones didácticas de cada departamento, para ajustarlas a las directrices establecidas por el decreto del nuevo currículo de Enseñanza Secundaria para personas adultas. En el curso 2024-25 las programaciones se revisaron y actualizaron en el seno de los departamentos didácticos.

En el presente curso 2025-26 se recogen, en las programaciones didácticas, las adaptaciones y los mecanismos de coordinación necesarios para desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje en los posibles escenarios que puedan darse.

Deberán recoger las modificaciones que se puedan llevar a cabo en previsión de las posibles contingencias que pudieran acontecer a lo largo del curso. Se revisarán y actualizarán los contenidos de aquellos cursos que sea necesario.

La evaluación se hará atendiendo a los criterios de evaluación, que serán revisados y adaptados en función del nuevo Decreto de Evaluación.

En las reuniones periódicas de los departamentos se realizará el seguimiento de la aplicación de las programaciones didácticas.

Las programaciones recogerán un plan que permita la recuperación educativa del alumno a lo largo del curso y establecerá las actividades de apoyo y refuerzo encaminadas a la superación de las materias y ámbitos en la evaluación final ordinaria.

También contendrán un plan de actividades complementarias y extracurriculares que se prevea realizar a lo largo del curso, en coordinación con el responsable de estas actuaciones.

▪ **Valoración Inicial del Alumnado (VIA)**

Se revisarán las Pruebas de Valoración Inicial de los Alumnos (VIA), que suponen, para el alumnado que acude al centro sin una certificación oficial de estudios cursados, un mecanismo de diagnóstico para determinar su nivel adecuado de incorporación.

Las personas a cargo de las jefaturas de los departamentos didácticos serán responsables de la corrección de estas pruebas, así como de la asignación a un nivel educativo de los candidatos evaluados (Competencias básicas I o II, módulos de ESPA, FB de grado básico, español para extranjeros...).

Los Departamentos se reunirán con periodicidad mensual, y siempre que lo considere oportuno el jefe del Departamento. Las reuniones se realizarán los viernes, en los tramos horarios destinados a las sesiones de los órganos de participación y coordinación establecidos por la jefatura de estudios.

Además, los departamentos contarán con los canales de comunicación oficiales (plataforma Teams) para compartir entre sus miembros aquellos documentos que sean objeto de sus actuaciones.

Los departamentos didácticos quedan constituidos de la siguiente manera:

DEPARTAMENTO	COMPONENTES
COMUNICACIÓN	ANA DE BARBAÑO LUCAS HONORATO (JEFA DE DEPTO) TERESA GODOY RODRÍGUEZ CONCEPCIÓN LÓPEZ PÉREZ ARTURO JIMÉNEZ MORENO JESÚS CORDERO LORENTE IRINA CHERNOVA CHERNOVA SABRINA OBEO NÚÑEZ MARÍA ISABEL SERRANO GÓMEZ M <sup>a</sup> CARMEN CONTRERAS IMEDIO (BAJA MÉDICA) ANA BELÉN TORRES ALCOLEA (SUSTITUYE A ANTERIOR)

	M <sup>a</sup> PAZ HIDALGO UCENDO SARA BARQUÍN CORROCHANO
SOCIALES	M <sup>a</sup> DEL CARMEN CARRASCO DURÁN (JEFA DE DEPTO) CÉSAR HERNÁNDEZ GARCÍA ALEJANDRO GÓMEZ FERNÁNDEZ M <sup>a</sup> JESÚS CORRALES BLÁZQUEZ RAQUEL BLANCO DE JUAN SARA BARQUÍN CORROCHANO
ACT	LUIS ALBERTO DOMÍNGUEZ ROMÁN (JEFE DE DEPTO) M <sup>a</sup> CARMEN RODRÍGUEZ ARROYO JAIME PÉREZ DE LA BARBA ISABEL NIETO-SANDOVAL BASILIO MANUEL FERRERO RAMOS ALBERTO DELGADO SANGUINO JUAN JOSÉ JIMÉNEZ ARRIERO JAVIER NARVÁEZ VÁZQUEZ ESTHER MARTÍN HUERTAS
FORMACIÓN PROFESIONAL	BARRIO FERNÁNDEZ, DAVID DEL BARTOLOMÉ GÓMEZ, SILVIA DOMÍNGUEZ CERVIGÓN, LEANDRO GALLUR SANTORUM, JOSÉ ÁNGEL GARRIDO VALERO, MARÍA MORENO DE LA ROSA, JUAN CARLOS NIETO QUILES, MARIANO NORIEGA SÁNCHEZ, ABEL ELEAZAR PLATA MONGE, JAVIER SÁNZ GARCÍA, AZUCENA SOLÉ CALERO, JAVIER VILLALBA QUEVEDO, SARA
ORIENTACIÓN	JOSÉ ANTONIO SEVILLA PARRA (JEFE DE DEPARTAMENTO)

**Equipos didácticos de enseñanzas dirigidas al mundo laboral y al desarrollo personal y comunitario**

Los equipos didácticos están integrados por el profesorado que imparte docencia en las enseñanzas que no se incluyen en los departamentos didácticos. Comprende las enseñanzas de Formación Profesional del centro, que incluyen dos ciclos formativos de grado básico y uno de grado medio, así como los programas no formales encaminados al desarrollo personal y comunitario.

