



Programación General Annual



Curso 2024-2025



Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Hermanos Valdés

Código del centro

16008643

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

21/11/2024

Versión

21-11-2024 10:06:57

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
12-11-2024	20-11-2024	14:05	Aula de Música	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

CONCLUSIONES DE LOS ÁMBITOS TRABAJADOS EN EL CURSO 2023/2024.

En la Programación General Anual del curso 2024/2025, queremos recoger la planificación del presente curso escolar con la intención de mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje y el clima de convivencia de la comunidad escolar. El presente documento se ajustará a lo establecido en el artículo 8 de la Orden 121/2022 de 14 junio de regulación de la organización y funcionamiento de los centros de Educación Infantil y Primaria. Comenzamos recogiendo aquí las conclusiones de los ámbitos trabajados en el curso 2023/2024:

CONCLUSIONES ÁMBITO 1: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, INCLUIDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

1. OBJETIVO 1.1 Revisar y actualizar todos los documentos de centro, adaptándolos a la normativa vigente.

- En las reuniones de coordinación de ciclos se revisaron y elaboraron las Programaciones Didácticas actualizándolas a la normativa LOMLOE.
- Se actualizaron las NOFC y el PDC del centro.

2. OBJETIVO 1.2 Fomentar y potenciar el uso de herramientas innovadoras y de metodologías que favorezcan el proceso de enseñanza aprendizaje.

- Se ha actualizado y se ha dado uso a la página web del centro (menús del comedor, actividades complementarias, información general del centro...) pero hay que seguir

trabajando en la selección de las mejores fotos para subir a la página y pixelar a los alumnos que no tienen autorización LOPD.

- Seguir fomentando entre el profesorado la utilización de los entornos de aprendizajes, aulas virtuales y el uso de paneles interactivos para elaborar metodologías innovadoras.

3. OBJETIVO 1.3 Coordinar y optimizar las medidas de inclusión educativa para superar barreras en el aprendizaje y lograr la participación de todo el alumnado.

- Se debe mejorar el seguimiento de los acnee y acneae por parte del EOA , fuera de las reuniones de sesiones de evaluación, manteniendo reuniones trimestrales entre el EOA y los equipos docentes.

- Se han elaborado los Planes de Trabajo poniendo énfasis en las medidas de inclusión.

- Seguir priorizando los apoyos educativos en el primer ciclo de Primaria para reforzar la lectoescritura, la comprensión lectora y la resolución de problemas.

- No se ha incluido un apartado específico para la atención temprana de posibles dificultades en el aprendizaje en los informes de final de etapa de Infantil.

- Seguir planificando actuaciones y medidas para la prevención del absentismo y abandono escolar temprano, reforzando la importancia del Protocolo de Absentismo.

4. OBJETIVO 1.4 Llevar a cabo actuaciones que creen un verdadero clima de igualdad en el centro, fomentando la tolerancia y la diversidad.

- Seguir realizando las actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad.

- Se han celebrado las efemérides importantes que se marcaban en las instrucciones de inicio de curso, pero consideramos que algunas de estas actividades están descontextualizadas para cursos bajos, como infantil y primer ciclo de primaria.

CONCLUSIONES ÁMBITO 2. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

1. OBJETIVO 2.1 Potenciar la coordinación docente en todos los ámbitos, con especial atención a los órganos colegiados para mejorar la participación los procesos de

enseñanza-aprendizaje.

- Se ha cumplido con la elaboración de la planificación de reuniones anual (CCP, ciclos, claustros, CE, sesiones de evaluación, etc).
- Se ha establecido un horario semanal de reuniones de coordinación entre el equipo directivo, reuniones mensuales entre el EOA y el equipo directivo y se han establecido reuniones de inicio de curso con los docentes nuevos.
- Se han atendido las necesidades de los docentes en cuanto a la formación.

2. **OBJETIVO 2.2 Potenciar la coordinación con el resto de miembros de la comunidad educativa, en especial con el AMPA.**

- Se ha establecido comunicación frecuente y fluida entre el equipo directivo y el AMPA y se le habilitó un espacio físico en el centro, aunque el espacio web aún no ha sido utilizado por el AMPA.
- Se realizaron las jornadas de puertas abiertas para las familias que se incorporan por primera vez al centro.
- Se realizó una reunión de comienzo de curso con los padres y madres de alumnos de 3 años.

3. **OBJETIVO 2.3 Fomentar actividades y dinámicas que promuevan la participación del alumnado y la mediación, con el fin de mejorar la convivencia del centro.**

- Se ha llevado a cabo el programa de alumnos mediadores en los patios, pero se deben establecer objetivos más claros en el primer trimestre.
- Se han actualizado las NOFC.
- Se ha hecho un seguimiento a las conductas contrarias y perjudiciales a la convivencia escolar y se han interpuestos las medidas correctoras.
- A principio de curso, se establecieron las normas de aula.
- Se incluyeron en las programaciones didácticas, actividades que impliquen varios grupos, fomentando la coeducación.
- Se realizaron diversas actividades conjuntas entre el alumnado de Infantil y Primaria.

- Se ha dado difusión, a comienzo de curso, de un correo de bienvenida a las familias de la comunidad educativa, incluyendo una Carta de Compromiso Educativo con las familias del centro.

CONCLUSIONES ÁMBITO 3. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

1. OBJETIVO 3.1 Establecer canales de comunicación y colaboración con otras instituciones y organismos del entorno.

- A final de curso se han mantenido reuniones de coordinación con los IES Pedro Mercedes y Santiago Grisóla para traspaso de información, resultando escasas.
- También se mantuvo contacto con algunas Escuelas Infantiles en el periodo de Admisión del alumnado.
- Se ha tenido contacto con el servicio de Atención temprana, pero no recibimos ningún alumno que atienda este servicio.
- Se ha colaborado estrechamente con el Ayuntamiento en las actividades que han sido propuestas.
- Se ha colaborado con la UCLM en Prácticum I y II, así como para actividades relacionadas con la Semana del Cerebro; pero no con el programa Mentoría, ya que no se nos ofertó.
- Se ha colaborado con diferentes asociaciones y organismos.
- Se ha colaborado con los cuerpos y fuerzas de seguridad del estado.
- Se ha provisto de un horario a personal externo que atiende a alumnos con medidas extraordinarias de inclusión educativa.

2. OBJETIVO 3.2 Colaborar de forma estrecha con la administración educativa y el Servicio de Inspección.

- El equipo directivo ha sido un nexo de unión entre administración y claustro, para transmitir la información en ambos sentidos.
- Se ha trabajado con el Servicio de Inspección en todo lo que se ha requerido.

CONCLUSIONES ÁMBITO 4. PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

1. OBJETIVO 4.1 Desarrollar el Plan de Lectura.

- Se han llevado a cabo multitud de actividades del PDL, así como el gran uso que se ha hecho de la biblioteca con el préstamos de libros, actividades en la biblioteca, Semana Cultural, etc.
- LeemosCLM ha sido muy poco utilizada por el profesorado y por alumnado.

2. OBJETIVO 4.2 Poner en marcha el Plan Digital de Centro.

- Se han utilizado las herramientas digitales Teams, One Drive, correo corporativo, firma digital... de la Consejería.
- Se han implementado la mayoría de las actuaciones establecidas en el PDC.
- Se ha dado uso a los paneles interactivos, portátiles y tablets del centro.

3. OBJETIVO 4.3 Progresar en el desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia.

- No fue concedido el Plan de Éxito Educativo .
- Se han realizado diferentes estrategias organizativas: talleres, agrupamientos flexibles, desdobles, etc.

4. OBJETIVO 4.4 Solicitar y participar en los diferentes programas que se solicitarán a lo largo del curso 2023/2024.

- No fueron concedidos algunos programas como: Somos Deporte o el Plan de Éxito Educativo .
- Fuimos beneficiarios del Programa de frutas y hortalizas, también participamos en el Programa Escuela 4.0. También se nos concedió el Proyecto de Innovación Educativa.

CONCLUSIONES ÁMBITO 5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

1. OBJETIVO 5.1 Continuar con los servicios de comedor y transporte escolar en coordinación con las familias, las empresas responsables de los servicios y Delegación de Educación.

- Se han cumplido las normas establecidas en relación a la prevención y a las medidas de higiene y limpieza del comedor.
- Se hizo una infografía y se le ha dado visibilidad a las Normas del servicio de comedor y aula matinal, tanto en el tablón de anuncios como en la web del centro y por EducamosCLM. Se propone crear un correo electrónico para las comunicaciones del comedor con las familias.
- Se ha incluido en las NOFC los derechos y obligaciones de las personas usuarias del servicio de comedor y/o aula matinal y de las personas usuarias de Transporte escolar.
- Se ha mantenido contacto con los responsables del Transporte escolar y se ha hecho llegar a la Administración la necesidad de reducir los tiempos de espera en la llegada y recogida de los alumnos usuarios de Transporte Escolar ya que exceden de los 20 minutos máximos establecidos de espera o disponer de un monitor que guarde a los alumnos que esperan la llegada o salida del autobús.

PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL CURSO 2024/2025.

