

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Nuestra Señora de Belén

Código del centro

2001160

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

04/12/2024

Versión

04-12-2024 13:49:10

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
27-11-2024	02-12-2024	18:45	BIBLIOTECA	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

Atendiendo a las conclusiones de la Memoria 2023-24, el centro procede a una descripción detallada de los objetivos trabajados en el curso anterior y un resumen de las propuestas de mejora para este curso escolar.

OBJETIVO: UTILIZAR LA PLATAFORMA EDUCAMOSCLM PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE.	
ACTUACIONES	<p>Formación por parte del profesorado del uso de la Plataforma EducamosCLM ¿ Cuaderno de Evaluación.</p> <p>Dar a conocer y explicar a las familias el uso tanto la página web como la plataforma, mediante videos y tutoriales.</p> <p>Entregar las claves personales para poder acceder a la plataforma a todos los alumnos/as.</p> <p>Ayudar y asesorar a las familias a la hora de realizar trámites como: ayudas, banco de libros.</p> <p>Solicitar el Programa Prepara-T</p> <p>Llevar a cabo y entregar la documentación necesaria para el seguimiento del programa PISE+</p>

VALORACIÓN	<p>Durante este curso el claustro se ha formado en la herramienta de Cuaderno de Evaluación (dentro de EducamosCLM). Ha sido una herramienta de gran utilidad.</p> <p>Por otro lado, el equipo directivo se ha formado y puesto en práctica la herramienta de Evaluación Interna promovida por la Administración.</p> <p>Las familias han utilizado el programa Papás para comunicarse, para realizar trámites, consultar notas de las evaluaciones de sus hijos/as.</p> <p>En cuanto al Programa Prepara-T, señalar que nos fue denegado, lo cual perjudicó tanto la organización como atención del alumnado con necesidades de refuerzo y apoyo.</p> <p>Por otro lado, se nos adjudicó el PISE+, cuya finalidad es la atención, asesoramiento y orientación del alumnado con posibles problemas de convivencia, conducta, habilidades sociales y absentismo. Este nuevo apoyo, aunque es positivo y muy necesario al contar con solamente media orientadora, consideramos que se habría ajustado más a las necesidades de nuestro centro el programa Prepara-T.</p>
-------------------	---

OBJETIVO: UBICAR Y ACONDICIONAR CON MOBILIARIO LA BIBLIOTECA Y AULA DE DIGITALIZACIÓN.	
ACTUACIONES	<p>Solicitar a Delegación Provincial mobiliario específico para ubicar la biblioteca en el nuevo espacio</p> <p>Decorar y acondicionar el aula de biblioteca.</p>

	<p>Realizar las obras pertinentes (por parte del Ayuntamiento) para adecuar el espacio a las necesidades de la biblioteca.</p> <p>Continuar el apadrinamiento lector dentro del plan de lectura y biblioteca. Continuar utilizando la plataforma LeemosCLM.</p> <p>Fomentar el buen uso de las Bibliotecas Municipales.</p>
--	---

VALORACIÓN	<p>Durante todo el curso se han realizado actividades de apadrinamiento lector entre todos los niveles, ha sido muy enriquecedor y motivador para todo el alumnado y docentes.</p> <p>A lo largo del curso se ha planificado el lugar y recursos existentes para la adecuación y actualización de la nueva biblioteca. Sin embargo, este año, no hemos podido finalizar con este proyecto, por lo que será uno de los objetivos a conseguir para el próximo curso escolar.</p> <p>Se ha conseguido dotar al centro de libros nuevos de biblioteca a través de la actividad Feria del Libro organizada por Educiona.</p> <p>Tras varios años solicitando mobiliario nuevo para acondicionar la biblioteca seguimos sin tener ningún tipo de dotación por parte de la Administración.</p> <p>A final de curso y durante el verano se va a pintar el aula a través del Plan de empleo del ayuntamiento.</p>
-------------------	--

ÁMBITO

LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

OBJETIVO: SEGUIR USANDO LAS REDES SOCIALES COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
ACTUACIONES	<p>Mantener actualizadas las redes sociales con la información de actividades que se van realizando en el centro.</p> <p>Difundir, a toda la comunidad educativa, aquella información importante que va surgiendo, a través de la plataforma Educamos CLM, aplicaciones y grupos de difusión.</p> <p>Al igual que el curso pasado, el único medio para visualizar los informes de evaluación (boletines) ha sido a través de EducamosCLM.</p> <p>Poner en marcha la red social Instagram para dar a conocer e informar de las actividades del centro.</p>
VALORACIÓN	<p>Se ha observado un mayor uso de la plataforma Educamos por parte de las familias.</p> <p>A pesar de que se envían instrucciones con imágenes de los pasos a seguir ante cualquier trámite, son siempre las mismas familias las que acuden al centro para pedir ayuda tanto para realizarlos como para el acceso a través de las claves.</p> <p>De todas formas, muchas familias han seguido utilizando la aplicación de classdojo para la comunicación con sus maestros.</p>

OBJETIVO: MEJORAR LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SUBIDOS A TEAMS POR EL CLAUSTRO.	
ACTUACIONES	<p>Adjuntar a la plataforma adecuada los documentos informativos tanto para maestros como alumnos/as.</p> <p>Crear canales por ámbitos con sus respectivas carpetas organizativas con los contenidos a trabajar.</p> <p>Seguir animando al profesorado en el uso de la plataforma para el intercambio y la actualización de los documentos.</p>
VALORACIÓN	<p>Este curso la organización y uso de los canales creados dentro de Teams han favorecido la práctica docente.</p>

OBJETIVO: LLEVAR A CABO UN PROGRAMA DE MEDIACIÓN Y DE PATIOS INCLUSIVOS COMO ESTRATEGIA PARA REDUCIR PROBLEMAS DE CONVIVENCIA, FAVORECER UN BUEN CLIMA ESCOLAR Y DESARROLLAR LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

ACTUACIONES	<p>Fomentar valores de igualdad, tolerancia y diversidad a través de charlas promovidas por diferentes asociaciones.</p> <p>Llevar a cabo actividades de sensibilización por parte de los maestros/as en las aulas.</p> <p>Promover dinámicas, juegos y actividades a nivel de centro, en la que se favorezcan valores de igualdad, tolerancia, respeto, ¿</p> <p>Promover la figura de mediador/a escolar en los momentos de recreo en el alumnado de 6º.</p>
--------------------	--

	<p>Crear lugares de resolución de conflictos (banco de la amistad, buzón de convivencia,¿).</p> <p>Formar al alumnado de 5º por parte de los alumnos/as de 6º en las funciones y responsabilidades que tiene la figura de mediador/a.</p> <p>Elaborar un video explicativo de los alumnos/as de 6º sobre mediación escolar.</p>
VALORACIÓN	<p>Los juegos y materiales educativos han favorecido los patios inclusivos, consiguiendo una mayor participación de todo el alumnado.</p> <p>Tras la obra y adecuación y distribución de juegos en el patio se ha observado mayor motivación e inclusión en el juego.</p> <p>Se han puesto en práctica diferentes dinámicas, charlas de asociaciones, juegos inclusivos, buzón de convivencia,¿ que han favorecido la igualdad, la tolerancia y la diversidad</p>

OBJETIVO: POTENCIAR EL USO POR PARTE DEL PROFESORADO DEL PROGRAMA EDUCAMOSCLM O APLICACIONES SIMILARES EN SUS COMUNICACIONES CON LAS FAMILIAS, SOBRE TODO EN LOS DE NUEVA INCORPORACIÓN.

ACTUACIONES	<p>Uso, por parte del profesorado, el programa EDUCAMOSCLM (antiguo Papás), para comunicarse con el alumnado y familias.</p> <p>Utilizar la Web del centro o la Plataforma EducamosCLM si nuestro centro cambiara de escenario.</p> <p>Utilizar el programa EducamosCLM u otras aplicaciones, por ejemplo: Class Dojo para mantener un contacto directo con las familias. Utilizar la plataforma Teams como medio de comunicación oficial y paso de información entre el profesorado.</p> <p>Utilizar la plataforma Teams como medio de comunicación y paso de información entre el profesorado</p> <p>Se ha utilizado la plataforma para elaborar y difundir los cuestionarios a la Comunidad Educativa en la Evaluación Interna.</p> <p>Difundir los correos electrónicos que llegan al centro a través del correo corporativo.</p> <p>Comunicación por parte del claustro a través del chat de Teams.</p>
VALORACIÓN	<p>Aunque se ha mandado la información a través de Comunicación en Seguimiento Educativo, el equipo directivo ha mantenido una red de difusión por whatsapp con padres/madres representantes del AMPA, de cada una de las clases para que fueran los responsables de trasladar la información a todos los grupos de familias. Este medio de comunicación ha sido muy útil y rápido, ya que se sigue observando que los mensajes enviados a través de la plataforma no son visualizados por un gran número de familias.</p> <p>Las familias han utilizado el programa Papás para comunicarse, para realizar trámites y para consultar las notas de las evaluaciones de sus hijos/as. Este último aspecto ha mejorado con respecto al curso pasado.</p>

La mayoría de tutores/as han utilizado la aplicación del móvil **classdojo** para informar periódicamente de las actividades y aspectos relevantes sobre sus hijos/as.

Se han creado y recopilado los correos electrónicos de las familias para mantener una comunicación constante entre ellos y los tutores.

Se ha utilizado el programa Teams para traspaso de información, elaboración de PTIS, boletines adaptados y comunicación.

ÁMBITO

LAS ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

OBJETIVO: COORDINACIÓN FLUIDA ENTRE EL PROPIO CENTRO EDUCATIVO, OTROS CENTROS, FAMILIAS, SERVICIOS SOCIALES, ENTIDADES PÚBLICAS Y LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA.	
ACTUACIONES	<p>Realización de reuniones con las familias fuera del horario lectivo. Se utilizará la Plataforma Educamos CLM y la red de difusión con las familias para informar sobre cualquier acontecimiento que pueda surgir. Traspaso de información y seguimiento de nuestro alumnado con entidades como Servicios Sociales. Se ha trasladado a Servicios Sociales aquellos alumnos/as con dificultades para la adquisición de los libros de texto. Seguimiento de las faltas de asistencia alumnado solicitado por Servicios Sociales. Asistir a las reuniones de directores convocadas por la Concejalía de Educación. Traspasar información mediante protocolo con los especialistas de salud pública.</p>

VALORACIÓN	<p>Se han realizado reuniones informativas con las familias en horario no lectivo los alumnos/as. Se ha traspasado información mensualmente de aquellos alumnos/as que llevan seguimiento por parte de los servicios sociales. Se han elaborado y trasladado informes solicitados por SESCOAM.</p>
-------------------	--

OBJETIVO: CONCIENCIAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE LAS ALERGIAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR	
ACTUACIONES	<p>Charlas adaptadas a la situación actual: - Profesorado - Familias - Alumnado Paneles informativos en las aulas. Se han actualizado las listas de las posibles alergias a través de cuestionarios. Se ha trasladado la información del alumnado alérgico tanto a la AMPA como a los responsables del Programa de Fruta, Hortalizas y Lácteos. Localización para cada alumno alérgico: - Información, Actuación, Medicación</p>