El profesor Jesús Cordero Lorente ejerce como coordinadora de equipos didácticos en el presente curso. Se realizarán reuniones periódicas, al menos una vez por trimestre. Los miembros de los equipos didácticos utilizarán para las comunicaciones la plataforma Teams en la manera que disponga la coordinadora.

El profesorado que integra los equipos didácticos es el siguiente:

<b>ENSEÑANZAS ORIENTADAS AL MUNDO LABORAL</b>	
BARRIO FERNÁNDEZ, DAVID DEL	FPGB INSTALACIONES DEPORTIVAS
BARTOLOMÉ GÓMEZ, SILVIA	FPGB INSTALACIONES DEPORTIVAS FPGB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DOMÍNGUEZ CERVIGÓN, LEANDRO	FPGM SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS
GALLUR SANTORUM, JOSÉ ÁNGEL	FPGB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
GARRIDO VALERO, MARÍA	FPGB INSTALACIONES DEPORTIVAS FPGB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS FPGM SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS
MORENO DE LA ROSA, JUAN CARLOS	FPGB INSTALACIONES DEPORTIVAS FPGB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
NIETO QUILIS, MARIANO	FPGB INSTALACIONES DEPORTIVAS
NORIEGA SÁNCHEZ, ABEL ELEAZAR	FPGB INSTALACIONES DEPORTIVAS
PLATA MONGE, JAVIER	FPGM SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS
SOLÉ CALERO, JAVIER	FPGB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SANZ GARCÍA, AZUCENA	FPGB INSTALACIONES DEPORTIVAS
VILLALBA QUEVEDO, SARA	FPGB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
<b>ENSEÑANZAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL</b>	
BLANCO DE JUAN, RAQUEL	ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS
CORRALES BLÁZQUEZ, M <sup>a</sup> JESÚS	COMPETENCIAS BÁSICAS Y ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS
DELGADO SANGUINO, ALBERTO	COMPETENCIA DIGITAL
DOMÍNGUEZ ROMÁN, LUIS ALBERTO	COMPETENCIA DIGITAL
JIMÉNEZ ARRIERO, JUAN JOSÉ	COMPETENCIAS BÁSICAS Y COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2
CHERNOVA CHERNOVA, IRINA	NIVELES INICIALES FRANCÉS
TORRES ALCOLEA, ANA BELÉN	NIVELES INICIALES INGLÉS
LUCAS HONORATO, ANA DE BARBAÑO	NIVELES INICIALES INGLÉS
OBEO NÚÑEZ, SABRINA	ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS
MARTÍN HUERTAS, ESTHER	COMPETENCIA DIGITAL

SERRANO GÓMEZ, MARIBEL	ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS, COMPETENCIAS BÁSICAS Y COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2
------------------------	---

## **6.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

El Programa de Actividades Extracurriculares queda recogido en el documento del apartado Anexos de esta PGA.

La persona responsable de la redacción e implementación de este proyecto durante este curso será Jesús Cordero Lorente. Entre sus funciones se encuentran:

- Solicitar y recoger las propuestas de actividades de los Departamentos, de los Equipos didácticos, del profesorado y del alumnado.
- Promover y coordinar las actividades lúdicas y culturales, así como cualquiera otra que no se sustente en la actividad didáctica.
- Manejar los recursos económicos destinados al efecto.
- Elaborar un proyecto temporalizado de las citadas actividades complementarias y extraescolares.
- Redactar una memoria final de las actividades desarrolladas durante el curso

## **7.- PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO**

El Consejo Escolar del Centro, en su reunión del día 30 de junio de 2025, aprobó el Presupuesto del Centro para el año 2025. Este presupuesto asciende a 30.476,37 euros.

El estado de ejecución del presupuesto, a fecha 1 de septiembre de 2025, refleja los siguientes datos:

- Ingresos: 6.705,62 euros
- Gastos: 19.130,71 euros

(Se adjunta copia de este presupuesto y de su estado de ejecución a 1 de septiembre en el Anexo de esta PGA)

## **8.- EVALUACIÓN INTERNA**

La evaluación interna es esencial, ya que, de sus resultados, se podrán extraer las conclusiones y propuestas de mejora que permitirán adaptar las futuras actuaciones, de la manera más efectiva, a las necesidades del centro.