<p>1. PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL CENTRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Animar al claustro para el uso de los Entornos de Aprendizaje y de Aulas Virtuales de EducamosCLM. • Seguir utilizando la página web del centro para subir información relevante y para compartir las actividades realizadas por nuestros alumnos. • Seleccionar las mejores fotos y en un número lógico (no enviar todas las que se hagan que suelen ser muy parecidas) que se quieran subir a la web del centro. Pixelar a los alumnos que no tengan autorización. • Informar de qué actividades se quieren subir a la web. • Mejorar el seguimiento de los acneae, por parte del EOA, fuera de las juntas de evaluación. • Retomar el programa de mediación entre alumnos, pues este curso no se ha completado, adelantando la puesta en marcha del programa al primer trimestre y establecer objetivos más claros, así como alumnos implicados en
---	--

	<p>dicho programa. Proponer que los mediadores se presenten en los niveles, explicando sus funciones durante los recreos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Retomar el uso de la plataforma LeemosCLM.• Estimulación del lenguaje en Infantil.• Más apoyos ordinarios y mayor número de horas de apoyo de PT y AL para alumnos con dislexia y TDAH.• Distribución más equitativa de los alumnos acneae cuando hay reagrupamientos.• Revisar las medidas ordinarias de atención a la diversidad tanto metodológicas como curriculares en los PT existentes.• Revisión de los Planes de Trabajo a principio de curso que se han quedado recogidos en acta.• Realizar charlas o actividades relacionadas con el respeto a los demás y la tolerancia.• Usar metodologías más activas y lúdicas para mejorar la motivación del alumnado.• Seguir favoreciendo actividades entre cursos.• Adquirir más juegos y cuentos gigantes para el aprendizaje de lengua inglesa.• Si fuera posible y el colegio tuviera el suficiente espacio, destinar un aula únicamente a la impartición de la asignatura y crear un laboratorio de idiomas.• Cuidar en la medida de lo posible el horario de la asignatura en todos los niveles y grupos, dedicando como mínimo tres días de la semana a la misma.• Redistribuir en unidades nuevas a los alumnos que pasan de infantil a primero de primaria, al igual que se venía haciendo o en los cambios de ciclo en primaria.• Unificar el horario del alumnado de Infantil y Primaria, haciéndolo coincidir.• Distribuir al alumnado por grupos (zona para Infantil, zona para 1º, 2º y 3º de Primaria y zona para 4º, 5º y 6º de Primaria) en los patios del colegio.• Continuar con la ampliación, revisión y mantenimiento del catálogo.• Realizar más actividades de animación lectora con los alumnos.• Adquirir más títulos de literatura infantil y juvenil.• Disponer de todas las sesiones posibles para la realización de las tareas requeridas.• Seguir animando a todo el profesorado para usar la plataforma LeemosCLM.• Mayor coordinación entre IES y CEIP (sistematización en la revisión de programaciones, reuniones de coordinación
--	---

	<p>trimestrales, actividades conjuntas, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aporte de ideas e implicación por parte del profesorado para la organización de celebraciones en las que participe todo el colegio con actuaciones musicales. • Mayor limpieza del aula de Música, es una clase muy grande que acumula mucho polvo y pelusas. Son numerosos grupos los que pasan diariamente por la clase. • De cara al próximo curso se intentará que la reserva de los distintos recursos digitales pueda hacerse digitalmente. • Informar a las familias en las reuniones generales de la existencia de espacios digitales del centro (web, redes sociales, etc.) • Insistir en la importancia de un buen uso de los dispositivos digitales para prolongar su funcionalidad. • Iniciar de forma preferente la formación del alumnado de tercer ciclo en el uso de EducamosCLM. • Realizar una infografía en la que se explique a las familias cómo pueden generar claves. • Realizar prácticas sencillas con el teclado del ordenador. • Incluir la sistematización de reuniones de coordinación primaria/secundaria al menos con una temporalización trimestral y con un contenido definido. • Sistematización en la revisión y ajuste de programaciones. • Sistematizar el traspaso de información sobre la oferta educativa de la zona y las características de cada IES. • Inclusión de actividades conjuntas entre IES y CEIP en el plan de acción tutorial.
<p>PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL EQUIPO DIRECTIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tener un correo electrónico único y exclusivo para el servicio complementario de Comedor Escolar, tanto para altas o bajas del servicio, para comunicar ausencias, para cambios de habituales/no habituales, para indicar alergias e intolerancias, etc. • Que el tutor dé el mayor número de áreas posibles a su grupo. • Organizar más actividades conjuntas para Navidad, Semana Cultural, Carnaval, etc. • Continuar con agrupamientos homogéneos y lo menos numerosos posible para que los apoyos, tanto de PT como AL, sean efectivos. En los casos más complejos, es imprescindible que sean individuales y diarios. • Afianzar el programa de refuerzo ordinario a nivel de Centro el curso siguiente. • Revisar la puesta en marcha de la Mediación Escolar, buscando opciones y/o alternativas en los momentos de recreo, para iniciar este programa.

	<ul style="list-style-type: none"> • Crear una hora de coordinación entre PT/AL y Orientación dentro de la jornada lectiva. • Proporcionar una hora para las maestras especialistas para la elaboración de material. • Mayor coordinación entre el apoyo ordinario y el apoyo de las maestras especialistas de AL y PT. • Animar al claustro en la participación en PIE. • Extender el uso del Cuaderno de Evaluación.
<p>PROPUESTAS DE MEJORA PARA LA ADMINISTRACIÓN</p>	<p>SERVICIO DE UNIDAD TÉCNICA:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Arreglo de otros elementos del tejado que no han entrado en el presupuesto ya que el libramiento que se concedió al centro a finales de 2023 no cubre todos los gastos para su tal reparación. • Arreglo de la calefacción del gimnasio interior ya que no funcionan los dos sistemas que hay y que además son insuficientes para calentar el gimnasio. • Arreglo del pavimento rebajado en todo el perímetro del colegio. • Arreglo de grietas en las esquinas exteriores. • Poner canalones en la terraza de la escalera central del patio para evitar humedades y suciedad que cae al patio. • Cambio de los sanitarios. • Pulir los suelos de los pasillos y las escaleras. • Techar la entrada del centro para evitar que se mojen los alumnos que hacen fila para entrar al centro cuando llueve. • Poner árboles o cualquier otro sistema para dar sombra en los patios.
	<p>SERVICIO DE PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Seguir solicitando media PT para la mejora en la atención a los alumnos con medidas extraordinarias de inclusión educativa. • Mayor número de especialistas de PT y AL en el Centro, debido al elevado número de alumnos que requieren de esta medida, algunos de ellos con barreras de aprendizaje muy significativas. • Seguir solicitando el recurso de la enfermera del centro para la atención a la alumna que presenta una cardiopatía. • Profesorado de apoyo en Infantil. • Bajada de ratios. • Desdoblar las aulas de 2º de Primaria para el próximo curso por superar la ratio. • Dotar de un maestro de inglés y otro de música para el próximo curso. Además de mantener las 6 unidades jurídicas de Infantil para el curso 24-25. 	

- Que el horario de la profesora de Religión Evangélica sea de una sesión por día y por curso, de forma que no sean dos sesiones seguidas por curso ya que eso puede llevar a un mayor grado de desmotivación y pereza.

SERVICIO DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA:

- Solicitamos a la Administración Educativa que no se cargue ni a los docentes ni a los equipos directivos de tantas tareas administrativas y con tan poco margen de tiempo para gestionar este Banco de Libros, ya que coincide con la finalización del curso, sesiones de evaluación, cierre de actas, realización de informes, recogidas de aulas, oposiciones de maestros, claustro, consejo escolar, etc.
- No cargar a los centros de tanta burocracia a la hora de manejar el software de la página web Acércate Empresas, ya que es un trabajo muy engorroso.
- Dotar a los centros de personal administrativo para la gestión del Banco de Libros, para la gestión de la prevención de riesgos laborales, para la gestión del comedor escolar...
- Reducción de los tiempos de espera en la llegada y recogida de los alumnos usuarios de Transporte Escolar ya que exceden de los 20 minutos máximos establecidos de espera o disponer de un monitor que guarde a los alumnos que esperan la llegada o salida del autobús.
- Gestionar desde la Administración la comida de los comedores escolares que no tienen cocinas propias para que no tenga que venir de otras localidades lejanas.
- Evitar el catering por una cocina propia o, si no es posible, cambiar la empresa.
- De no cambiar la empresa, exigirle una mejora en la calidad de la comida y en los desayunos, así como en la cantidad de las raciones y de la fruta, cambiar algún tipo de pescado, cuando haya puré, poner un segundo plato más contundente, etc.
- Mantener el horario de recogida en septiembre y junio sin adelantarlo, para facilitar la conciliación laboral con el horario del colegio.
- Concesión del Plan de Éxito Educativo+ cuando se vuelva a solicitar.
- No celebrar efemérides de forma obligatoria para el alumnado más pequeño que no las entiende.
- Participar en el Programa de Lácteos, Frutas y Verduras y que cuando se produzcan incidencias, se comunique con mayor antelación.
- Solicitar el Programa Somos Deporte ya que los deportes

	<p>solicitados, no han sido concedidos.</p> <p>SERVICIO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dotar al centro de todos los recursos digitales que se han solicitado para diseñar y poner en funcionamiento nuestro Aula del Futuro o dotar de partidas económicas para realizar las compras.
EMPRESA DE CATERING (BOYMA)	<ul style="list-style-type: none"> • Dar un mejor servicio de comedor al centro educativo, atendiendo a las preocupaciones y necesidades del alumnado, familias y personal de comedor. Los resultados de la evaluación han sido enviados a la empresa.
PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL AYUNTAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento del horario y del personal de limpieza del centro para realizar limpiezas profundas y exhaustivas, retirando muebles, quitar telarañas, limpiar pizarras, etc. • Realizar labores de mantenimiento y mejoras del centro en los periodos vacacionales (limpiezas de tejado y canalones, desatascos de tuberías, desbroce, etc) • Limpieza de grafitis. • Arreglo del pavimento del frontón. • Reposición de un mástil para colocar la bandera. • Cambiar la iluminación a LED. • Poner en las entradas y salidas del centro agentes de policía para controlar el tráfico y los coches mal aparcados, evitando que se puedan producir accidentes. • Reponer una portería en el patio. • Revisar anclajes de porterías del pabellón y del patio. • Revisar cuadro de luces del pabellón ya que salta con facilidad.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Teniendo en cuenta las propuestas anteriores, y de acuerdo al punto 10 del artículo 8 de la Orden 121/2022, se recogen a continuación los objetivos generales fijados para el presente curso escolar y los ámbitos a los que se refieren:

ÁMBITO 1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, INCLUIDAS LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Objetivo 1.1 Revisar y actualizar los documentos de centro, adaptándolos a la normativa vigente.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar y elaborar las Programaciones Didácticas en la aplicación de Evaluación del escritorio de EducamosCLM.	Primer trimestre	Claustro	- EducamosCLM	- Memoria anual - Actas de las reuniones - Evaluación interna
Crear momentos de coordinación en los ciclos que fomenten la elaboración conjunta de las programaciones didácticas.	Anual	Equipo directivo	- Calendario de reuniones	- Memoria anual - Actas de las reuniones - Evaluación interna
Actualizar los documentos de centro (NOFC, PEC, PDC, PIE, PdL, PIC, PdM, etc) para que cumplan con la normativa vigente y las últimas instrucciones y subirlos a la plataforma EducamosCLM.	Anual	Equipo directivo y claustro	- Herramientas digitales - EducamosCLM - Teams	- Memoria anual - Actas de las reuniones - Evaluación interna

Objetivo 1.2 Analizar los resultados de evaluación.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Conocer los resultados de la Evaluación de final de curso, ciclo y/o etapa.	Primer trimestre	Equipos docentes	- Informes de evaluación final de curso (criterios de evaluación) - Informes de evaluación final de ciclo (competencias clave) - Informes de evaluación final de etapa (competencias clave y descriptores operativos)	- Memoria anual - Programaciones de aula - Plan de mejora
Conocer los resultados de la Evaluación de Diagnóstico de 4º de Primaria y elaborar propuestas de actuación, dentro del plan de mejora que contribuyan a que el alumnado alcance las competencias establecidas, permitiendo adoptar medidas de mejora de la calidad y de la equidad en	Primer trimestre	Equipos docentes	- Informe de evaluación de diagnóstico de centro	- Memoria anual - Plan de mejora

la educación y que permitan orientar la práctica docente.