VALORACIÓN	<p>En momentos puntuales y necesarios nos hemos coordinado con la Asociación de Alergias de la Localidad. Se han actualizado los listados de los alumnos/as con alergias. Se ha informado al claustro de los alumnos/as que presentan alguna alergia en nuestro centro y de la actuación que debe llevar el profesorado ante una situación de crisis. Se ha informado a la AMPA de los alumnos alérgicos para adaptar las celebraciones escolares. Se han llevado a cabo los criterios para situar tanto la información como la medicación de los alumnos. Se han adaptado las actividades que podían afectar a los alumnos/as con alergias. Se ha informado, supervisado y tenido en cuenta las alergias en el plan de fruta y lácteos concedido en este curso.</p>
-------------------	--

OBJETIVO: PREVENIR E INFORMAR EN CASO NECESARIO DE LOS POSIBLES CASOS DE ACOSO ESCOLAR Y LABORAL	
---	--

ACTUACIONES	<p>Seguir los pasos que la ley de Castilla la Mancha establece ante cualquier caso de Acoso Escolar y Laboral. Conocer el Protocolo de Prevención, Identificación y Actuación frente al acoso en el trabajo Inscribirnos en el Programa ¿Tú cuentas¿ ofertado por la Dirección Provincial. Se ofertará si fuera viable, participar en el ¿Plan Director¿ Charlas al alumnado Sesiones de prevención y cohesión grupal Entrevistas con las familias. Sesiones de tutoría sobre el tema</p>
VALORACIÓN	<p>Durante el curso no hemos tenido que abrir ningún protocolo de acoso escolar ni laboral. Se han tomado medidas preventivas por parte tanto de los tutores como del orientador y programa PISE+ dentro de las aulas. Se han realizado actividades de cohesión grupal en las aulas. Para el día de la Paz se organizaron actividades en las que se trabajaron valores de respeto, empatía, ¿ Se han llevado a cabo actividades dentro del Plan de Igualdad y convivencia, las cuales han favorecido las relaciones sociales entre el alumnado.</p>

ÁMBITO

LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN Y OTROS QUE DESARROLLE EL CENTRO

OBJETIVO: LLEVAR A CABO POR QUINTO AÑO CONSECUTIVO EL PROGRAMA DE ¿ESCUELAS SALUDABLES¿	
ACTUACIONES	<p>Realizar los diferentes cursos de formación que pudieran ser convocados para cada apartado del proyecto. Llevar a cabo actividades saludables descritas en los diferentes. Coordinarnos con las distintas instituciones para la realización de actividades que puedan ser ofertadas. Informar puntualmente a la comunidad educativa de las actividades a realizar. Subir a la plataforma, página web, redes sociales¿ las imágenes y explicaciones de lo que vamos realizando. Adquirir el material necesario para llevar a cabo todos los planes del programa. Impulsar e incorporar hábitos saludables: alimentación equilibrada, higiene personal y postural, actividad física.</p>
VALORACIÓN	<p>Hace cinco años nuestro centro empezó a formar parte del Programa de ¿Red de Centros Saludables¿. Se ha comprado material específico para mejorar y desempeñar de un modo más positivo las actividades planteadas.</p>

<p>Durante el curso se han llevado a cabo actividades para concienciar y trabajar hábitos saludables. Se han publicado y dado difusión a las actividades realizadas en redes sociales. Se observa una gran aceptación y participación por parte de la Comunidad Educativa en las actividades planteadas por el centro.</p>

OBJETIVO: FORMACIÓN EN CÓDIGO ESCUELA 4.0	
	<p>Actualizar el inventario de los recursos digitales de nuestro centro.</p>

ACTUACIONES	<p>Asistir a las reuniones informativas convocadas por la Administración sobre el Programa Código Escuela 4.0.</p> <p>Formarnos en pensamiento computacional, robótica educativa y lenguaje de programación.</p> <p>Participar en el proceso de asesoramiento y evaluación.</p> <p>Desarrollar y poner en práctica en nuestras aulas destrezas del pensamiento computacional.</p>
--------------------	---

VALORACIÓN	<p>La mayoría del claustro ha participado en la formación en robótica y pensamiento computacional. Aunque[P1] consideramos que hay mucho que aprender es positivo que las actividades tengan un carácter práctico.</p> <p>Consideramos que esta formación será mucho más completa una vez recibido el material del programa el próximo curso.</p>
-------------------	---

OBJETIVO: ELABORAR UN HORARIO PARA USO DE RECURSOS DIGITALES.

ACTUACIONES	<p>Continuar con el registro de disposición en Teams para el uso de tablets, ordenadores portátiles, etc</p> <p>Reservar el día, hora, por parte del profesorado, dejando constancia en la hoja de registro en Teams.</p> <p>Los docentes deberán encargarse de que se cumplan las normas establecidas en nuestro Plan Digital de Centro.</p> <p>Los responsables deberán hacer buen uso y mantenimiento de los dispositivos.</p>
--------------------	---

VALORACIÓN	<p>Se han utilizado los paneles, portátiles y tablets en el desarrollo de las clases con el alumnado.</p> <p>A final de curso, hemos participado en la formación sobre el uso de los paneles digitales.</p>
-------------------	---

OBJETIVO: CONTINUAR CON EL PROGRAMA PILOTO DE ¿ALTAS CAPACIDADES¿ POR SEGUNDO AÑO.

ACTUACIONES	<p>Participar en la formación ofertada sobre las ¿Altas capacidades¿.</p> <p>Trasladar información a las familias sobre el proceso y resultados del screening.</p>
CALENDARIO	<p>Todo el curso</p>
VALORACIÓN	<p>La participación en dicho programa ha sido positiva ya que se han podido detectar alumnos/as con altas capacidades en los cursos de 3º y 5º, pudiendo así mejorar su respuesta educativa.</p> <p>Como aspecto negativo sería la carga de trabajo que ha supuesto para la orientadora del centro ya que es compartida con otro centro educativo.</p>

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

OBJETIVO: RECOGER Y TRANSPASAR INFORMACIÓN AL CENTRO ENCARGADO DEL COMEDOR ESCOLAR

ACTUACIONES	<p>Llevar a cabo los trámites oportunos para la recogida y traspaso de solicitudes al centro encargado del comedor escolar Miguel Pinilla</p> <p>Informar a las familias de los procesos de solicitud de ayudas de comedor. Ayudar a las familias en caso</p>
--------------------	---

	de renuncia del servicio.
--	---------------------------

VALORACIÓN	Durante este curso, han sido 4 niños de tres familias los que han ido al comedor escolar. El conserje del centro se ha encargado de llevar a los niños al autobús ofrecido por el ayuntamiento para ir al comedor escolar ubicado en el CEIP Miguel Pinilla. El ayuntamiento fue el encargado de organizar el transporte al comedor.
-------------------	--

PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR

OBJETIVO: PREVENIR E INFORMAR EN CASO NECESARIO DE LOS POSIBLES CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR.	
ACTUACIONES	Control de faltas por parte de los tutores. Informar al orientador y PTSC de las reuniones de coordinación sobre absentismo escolar en la localidad. Asistir a la reunión inicial de absentismo por parte de dirección. Comunicar al PTSC los posibles casos de absentismo que puedan ir surgiendo. Derivar a Servicios Sociales de la localidad los casos que pudieran surgir. Abrir protocolo de absentismo si fuera necesario.
VALORACIÓN	Durante este curso escolar no hubo ningún caso de absentismo escolar situaciones de absentismo. La PTSC y el orientador ha mantenido reuniones periódicas para prevenir. Los tutores han registrado las faltas tanto justificadas como sin justificar de sus alumnos/as semanalmente. Se ha solicitado información y justificación a las familias cuando su hijo/a llevaba varios días sin acudir al centro. Se ha creado una comisión por parte de las PTSC en la cual se han propuesto crear unas instrucciones para la actuación y prevención de los posibles de absentismo.

PROPUESTAS DE MEJORA DEL CENTRO

- Continuar con la formación de robótica y pensamiento computacional y uso de nuevas plataformas.
- Ubicar y acondicionar con mobiliario la Biblioteca y aula de digitalización. Llevar a cabo por sexto año consecutivo, el Programa de Escuelas Saludables.
- Seguir con el programa de mediación, formación de mediadores y de patios inclusivos como estrategia para reducir problemas de convivencia, favorecer un buen clima escolar y desarrollar la resolución pacífica de conflictos.
- Continuar con el programa piloto de Altas Capacidades por tercer año.

OBRAS DE MANTENIMIENTO:

1. Sería conveniente y necesario **construir una nueva planta en el pabellón central** con el fin de ganar espacios que tanta falta nos hacen. En este momento la biblioteca la hemos tenido que poner compartida con el aula de música, no pudiendo darle el uso conveniente a dicho recurso. Además, este curso dicho espacio ha sido utilizado para desdobles y aula de Valores.
2. Cambiar puertas de aulas.
3. Dotar con sillas, mesas y estanterías ya que muchas están rotas.
4. **Pintura en ambos pabellones**: si no fuera posible pintar los dos, es prioritario el de la izquierda (infantil y primeros cursos de primaria).
5. **Cambio de puertas metálicas de acceso a ambos pabellones**, ya que están muy deterioradas y en algún lugar incluso desfalcadas.
6. Arreglo de **Pintura** de las fachadas exterior de los edificios.
7. Arreglo, cambio e instalación de **persianas y estores**.
8. **Cambio de arena** en el arenero, es conveniente que sea una arena más adecuada para los niños/as.
9. **Colocar vallas o mallas** en la parte superior de los muros para evitar el acceso ilegal al centro a través de las casas adosadas a los muros del cole.
10. **Colocar escaleras de evacuación en caso de emergencia en ambos pabellones**, ya que no tenemos ninguna manera de evacuar a la Comunidad Educativa en caso de incendio en las plantas superiores.
11. Tras la revisión de los **radiadores**, la empresa nos comentó que es necesario colocar **ruletas** en todos ellos para poder graduar la temperatura y apertura de los mismos.
12. **Revisar las tejas**, sobre todo las tejas que sobresalen debido al riesgo de caer sobre las personas.
13. **Cambio de puertas de acceso a las aulas**, ya que están muy deterioradas.
14. **Cubrir la pista del 11 de Marzo**, dándole una función de pabellón polideportivo.

PERSONAL:

1. Dotación del **maestro de apoyo** a la función directiva.

2. Dotar con un **maestro/a de apoyo a Ed. Infantil** tan necesaria para el buen funcionamiento de la etapa.
3. Seguir contando con la atención de la **ATE a tiempo completo** ya que el curso que viene tenemos escolarizado en 1º Educación Primaria con necesidad de este recurso, diagnosticado de TEA y con conductas disruptivas.
4. Sería conveniente contar con el recurso personal del programa Prepara-T a jornada completa con el fin de conseguir mejores apoyos y desdobles en las aulas donde haya alumnado con dificultades, desarrollar medidas de inclusión educativa a nivel de aula y centro, para el alumnado de toda la etapa de Educación Primaria que presenta especial dificultad en el desarrollo de la Competencia Matemática, la Competencia Aprender a Aprender, la Competencia Digital y la Competencia Social y Cívica y de forma prioritaria, preparar al alumnado de 5º y 6º para su paso a la ESO

MATERIAL:

- Tras supresión del desdoble, recuperamos un aula y tenemos que ubicar la biblioteca y aula de digitalización (no teníamos por no contar con espacios), y necesitamos una **dotación de mobiliario** para acondicionarla.
- Dotar con un **nuevo equipo informático a la Biblioteca** (con el programa instalado) que ya no funciona y sería necesario para poder seguir manteniendo el registro de entrada y salida de los libros utilizados tanto por los alumnos como en el desarrollo del plan de lectura.
- Dotar de **material lúdico-educativo** como puzzles, juegos de memoria, construcciones, juego simbólico, manipulativo, abecedarios; para **las aulas de infantil, primaria, AL y PT**, ya que el material está muy deteriorado y anticuado.