### **PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA**

En el DOCM de 28 de junio de 2023, se publicó 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. Por otra parte, el Servicio de Inspección educativa ha publicado una [Guía de asesoramiento para la evaluación interna de centros](#), con la “finalidad ayudar a los centros a planificar su modelo de evaluación interna”.

En esta Orden, se establecen cinco ámbitos para valorar el funcionamiento y el rendimiento de los centros educativos:

- Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje
- Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro
- Ámbito III. Resultados escolares
- Ámbito IV. Relación del centro con el entorno
- Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora

En el anexo I de la Orden, cada uno de estos ámbitos se desarrolla en varias dimensiones y subdimensiones. Además, la Guía de asesoramiento propone una serie de indicadores para facilitar el diseño del proceso de evaluación interna y obtener información eficaz y útil para conocer el estado del centro y poder determinar propuestas de mejora y prioridades.

En la siguiente tabla se establece el calendario de ejecución previsto, a lo largo de los cuatro cursos académicos comprendidos en el actual Proyecto de dirección del centro, de los diferentes apartados de la evaluación interna:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	2024 /25	2025 /26	2026 /27	2027 /28
Procesos de enseñanza y aprendizaje	Señas de identidad del centro: documentos programáticos	Proyecto educativo	x			x
		Programación general anual	x	x	x	x
		Normas de organización, funcionamiento y convivencia	x	x	x	x
		Programaciones Didácticas de materias, ámbitos y módulos	x	x	x	x
		Planes y Programas del centro		x		x
	Funcionamiento de los órganos de gobierno	Equipo directivo				x
		Consejo escolar		x		x
		Claustro de profesorado	x		x	
	Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	Departamentos didácticos		x		x
		Departamento de orientación		x		x
		Comisión de Coordinación Pedagógica		x		x
		Tutoría		x		x
		Equipos docentes		x		x
	Funcionamiento de los órganos de participación	Junta de Delegadas y Delegados		x		x
	Clima escolar: convivencia y absentismo	Convivencia		x		x
		Absentismo	x	x	x	x
		Relaciones entre los sectores de la comunidad educativa	x	x	x	x

	Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	x	x	x
		Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado	x	x	x	x
	Medidas de inclusión educativa	Medidas de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas		x		x
La organización y el funcionamiento del centro	Respuesta y adecuación del centro a su contexto	Dirección y liderazgo		x		x
		Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado		x		x
		Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales		x		x
		Respuesta del centro a las necesidades y demandas del alumnado		x		x
	Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión	x			x
		Plantilla y características del personal del centro	x			x
		Organización de grupos y distribución de espacios	x	x	x	x
		Recursos externos		x		x
Resultados escolares	Resultados académicos del alumnado	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados	x	x	x	x
	Pruebas externas de rendimiento	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro				
Relación del centro con el entorno	Relación con la administración educativa y con otras entidades	Relación con la administración educativa		x		x
		Relaciones con otras entidades e instituciones			x	
	Relaciones entre centros educativos	Coordinación Secundaria	x		x	
		Coordinación con diferentes centros	x		x	
	Vías de comunicación con el entorno	Vías de comunicación y protección de datos	x	x	x	x
Procesos de evaluación, formación y de mejora	Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro	La Memoria Anual	x	x	x	x
		El Plan de Mejora del centro	x	x	x	x
		El plan de formación del profesorado	x	x	x	x
	Metaevaluación de la evaluación interna	Adecuación del plan de evaluación interna	x	x	x	x

La Evaluación Interna del Centro (EICE) se realizará mediante la utilización de la herramienta digital incluida en la plataforma Educamos CLM. El equipo directivo comunicará los detalles del procedimiento a los distintos sectores de la comunidad educativa, y facilitará y fomentará la participación en el proceso de evaluación interna.

Los resultados de la evaluación y las conclusiones obtenidas se informarán a estos sectores por los cauces de comunicación habituales, y se incorporarán en la memoria final del curso. Estas conclusiones se tendrán en cuenta en la programación general del siguiente curso académico.



## **9.- ANEXOS**

- Programaciones didácticas de los Departamentos:
  - Ámbito Científico-Tecnológico
  - Ámbito de la Comunicación
  - Ámbito del Conocimiento Social
- Programación del Departamento de Orientación.
- Programación de Equipos didácticos:
  - Enseñanzas no formales
  - Ciclos formativos de grado básico y de grado medio
- Programación de actividades extracurriculares
- Plan de acción tutorial
- Plan de igualdad y convivencia
- Plan digital de centro
- Plan de lectura
- Presupuesto anual del centro y estado de las cuentas a 1 de septiembre