Objetivo 1.3 Fomentar y potenciar el uso de herramientas innovadoras y de metodologías que favorezcan el proceso de enseñanza aprendizaje.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomentar el uso de los Entornos de Aprendizaje o Aulas Virtuales de la plataforma EducamosCLM y de todas las herramientas que incorporan.	Anual	Claustro y equipo directivo	- Herramientas digitales - Entorno EducamosCLM	- Memoria anual - Programaciones de aula
Actualizar y dar uso a la web del centro como lugar de referencia para buscar información y compartir experiencias.	Anual	Comunidad educativa	- Página web	- Memoria anual
Potenciar entre los miembros del claustro el uso de los paneles interactivos y de los portátiles proporcionados por la JCCM para elaborar metodologías innovadoras.	Anual	Claustro y Equipo directivo	- Paneles interactivos - Portátiles del profesorado	- Memoria anual - Programaciones de aula - Evaluación interna

Objetivo 1.4 Coordinar y optimizar las medidas de inclusión educativa para superar barreras en el aprendizaje y lograr la participación de todo el alumnado.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones trimestrales entre el EOA y los equipos docentes para hacer un seguimiento de los alumnos con necesidades educativas especiales.	Trimestral	EOA y equipos docentes	- Calendario de reuniones	- Memoria anual - Memoria del equipo de orientación - Actas de las reuniones - Evaluación interna
Elaborar planes de trabajo poniendo énfasis en las medidas de inclusión.	Trimestral	EOA y equipos docentes	- Planes de trabajo	- Memoria anual - Memoria del equipo de orientación - Actas de las reuniones - Evaluación interna
Priorizar los apoyos educativos en el primer ciclo de Primaria para reforzar la lectoescritura, la comprensión lectora y la resolución de problemas.	Anual (con revisión trimestral)	Equipo directivo y claustro	- Cuadrante de horarios y apoyos	- Memoria anual - Memoria del equipo de orientación - Actas de las reuniones - Evaluación interna
Inclusión de apartados específicos para la atención temprana de posibles dificultades en el aprendizaje en los informes de final de etapa de Infantil.	Anual	Tutoras de 5 años y EOA	- Programaciones de aula - Informes de evaluación	- Memoria anual - Memoria del equipo de orientación - Actas de las reuniones - Evaluación interna
Planificar actuaciones y medidas para la	Anual	Equipo	- Actas de reuniones	- Memoria anual

prevención del absentismo y abandono escolar temprano, reforzando la importancia del Protocolo de Absentismo.

directivo, EOA y claustro

- Documento explicativo sobre el protocolo
- Seguimiento en EducamosCLM de las faltas

- Memoria del equipo de orientación
- Actas de las reuniones
- Evaluación interna

Solicitud de recursos personales extraordinarios necesarios (PT, AL, ATE, TEILS, etc) para la atención del alumnado con medidas extraordinarias de inclusión educativa, mediante los documentos oficiales tras la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.

Anual

Equipo directivo y EOA

- Instrucciones del Servicio de Inspección
- Petición de cupos extraordinarios
- Documentos de Resolución del 26 de enero de 2019

- Memoria anual y Programación del EOA

Realizar reuniones interciclos para llegar a acuerdos de competencias a desarrollar en cada ciclo y establecer acuerdos sobre aspectos referentes a los hábitos lectores.	Inicio y fin de curso	Equipos docentes	- Programaciones de aula - Informes de evaluación - Actas de reuniones	- Memoria anual - Actas de las reuniones
---	-----------------------	------------------	--	---

Objetivo 1.5 Llevar a cabo actuaciones que creen un verdadero clima de igualdad en el centro, fomentando la tolerancia y la diversidad.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Promover las actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad y Convivencia, concienciando a toda la comunidad educativa sobre inclusión y diversidad.	Anual	Comunidad educativa	- Toda la comunidad educativa	- Evaluación interna - Programaciones de aula - Memoria anual
Celebración de efemérides importantes (a nivel de aula y/o centro), entre otras: - Día internacional de eliminación de la violencia contra la Mujer. - Día Internacional de la Discapacidad - Día escolar de la No Violencia y de la Paz. - Día internacional de la Mujer.	- 25 de noviembre - 3 de diciembre - 30 de enero - 8 de marzo	Claustro	- Toda la comunidad educativa	- Evaluación interna - Programaciones de aula - Memoria anual

Participación y convivencia

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la participación y la convivencia.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

ÁMBITO 2. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

Objetivo 2.1 Potenciar la coordinación docente en todos los ámbitos, con especial atención a los órganos colegiados para mejorar la participación los procesos de enseñanza-aprendizaje.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un horario semanal de coordinación del equipo directivo.	Anual	Equipo directivo	- Herramientas digitales (Teams, almacenamiento en One Drive)	- Memoria anual

Elaboración de la planilla anual de reuniones: CCP, equipos de ciclo, claustros, consejo escolar, sesiones de evaluación, etc para su incorporación en la PGA.	Comienzo de curso	Equipo directivo	- Herramientas digitales (Teams, almacenamiento en One Drive)	
Programar reuniones mensuales entre el equipo directivo y EOA.	Anual	Equipo directivo y EOA	- Herramientas digitales (Teams, almacenamiento en One Drive)	- Memoria del EOA
Escuchar las necesidades de los docentes y aprovechar sus preferencias y formación para nombrar a los responsables más adecuados de las distintas comisiones y proyectos de centro.	Anual	Equipo directivo y claustro	- Claustro	- Memoria anual
Establecer una reunión de inicio de curso con los docentes nuevos para explicar el funcionamiento de centro.	Comienzo de curso	Equipo directivo	- Herramientas digitales (Teams)	

Objetivo 2.2 Potenciar la coordinación con el resto de miembros de la comunidad educativa, en especial con el AMPA.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer comunicación frecuente y fluida entre el equipo directivo y el AMPA.	Anual	Equipo directivo y AMPA	- Dispositivos móviles y herramientas digitales	- Memoria anual
Realización de jornadas de puertas abiertas que permitan a las familias conocer el colegio y su funcionamiento.	Comienzo de curso	Equipo directivo	- Página web - Tablón de anuncios - Dependencias del centro	- Memoria anual - Programaciones de aula
Reunión de comienzo de curso con las familias del alumnado de 3 años.	Comienzo de curso	Equipo directivo y equipo docente de 3 años, AMPA y responsable de comedor	- Tríptico informativo - Presentación digital	- Memoria anual
Seguir habilitando para el AMPA espacios físicos dentro del centro, un tablón de anuncios propio en el exterior del centro, así como un espacio en la web del colegio para que puedan subir sus aportaciones.	Anual	Equipo directivo y AMPA	- Página web - Tablón de anuncios - Dependencias del centro	- Memoria anual

Objetivo 2.3 Fomentar actividades y dinámicas que promuevan la participación del alumnado y la mediación, con el fin de mejorar la convivencia del centro.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer comunicación frecuente y fluida entre el equipo directivo y el AMPA.	Anual	Equipo directivo y AMPA	- Dispositivos móviles y herramientas digitales	- Memoria anual
Revisar y actualizar los documentos programáticos de centro, especialmente las NOFC, para garantizar que son un documento útil en la gestión de la convivencia.	Anual	Equipo directivo y claustro	- Documentos de centro	- Memoria anual - Evaluación interna
Seguimiento de las conductas contrarias y perjudiciales para evaluar las causas y solucionar posibles dificultades. Dejarlas registradas en Delphos.	Anual	- Jefatura de estudios - EOA	- Folleto aclaratorio - Hojas de registro - Delphos	- Memoria anual - Actas de la comisión de convivencia
Potenciar la creación por parte de los mismos alumnos de normas de aula que les doten de	Comienzo de curso	Tutores y alumnos	- Las propias normas de aula	- Programaciones de aula

un marco de comportamiento adaptado a su realidad.				- Evaluación interna
Incluir en las programaciones actividades que impliquen a varios grupos, fomentando la coeducación.	Anual	Equipos de ciclo	- Los propios de cada actividad	- Programaciones de aula - Memoria anual
Incentivar la realización de actividades conjuntas que involucren a las etapas de Infantil y Primaria como una forma de romper barreras y estereotipos.	Anual	Claustro	- Los propios de cada actividad	- Programaciones de aula - Memoria anual
Difusión, a comienzo de curso, de un correo de bienvenida a las familias de la comunidad educativa, incluyendo una Carta de Compromiso Educativo con las familias del centro.	Comienzo de curso	Equipo directivo	- EducamosCLM - Carta de compromiso educativo	- Memoria anual
Celebrar el día de la Constitución (6 de diciembre) y el día de Europa (9 de mayo) como modelos de participación en la sociedad y de convivencia pacífica. A nivel de aula y/o centro.	Los días señalados.	Comunidad educativa	- Actividades específicas	- Memoria anual - Programación de aula

Coordinación externa

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

ÁMBITO 3. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

Objetivo 3.1 Establecer canales de comunicación y colaboración con otras instituciones y organismos del entorno.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programar y mantener reuniones de traspaso de información con las Escuelas Infantiles y con el servicio de atención temprana de Bienestar Social.	Anual	Equipo directivo, tutoras de 3 años y EOA	- Herramientas digitales - Teams	- Memoria anual - Informes de evaluación de las EI y de AT.
Establecer un calendario de reuniones trimestral donde haya una comunicación frecuente, fluida y con un contenido definido entre el CEIP y los IES de referencia (revisión y ajuste de programaciones didácticas de las áreas y materias que tienen continuidad entre etapas, traspaso de información de los alumnos/as que pasan al IES, etc)	Trimestral	Equipo docente de 6º de primaria y EOA	- Herramientas digitales - Reuniones presenciales o Teams - Programaciones didácticas y Cuaderno de Evaluación	- Memoria anual - Actas de coordinación
Seguir colaborando de forma estrecha con el Ayuntamiento, tanto en programas y actividades que ellos propongan como proponiendo desde el centro.	Anual	Comunidad educativa	- Herramientas digitales - Teams - Reuniones presenciales	- Memoria anual
Seguir trabajando con la UCLM, tanto con los	Anual	Equipo directivo	- Herramientas	- Memoria anual

Prácticum I y II y otras actividades que puedan plantearse.