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.

Objetivo: Utilizar la Plataforma EducamosCLM para el proceso de enseñanza aprendizaje.
--

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Seguimiento y Evaluación
Uso de la Plataforma Educamosclm por parte del profesorado del centro	Durante el curso	Claustro	EducamosCLM Pizarras digitales	Trimestralmente Al finalizar el curso
Potenciar su uso por parte de las familias.		Familias		
Entregar las claves personales para poder acceder.		Equipo Directivo		
Uso generalizado del Cuaderno de Evaluación		Claustro		
Creación y uso de las Aulas Virtuales	Inicio de curso	Claustro		
Divulgación de los documentos programáticos tras su preceptiva actualización	Durante el curso	Equipo Directivo		

Objetivo: Mejorar los resultados académicos del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Seguimiento y Evaluación
Usar los recursos digitales del centro y propios de forma segura y funcional. Documento "Buen uso de redes sociales"	Durante el curso	Equipo Directivo Responsable de Formación y Digitalización	Leemos CLM Documentos institucionales Portátiles y tablets Libros de lectura Conexión WIFI	Final de Curso
"Proyecto de Centro" destinado a la práctica de digitalización y robótica.		Equipo Directivo Tutorías		
Impulso de la lectura y la escritura a través de prácticas consensuadas en el Plan Lector del centro (apadrinamiento, fichas de lectura, LeemosCLM...)		Tutorías		
Optimización y organización de apoyos en Matemáticas y Lengua.		Equipo Directivo		
Solicitud de participación en CRIEC. Inmersión lingüística de inglés en Cuenca.	Inicio de curso	Equipo Directivo	Solicitud	

Objetivo: Configurar y organizar la Biblioteca del centro como espacio motivador, funcional e inspirador.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitar materiales y mobiliario al Ayuntamiento y Delegación Provincial.	Segundo trimestre	Equipo Directivo	Mobiliario	Final del curso
Participar en el Grupo Cooperativo Bered de Bibliotecas Escolares asistiendo a las sesiones de formación durante todo el curso escolar.	A lo largo del curso	Coordinadora del Plan Lector y Bibliotecas	Humanos	Final del curso
Solicitar acción formativa de un Grupo de Trabajo en el centro para formarnos en el uso y funcionamiento de la Biblioteca.	Segundo y tercer trimestre	Coordinador FTD y Responsable de Biblioteca	Humanos Plataforma de Formación	Final de curso
Poner en marcha el funcionamiento de la Biblioteca para desarrollar las actividades de nuestro Plan de Lectura y Digitalización	Segundo y tercer trimestre.	Coordinador FTD y Responsable de Bibliotecas	Biblioteca Libros Ordenadores Tablets	
Ampliación de la dotación bibliográfica	Todo el curso	Equipo Directivo y	Bibliográficos	Final de

		Coordinador	Económicos	curso
Promoción de la lectura en diferentes espacios del centro. Biblio-carro de patio, lecturas al aire libre...	Primavera	Equipo directivo y Coordinador	Bibliográficos	Final de curso

Todas las actuaciones planificadas en cada uno de los ámbitos serán valoradas en la memoria final del Plan, basándonos en la siguiente escala.

El logro de los diferentes niveles se entenderá que será de forma consecutiva, es decir, el logro de un determinado nivel conlleva necesariamente la superación de los niveles anteriores.

1 No cumplido/ no iniciado: el objetivo no se ha cumplido en absoluto. No se han logrado los resultados esperados y no ha habido ningún avance hacia el objetivo planteado.

2 Insatisfactorio: la actuación se ha cumplido de manera insatisfactoria y no ha tenido un impacto positivo significativo. Puede haber algunos avances, pero no son suficientes para considerar el objetivo como cumplido adecuadamente.

3 Satisfactorio: la actuación se ha cumplido en su mayoría y ha tenido un impacto positivo. Se han alcanzado los resultados esperados en gran medida y se han logrado avances significativos hacia el objetivo planteado.

4 Excelente: la actuación se ha cumplido con excelencia y ha tenido un impacto excepcionalmente positivo. Se han alcanzado plenamente los resultados deseados y se han superado las expectativas, generando un impacto significativo y favorable.

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.

Objetivo: Potenciar el uso por parte del Claustro, de la plataforma Educamosclm, en las comunicaciones internas y con las familias.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilizar el programa EducamosCLM como vía oficial.	Todo el curso Todo el curso	Claustro Equipo Directivo	Plataforma	Trimestral
Utilizar Teams como medio de comunicación CHAT y paso de información (Banco de recursos)entre el profesorado.				

Objetivo: Usar las redes sociales y la WEB del centro como medio de información y comunicación con la Comunidad Educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Mantener actualizadas las redes sociales y la Web con la información de actividades que se van realizando en el centro.	Todo el curso	Equipo Directivo	Página web Facebook Instagram	Trimestral
Periódico digital del centro	Navidad y Final de curso	AMPA y tutorías	Página Web	A final de curso
Tríptico informativo a familias	Segundo trimestre	Equipo Directivo	NCOF	A final de curso

Objetivo: Ampliar el papel y la participación de la AMPA en la vida del centro, dando a conocer las actividades que organizan en el centro				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Reuniones mensuales y a cuando sea necesario para coordinación de actividades conjuntas.	Todo el curso	Equipo Directivo AMPA	Temporales	Mensualmente
Incorporación de padres y madres en actividades de centro tales como: periódico escolar, Halloween, Carrera solidaria...	Durante el curso	Equipo Directivo y AMPA	Temporales	A final de curso
Difusión e información a familias de nueva incorporación de la existencia de AMPA en el centro y de las actividades por redes sociales.	Durante el curso	Equipo Directivo y AMPA	Tríptico AMPA informativo	A final de curso
Buzón de sugerencias	Segundo trimestre	Equipo Directivo	Buzón y Formulario WEB	A final de curso
Panel informativo físico en puerta de acceso al centro	Durante el curso	Equipo Directivo	Panel	A final de curso

Objetivo: Mejorar la organización de los documentos subidos a Teams por el claustro				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Adjuntar a Teams los documentos informativos para el profesorado	Todo el curso	Equipo Directivo	Teams	Trimestral
Crear carpetas organizativas por ámbitos y contenidos a trabajar.	Inicio de curso	Equipo Directivo		
Fomentar en el profesorado el uso de la plataforma para el intercambio y la actualización de documentos.	Todo el curso	Claustro		

Objetivo: Promover la coeducación, la igualdad y la prevención de conflictos y violencia de género llevando a cabo medidas para favorecer la convivencia y la participación.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Promoción del buen uso del material de patio	Inicio de curso	Claustro	Juegos	Final del curso
Organizar las pistas deportivas para un uso equitativo.			Pistas	
Plan de actividades para el patio. Juegos inclusivos.			Juegos	
Creación del panel de normas de patio.			A lo largo del curso	
Banco de la amistad y Buzón de convivencia.	Segundo		Banco	

	trimestre		
Mediación Escolar.	Inicio de curso		Humanos
Actualización de las NCOF. Carta de convivencia. Plan de Acogida del Centro.		Equipo Directivo	Documento

Todas las actuaciones planificadas en cada uno de los ámbitos serán valoradas en la memoria final del Plan, basándonos en la siguiente escala.

El logro de los diferentes niveles se entenderá que será de forma consecutiva, es decir, el logro de un determinado nivel conlleva necesariamente la superación de los niveles anteriores.

1 No cumplido/ no iniciado: el objetivo no se ha cumplido en absoluto. No se han logrado los resultados esperados y no ha habido ningún avance hacia el objetivo planteado.

2 Insatisfactorio: la actuación se ha cumplido de manera insatisfactoria y no ha tenido un impacto positivo significativo. Puede haber algunos avances, pero no son suficientes para considerar el objetivo como cumplido adecuadamente.

3 Satisfactorio: la actuación se ha cumplido en su mayoría y ha tenido un impacto positivo. Se han alcanzado los resultados esperados en gran medida y se han logrado avances significativos hacia el objetivo planteado.

4 Excelente: la actuación se ha cumplido con excelencia y ha tenido un impacto excepcionalmente positivo. Se han alcanzado plenamente los resultados deseados y se han superado las expectativas, generando un impacto significativo y favorable.

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.

Objetivo: Mantener una coordinación fluida entre el propio centro educativo, otros centros, familias, Ayuntamiento, Servicios Sociales, entidades públicas y los Servicios de Salud Pública				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones periódicas con Directores de otros centros y el Ayuntamiento.	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Humanos	Al final del curso
Coordinación y seguimiento de nuestro alumnado		Equipo Directivo	EducamosCLM	

con entidades como Servicios Sociales y entidades tanto públicas como privadas.			
Coordinación con los servicios de Salud Pública para participar en cursos de formación de Higiene Personal, Higiene Postural, Alimentación saludable y Primeros Auxilios.			Responsables de los servicios Equipo Directivo
Traspaso de información de las Escuelas de Educación Infantil y el propio Centro, antes del inicio de curso.	Inicio del curso	Tutoras Educación Infantil	Humanos
Coordinación con los IES de la localidad para el traspaso de la información del alumnado de sexto.	Tercer trimestre	Equipo docente de sexto	Humanos y documentación
Actividades conjuntas con el centro de mayores del 11M	Durante el curso	PISE+, Equipo Directivo	Humanos
Coordinación con Servicios Sociales sobre materiales curriculares y ayudas del Ayuntamiento a familias que usan este servicio.	Durante el curso	Servicios Sociales PSC y Equipo Directivo	Telemáticos
Coordinación con el Ayuntamiento para el buen funcionamiento del Aula Matinal y del Plan Corresponsables	Durante el curso	Equipo Directivo y Concejalía de Educación	Espacios

Objetivo: Facilitar y fomentar la participación del centro en actividades promovidas por otras instituciones u organismos en prevención de acoso, ciberacoso, buen uso de las redes...

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Charlas y talleres como: <i>Tú cuentas, Plan director, Punto Omega...</i>	Octubre	Tutorías, organismos...	Ponente Encuestas	Primer Trimestre
Sesiones de prevención y cohesión grupal por parte de Orientación y PISE+	2º y 3er trimestre	Tutora de 5º y 6º EOA	Orientadora	Al finalizar el curso
Entrevista con las familias.	Durante todo el curso.	Tutores Especialistas	Tutores Especialistas	Cada trimestre

Objetivo: Informar y formar a la Comunidad Educativa sobre las alergias en el ámbito escolar

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Transmitir información sobre nuestro alumnado alérgico al claustro y AMPA para que se tenga en cuenta ante las actividades que se vayan planteando.	Al inicio del curso.	Familias AMPA Claustro	Ficha recogida de información	Todo el curso
Charlas sobre alergias y cómo actuar en caso de reacción alérgica.	Todo el curso	Familias Claustro	Asociaciones locales y provinciales Pediatras y servicios de emergencia 112 Familias afectadas	Al finalizar el curso
Paneles informativos sobre precauciones y prohibiciones. Entrada al centro de animales.	Todo el curso	Equipo Directivo Claustro	Carteles informativos	Al finalizar el curso

Objetivo: Promover la cultura de la prevención de riesgos y la autoprotección.

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
-------------	------------	--------------	----------	------------

Realización de simulacro de incendio.	Primer trimestre	Coordinadora de RRLL Equipo Directivo Claustro Conserje	Plan de evacuación	Primer trimestre
Actualización de la señalización de entradas, salidas y planos de evacuación.	Principio de curso	Equipo Directivo	Cartelería	Primer Trimestre
Presentación informativa e interactiva sobre cómo actuar en el simulacro y en casos de evacuación.	Principio de curso	Equipo Directivo	Canva	Primer Trimestre
Apertura de ambas puertas del centro en días de lluvia y viento fuerte.	Todo el año	Equipo Directivo	Conserje	Al final del curso.
Solicitud de salida de emergencia y accesibilidad a plantas superiores.	Durante el curso	Equipo Directivo	Solicitud	Al final del curso.

Objetivo: Realizar seguimiento, prevención e informar de los posibles casos de absentismo escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Informar a la Orientadora y PSC de las reuniones de coordinación sobre absentismo escolar en la localidad.	Durante todo el curso	Equipo Directivo PSC Orientadora	Protocolo Absentismo	Mensual
Comunicar a la PSC los posibles casos de absentismo que surjan.	Durante Todo el curso	Equipo Directivo PSC Orientadora	Control de faltas en Delphos	Mensual
Derivar a Servicios Sociales de la localidad los casos que pudieran surgir.	Durante todo el curso	PSC	Control de faltas en Delphos	Mensual
Abrir protocolo de absentismo si fuera necesario.	Durante todo el curso	EOA PISE+ Equipo Directivo	Protocolo de absentismo	En caso de necesidad.

Todas las actuaciones planificadas en cada uno de los ámbitos serán valoradas en la memoria final del Plan, basándonos en la siguiente escala.

El logro de los diferentes niveles se entenderá que será de forma consecutiva, es decir, el logro de un determinado nivel conlleva necesariamente la superación de los niveles anteriores.

1 No cumplido/ no iniciado: el objetivo no se ha cumplido en absoluto. No se han logrado los resultados esperados y no ha habido ningún avance hacia el objetivo planteado.

2 Insatisfactorio: la actuación se ha cumplido de manera insatisfactoria y no ha tenido un impacto positivo significativo. Puede haber algunos avances, pero no son suficientes para considerar el objetivo como cumplido adecuadamente.

3 Satisfactorio: la actuación se ha cumplido en su mayoría y ha tenido un impacto positivo.

Se han alcanzado los resultados esperados en gran medida y se han logrado avances significativos hacia el objetivo planteado.

4 Excelente: la actuación se ha cumplido con excelencia y ha tenido un impacto excepcionalmente positivo. Se han alcanzado plenamente los resultados deseados y se han superado las expectativas, generando un impacto significativo y favorable.

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.

Objetivo: Llevar a cabo el programa de <i>Escuelas Saludables</i>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Llevar a cabo actividades saludables descritas en los diferentes programas	Durante todo el curso	Coordinadora PES Claustro	Material físico deportivo Instalaciones del centro Material lúdico Dotación de frutas, hortalizas y lácteos por parte de la JCCM	Al finalizar el curso.
Coordinarnos con las distintas instituciones para la realización de actividades que puedan ser ofertadas.	Durante todo el curso.	Equipo Directivo Coordinadora PES	Actividades ofertadas por instituciones externas.	Al finalizar el curso

Objetivo: Continuar con la formación en digitalización y uso plataformas digitales.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Actualizar el inventario de los recursos digitales del centro	Primer Trimestre	Coordinador FTD Equipo Directivo	Tablets Ordenadores Paneles Digitales	Al finalizar el curso
Formación Robótica "Escuela 4.0"	2º y 3er trimestre	Coordinador FTD Claustro	Plataforma de formación	Al finalizar el curso
Utilizar la digitalización para mejorar los resultados del alumnado en Matemáticas e Inglés	2º y 3er trimestre	Profesorado de Matemáticas e Inglés	Tablets Ordenadores Panel Digital	Al finalizar el curso.
Utilizar las sesiones de Proyectos Educativos (LOMLOE) para trabajar la digitalización con el alumnado.	Todo el curso.	Tutores		
Participar en la Code Week EU, implementando sesiones de programación en el centro.	Octubre	Especialistas inglés 3º y 4º Dinamizador de	Tablets Ordenadores Panel Digital	Al finalizar la sesión

		Transformación Digital		
--	--	------------------------	--	--

Objetivo: Favorecer la investigación educativa en el centro				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Incorporación del centro a la Red de Investigación Educativa de la Universidad de Castilla La Mancha	Al inicio de curso	Equipo Directivo y Consejo Escolar	Solicitud	Final de curso

Objetivo: Elaborar un horario para el buen uso de los recursos digitales.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Realizar un horario en Teams de disposición para el uso de tablets y ordenadores	Al inicio de curso	Coordinador FTD	Teams	Trimestralmente

Objetivo: Programa piloto de Altas Capacidades				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Participar en la formación ofertada sobre las Altas Capacidades	Primer Trimestre	EOA	Plataforma de formación	Al finalizar el curso.
Detección y valoración por parte del responsable del programa del alumnado con altas capacidades	Todo el curso	Tutores Especialistas EOA	Material para la valoración (pruebas, tests...)	Trimestralmente
Ofrecer medidas de inclusión educativa al alumnado con altas capacidades a través de las actividades de enriquecimiento.	Todo el curso	Tutores Especialistas EOA	Registro en teams Material lúdico de aula Audiovisuales Digitales Material artístico-creativo	Trimestral
Conformar grupo de				

Todas las actuaciones planificadas en cada uno de los ámbitos serán valoradas en la memoria final del Plan, basándonos en la siguiente escala.

El logro de los diferentes niveles se entenderá que será de forma consecutiva, es decir, el logro de un determinado nivel conlleva necesariamente la superación de los niveles anteriores.

1 No cumplido/ no iniciado: el objetivo no se ha cumplido en absoluto. No se han logrado los resultados esperados y no ha habido ningún avance hacia el objetivo planteado.

2 Insatisfactorio: la actuación se ha cumplido de manera insatisfactoria y no ha tenido un impacto positivo significativo. Puede haber algunos avances, pero no son suficientes para considerar el objetivo como cumplido adecuadamente.

3 Satisfactorio: la actuación se ha cumplido en su mayoría y ha tenido un impacto positivo. Se han alcanzado los resultados esperados en gran medida y se han logrado avances

significativos hacia el objetivo planteado.

4 Excelente: la actuación se ha cumplido con excelencia y ha tenido un impacto excepcionalmente positivo. Se han alcanzado plenamente los resultados deseados y se han superado las expectativas, generando un impacto significativo y favorable.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Recoger y traspasar información al centro encargado del comedor escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Llevar a cabo los trámites oportunos para la recogida y traspaso de solicitudes al centro encargado del comedor escolar " Miguel Pinilla"	Durante todo el curso	Equipo Directivo Cento encargado del comedor escolar	Solicitudes	Al finalizar el curso.
Informar a las familias de los procesos de solicitud de ayudas para el comedor escolar y ayudar en su trámite.	junio	Equipo Directivo	Educamosclm	Al finalizar el curso.

Todas las actuaciones planificadas en cada uno de los ámbitos serán valoradas en la memoria final del Plan, basándonos en la siguiente escala.

El logro de los diferentes niveles se entenderá que será de forma consecutiva, es decir, el logro de un determinado nivel conlleva necesariamente la superación de los niveles anteriores.

1 No cumplido/ no iniciado: el objetivo no se ha cumplido en absoluto. No se han logrado los resultados esperados y no ha habido ningún avance hacia el objetivo planteado.

2 Insatisfactorio: la actuación se ha cumplido de manera insatisfactoria y no ha tenido un impacto positivo significativo. Puede haber algunos avances, pero no son suficientes para considerar el objetivo como cumplido adecuadamente.

3 Satisfactorio: la actuación se ha cumplido en su mayoría y ha tenido un impacto positivo. Se han alcanzado los resultados esperados en gran medida y se han logrado avances significativos hacia el objetivo planteado.

4 Excelente: la actuación se ha cumplido con excelencia y ha tenido un impacto excepcionalmente positivo. Se han alcanzado plenamente los resultados deseados y se han superado las expectativas, generando un impacto significativo y favorable.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Favorecer el ejercicio de las competencias de los órganos colegiados de gobierno: Equipo Directivo, Claustro y Consejo Escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Remisión con antelación suficiente a los miembros del Claustro o Consejo Escolar de las convocatorias y los documentos necesarios para su debate, propuestas de mejora y aprobación.	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Convocatorias	Trimestral
Establecimiento de un espacio estable para desarrollar las reuniones colegiadas	Inicio de curso	Claustro	Aula	Inicio de curso

Objetivo: Mejorar la climatización de aulas y espacios comunes del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Pedir presupuestos de instalación de ventiladores para las aulas y remitirlos a la Unidad Técnica	Primer trimestre	Equipo Directivo	Presupuestos	Final de curso
Ejecución, si procede, de la instalación.	Durante el curso	Empresa instaladora y Ayuntamiento	Económicos	Final de curso
Instalación de toldos zonas soleadas del patio.	Tercer trimestre	Equipo Directivo y Ayuntamiento	Económicos Personales del	Final de curso

			Ayuntamiento	
--	--	--	--------------	--

Objetivo: Potenciar la coordinación docente.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Elaboración de calendario de reuniones de órganos colegiados y de coordinación, así como canales de comunicación fluidos y efectivos entre la jefatura de estudios y los coordinadores de ciclo.	Inicio de curso	Equipo directivo	Teams	Trimestral

Objetivo: Identificar y propiciar la superación de las barreras de aprendizaje.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Asesoramiento y colaboración del EOA con los tutores en la elaboración, desarrollo y evaluación de los Planes de Trabajo del alumnado.	Trimestral	EOA Tutores Especialistas Jefa de Estudios	Teams	Trimestral
Promoción de la docencia compartida, tanto con los apoyos intertutoriales como con los miembros del EOA.	Trimestral	EOA Tutores Jefa de Estudios	Humanos	Trimestral

Objetivo: Optimizar el uso de las instalaciones y los recursos materiales disponibles				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Actualización periódica del inventario del centro.	Anual	Equipo Directivo Claustro	Humanos Materiales Digitales	Anual
Elaboración de horarios operativos y funcionales para el uso de determinados recursos: biblioteca de centro, portátiles, gimnasio, pistas deportivas, etc.	Inicio de curso	Jefa de estudios Coordinador FTD Coordinadora Biblioteca Especialista EF	Teams	Anual

Objetivo: Utilizar la gestión de los recursos económicos para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje y mejorar el funcionamiento del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluaciones
Análisis del presupuesto del centro, estableciendo criterios de asignación adecuados a las necesidades reales y de las diferentes áreas y proyectos.	Trimestral	Secretaría	Económicos	Trimestral

Objetivo: Fomentar la formación permanente del profesorado en temas clave				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluaciones
Realización en el centro de seminarios y/o grupos de trabajo en función de las prioridades formativas establecidas en el Proyecto Educativo y en la PGA	Segundo y tercer trimestre	Coordinador FTD	Plataforma CRFP	Al finalizar el curso
Formación en técnicas de Primeros Auxilios (docentes, familias y alumnado)	Segundo y tercer trimestre	Coordinadora Riesgos Laborales	Centro Salud	Al finalizar la formación
Formación de Equipos Directivos	Durante el curso	Equipo Directivo	CRFP	Al finalizar la formación

Objetivo: Promover la innovación educativa tanto de tipo organizativo como didáctico				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluaciones
<p>Puesta en práctica e incorporación de proyectos propios o de otras instituciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campaña reparto de frutas. • Continuar con el Proyecto Escuelas Saludable: desayuno saludable, patios inclusivos, desplazamiento y descansos activo, propuesta de implantación de parking para bicicletas y/o patinetes... • Jardín/ huerto vertical. • Decoración de muros 	Durante todo el curso.	Claustro	Humanos Plantas Pinturas Aparcabicis	Al finalizar el curso.