Apertura a las instituciones y organismos vecinales y locales para que se realicen actividades que saquen a la escuela al entorno y hagan también que la realidad próxima entre en las aulas.

Colaboración con asociaciones que trabajan, fuera del horario escolar, con alumnos con necesidades educativas especiales.

Colaborar con los cuerpos y fuerzas de seguridad del estado en todos los programas que llevan a cabo (Ciberexperto, charlas sobre violencia de género, etc) así como en cualquier otra actividad que pueda surgir del claustro.

Provisión de un horario, dentro de la jornada lectiva, en el que recursos externos que atienden al alumnado con medidas extraordinarias de inclusión educativa, puedan asistir al centro para impartir su atención rehabilitadora.

	y claustro	digitales - Teams	- Programaciones de aula
Anual	Comunidad educativa	- Herramientas digitales - Teams	- Memoria anual - Programaciones de aula
Anual	EOA y claustro	- Herramientas digitales - Teams	- Memoria anual - Programaciones de aula
Anual	Claustro y cuerpos y fuerzas de seguridad del estado	- Herramientas digitales - Charlas	- Memoria anual - Programaciones de aula
Inicio de curso	Equipo directivo y EOA	- Acuerdo de colaboración entre el centro y la persona de la entidad colaboradora. - Certificado de no constancia de delitos sexuales.	- Memoria anual - Programación del EOA

Objetivo 3.2 Colaborar de forma estrecha con la administración educativa y el Servicio de Inspección.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Ser el nexo de unión entre administración y claustro, para transmitir y coordinar la información en ambos sentidos.	Anual	Equipo directivo	- EducamosCLM - Teams - Llamadas telefónicas - Correo corporativo	- Memoria anual - Programaciones de aula
Trabajar con el Servicio de Inspección en todo lo que se requiera, haciéndola partícipe de la realidad cotidiana del centro.	Anual	Comunidad educativa	- EducamosCLM - Teams - Llamadas telefónicas - Correo corporativo	- Memoria anual - Programaciones de aula

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

ÁMBITO 4. PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

Objetivo 4.1 Desarrollar el Plan de Lectura.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Potenciar el PLC, mediante actividades de animación a la lectura, préstamo de libros, cuentacuentos, trabajos por proyectos, etc.	Anual	Comunidad educativa	- Material de la biblioteca	- Memoria anual - Evaluación del PLC
Poner en valor la biblioteca como lugar de encuentro, de búsqueda de información y de lectura por placer, convirtiéndolo en un punto neurálgico de la actividad del centro.	Anual	Responsable del PLC y claustro	- Biblioteca	- Memoria anual
Potenciar y fomentar el uso de las bibliotecas de aula.	Anual	Comunidad Educativa	- Aula.	- Memoria anual
- Celebrar el día del Libro (23 de abril) - Celebrar el día de las Bibliotecas (24 de octubre)	Días señalados	Comunidad educativa	- Actividades a nivel de aula y de centro	- Memoria anual - Programaciones de aula

Objetivo 4.2 Desarrollar el Plan Digital de Centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Seguir utilizando las herramientas digitales de la JCCM (Teams, One Drive, correo corporativo, firma digital, etc) para digitalizar documentos y agilizar comunicaciones y coordinaciones.	Anual	Claustro	- Herramientas digitales	- Memoria anual
Seguir implementando las actuaciones establecidas en el Plan Digital.	Anual	Responsable de formación Claustro	- Plan digital	- Memoria anual - Evaluación del plan digital
Potenciar el uso de la dotación digital del aula: paneles interactivos, portátiles y tablets del alumnado.	Anual	Claustro	- Dotación digital	- Memoria anual

Objetivo 4.3 Progresar en el desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Estrategias organizativas: desdobles, agrupamientos flexibles, co-docencia, talleres, apoyos ordinarios, etc	Todo el curso	Equipos docentes	- Equipos docentes	- Programaciones de aula - Memoria anual
Elaboración y puesta en marcha de Programa de Mediación para el adecuado tratamiento de los conflictos y para el aprendizaje de la resolución pacífica de los mismos.	Anual	EOA	- EOA	- Memoria del EOA - Memoria anual

Objetivo 4.4 Implementar el programa Código Escuela 4.0.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollar situaciones de aprendizaje relacionadas con el pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.	Todo el curso	Claustro	Dotación de recursos	- Programaciones de aula - Memoria anual

Objetivo 4.5 Desarrollar el Plan de Orientación Educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollar de forma coherente y coordinada actuaciones encaminadas a facilitar una respuesta educativa ajustada a las necesidades de todo el alumnado, así como contribuir a la mejora del funcionamiento y la dinámica de todos los órganos docentes del centro.	Todo el curso	EOA y comunidad educativa		- Programaciones de aula - Memoria del EOA - Memoria anual

Objetivo 4.6 Desarrollar el Plan de Mejora del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar procesos en el centro educativo para reforzar aspectos positivos y modificar o eliminar los aspectos negativos resultantes del proceso de autoevaluación previo.	Todo el curso	Equipo directivo y claustro	- Evaluaciones	- Memoria anual

Objetivo 4.7 Desarrollar y poner en marcha el Proyecto de Innovación Educativa "Regreso al Futuro".				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Habilitar los espacios físicos para implementar un aula del futuro en el centro.	Primer trimestre	Equipo directivo	- Comunidad educativa	- Memoria Anual - Evaluación del PIE
Dotar de equipamiento al AdF.	Anual	Equipo directivo	- Dotación de equipamiento - Consejería	- Memoria Anual - Evaluación del PIE
Promover y organizar formación específica encaminada a la utilización del AdF.	Anual	Equipo directivo y equipo de innovación	- CRFP - Claustro	- Memoria Anual - Evaluación del PIE
Establecer un cronograma de seguimiento de las actuaciones.	Anual	Equipo directivo y equipo de innovación	- Calendario de reuniones y formación	- Memoria Anual - Evaluación del PIE
Formación para la puesta en marcha del periódico digital y la radio.	Anual	Equipo directivo y equipo de innovación	- CRFP - Claustro	- Memoria Anual - Evaluación del PIE
Informar a toda la comunidad educativa del Proyecto de Innovación de centro por los canales oficiales.	Primer trimestre	Equipo directivo y equipo de innovación	- Claustro - Consejo Escolar - EducamosCLM y página web	- Memoria Anual - Evaluación del PIE

Objetivo 4.8 Solicitar y participar en los diferentes programas que se solicitarán a lo largo del curso 2024/2025.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1. Programa escolar de consumo de frutas, verduras y hortalizas. Solicitud de participación en el Programa escolar de consumo de frutas, verduras y hortalizas para este curso escolar, acompañada de una memoria descriptiva de las actuaciones que el centro ha llevado a cabo en cursos anteriores.	Principio de curso	Equipo directivo y coordinador del programa.	- Dotación de alimentos y utensilios - Coordinador del programa	- Memoria anual
2. Programa Somos Deporte. Solicitud de participación en el Programa Somos Deporte 3-18 de Castilla-La Mancha, en la línea de Iniciación deportiva.	Las comisiones técnicas fijarán el plazo	Equipo directivo Profesores de Educación Física	- EducamosCLM - Profesores de E.F. - Monitores	- Memoria anual

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

ÁMBITO 5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Objetivo 5.1 Continuar con los servicios de comedor y transporte escolar en coordinación con las familias, las empresas responsables de los servicios y Delegación de Educación.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener contacto y coordinación entre los sectores relacionados con este servicio: familiares, coordinadora del Comedor en la Delegación de Educación, responsable del servicio del comedor en el centro, responsable de la empresa, monitoras, responsable de la cocina, inspección de Sanidad, etc.	Todo el curso	Distintos sectores: personal de la empresa, encargada de Comedor, Delegación, familias, Sanidad, etc.	- Correo electrónico - Llamadas telefónicas - Documentación requerida	- Memoria anual
Cumplir las normas establecidas en relación a la prevención y a las medidas de higiene y limpieza del comedor.	Anual	Empresa de catering Equipo directivo Encargado de comedor Monitores y personal de cocina	- Personal de la Empresa - Encargado del Comedor Escolar	- Memoria anual
Dar visibilidad a las Normas del servicio de comedor y aula matinal tanto en el tablón del comedor donde se cuelgan los menús como en la página web del centro y en EducamosCLM.	Principio de curso	Equipo directivo	- EducamosCLM, - Página web - Cartelería	- Memoria anual
Mantener reuniones entre los sectores relacionados con este servicio: padres, Coordinadora del Transporte en la Delegación de Educación, responsable de la empresa y acompañante.	Anual	Empresa de Transporte Dirección Encargado de Transporte de la Delegación de Educación	- Recursos específicos del Servicio	- Memoria anual
Reducir los tiempos de espera en la llegada y recogida de los alumnos usuarios de Transporte Escolar ya que exceden de los 20 minutos máximos establecidos de espera o disponer de un monitor que guarde a los alumnos que esperan la llegada o salida del autobús.	Todo el curso	Delegación de Educación	- Recursos específicos del Servicio	- Memoria anual

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

No se han contemplado.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Convivencia y valores democráticos
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
 - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
 - Comunicación
- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar
- Programas CLM
 - Aula del futuro
 - Bienestar emocional
 - Proyectos de innovación educativa
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0

- EducamosCLM

- Particularidades del centro

El claustro del CEIP Hermanos Valdés acordó iniciar su proceso de transformación el curso 23/24 solicitando formar parte de los proyectos de innovación que durante ese curso se ofertaron.

En este proceso, sus miembros son conscientes de la necesidad de formarse para llevar a cabo este ambicioso cambio pedagógico, por lo que se prestará atención a todas las actividades formativas que desde el CFRP o desde otras administraciones se oferten relacionadas con nuestro proyecto. En concreto, se ha solicitado ya la formación en este primer trimestre para la puesta en marcha del Aula del Futuro.