Todas las actuaciones planificadas en cada uno de los ámbitos serán valoradas en la memoria final del Plan, basándonos en la siguiente escala.

El logro de los diferentes niveles se entenderá que será de forma consecutiva, es decir, el logro de un determinado nivel conlleva necesariamente la superación de los niveles anteriores.

1 No cumplido/ no iniciado: el objetivo no se ha cumplido en absoluto. No se han logrado los resultados esperados y no ha habido ningún avance hacia el objetivo planteado.

2 Insatisfactorio: la actuación se ha cumplido de manera insatisfactoria y no ha tenido un impacto positivo significativo. Puede haber algunos avances, pero no son suficientes para considerar el objetivo como cumplido adecuadamente.

3 Satisfactorio: la actuación se ha cumplido en su mayoría y ha tenido un impacto positivo. Se han alcanzado los resultados esperados en gran medida y se han logrado avances significativos hacia el objetivo planteado.

4 Excelente: la actuación se ha cumplido con excelencia y ha tenido un impacto excepcionalmente positivo. Se han alcanzado plenamente los resultados deseados y se han superado las expectativas, generando un impacto significativo y favorable.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Orientación y tutoría
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
- Comunicación y liderazgo
 - Liderazgo
- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar
- Programas CLM
 - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
 - Proyectos escolares saludables
 - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente

- EducamosCLM
- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

La concreción a nivel formativo para este curso se basa en estas líneas:

Acción educativa

Orientación educativa y tutoría

Competencias clave

Comprensión lectora. Formación como grupo de trabajo en cooperación con Red de Biblioteca de CLM. La biblioteca escolar.

Compromiso profesional

Mejora de la calidad educativa a través de diversos cursos de formación tales como: Prevención de riesgos laborales, Funciones de Secretaría en centros educativos, ...

Comunicación y liderazgo.

Se van a llevar a cabo diversos cursos, por parte de los miembros del Equipo Directivo, dentro del Programa formativo "Escuela de Equipos Directivos"

Programas CLM

Éxito Educativo y prevención del abandono escolar. Formación PISE+

Formación como centro perteneciente al Proyecto Piloto dirigido a la mejora de la respuesta

educativa del alumnado con altas capacidades: Altas Capacidades: acompañando al talento en el aula (Edición 1)

Proyectos Escuelas Saludables

Transformación digital

Continuidad con la formación en seminario de Código Escuela 4.0 de digitalización y robótica.

Competencia Digital docente

Educamos CLM

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
Bloque 1	9:00	9:45	45
Bloque 2	9:45	10:30	45
Bloque 3	10:30	11:15	45
Bloque 4	11:15	12:00	45
Recreo	12:00	12:30	30
Bloque 5	12:30	13:15	45
Bloque 6	13:15	14:00	45
Comple. 4	14:00	15:00	60
Comple. 1	16:00	17:00	60
Comple. 2	17:00	18:00	60
Comple. 3	18:00	19:00	60

- Particularidades del centro

Nuestro centro cuenta con **Aula Matinal** del Ayuntamiento de Almansa cediendo espacios (patio y casita) para su funcionamiento. Este servicio se da de 7:30 a 9:00 horas.

De igual modo, en septiembre y junio se lleva a cabo el **Plan Corresponsables del Ayuntamiento** en horario de 13:00 a 14:00 horas. El centro cede el gimnasio, patio y casita para que se desarrolle la actividad.

HORARIOS DE CLASES SEPTIEMBRE 2024 Y JUNIO 2025

Se darán 6 bloques con la siguiente distribución horaria

BLOQUE		HORAS
1º	35min	9:00 - 9:35
2º	35min	9:35 - 10:10
3º	35min	10:10 - 10:45
4º	35min	10:45 - 11:20
RECREO	30min	11:20- 11:50
5º	35min	11:50 - 12:25
6º	35min	12:25 - 13:00

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
2º EP	Dª. María del Carmen Baeza Rubio	Lunes de 16:00 a 17:00
4 AÑOS	Dª. Almudena García Jiménez	Lunes de 16:00 a 17:00
3AÑOS	Dª. María José Lacárcel Megías	Lunes de 16:00 a 17:00
3º EP	Dª. Rosa Ana Gómez Villaescusa	Lunes de 16:00 a 17:00
5AÑOS	Dª. Esther Villaescusa Cuenca	Lunes de 16:00 a 17:00
1ºEP	D. José Joaquín Montero Moya	Lunes de 16:00 a 17:00

4º EP	Dª. Alicia Paños Martínez	Lunes de 16:00 a 17:00
5º EP	Dª. María Belén Parra Zoroa	Lunes de 16:00 a 17:00
6º EP	Dª. Rosa María García Martínez	Lunes de 16:00 a 17:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

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

- Periodo de adaptación

PERIODO DE ADAPTACIÓN DE 3 AÑOS - CURSO 2024-2025

LUNES	MARTES 10	MIÉRCOLES 11	JUEVES 12	VIERNES 13
	GRUPO A 9.15-10.30	GRUPO B 9.15-10.30	GRUPO A Y B 9.15-12.30	GRUPO A Y B 9.15-12.30
	GRUPO B 11.00-12.15	GRUPO A 11.00-12.15		
LUNES 16	MARTES 17	MIÉRCOLES 15	JUEVES 16	VIERNES 17
GRUPO A Y B 9 - 13	GRUPO A Y B 9 - 13	GRUPO A Y B 9 - 13	GRUPO A Y B 9 - 13	GRUPO A Y B 9 - 13

GRUPO: NOMBRE Y APELLIDOS	
A	<ul style="list-style-type: none"> • MARIO SÁNCHEZ GARCIA • LUIS MACIÁ CONTRERAS • ÁNGEL HERNÁNDEZ MUÑOZ
B	<ul style="list-style-type: none"> • MATILDE MORENO HERNÁNDEZ • PACO GABALDÓN GRAS

• CARLA RUBIO SÁNCHEZ	• AITANA AMADOR BUSTAMANTE
-----------------------	----------------------------

NOTA: DURANTE LOS 2 PRIMEROS DIAS, QUE LOS NIÑOS VIENEN POR GRUPOS SEPARADOS, NO TIENEN QUE TRAER ALMUERZO, SOLO UNA BOLSITA CON LA BOTELLA DEL AGUA (TODO CON NOMBRE)

A PARTIR DEL JUEVES 12, QUE VIENEN TODOS JUNTOS, SÍ QUE TRAEN EL ALMUERZO Y EL AGUA.

A partir del LUNES 16 todos los alumnos vendrán en horario normal de 9.00-13.00. En octubre el horario es de 9.00-14.00

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

Nuestro colegio es un centro de una línea, muy antiguo, por lo que uno de sus mayores problemas ha sido siempre la falta de espacios, lo cual dificultaba la tarea educativa en lo referente a desdobles, apoyos, ubicación de los especialistas y el orientador, sala de reuniones de la AMPA, etc.

Los espacios de que disponemos de los distribuimos de la forma más racional posible para obtener el máximo aprovechamiento.

Las aulas de clase son exclusivas para cada nivel. Algunas se ofrecen para las actividades extracurriculares si las hubiera.

HORA	CURSO		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES				
9:00 a 9:45	INFANTIL	3 a	RELI/ALTER	JOSE R. +M.JOSÉ	PSICOMOTRI	Mª JOSÉ	AULA	Mª JOSÉ	AULA	Mª
		4 a	AULA	ALMUDENA	AULA	ALMUDENA	AULA	ALMUDENA	PSICOMOTRI	AL
		5 a	AULA	ESTHER	AULA	ESTHER	AULA	ESTHER	AULA	ES
	PRIMARIA	1º	MATE	JOSÉ JOAQUÍN	LENGUA	JOSÉ JOAQUÍN	MATE	JOSÉ JOAQUÍN	MUSICA	LO
		2º	LENGUA	Mª CARMEN	RELIGIÓN	ROSARIO	LENGUA	Mª CARMEN	MATE	Mª CA
		3º	LENGUA	ROSANA	LENGUA	ROSANA	CONO	ROSANA	PLASTICA	JU
		4º	LENGUA	ALICIA	MATE	PACO	LENGUA	ALICIA	MATE	PA
		5º	LENGUA	BELÉN	LENGUA	BELÉN	RELI/ALTERN	ROSARIO	PROYECTO	BE
		6º	MATE	ROSA	RELI/ALTERN	JOSE RAMON	LENGUA	ROSA	MATE	RO
	9:45 a 10:30	INFANTIL	3 a	RELI/ALTER	JOSE R. +M.JOSÉ	AULA	Mª JOSÉ	AULA	Mª JOSÉ	AULA
4 a			AULA	ALMUDENA	AULA	ALMUDENA	AULA	ALMUDENA	AULA	AL
5 a			AULA	ESTHER	AULA	ESTHER	AULA	ESTHER	AULA	ES
PRIMARIA		1º	MATE	JOSÉ JOAQUÍN	LENGUA	JOSÉ JOAQUÍN	MATE	JOSÉ JOAQUÍN	MÚSICA	LO
		2º	LENGUA	Mª CARMEN	RELIGIÓN	ROSARIO	LENGUA	Mª CARMEN	MATE	Mª CA
		3º	LENGUA	ROSANA	LENGUA	ROSANA	CONO	ROSANA	CONO	RO
		4º	LENGUA	ALICIA	MATE	PACO	LENGUA	ALICIA	MATE	PA
		5º	LENGUA	BELÉN	LENGUA	BELÉN	RELI/ALTERN	ROSARIO	PROYECTO	BE
		6º	MATE	ROSA	RELI/ALTERN	JOSE RAMON	LENGUA	ROSA	MATE	RO
10:30 a 11:15		INFANTIL	3 a	AULA	Mª JOSÉ	AULA	Mª JOSÉ	AULA	Mª JOSÉ	INGLÉS
	4 a		RELI/ALTERN	JR+ALMUDENA	AULA	ALMUDENA	INGLÉS	JJ+ALMU	AULA	AL
	5 a		AULA	ESTHER	INGLÉS	JJ+ESTHER	AULA	ESTHER	AULA	ES
	PRIMARIA	1º	LENGUA	JOSÉ JOAQUÍN	RELIGIÓN	ROSARIO	EF	JUAN JOSÉ	PLÁSTICA	LO
		2º	MATE	Mª CARMEN	INGLES	ROSANA	MATE	Mª CARMEN	EF	JU