Además se propondrá la creación de grupos de trabajo/seminarios para profundizar en los siguientes ámbitos de innovación seleccionados:

- Aula de futuro
- De raíz
- Escuela 4.0
- ODS

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1	9:00	9:45	45

2	9:45	10:30	45
3	10:30	11:15	45
4	11:15	12:00	45
5	12:00	12:30	30
6	12:30	13:15	45
7	13:15	14:00	45
8	14:00	15:00	60

• Particularidades del centro

HORARIO GENERAL DEL CENTRO JUNIO Y SEPTIEMBRE					
HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7:30 a 9:00	AULA MATINAL	AULA MATINAL	AULA MATINAL	AULA MATINAL	AULA MATINAL
8:25 a 9:00	TRANSPORTE ESCOLAR	TRANSPORTE ESCOLAR	TRANSPORTE ESCOLAR	TRANSPORTE ESCOLAR	TRANSPORTE ESCOLAR
9:00 a 9:35	Lectiva 1	Lectiva 1	Lectiva 1	Lectiva 1	Lectiva 1
9:35 a 10:10	Lectiva 2	Lectiva 2	Lectiva 2	Lectiva 2	Lectiva 2
10:10 a 10:45	Lectiva 3	Lectiva 3	Lectiva 3	Lectiva 3	Lectiva 3
11:45 a 11:20	Lectiva 4	Lectiva 4	Lectiva 4	Lectiva 4	Lectiva 4
11:20 a 11:50	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:50 a 12:25	Lectiva 5	Lectiva 5	Lectiva 5	Lectiva 5	Lectiva 5
12:25 a 13:00	Lectiva 6	Lectiva 6	Lectiva 6	Lectiva 6	Lectiva 6
13:00 a 13:35	TRANSPORTE ESCOLAR	TRANSPORTE ESCOLAR	TRANSPORTE ESCOLAR	TRANSPORTE ESCOLAR	TRANSPORTE ESCOLAR
13:00 a 15:00	COMEDOR ESCOLAR	COMEDOR ESCOLAR	COMEDOR ESCOLAR	COMEDOR ESCOLAR	COMEDOR ESCOLAR

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES					
HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16:00 a 17:00	AMPA Baile moderno / Kung-Fu	AMPA Peque baile /	AMPA Fútbol / Kung-Fu	AMPA Patinaje iniciac. / Multideporte	AMPA Zumba Carnaval
17:00 a 18:00	AMPA Fútbol			AMPA Patinaje medio	AMPA Zumba Carnaval
18:00 a 19:00	TRAMONTANA	HOZ DEL JUCAR		HOZ DEL JUCAR	HOZ DEL JUCAR
19:00 a 20:00	SOBRE RUEDAS		SOBRE RUEDAS		
20:00 a 21:00	POZO DE LAS NIEVES		POZO DE LAS NIEVES		

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3 años A	D ^a . Beatriz Álvarez Calvo	Lunes de 14:00 a 15:00
4 años A	D ^a . Carmen Sierra Romero	Lunes de 14:00 a 15:00
4 años B	D ^a . Ana María Moreno Moreno	Lunes de 14:00 a 15:00
5 años A	D ^a . Elena Lodo Espinar	Lunes de 14:00 a 15:00
5 años B	D ^a . María Martínez Guijarro	Lunes de 14:00 a 15:00
1º A	D. José Santiago López	Lunes de 14:00 a 15:00
1º B	D ^a . María Gamboa Culebras	Lunes de 14:00 a 15:00
2º A	D ^a . María Elena Blanco Manzano	Lunes de 14:00 a 15:00
2º B	D ^a . María Elena López de Julián	Lunes de 14:00 a 15:00
2º C	D ^a . María Pilar Moreno Martínez	Lunes de 14:00 a 15:00
3º A	D ^a . María del Carmen Montalbo Cortinas	Lunes de 14:00 a 15:00
3º B	D ^a . Cristina Benayas Palencia	Lunes de 14:00 a 15:00
4º A	D ^a . Eva María Noheda Carrillo	Lunes de 14:00 a 15:00
4º B	D ^a . María Ángeles Jiménez Jiménez	Lunes de 14:00 a 15:00
5º A	D ^a . Ana María Cuenca Buendía	Lunes de 14:00 a 15:00
5º B	D ^a . Ana Martínez Fernández	Lunes de 14:00 a 15:00
5º C	D. José López Torrijos	Lunes de 14:00 a 15:00
6º A	D. Aurelio Cañamares Torrijos	Lunes de 14:00 a 15:00
6º B	D. José Andrés Sevilla Grande	Lunes de 14:00 a 15:00
6º C	D ^a . Gema Checa Ibáñez	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Aula Matinal	Servicio de comedor
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor
Cuenca - 16000802 - Mohorte	Transporte Escolar

Periodos

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

- Periodo de adaptación

El día 6 de septiembre se convocó una reunión informativa con las familias de los niños y niñas de 3 años para dar la información oportuna del periodo de adaptación. El equipo directivo, junto a la tutora de 3 años, el equipo docente, la AL y PT, una monitora del comedor y el presidente del AMPA, explicaron en qué iba a consistir este periodo de adaptación a través de una presentación en el panel digital y una dinámica de grupo. También se les hizo entrega

de un tríptico con toda la información necesaria. Posteriormente la mantuvo una reunión general en su aula con las familias de sus alumnos.

La realización del periodo de adaptación de los alumnos de 3 años se ha planeado siguiendo el esquema que se expone a continuación. La clase se dividió en dos grupos y durante los siete primeros días de clase asistieron en periodos de una hora los dos primeros días y de hora y media los cinco restantes, facilitando que el horario permitiese desde el primer día que los alumnos/as que lo necesitasen pudieran utilizar el comedor. El día 19 de septiembre acudieron todo el alumnado a tiempo completo.

Paralelamente se realizaban las entrevistas individuales con las familias.

3 AÑOS A: 20 alumnos/as. Se divide en dos grupos:

- Grupo I: 10 alumnos/as
- Grupo II: 10 alumnos/as

Durante el periodo de adaptación se sigue el siguiente calendario:

	LUNES 9	MARTES 10	MIÉRCOLES 11	JUEVES 12	VIERNES 13
9:15-10:15		GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1
10:15-12:00		Entrevistas y organización del aula			
12:00-13:00		GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 2

	LUNES 16	MARTES 17	MIÉRCOLES 18	JUEVES 19	VIERNES 20
9:15-10:45	GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1	Horario de 9:00 a 13:00 Grupos 1 y 2 juntos	Horario de 9:00 a 13:00 Grupos 1 y 2 juntos
10:45-11:30	Entrevistas y organización del aula				
11:30-13:00	GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 2		

El periodo de adaptación de los alumnos/as de Infantil de 3 años se ha realizado con normalidad y con buenos resultados.

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS Y CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN

HORARIO DEL PROFESORADO.

Los horarios de los profesores incluyen, según la legislación vigente, las horas lectivas de docencia directa con los grupos de alumnos, de apoyo y/o refuerzo con alumnos/as, otras tareas de coordinación, de dirección, de organización y las horas de obligada permanencia en el Centro que se han distribuido de lunes a viernes de la siguiente forma:

HORARIO GENERAL DEL PROFESORADO					
HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 a 14:00 (*)	HORARIO LECTIVO	HORARIO LECTIVO	HORARIO LECTIVO	HORARIO LECTIVO	HORARIO LECTIVO
14:00 a 15:00	HORA COMPLEMENTARIA DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS	HORA COMPLEMENTARIA DE CÓMPUTO MENSUAL	HORA COMPLEMENTARIA DE REUNIONES DE CICLO Y ETAPA	HORA COMPLEMENTARIA DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y FORMACIÓN	

(*) Durante el pasado curso escolar, el horario de lectivo del profesorado pasó de tener de 25 a 24 horas lectivas, por lo que una sesión pasa a ser complementaria y se reflejará en el horario del profesorado como una hora complementaria de programación de actividades de aula y materiales.

Las horas de docencia directa contemplan tanto las horas lectivas en sus tutorías y/o grupos asignados, como las dedicadas a la realización de las distintas responsabilidades contempladas en esta PGA, así como la atención al alumnado de apoyo/refuerzo dentro de las horas disponibles para ello. Dentro de las circunstancias cambiantes de la dinámica escolar y de las necesidades que se vayan detectando en cuanto a apoyos y/o refuerzos, puede variar tanto la dedicación del profesorado correspondiente, como los alumnos/as que se atiendan en cada momento del curso.

Siempre se ha de tener en cuenta que, en caso de necesidad, por razones de ausencia del profesorado, primará siempre la atención a grupos de alumnos/as que queden sin profesor teniendo en cuenta lo establecido en las NOFC del Centro y siguiendo las indicaciones de la jefatura de estudios.

Las horas complementarias del profesorado se distribuyen de la siguiente manera:

- Los lunes de 14:00 a 15:00 horas para todo el profesorado es la hora de atención a padres/madres. El profesorado de Religión que no tiene horario en el centro ese día, realiza la hora de atención a padres/madres el jueves de 14:00 a 15:00 horas.
- Los martes de 14:00 a 15:00 es la hora de cómputo mensual, dedicada a reuniones de Claustro, de Consejo Escolar, actividades de formación, etc.
- Los miércoles de 14:00 a 15:00 horas está dedicado a reuniones de Equipo de Ciclo y de Equipo Docente y a otras actividades cuando no hay reuniones de coordinación.
- El horario de la PSC en nuestro centro es lunes y martes. Por ello, las reuniones del Equipo de Orientación y Apoyo, la semana que corresponda serán los lunes de 14:00 a 15:00 horas. Esas semanas, el horario de atención a las familias será el miércoles de 14:00 a 15:00

horas.

- La cuarta hora complementaria se realizará los jueves de 14:00 a 15:00 horas tal como consta en los horarios individuales reflejados en Delphos.

Según la plantilla del centro, tenemos una profesora AL definitiva compartida con el CEIP Fray Luis de León. Durante este curso está a tiempo completo en nuestro centro, al habernos adjudicado medio profesor más de cupo de AL, que es asumido por ella, como el curso anterior. Valoramos positivamente esta dotación de cupo, aunque nos parece insuficiente, ya que los alumnos/as con necesidades de audición y lenguaje son muy numerosos.

Durante este curso tenemos una maestra más de cupo por las especialidades de Inglés-Música.

La permanencia de la PSC en nuestro colegio a lo largo de este curso será los lunes y martes con atención presencial.

El ATE, está a tiempo completo atendiendo a una alumna TEA de 4 años y a otros alumnos/as con diversas necesidades.

Además, una profesional de la ONCE, viene al centro dos días por semana para atender a un alumno de 5º de E. Primaria con problemas visuales.