		3º	INGLÉS	ROSANA	MATE	JUAN JOSE	RELI/ ALTERN	ROSARIO	LENGUA	RO
		4º	EF	JUAN JOSE	CONO	ALICIA	PROYECTO	ALICIA	INGLES	AL
		5º	MATE	PACO	CONO	BELÉN	CONO	BELÉN	MATE	PA
		6º	PLASTICA	ROSA	MATE	ROSA	INGLES	ROSANA	CONO	RO
11:15 a 12:00	INFANTIL	3 a	AULA	Mª JOSÉ	AULA	Mª JOSÉ	AULA	Mª JOSÉ	INGLÉS	JJ JO
		4 a	RELI/ ALTERN	JR+ALMUDENA	AULA	ALMUDENA	INGLÉS	JJ+ALMU	AULA	AL
		5 a	AULA	ESTHER	INGLÉS	JJ+ESTHER	AULA	ESTHER	AULA	ES
	PRIMARIA	1º	LENGUA	JOSÉ JOAQUÍN	RELIGIÓN	ROSARIO	EF	JUAN JOSÉ	EF	JU
		2º	MATE	Mª CARMEN	INGLÉS	ROSANA	MATE	Mª CARMEN	PLÁSTICA	Mª CA
		3º	INGLÉS	ROSANA	MATE	JUAN JOSE	RELI/ ALTERN	ROSARIO	LENGUA	RO
		4º	PLASTICA	ALICIA	CONO	ALICIA	PROYECTO	ALICIA	INGLES	AL
		5º	MATE	PACO	CONO	BELÉN	CONO	BELÉN	EF	BE
		6º	EF	JUAN JOSE	MATE	ROSA	INGLES	ROSANA	CONO	RO
	12:30 a 13:15	INFANTIL	3 a	AULA	Mª JOSÉ	AULA	Mª JOSÉ	AULA	Mª JOSÉ	AULA
4 a			AULA	ALMUDENA	AULA	ALMUDENA	AULA	ALMUDENA	AULA	AL
5 a			RELI/ ALTERN	JR+ESTHER	AULA	ESTHER	AULA	ESTHER	AULA	ES
PRIMARIA		1º	INGLÉS	JOSÉ JOAQUÍN	MATE	JOSÉ JOAQUÍN	LENGUA	JOSÉ JOAQUÍN	CONO	RO
		2º	PROYECTO	Mª CARMEN	CONO	Mª CARMEN	EF	JUAN JOSE	INGLES	RO
		3º	MATE	JUAN JOSE	EF	JUAN JOSE	INGLÉS	ROSANA	MUSICA	LO
		4º	INGLES	ALICIA	RELI/ ALTERN	ROSARIO	MUSICA	LOLA	LENGUA	AL
		5º	EF	BELÉN	INGLES	ROSANA	LENGUA	BELÉN	VALORES	PA
		6º	CONO	ROSA	LENGUA	ROSA	PROYECTO	ROSA	EF	JU
13:15 a 14:00		INFANTIL	3 a	AULA	Mª JOSÉ	AULA	Mª JOSÉ	AULA	Mª JOSÉ	AULA
	4 a		AULA	ALMUDENA	AULA	ALMUDENA	AULA	ALMUDENA	AULA	AL
	5 a		RELI/ ALTERN	JR+ESTHER	AULA	ESTHER	AULA	ESTHER	AULA	ES
	PRIMARIA	1º	INGLÉS	JOSÉ JOAQUÍN	MATE	JOSÉ JOAQUÍN	LENGUA	JOSÉ JOAQUÍN	CONO	RO
		2º	PROYECTO	Mª CARMEN	CONO	Mª CARMEN	EF	JUAN JOSE	INGLES	RO
		3º	MATE	JUAN JOSE	EF	JUAN JOSE	INGLES	ROSANA	MUSICA	LO
		4º	INGLES	ALICIA	RELI/ ALTERN	ROSARIO	MUSICA	LOLA	LENGUA	AL

		5º	EF	BELÉN	INGLES	ROSANA	LENGUA	BELÉN	VALORES	PA
		6º	CONO	ROSA	LENGUA	ROSA	PROYECTO	ROSA	EF	JU

El **gimnasio** se utiliza principalmente para hacer Educación Física los alumnos de Primaria y para Psicomotricidad los alumnos de Infantil. Además, se utiliza como sala de usos múltiples siempre que se precisa juntar varios cursos o a todos los alumnos del centro: teatros, día del libro, Navidad, asambleas generales de la AMPA, etc.

Horas	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	Duración
09:00 09.45		PSICOMOTRICIDAD 5 AÑOS		PSICOMOTRICIDAD 4 AÑOS	PSICOMOTRICIDAD 3 AÑOS	45 min
09.45 10:30						45 min
10:30 11:15	4º		1º	2º	3º	45 min
11:15 12:00	6º			1º 5º		45 min
12:00 12:30	R	E	C	R	E	O
12:30 13:15	5º	3º	2º	6º	4º	45 min
13:15 14:00						45 min

Contamos con aula de **música** en el edificio de infantil, 1º y 2º. Y aula de **biblioteca** en el edificio de 3º, 4º, 5º y 6º de primaria como sala de actividades de animación a la lectura y aula de digitalización. El profesorado debe reservar la sala y el uso de los ordenadores con tiempo suficiente a través de la plataforma TEAMS y cuadrante específico.

La biblioteca y la casita se usan además para dar Alternativa a la Religión. Su uso se regula mediante una hoja de distribución de horas en la que se reserva el uso de los espacios.

La sala de maestros es compartida con la de reuniones de la AMPA.

HORARIO DE APOYOS ORDINARIOS 2024-2025

CURSO:

Hora	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 09:45	JUANJO 1º LENGUA	ALICIA BIBLIOTECA JUANJO COMPLEM	JUANJO FORMACIÓN	ROSANA FCN JJ -6ºMATE	JJ-5º MATE Mº CARMEN -3ºMATE
09:45 10:30		JUANJO-3º LENGUA		JJ-6º MATE JUANJO- 4º MATE	Mª CARMEN 3ºº MATE JJ FCN
10:30 11:15			ROSA -2ºMATE	M CARMEN -3º LENGUA BELÉN FCN	ROSA-1º INGLÉS
11:15 12:00	ROSA -PES			PACO-IGUALDAD LOLA -COMPLEMENTA	ROSA COMPLEMENTARIA
12:30 13:15	ROSANA-6º CONO		MªCARMEN -1º LENGUA	Mª CARMEN -4º LENGUA JJ- 1º CONO	
13:15 14:00	ROSANA COMPLEM			Mª CARMEN Y JJ COMPLEMENTARIA	

HORAS A DISPOSICIÓN DEL CENTRO CURSO: 2024-2025

Horas	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	Duración
09:00 09:45	JUANJO EQUIPO (PACO)	ALICIA JUANJO	JUANJO EQUIPO (PACO)	ROSANA JJ	JJ MªCARMEN BELÉN	45 min
09:45 10:30		ALICIA JUANJO		JJ JUANJO	MªCARMEN JJ BELÉN	45 min
10:30 11:15	EQUIPO (ALICIA Y BELÉN)	EQUIPO (PACO)	ROSA	BELÉN MªCARMEN	ROSA EQUIPO (BELÉN)	45 min
11:15 12:00	ROSA EQUIPO		ROSA	PACO	ROSA	45 min

	(BELÉN)			LOLA	EQUIPO (BELÉN Y ALICIA)	
	R	E	C	R	E	O
12:30	ROSANA	EQUIPO (BELÉN Y ALICIA)	JJ M ^ª CARMEN	JJ M ^ª CARMEN	EQUIPO (TODOS)	45 min
13:15	EQUIPO (PACO)		EQUIPO (ALICIA Y PACO)	EQUIPO (BELÉN) EOA		45 min
13:15						
14:00						

Vigilancia de recreos

DIAS	PROFESORADO/ ETAPA	
	INFANTIL	PRIMARIA
LUNES	M ^ª José Lacárcel Megías Almudena García Jiménez Esther Villaescusa Cuenca	José Ramón Delicado Rosana Gomez Villaescusa Juan José Navalón Delicado
MARTES	M ^ª José Lacárcel Megías Almudena García Jiménez Esther Villaescusa Cuenca	Elvira Teruel Jiménez Esther Carrión Navarro Paco Milán Jover
MIÉRCOLES	M ^ª José Lacárcel Megías Almudena García Jiménez Esther Villaescusa Cuenca	Rosario García López Alicia Paños Martínez Pascuali Gómez Cerdán
JUEVES	Almudena García Jiménez M ^ª José Lacárcel Megías Esther Villaescusa Cuenca	M ^ª Dolores Marta Francés Herrero Rosa M ^ª García Martínez
VIERNES	M ^ª José Lacárcel Megías Almudena García Jiménez Esther Villaescusa Cuenca	M ^ª Carmen Baeza Rubio Belén Parra Zoroa José Joaquín Montero Moya

Horario de patio en días de lluvia

En los días de lluvia se tiene en cuenta un horario de apoyo a las tutorías en periodo de recreos ya que no saldremos a los patios.

Horario de uso de pistas polideportivas y juegos de patios inclusivos

De igual manera, se establece un reparto de las tutorías en las pistas polideportivas para su uso y día: lunes 1º y 2º, martes, martes 3º, miércoles 4º, jueves 5º y viernes 6º.

Minipista de basket: lunes 6º, martes 4º, miércoles 5º, jueves 3º y viernes 1º y 2º.

Por otro lado, el patio está dividido en zonas de juegos inclusivos donde de forma libre pueden elegir dónde y con quién jugar dando importancia al cuidado del material.

Responsables para las Comisiones de Efemérides.

En el primer Claustro conformamos comisiones para organizar cada efeméride. Cada comisión estará formada por un miembro de cada etapa y ciclo.

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
Baeza Rubio, María del Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ1	null
Carrión Navarro, Esther	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Delicado Martínez, José Ramón	RELIGION	null	null
Francés Herrero, Marta	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
García Jiménez, Almudena	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
García López, María Dolores	0597 - MUSICA	null	null
García López, Rosario	RELIGION	null	null
García Martínez, Rosa María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORPES - EM.EQ.AUX	null
Gómez Cerdán, Pascuala	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Gómez Villaescusa, Rosa Ana	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC - EM.EQ.AUX	null
Lacárcel Megías, María José	0597 - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC - EM.EQ.AUX	null
Milán Jover, Francisco	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - COR B.PRO - DIRECTOR	null
Mínguez Sáez, Alicia	0597 - MUSICA	null	García López, María Dolores
Montero Moya, José Joaquín	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC - EM.EQ.AUX	null
Navalón Delicado, Juan José	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR.FT.DIG	null
Navarro Ruiz, María Concepción	0590 - ORIENTADOR/A	null	Carrión Navarro, Esther
Paños Martínez, Alicia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.INT.EQ1 - SECRETARIO - RESP. BBL - R. PLAN LE	null
Para Zoroa, María Belén	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - EM.JEF.INT - C.PREV. - EM.INT.EQ1 - RESP. AEXT - COORD.CIC	null
Piqueras Quílez, Belén	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Teruel Jiménez, María Elvira	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	Lozoya Cuenca, Ana

Villaescusa Cuenca, Esther	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1	null
----------------------------	---------------------------	------------	------

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
2º EP	Baeza Rubio, María del Carmen
4 AÑOS	García Jiménez, Almudena
3º EP	Gómez Villaescusa, Rosa Ana
3AÑOS	Lacárcel Megías, María José
5AÑOS	Villaescusa Cuenca, Esther
1ºEP	Montero Moya, José Joaquín
4º EP	Paños Martínez, Alicia
5º EP	Parra Zoroa, María Belén
6º EP	García Martínez, Rosa María

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Quincenal, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	No hay
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, quincenal y según necesidades
Órganos de participación	AMPA	Quincenal y según necesidades
Responsables de funciones específicas	Formación	Quincenal, según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanalmente y según necesidades.
	Biblioteca	Semanal
	Proyecto Escolar Saludable	Quincenal
	Convivencia	Semanal
	Riesgos Laborales	Trimestral

Igualdad

Semanal

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

Se realizarán todas aquellas actividades que consideremos convenientes y adecuadas a cada nivel para completar y reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje. En cursos anteriores hemos acabado algo saturados de hacer todas las actividades que van surgiendo; por ello, pretendemos primar la calidad sobre la cantidad, evitando el ¿hacer por hacer¿. De cada actividad se cumplimentará una ficha de evaluación.

Entre las que tenemos programadas están las siguientes:

EN EL CENTRO

ACTIVIDAD	NIVEL	FECHA	COORDINACIÓN	COSTE POR ALUMNO
Charlas Centro de Salud : Lavado de Manos.	Infantil y 1º y 2º	Octubre	Tutores y Centro de Salud	
Taller Embajadas Infantiles	1º, 2º y 3º	Octubre	Tutores	
Sesión Digitalización Code week	3º y 4º	Octubre	Tutoras	
Talleres Primeros auxilios	Alumnado y Profesorado	Por determinar	Centro de Salud y tutores	
Celebración Halloween	Todos	Octubre	Claustro	
Desayuno saludable	Todos	Todo el curso	Tutores	
Descansos activos	Todos	Todo el curso	Claustro	
Actividad de la Asociación para los Refugiados (PAR)	Todos	Noviembre	Claustro y familias	
Día de la No Violencia contra la Mujer	Todos	Noviembre	Claustro	
Día de los Derechos del Niño : Save the Children	Todos	Noviembre	Claustro	
Entrevista 6º a alumnos/as Bachiller	6º	Noviembre	Tutora de 6º	
Actividades de otoño	Todos	Noviembre	Tutores	
Programa Creciendo en Prevención	3º,4º y 5º	1º Trimestre	Tutoras 3º, 4º y 5º	
Día de la Constitución	Todos	Diciembre	Claustro	

Charlas y talleres de prevención del acoso escolar y ciberacoso -Tú Cuentas 4º -Plan Director 5º y 6º -Punto Omega 6º	4º, 5º y 6º	Primer Trimestre	Jefatura e Estudios y Tutores	
Festival de Navidad	Todos	Diciembre	Claustro	
Villancico Rozalén CMM	2º a 6º	Noviembre-Diciembre	Maestra Música y tutorías	
Día de la Paz	Todos	Enero	Claustro	
Proyecto de Carnaval	Todos	Enero-Febrero	Tutores	2 Euros
Cartel de Carnaval	4º	Enero- Febrero	Tutora y Ayuntamiento	
Día de la Mujer	Todos	Marzo	Claustro	
Semana del libro	Todos	Abril	Claustro	
Gimkana Urbana	1º y 2º	Abril	Especialistas EF Tutores 1º y 2º	
Día de Europa	Primaria	Mayo	Tutores	
Recogida de papel, pilas y plásticos	Todos	Todo el curso	J. Estudios	
Recogida de ropa y otros materiales	Todos	Ocasional	Dirección	
Colaboración con el periódico escolar	Todos	Diciembre y Junio	Dirección	
Actividades Proyecto Conoce mi Historia	Todos	Noviembre-Junio	Tutores	
Actividades medioambientales	Infantil y Primaria	Todo el curso	Tutores	
Actividades y charlas para la Convivencia y Mejora de la seguridad de los Centros Educativos y sus Entornos.	Primaria	Todo el curso	Tutores	
Festival Fin de Curso (patio del centro)	Infantil y Primaria	Junio	Claustro	

FUERA DEL CENTRO

ACTIVIDAD	NIVEL	FECHA	COORDI- NACIÓN	COSTE POR ALUMNO
Abycine	Infantil y Primaria	Octubre	Claustro	2 Euros
Cine Religión	Primaria	Por determinar	Especialistas de Religión	4,5 Euros
Natación Escolar	4º,5º y 6º	Marzo/ Abril	Tutores, Maestro EF	10 Euros
Desplazamientos activos	Todos	Por determinar	Claustro	
Compra sostenible	Infantil	Octubre	Tutores	
Actividades relacionadas con las	Infantil y 1º y 2º	Por	Tutores	

estaciones		determinar		
Participación en concursos	Todos	Ocasional	Tutores	
Salidas a la Biblioteca y Casa de Cultura	Todos	Por determinar	Tutores	
Carrera San Sivestre	3º y 4º	Diciembre	Tutores y especialista de EF	
Enviar la carta a los Reyes Magos	Infantil y 1º y 2º	Diciembre	Tutores	
Asistencia a representaciones teatrales	Todos	Por determinar	Tutores	2 Euros
Participación en actividades patrocinadas por el Ayuntamiento	Todos	Por determinar	Tutores	
Actividades de Educación Vial	4º, 5º, 6º	Por determinar	Tutores	
Olimpiada Matemática de Primaria	5º y 6º	2º Trimestre	Tutores	
Salidas por la localidad	Infantil y Primaria	Todo el curso	Tutores	
Actividades Medio Ambiente PMEA	Primaria	Octubre/ Junio	Tutores	
Excursiones: El: Safari de Elche Primer ciclo: A determinar Segundo ciclo: Bioparc Valencia Tercer ciclo: Xativa y Terra Mítica	Infantil y Primaria	Mayo y Junio	Tutores/ Especialistas	30-40 Euros
Mini Olimpiadas	5º y 6º	Mayo	Tutora	
Conservatorio Concierto Didáctico	Primaria	Mayo	Tutores	

Presupuesto. - Ninguna actividad requiere aportación económica, excepto las excursiones que se financiarán con aportaciones de los/as alumnos/as más las subvenciones que podamos conseguir: Consejerías de la Junta, Diputación Provincial, etc.

Durante este curso no se han organizado ninguna actividad extracurricular por parte de nuestra AMPA.

No obstante, el alumnado del centro puede disfrutar de las diversas actividades ofertadas por cualquier otra AMPA, al pertenecer al colectivo de AMPA Municipales.

ACTIVIDADES OCASIONALES

Para el curso 2024-25 la Asociación de madres y padres de alumnos del Colegio Ntra. Sra. de Belén hemos previsto realizar las siguientes actividades. Creemos que estas actividades van a reforzar el proceso educativo de nuestros/as hijos/as y a potenciar sus relaciones entre compañeros/as.

ACTIVIDAD	NIVEL	FECHA
Salida a la ermita de San Antón	Todos	Octubre
Fiesta de Halloween	Todos	Octubre
Café Tertulia	Todos	Durante el curso
Concurso de REDACCIONES sobre La Navidad.	Ciclo 3º	DICIEMBRE
Concurso de POSTALES NAVIDEÑAS.	Todos	DICIEMBRE
Colaboración con el periódico escolar: EL COLE	Todos	DICIEMBRE JUNIO
Representación de TEATRO realizada por madres de teatro.	Todos	DICIEMBRE JUNIO
Participación en la visita de PAPÁ NOEL, así como la degustación de la CHOCOLATADA.	Todos	DICIEMBRE
Colaboración con las maestras en el disfraz de CARNAVAL, que luego servirá para el desfile municipal.	Todos	ENERO FEBRERO
FESTIVAL DE FIN DE CURSO con merienda.	Todos	JUNIO
FIESTA de fin de curso	Todos	JUNIO
Asistencia a las PISCINAS MUNICIPALES como despedida.	Todos	JUNIO
ESCUELA DE PADRES realizadas por los equipos de orientación en colaboración con todas las AMPAS de Almansa	Todos	POR DETERMINAR

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 Y PROGRAMACIÓN ANUAL DE INVERSIONES.

El saldo disponible de nuestra cuenta de gestión a fecha **1 de septiembre de 2024** es de **14.427.52€**, estando nuestro Programa Gece 2000 actualizado.

Estado Letra A1 Programa 422A	1.542.11€
Estado Letra A2	12.885.41€

• Programa 422A Concepto 608	1.050.00€
• Programa 423A Concepto 487	4.235.00€
• Programa 457A Concepto 605	1.029.80€
• Programa 457A Concepto 612	6.570.61€
Libro de Banco	14.348.09€
Libro de Caja	79.43€
Gastos pendientes de pago	0,00€
TOTAL	14.427.52€

PRESUPUESTO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01/09/2024 Y EL 31/12/2024

A) Cantidades que se presupuestan:

Programa 422A Educación Infantil y Primaria: 5.097.45

Gastos:

Objetivo: Mantenimiento operativo del centro

Mobiliario y enseres: 1.798,90€

Equipos informáticos: 600,00€

Material de oficina: 669,00€

Mobiliario y equipo: 1.091,78€

Suministros: 1.391,33€

Comunicaciones: 413,79€

Gastos diversos: 1.398,38€

Trabajos realizados por otras empresas: 500,00€

B) Cantidades que se presupuestan:

Concepto 487

Programa promoción educativa

Gastos:

Objetivo: Mantenimiento operativo del centro

Infraestructura Fomento y Apoyo al Deporte - Concepto: 612 - 0,61€

Infraestructura Fomento y Apoyo al Deporte - Concepto: 605 - 1.307,47€

Programa Gratuidad materiales Curriculares- Promoción educativa - Concepto: 487 4.410,00€

Saldo Inicial: 4.923,31€

Concepto 229: 5.907,95€

Concepto <> 229: 2.750,00€

TOTAL INGRESOS: 8.657,95€

Saldo inicial + ingresos: 13.581,26€

Gastos: 13.581,26€

Información presupuestaria de 457A Concepto 612

Saldo inicial 0,61

Gastos 0,61

Total: 0,00

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

Evaluación Interna de centro

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

La evaluación interna del centro tiene los siguientes objetivos:

- a. Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
- b. Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

El motivo principal de la evaluación interna en un centro debe ser el de incorporarse a un proceso de mejora continua. Pero el proceso de evaluación interna, en sí misma, no garantiza esa mejora, ya que solo es un diagnóstico que no consigue por sí mismo mejorar ningún ámbito evaluado. Se podría decir que lo importante no es evaluar, sino poner la evaluación al servicio de la mejora y determinar, tras la evaluación interna, qué cambios o propuestas de mejora tiene que introducir el centro para eliminar o mitigar aquellos aspectos que inciden más negativamente sobre su funcionamiento y rendimiento.