Contamos con la dotación de una Técnico Sanitario para atender a una alumna matriculada en 6º de Primaria con una cardiopatía muy especial que debe estar acompañada en todo momento por una persona formada en el uso del desfibrilador y la reanimación cardiopulmonar. Valoramos muy positivamente la dotación de esta profesional para que la escolarización de la niña sea la mejor posible según sus necesidades. Además, en este curso, su labor es muy necesaria e indispensable, pues también atendería a una alumna de 5º de E. Primaria con Diabetes Mellitus portadora de una bomba de insulina y a cualquier otra necesidad relacionada con su ámbito de trabajo. También desarrollará actividades de formación sanitaria y de higiene y prevención al profesorado y al alumnado, cuando sea posible.

HORARIO DEL ALUMNADO Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU ELABORACIÓN.

Al elaborar los horarios se ha tratado de contemplar las mejores condiciones organizativas posibles teniendo en cuenta la legislación al respecto:

- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Las variables que han sido necesarias contemplar a la hora de su elaboración han sido las siguientes:

- El horario lectivo está dividido en sesiones de 45 minutos con un único recreo de 30 minutos. Por tanto, hay 6 periodos lectivos al día.
- Se han tenido en cuenta las 24 horas lectivas del profesorado, pasando la hora que falta a complementaria para la elaboración de actividades y materiales de aula, dentro del horario lectivo.
- Las tres componentes del Equipo Directivo son maestras de Educación Primaria.
- La Directora comparte un grupo de primaria con la Jefa de Estudios que es la tutora del grupo de 6ºC. Para que ambas dispongan de horas de dirección, comparten horario con este grupo.
- La Secretaria es tutora de 2ºA. Para que disponga de horas de secretaría, las áreas de Conocimiento, Proyecto, Plástica y Atención Educativa son impartidas por profesorado con disponibilidad horaria, por las tutoras de 2ºC, 3ºB, 2ºB y el especialista de EF respectivamente.
- Según la plantilla del Centro hay cuatro maestros especialistas de inglés que imparten su área a los siguientes grupos:
 - Una maestra de Inglés y Música sin tutoría que imparte inglés a E. Infantil y a 3ºA y 3ºB.
 - Una maestra imparte inglés a los grupos de 1ºB, 5ºA, 5ºB, 5ºC, 6ºA, 6ºB y 6ºC de E. Primaria.
 - Una maestra de inglés es tutora de 4ºA e imparte inglés a su grupo y a 4ºB.
 - Un maestro de inglés que es tutor de 1ºA e imparte su área a su grupo y a 2ºA, 2ºB y 2ºC.
- Dos profesoras de Música imparten su área de la siguiente manera:
 - Una de ellas da el Inglés a 3º y da una sesión de música al alumnado de educación infantil y dos sesiones en 3º de primaria.
 - La otra profesora imparte música a los grupos de: 1º, 2º, 4º, 5º y 6º de primaria.
- Hay dos maestros de Educación Física:
 - Una maestra, imparte Educación Física a 4º, 5º y 6º en el patio de recreo mientras las condiciones climatológicas lo permitan y si no, en la Pista Polideportiva cubierta.
 - Un profesor, imparte la Educación Física a 1º, 2º y 3º en el patio de recreo mientras las condiciones climatológicas lo permitan y si no, en el gimnasio o en la Pista Polideportiva cubierta.
 - La Psicomotricidad en Educación Infantil la imparten las maestras tutoras de los grupos.
- El área de Religión Católica es impartida por tres profesores.
 - Según la reciente regulación de los puestos de trabajo del profesorado de Religión, nos ha correspondido una profesora de Religión que viene los lunes las cuatro primeras sesiones e imparte esas horas al alumnado de 1º.
 - Un profesor imparte Religión a 4º, 5º y 6º de Educación Primaria. Está en el centro los jueves hasta las 12:00 y los miércoles y viernes completos.
 - Un profesor imparte Religión a todos los cursos de Ed. Infantil a 2º y a 3º. Permanece en nuestro centro los martes de 9:00 a 12:00, los jueves de 10:30 a 15:00 y los miércoles y viernes completos. Además, comparte centro con el CEIP Ciudad Encantada. En su caso el horario de atención a padres será el jueves de 14:00 a 15:00 horas.
 - Además, contamos con una maestra de Religión Evangélica que vendrá a nuestro centro los martes de 9:45 a 11:15 y los jueves de 12:30 a 14:00 para impartir esta área a 16

alumnos, que han sido divididos en dos grupos. En esas sesiones no recibirán otras materias, por lo que, en las sesiones de apoyo, tendrían que recuperar esas clases.

Los **objetivos** que se han tratado de cumplir al realizar los horarios han sido:

1. Tratar de que cada grupo comenzase la jornada con su tutor/a, sobre todo los grupos de Infantil y 1º y 2º de Educación Primaria.
2. Distribuir las distintas áreas de forma equilibrada durante la semana.

DISTRIBUCIÓN DE SESIONES POR ÁREA.

La distribución de sesiones y su carga horaria dentro de cada uno de los cursos de **Educación Primaria** es la siguiente:

ÁREAS	1º, 2º, 3º, 4º y 6º	5º
CONOCIMIENTO DEL MEDIO NATURAL, SOCIAL Y CULTURAL	4	4
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	6	6
LENGUA EXTRANJERA	4	3
MATEMÁTICAS	6	5
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	3	3
EDUCACIÓN FÍSICA	3	3
RELIGIÓN/ALTERNATIVA A LA RELIGIÓN	2	2
PROYECTO DE CENTRO/MATERIA TRASVERSAL	2	2
EDUCACIÓN EN VALORES CÍVICOS Y ÉTICOS		2

En **Educación Infantil** los horarios se organizan teniendo en cuenta los aspectos globalizados de los contenidos y las actividades propias y específicas que se realizan en esta Etapa, adaptadas a las características de los alumnos y a sus ritmos de actividad.

En Educación Infantil los especialistas de Inglés, Música y de Religión se ha intentado que no pasen en los periodos centrales de la jornada lectiva, para facilitar que los alumnos pudiesen estar con sus tutores a las primeras y últimas horas de la jornada escolar, para poder realizar las actividades de entrada (asamblea, rutinas o cuentos) en el primer momento de la mañana y, al finalizar la jornada escolar, juegos dirigidos y las rutinas de salida. Además, se evita que haya especialista antes del recreo el mismo día, puesto que los niños/as toman el almuerzo.

Los especialistas que intervienen en Educación Infantil lo hacen con el siguiente número de sesiones y horas semanales:

ÁREAS	SESIONES	HORAS
INGLÉS	2	1h. 30 min
RELIGIÓN/NO RELIGIÓN	2	1h. 30 min
MÚSICA	1	45 min

RECREOS.

Después de realizar la Memoria Anual, una de las propuestas de mejora era reunificar los recreos de Infantil y Primaria en un solo turno. Por lo que en este curso 24/25 ya se ha comenzado con esta unión y los recreos han quedado redistribuidos de la siguiente forma en horario de 12:00 a 12:30:

- Educación Infantil se ubicará por la zona de porches y el patio de ladrillos, excepto en los días de lluvia que utilizarán el gimnasio.
- 1º, 2º y 3º de Primaria se ubicarán en el patio rojo. 4º, 5º y 6º de Primaria se ubicarán en las pistas. En caso de días de lluvia 1º y 2º se distribuirán en la zona techada de la izquierda, los alumnos de 5º y 6º en la zona de la derecha, y los de 3º y 4º en la zona central. Si las condiciones meteorológicas fueran muy adversas, pasarán dentro del pabellón.

CRITERIOS PARA EFECTUAR AGRUPAMIENTOS, ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS Y LAS AULAS.

Los agrupamientos se realizan respetando los criterios de homogeneidad, no discriminación, número semejante de alumnado en grupos del mismo nivel, incorporación equilibrada de alumnado con necesidad de medidas extraordinarias de inclusión y de alumnos repetidores.

En este curso se ha puesto en funcionamiento la medida aprobada en el último claustro y Consejo Escolar, haciendo nuevas agrupaciones en los grupos de 1º, 2º y 3º de E. Primaria. Además, se ha perdido una unidad en Educación Infantil por falta de matrícula en 3 años. Por tanto, para este curso tenemos 1 grupo en 3 años y dos grupos en cada nivel de 4 y 5 años de Infantil, dos grupos en 1º, 3º y 4º de Primaria y tres grupos en 2º, 5º y 6º de Primaria.

Las aulas de E. Infantil y 1ºA y 1ºB de E. Primaria están en la planta baja. El resto de los alumnos de E. Primaria se encuentran en el primer piso. En la planta sótano está el aula de Música, la Biblioteca y el Aula del Futuro.

También se han habilitado dos aulas para dar la Religión. Por lo tanto, la atención educativa a los alumnos/as de no Religión y la atención educativa en Primaria, se impartirán en las propias aulas, sin necesidad de usar otros espacios.

Este curso, tanto el Gimnasio como la Pista Polideportiva cubierta están ocupadas por los distintos grupos todas las sesiones de la semana para impartir la Educación Física de Primaria y la Psicomotricidad de Infantil. Aunque también seguirán utilizando al aire libre cuando así lo decidan los maestros de E. Física.

Para impartir la Lengua Extranjera, los especialistas se dirigen al aula habitual del grupo.

ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL

CENTRO.

ENTRADAS: Los tutores o especialistas que empiezan la jornada lectiva con cada grupo, acompañan al grupo al aula correspondiente.

Puerta N° 1 (Avenida del Mediterráneo)

1. Infantil 3 años: Los alumnos harán la fila en los lugares marcados y entrarán directamente a su aula. Las familias se quedarán en la acera, accediendo únicamente los niños/as.
 2. 1º A, 1º B, 2º A, 2º B y 2º C de Educación Primaria harán fila en los sitios marcados en la puerta de cristal de entrada al edificio (debajo del techado).
- ORDEN DE ENTRADA: 1º A y 1º B (que accederán a sus aulas) y 2º A, 2ºB y 2º C (que subirán la escalera).

Puerta N° 2 (Entrada Principal)

Entrarán por esta puerta los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria que harán fila en los lugares marcados. Estos grupos acceden al edificio por la puerta de cristal por lo que harán su fila en dirección a esa puerta.

1. Los grupos de 3º y 5º, harán la fila en los lugares marcados (parte izquierda de la zona techada). Acceden al edificio por la puerta de la entrada principal, colocándose 3º A y detrás 5º A; 3ºB y detrás 5º B y 5ºC.
 2. Los alumnos de 4º y 6º harán fila en los lugares marcados (parte derecha de la zona techada), colocándose 4º A y detrás 6º A, 4º B y detrás 6º B y 6º C.
- ORDEN DE ENTRADA: 3º A, 3º B, 4º A, 4º B, 5º A, 5º B, 5º C, 6º A, 6º B y 6º C.

Puerta N° 3 (Residencia de Mayores)

- Por esta puerta entrarán los niños de 4 y 5 años que harán la fila en los lugares marcados en la puerta de cristal de entrada al edificio subiendo la rampa (debajo del techado). Los padres pueden acompañar a los niños, quedándose en la parte de abajo del lugar donde hacen las filas (justo detrás de la rampa de acceso).
- ORDEN DE ENTRADA: 4 años B, 4 años A, 5 años B y 5 años A.

SALIDAS: Los tutores o especialistas que terminan la jornada lectiva con su grupo, lo acompañan hasta la salida del centro.

Los alumnos/as salen por la puerta de cristal por la que han accedido al Centro en el siguiente orden:

Puerta N° 1 (Avenida del Mediterráneo): 3 años. La tutora o especialista acompañarán a sus alumnos/as hasta la puerta de fuera, no pudiendo acceder las familias a recogerlos en la puerta del aula. Después los alumnos/as de 1º B, 1º A, 2º B, 2º A y 2º C. Igualmente, los tutores o especialistas acompañarán a los alumnos/as hasta la puerta exterior.

Puerta N° 2 (Entrada principal): No hay orden de salida establecido, aunque los alumnos saldrán en orden y en su fila correspondiente acompañados a la puerta por sus tutores o los especialistas.

Puerta N° 3 (Residencia de Mayores): 4 años A, 4 años B, 5 años A, 5 años B. Los grupos saldrán siempre en ese orden, por lo que las tutoras o especialistas acompañarán a sus alumnos/as hasta la puerta de fuera, quedándose en la acera.

Responsabilidades

En este apartado se muestra la relación de docentes que forman parte del Claustro del profesorado, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, además de las personas que ejercen la tutoría de cada unidad o grupo.

- Claustro del profesorado

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Álvarez Calvo, Beatriz	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Benayas Palencia, Cristina	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Blanco Manzano, María Elena	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.INT.EQ1 - RESP. COME - SECRETARIO	null
Cañamares Torrijos, Aurelio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Checa Ibáñez, Gema	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM	null
Cuenca Buendía, Ana María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Elegido Pardo, Sara	0597 - MÚSICA	EM.INT.EQ2	null
Gamboa Culebras, María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR.FT.DIG	null
Gómez de la Iglesia, María José	RELIGION	null	null
González Saiz, Fernando	RELIGION	ES.EQ.AEV	null
Jiménez Jiménez, María Ángeles	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Lillo Lara, Ana Belén	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	EM.EQ.COM	null
Lodo Espinar, Elena	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
López de Julián, María Elena	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
López Torrijos, José	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Martínez Fernández, Ana	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RSP. COMP.	null
Martínez Guijarro, María	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.JEF.INT	null
Martínez Martínez, Ildelfonso	RELIGION	null	null
Montalbo Cortinas, María del Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Moreno Chacón, Agustín	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	ES.INT.EQ2	null
Moreno Martínez, María Pilar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Moreno Moreno, Ana María	0597 - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null
Noheda Carrillo, Eva María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	RESP. BBL - R. PLAN LE	null
Núñez Escobar, Sorelis	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.NEE	null
Regidor Calderón, Adoración	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	ES.EQ.AUX	null
Santiago López, José	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Sevilla Grande, José Andrés	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Sierra Romero, Carmen	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.JEF.INT - C.PREV. - EM.INT.EQ1	null

Talavera Castro, María Dionisia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.INT.EQ1 - EM.DPL.AUT	null
Torralba Baños, María del Carmen	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Valeriano Vindel, Paula	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ES.EQ.COM	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Checa Ibáñez, Gema	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM	null
Gamboa Culebras, María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR.FT.DIG	null
Montalbo Cortinas, María del Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Moreno Martínez, María Pilar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Moreno Moreno, Ana María	0597 - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null
Sevilla Grande, José Andrés	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Talavera Castro, María Dionisia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.INT.EQ1 - EM.DPL.AUT	null
Ureña Heras, Beatriz	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - EM.EQ.NEE	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3 años A	Álvarez Calvo, Beatriz
4 años A	Sierra Romero, Carmen
4 años B	Moreno Moreno, Ana María
5 años A	Lodo Espinar, Elena
5 años B	Martínez Guijarro, María
1º A	Santiago López, José
1º B	Gamboa Culebras, María
2º A	Blanco Manzano, María Elena
2º B	López de Julián, María Elena
2º C	Moreno Martínez, María Pilar
3º A	Montalbo Cortinas, María del Carmen
3º B	Benayas Palencia, Cristina
4º A	Noheda Carrillo, Eva María
4º B	Jiménez Jiménez, María Ángeles
5º A	Cuenca Buendía, Ana María
5º B	Martínez Fernández, Ana
5º C	López Torrijos, José
6º A	Cañamares Torrijos, Aurelio
6º B	Sevilla Grande, José Andrés
6º C	Checa Ibáñez, Gema

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal (jueves de 13:15 a 14:00)
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP / ciclos	Semanal (miércoles de 14:00 a 15:00)
	EOA	Semanal (lunes de 14:00 a 15:00)
	Atención a familias	Semanal (lunes de 14:00 a 15:00)
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	Coordinación CEIP-Escuelas Infantiles	Anual (Febrero)
	Coordinación IES-CEIP	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Dos al trimestre y según necesidades
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Inicio de curso y según necesidades
	Biblioteca	Inicio de curso y según necesidades
	Proyecto Innovación Educativa	Trimestral, según convocatoria
	Convivencia	Previsión Trimestral y según convocatoria
	Coordinación lingüística	Previsión Trimestral
	Riesgos Laborales	Previsión Trimestral
	Igualdad	Previsión Trimestral

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

El centro debe indicar la relación de actividades extracurriculares rellenando la tabla siguiente o incluir una tabla propia.

- Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES - EDUCACIÓN INFANTIL					
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Profesorado de Infantil.	Celebración de efemérides o días especiales.	Educativo	Infantil	En los días y fechas señalados.	Materiales: Los necesarios según las actividades previstas. Aulas y espacios comunes del centro.

Profesorado de Infantil.	Disfraces en Halloween y Carnaval. Festival de Navidad.	Educativo	Infantil	Fechas de Halloween/ Carnaval y Navidad.	Aulas y espacios comunes del centro. Recursos materiales según las actividades previstas.
Profesorado de Infantil.	Conocimiento del entorno más próximo.	Educativo	Infantil	En los cambios estacionales y para actividades como Gymkhanas, visita a decoración navideña...	Recursos materiales según las actividades previstas. Zonas próximas al centro: Parque de los Príncipes, Centro Comercial...
Profesorado de Infantil.	Visita al Parque de Bomberos/ Policía/ Guardia civil.	Educativo	Infantil	Marzo/abril/mayo	Lugares indicados. Las familias ayudan pagando el autobús que nos transporta a dichos lugares.
Profesorado de Infantil.	Visita a El Güerto	Educativo	Infantil	Tercer trimestre	No se necesitan recursos materiales.
Profesorado de Infantil.	Visita al IES Santiago Grisolfá.	Educativo	Infantil	Tercer trimestre	No se necesitan recursos materiales.
Profesorado de Infantil.	Visitas a Museos de la ciudad o actividades en Auditorio.	Educativo	Infantil	En distintos días a lo largo del curso.	No se necesitan recursos materiales. Las familias ayudan pagando el autobús que nos transporta a dichos lugares y las entradas o talleres.
Profesorado de Infantil.	Granja Escuela El Terminillo.	Educativo	Infantil	Mayo	No se necesitan recursos materiales. Las familias ayudan pagando el autobús que nos transporta a dichos lugares y las entradas o talleres.
Profesorado de Infantil.	Salidas según ofertas de Instituciones, Entidades o Empresas (Biblioteca, Escuela Cruz Novillo, Caixa Fórum, Feria del Libro, etc)	Educativo	Infantil	En distintos días a lo largo del curso.	No se necesitan recursos materiales. Las familias ayudan pagando el autobús que nos transporta a dichos lugares y las entradas o talleres.
Profesorado de Infantil.	Salidas a la provincia (Albaladejito, Belmonte, etc) a lugares de interés para la realización de actividades educativas.	Educativo	Infantil	En distintos días a lo largo del curso.	No se necesitan recursos materiales. Las familias ayudan pagando el autobús que nos transporta a dichos lugares y las entradas o talleres.
Profesorado de Infantil.	Participación en charlas, cuentacuentos, títeres u otras actividades educativas ofertadas por diversas Entidades, empresas e Instituciones.	Educativo	Infantil	En distintos días a lo largo del curso.	No se necesitan recursos materiales. Las familias ayudan pagando el autobús que nos transporta a dichos lugares y las entradas o talleres.
Profesorado de	Salidas a lugares de interés	Educativo	Infantil	Tercer trimestre.	No se necesitan

Infantil.	de Castilla La Mancha, Madrid o Valencia (Faunia, Oceanográfico, Granja de los cuentos, etc)				recursos materiales. Las familias ayudan pagando el autobús que nos transporta a dichos lugares y las entradas o talleres.
-----------	--	--	--	--	--