La evaluación interna, por lo tanto, va a permitir a los centros tener una fotografía instantánea del estado actual de los mismos, mostrando una serie de puntos fuertes y áreas de mejora, y debe finalizar en propuestas de mejora eficaces sobre los aspectos susceptible de mejora; detectar las áreas susceptibles de mejora, y las causas por las que en determinados aspectos el centro obtiene peores resultados, debe partir del conocimiento realista del estado en el que se encuentra los ámbitos o aspectos evaluados, y esto solo se consigue partiendo de una evaluación interna rigurosa y sistemática en los centros educativos.

La tarea más decisiva de los centros y de los evaluadores es conseguir que la evaluación se convierta en un camino para llegar a mejorar la racionalidad y la justicia de la práctica educativa. Cuanto más transparente sea el proceso, cuanta más voluntaria sea la participación de los agentes implicados, cuanto más diálogo se promueva, más fácilmente se podrá convertir la evaluación en un instrumento de perfeccionamiento de los profesionales, de la práctica que realizan y de los centros.

En conclusión, el proceso de evaluación interna ofrece a los centros educativos la oportunidad de aprender sobre sus puntos fuertes y débiles y sobre la distancia que ha recorrido el centro en el camino hacia la excelencia y cuánto le queda todavía por recorrer en ese proceso de mejora continua.

Se han clasificado por ámbitos, concretamente cinco, los distintos factores que influyen en el funcionamiento y rendimiento de los centros educativos:

ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES

ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO

ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.

Cada uno de estos ámbitos se desarrolla en una serie de dimensiones y subdimensiones.

A la hora de garantizar el rigor de la evaluación interna, se han de tenerse en cuenta varios aspectos para asegurar la incidencia en la mejora de la actividad del mismo:

1. Para que la evaluación interna de los centros cumpla su función de mejora es necesario realizar una evaluación que sea:

Rigurosa y no arbitraria

Canalizada y no dispersa

Conocida y no subrepticia

Colectiva y no sólo individual

Compartida y no sólo estamental

Escrita y no meramente hablada

Libre y no impuesta

2. Para garantizar todo lo anterior la formulación de preguntas razonables no es suficiente para tener respuestas coherentes y rigurosas. Es preciso recoger datos de forma

sistemática y precisa. El Equipo Directivo ha de procurar que el rigor de la respuesta permita llegar a una comprensión profunda de la realidad.

3. La consistencia de la respuesta tiene una secuencia que da garantías de rigor:

a) Recoger datos de forma precisa y prolongada: para ello no bastan las simples impresiones, las aproximaciones a los hechos, las suposiciones, las intuiciones sobre la

realidad. La precisión viene de la naturaleza de los métodos de exploración y del rigor en su aplicación. Viene también de la prolongación de los períodos de observación.

b) Utilizar métodos adecuados: recoger datos de forma precisa con diversidad de métodos de exploración. No coincide siempre la observación del aula con lo que dicen los profesores y alumnos sobre lo que en ella sucede. Existen frecuentemente discrepancias entre lo que dicen los documentos oficiales y lo que dice la realidad en su discurso cotidiano.

- d) Usar métodos sensibles a la complejidad de los fenómenos evaluados; unos instrumentos cerrados, rígidos, difícilmente pueden aprehender la enorme complejidad de los fenómenos que se dan en los Centros y en las aulas.
- e) Usar métodos adaptados a las situaciones que se exploran: tanto por su naturaleza como por su intensidad y ritmo es necesario adaptar la aplicación de los métodos a las características del contexto, a las exigencias del momento y a la disposición de los interesados.
- f) Someter los datos a la interpretación y al análisis: Los hechos pueden ser utilizados para confirmar las teorías previas. Cada uno puede no sólo ver lo que quiere, sino entender lo que quiere en aquello que ve. Si se aplican argumentaciones sólidas y rigurosas y también si participa más de un analista en la interpretación de los datos, así como si se someten los análisis a la consideración de personas independientes que no están mediatizadas por los intereses de los protagonistas, se alcanzará un nivel más elevado de rigor.
- g) Discutir los datos de forma abierta y colegiada: Hay que evitar el sesgo de la interpretación parcial, de la influencia del papel que se juega en ese escenario educativo, de los intereses y los afectos que mediatizan la reflexión. Una de las ventajas y de las finalidades de la evaluación es que propicia el diálogo y el debate sobre la realidad educativa de la escuela. De esa discusión nadie debe estar excluido y ha de realizarse en condiciones que permitan el ejercicio real (no sólo formal) de la libertad. No siempre se puede decir lo que se quiere. Para ello se necesitan tiempos sistemática y específicamente destinados al diálogo. La discusión necesita estar sostenida por actitudes de apertura y realizada en condiciones favorables: espacio adecuado, tiempo suficiente, número de participantes proporcional al tiempo y al espacio.
- h) Poner por escrito la reflexión porque de esta manera se somete el discurso frecuentemente errático sobre la educación a la disciplina de la escritura, que exige una estructura, una secuencia y un rigor expresivo.
- i) Tomar decisiones racionales para mejorar la acción: Recordemos que no se evalúa por el hecho mismo de evaluar; se evalúa para mejorar la práctica. Las conexiones entre la evaluación y la mejora no están garantizadas, pero han de ser buscadas con insistencia y rigor.
- j) Publicar para someter la reflexión al debate público: es necesario hacer partícipes a otros de los procesos emprendidos y de los hallazgos realizados ayuda no sólo al que lee sino al que escribe. Porque también él puede recibir la opinión de otras personas que se sitúan en un lugar de mayor independencia. Buscar, utilizar y crear plataformas desde las que se pueda difundir el conocimiento que un grupo ha generado es importante para alimentar la reflexión y el debate sobre la educación.

Es importante realizar un proceso para hacer visible el tránsito desde la evaluación interna a la mejora; este proceso puede seguir la siguiente secuencia de decisiones:

- 1) Identificar, delimitar y consensuar uno o varios aspectos a mejorar en el centro educativo.
- 2) Analizar las razones que explican la situación del centro respecto a los aspectos que se quieren mejorar llegando a una comprensión compartida de la misma.
- 3) Buscar alternativas viables a la situación del centro respecto a los aspectos que se quieren mejorar.
- 4) Elaborar un plan de mejora incluyendo mecanismos de seguimiento y evaluación del mismo, y dotarse de los apoyos, recursos y formación necesarios para llevarlo a cabo.
- 5) Poner en práctica el plan de mejora y realizar el seguimiento del mismo.
- 6) Realizar una evaluación final del plan de mejora y comenzar un nuevo ciclo.

Recordemos que la evaluación interna ha de enfocarse como una reflexión del centro sobre el grado de cumplimiento de los objetivos principales propuestos en la Programación General Anual del curso previo.

Por tanto, cada indicador no pretende describir cómo es la situación del centro, sino evaluar de qué forma está participando en el cumplimiento de objetivos del centro.

A partir de la evaluación interna se elaborará el Plan de mejora del centro. En él se contemplarán aquellos elementos prioritarios para atajar el próximo curso y programar su acción en los cursos siguientes. Es recomendable que el Plan de mejora sea factible, práctico y posible, con un número de objetivos que sean alcanzables. Deben ajustarse, por tanto, los resultados de la evaluación interna (que se recogerán en la Memoria Anual), con los de la Programación General Anual del curso siguiente. Es más, dicha Programación General Anual debe recoger las prioridades del Plan de mejora.

Artículo 7. Temporalización y desarrollo del proceso de evaluación.

1. 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. Si no fuera posible, la evaluación interna deberá planificarse de forma coherente y acompasada con lo establecido en cursos anteriores y reflejarse en la Programación General Anual.
2. En este sentido, los centros docentes que inicien un nuevo mandato de dirección deberán adecuar el proceso de evaluación interna al proyecto de dirección o, en el caso de nombramiento extraordinario, a los cursos en los que dicho director o directora ejerza la función directiva.

La recogida de información estará supeditada a la plataforma EICE (Evaluación Interna de Centros Educativos) dentro de Educamos CLM con el fin de agilizar el proceso. Se crearán los cuestionarios correspondientes a los ámbitos a evaluar cada curso escolar y se pasarán a los sectores implicados en su valoración para obtener una recogida de información veraz que nos pueda ayudar a mejorar curso a curso.

Curso	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28
ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.				
DIMENSIÓN	I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos			
SUBDIMENSIÓN	1.1. Proyecto Educativo	X		X
	1.2. Programación General Anual	X		X
	1.3. Normas de Organización, funcionamiento y convivencia	X		X
	1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos		X	X
	1.5. Planes y Programas del centro		X	X

Curso	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28
DIMENSIÓN I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno				
SUBDIMENSIÓN	2.1. Equipo directivo	X		X
	2.2. Consejo escolar		X	X
	2.3. Claustro de profesorado		X	X

Curso	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28
DIMENSIÓN I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente				
SUBDIMENSIÓN	3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/ Departamentos de Familia Profesional	X		X
	3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación	X		X
	3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica	X		X
	3.4. Tutoría	X		X
	3.5. Equipos docentes	X		X

Curso	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28
DIMENSIÓN I.4. Funcionamiento de los órganos de participación				
SUBDIMENSIÓN	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado		X	
	4.2. Asociación de Alumnado	X		
	4.3. Junta de Delegadas y Delegados	X		

	Curso	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28
DIMENSIÓN	I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo				
SUBDIMENSIÓN	5.1. Convivencia	X		X	
	5.2. Absentismo		X		X
	5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.		X		

	Curso	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28
DIMENSIÓN	I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.				
SUBDIMENSIÓN	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje	X	X	X	X
	6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas	X	X	X	X

	Curso	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28
DIMENSIÓN	I.7. Medidas de inclusión educativa				
SUBDIMENSIÓN	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas			X	

	Curso	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28
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	X			X
	1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.			X	
	1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.		X		
	1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.			X	

1.5. Relaciones con el AMPA o AMPAS y Asociaciones de Alumnado	X			X
--	---	--	--	---

Curso	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28
DIMENSIÓN II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro				
SUBDIMENSIÓN 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.		X		X
2.2. Plantilla y características del personal del centro		X		X
2.3. Organización de grupos y distribución de espacios		X		X
2.4. Recursos externos.		X		X

Curso	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28
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.	X	X	X	X

Curso	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28
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	X	X	X	X

Curso	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28
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		X		
1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones			X	

Curso	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28
DIMENSIÓN IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas				
SUBDIMENSIÓN 2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.			X	
2.2. Coordinación con diferentes centros		X		

	Curso	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28
DIMENSIÓN	IV.3. Vías de comunicación con el entorno				
SUBDIMENSIÓN	3.1. Vías de comunicación y protección de datos			X	

	Curso	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28
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		X		X
	1.2. El Plan de Mejora del centro			X	
	1.3. El plan de formación del profesorado	X			X

	Curso	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28
DIMENSIÓN	V.2. Metaevaluación interna				
SUBDIMENSIÓN	2.1 Adecuación del proceso de evaluación interna		X		