RELACIÓN DE ACTIVIDADES - EDUCACIÓN PRIMARIA

RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Profesorado de Primaria.	Celebración de efemérides o días especiales/ Campañas de sensibilización.	Educativo	Primaria	En los días y fechas señalados (día de la Paz, Día del Libro, Día de la Biblioteca...)	Materiales: Los necesarios según las actividades previstas. Aulas y espacios comunes del centro.
Profesorado de Primaria.	Disfraces en Halloween y Carnaval, Festival de Navidad.	Educativo	Primaria	Fechas de Halloween/ Carnaval y Navidad.	Aulas y espacios comunes del centro. Recursos materiales según las actividades previstas.
Profesorado de Primaria.	Conocimiento del entorno más próximo.	Educativo	Primaria	En los cambios estacionales y para actividades como Gymkhanas, visita a decoración navideña...	Recursos materiales según las actividades previstas. Zonas próximas al centro: Parque de los Príncipes, Centro Comercial...
Profesorado de Primaria.	Visita a El Güerto.	Educativo	Primaria	Tercer trimestre	No se necesitan recursos materiales.
Profesorado de Primaria.	Visitas a Museos o espacios de interés de la ciudad/ Actividades en Auditorio (Museo de las Ciencias, Museo de Arte Abstracto, MUPA FAP, Espacio Torner, Catedral, etc)	Educativo	Primaria	En distintos días a lo largo del curso.	No se necesitan recursos materiales. Las familias ayudan pagando el autobús que nos transporta a dichos lugares y las entradas o talleres.
Profesorado de Primaria.	Salidas según ofertas de Instituciones, Entidades o Empresas (Biblioteca, Escuela Cruz Novillo, Caixa Fórum, Feria del Libro, Olimpiada Matemática, Radio Kolor, Pequeños científicos, etc)	Educativo	Primaria	En distintos días a lo largo del curso.	No se necesitan recursos materiales. Las familias ayudan pagando el autobús que nos transporta a dichos lugares y las entradas o talleres.
Profesorado de Primaria.	Salidas a la provincia (Albaladejito, Belmonte, Fuente de las Tablas, Hosquillo, Tragacete...) a lugares de interés para la realización de actividades educativas.	Educativo	Primaria	En distintos días a lo largo del curso.	No se necesitan recursos materiales. Las familias ayudan pagando el autobús que nos transporta a dichos lugares y las entradas o talleres.
Profesorado de Primaria.	Participación en charlas, cuentacuentos, títeres u otras actividades educativas ofertadas por diversas Entidades, empresas e Instituciones (Ciberexperto, Fruta en la escuela, etc)	Educativo	Primaria	En distintos días a lo largo del curso.	No se necesitan recursos materiales. Las familias ayudan pagando el autobús que nos transporta a dichos lugares y las entradas o talleres en el caso

					necesario.
Profesorado de Primaria.	Salidas a lugares de interés de Castilla-La Mancha, Madrid o Valencia (Faunia, Bioparc, Oceanográfico, Micropolix, Puy du Fou, etc)	Educativo	Primaria	Tercer trimestre.	No se necesitan recursos materiales. Las familias ayudan pagando el autobús que nos transporta a dichos lugares y las entradas o talleres.
Profesorado de Primaria.	Actividades en el Auditorio (teatros, Euro remember, Música en las aulas, etc)	Educativo	Primaria	En distintos días a lo largo del curso.	No se necesitan recursos materiales. Las familias ayudan pagando el autobús que nos transporta a dichos lugares y las entradas o talleres.
Profesorado de Primaria.	Actividades deportivas (Somos deporte, Palancares, Escalada, Club de tenis, etc)	Educativo	Primaria	En distintos días a lo largo del curso.	No se necesitan recursos materiales. Las familias ayudan pagando el autobús que nos transporta a dichos lugares y las entradas o talleres.
Profesorado de Primaria.	Concursos de pintura, redacción, etc	Educativo	Primaria	En las fechas previstas en los concursos.	Recursos materiales necesarios según la actividad. En las aulas correspondientes.
Profesorado de Infantil/ Primaria.	Acto de graduación.	Educativo	6º curso y 5 años	Junio	Recursos materiales necesarios según la actividad. Pabellón.
Profesorado de Religión.	Actividades de Religión (visitas a Belenes en parroquias cercanas, visitas a Catedral y Museo de la Semana Santa, Imposición de Ceniza, etc)	Educativo	Primaria Infantil	En distintos días a lo largo del curso.	No se necesitan recursos materiales. Las familias ayudan pagando el autobús que nos transporta a dichos lugares y las entradas o talleres.

F. Presupuesto anual del centro

Presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

Estado del presupuesto anual

El centro debe registrar el presupuesto anual y su estado de ejecución a **1 de septiembre**.

- Concreción del proyecto de gestión

PRESUPUESTO ANUAL

Según los datos que constan en el programa de gestión económica del Centro, GECE, a fecha 1 de septiembre de 2024, había 39.735,84 euros.

De la cantidad señalada anteriormente, corresponden:

- 17.599,02 € a realización de pequeñas obras.
- 413,25 € saldo del desfibrilador.
- 3.817,90 € al Comedor Escolar.
- 9.508,33 € a Materiales Curriculares.
- 1.455,00 € a Banco de libros.
- 195,77 € a material de Ed. Física.
- 6.746,57 € a gastos de funcionamiento del Centro.

Hasta esa fecha habíamos recibido el ingreso del 40% de ingresos de gasto de funcionamiento del año 2024 que son un total de 3.910,00 €. Quedan pendiente los tres 20% restantes.

También se había recibido la partida económica de 893,00 € para el programa LeemosCLM.

Se ha recibido lo correspondiente a las ayudas de los materiales curriculares, que asciende a 6.250,00 €.

Se ha recibido un libramiento extraordinario para la compra y mantenimiento anual del desfibrilador de 350,00 €.

A la hora de realizar el presupuesto tenemos en cuenta que el Centro dispone de dos objetivos:

- El mantenimiento operativo del centro y del comedor escolar.
- El programa de ayudas de materiales curriculares para 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria, y este curso se incluye el Banco de libros

Desde el año 2006 se invierte una cantidad de dinero para aumentar poco a poco el material didáctico de las aulas. Este curso se cubrirán las necesidades, dentro de lo posible, que tenga cada profesor, para adquirir material didáctico para las aulas.

Aunque el mantenimiento de los equipos informáticos se realiza por parte del CAU de la JCCM, cuando sea necesario, se continuará con el mantenimiento de los equipos informáticos, y de los paneles interactivos, por parte de una empresa externa.

ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2024

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO POR CUENTAS A FECHA 01/09/2024			
Cuenta Descripción	Presupuesto	Contabilizado	Diferencia
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	0,00	5.153,00	-5.153,00
10201 Legados y donaciones, legalmente adquiridos	0,00	10.490,00	-10.490,00
10207 Otros ingresos autorizados	0,00	1.243,47	-1.243,47
10507 Concepto 487	0,00	6.250,00	-6.250,00
10510 Concepto 608	0,00	1.455,00	-1.455,00
10511 Concepto 612	0,00	40.000,00	-40.000,00
199 Ingresos no presupuestados	0,00	400,00	-400,00
20804 SUMINISTROS COMEDOR ESCOLAR	0,00	811,84	-811,84
20807 MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES	0,00	1.275,84	-1.275,84
20808 OTROS SUMINISTROS	0,00	3.259,19	-3.259,19
20901 LÍNEA TELEFÓNIA FIJA	0,00	630,80	-630,80
21202 ACTIVIDADES CULTURALES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	0,00	10.513,44	-10.513,44
21204 OTROS GASTOS DIVERSOS	0,00	1.022,60	-1.022,60
21302 CONTRATOS DE SEGURIDAD EN EDIFICIOS	0,00	1.143,96	-1.143,96
21407 Concepto 487	0,00	140,00	-140,00
21411 Concepto 612	0,00	22.409,20	-22.409,20
299 Gastos No Presupuestados	0,00	374,58	-374,58

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

La planificación de la evaluación interna de los centros educativos viene recogida en 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.*

El marco temporal de la evaluación interna de centros se ajustará al número de cursos que corresponden con carácter general al mandato de la persona responsable de la dirección del centro, es decir, a cuatro cursos. Concretamente estamos en el segundo curso por lo que, a continuación, se presenta un cuadro donde se especifican todos los ámbitos, dimensiones, subdimensiones y responsables referidos a la evaluación interna que durante el curso académico 2024-2025 serán evaluados en nuestro centro. La forma de llevarla a cabo será mediante un módulo que está disponible en EducamosCLM.

Esta es la planificación de la evaluación interna para el presente curso escolar:

ÁMBITO	DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES	RESPONSABLES	CURSO 2024/2025
		<ul style="list-style-type: none"> PR: Profesorado CE: Consejo Escolar AL: Alumnado FAM: Familias PAS: Personal Adm. y Serv. 	
ÁMBITO I: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	DIMENSIÓN I.1. SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS.		
	Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.		
	Subdimensión 1.2. Programación General Anual.	PR,CE,AL,FAM,PAS	X
	Subdimensión 1.3. Normas de Organización, funcionamiento y convivencia.		
	Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.	PR	X
	Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.		
	DIMENSIÓN I.2. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.		
	Subdimensión 2.1. Equipo directivo.		
	Subdimensión 2.2. Consejo escolar.	CE	X
	Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.		
DIMENSIÓN I.3. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.			

	Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo/ Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional.			
	Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.	PR	X	
	Subdimensión 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	PR	X	
	Subdimensión 3.4. Tutoría			
	Subdimensión 3.5. Equipos docentes.			
	DIMENSIÓN I.4. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.			
	Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.			
	Subdimensión 4.2. Asociación de Alumnado.			
	Subdimensión 4.3. Junta de Delegadas y Delegados.			
	DIMENSIÓN I.5. CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO.			
	Subdimensión 5.1. Convivencia.			
	Subdimensión 5.2. Absentismo	PR, CE	X	
	Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.			
	DIMENSIÓN I.6. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA.			
	Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje.	PR, CE, AL, FAM	X	
	Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.	PR, CE, AL, FAM	X	
	DIMENSIÓN I.7. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.			
	Subdimensión 7.1. Med. ordinarias y extraordinarias de inclusión educ., a nivel de centro, de aula y med. individualiz.			
	ÁMBITO II: LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	DIMENSIÓN II.1. RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO.		
		Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.		
Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.		PR,CE,AL,FAM,PAS	X	
Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.				
Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.				
Subdimensión 1.5. Relaciones con el AMPA o AMPAS y Asociaciones de Alumnado				
DIMENSIÓN II.2. ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO.				
Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.		PR,CE,AL,FAM,PAS	X	

	Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro		
	Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	PR,CE,AL,FAM,PAS	X
	Subdimensión 2.4. Recursos externos.		
ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES	DIMENSIÓN III.1. RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO.		
	Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	PR, CE, AL, FAM	X
	DIMENSIÓN III.2. PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. LAS EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO.		
	Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	PR, CE, AL, FAM	X
ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.	DIMENSIÓN IV.1. RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES.		
	Subdimensión 1.1. Relación con la administración educativa		
	Subdimensión 1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.		
	DIMENSIÓN IV.2. RELACIONES ENTRE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS. LA COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS.		
	Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil-Primaria/ Primaria- Secundaria.		
	Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.		
	DIMENSIÓN IV.3. VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO.		
	Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.		
ÁMBITO V: PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA	DIMENSIÓN V.1. ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.		
	Subdimensión 1.1. La Memoria Anual.		
	Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del centro.		
	Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado.	PR	X
	DIMENSIÓN V.2. META-EVALUACIÓN INTERNA.		
Subdimensión 2.1 Adecuación del proceso de evaluación interna:			