

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Virgen del Espino

Código del centro

13001996

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

11/12/2024

Versión

11-12-2024 10:50:29

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
29-11-2024	04-12-2024	14:30	Sala de Profesores	Realizada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

1. Procesos de enseñanza y aprendizaje. Medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad educativa y atención a la diversidad

Objetivo 1. Crear líneas de actuación que desarrollen las competencias clave del alumnado.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. /VALORACIÓN / PROP. DE MEJORA
Valorar la utilización de retos, matemáticas manipulativas, resolución de problemas, realización de experimentos y actividades de robótica y Scratch en las aulas STEAM,¿ para desarrollar la competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.	A lo largo del curso	- Equipos de ciclo - Responsable Proyecto STEAM	- Materiales relacionados y creados. - Robots y material para experimentos (500€)	Tarea realizada VALORACIÓN: 4 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Continuar con la formación del profesorado.</i>
Fomentar actividades como cuentacuentos, debates, exposiciones orales, actividades con Scratch en inglés (STEAM), etc. para desarrollar la competencia en comunicación lingüística y la plurilingüe.	A lo largo del curso	-Equipos de ciclo -Coordinadora PLC - Responsable Proyecto STEAM	- Materiales buscados y/o propios relacionados. - Libros del maletín viajero Infantil (180€).	Tarea realizada VALORACIÓN: 4 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Continuar con la formación del profesorado en STEAM. Ampliar a dos maletines por clase para el próximo curso en infantil.</i>
Desarrollar y fomentar técnicas y hábitos de estudio para desarrollar la competencia personal, social y de aprender a aprender.	A lo largo del curso	- Equipos de ciclo - EOA	- Plan de Acción Tutorial	Tarea realizada VALORACIÓN: 4 PROPUESTAS DE MEJORA:

				<p><i>Reforzar técnicas de estudio y realizar más actividades que fomenten la atención y la concentración.</i></p> <p><i>Planificar un plan tutorial que incluya actividades de mejora de la convivencia, competencia emocional y técnicas de estudio.</i></p>
Continuar desarrollando los recreos inclusivos para desarrollar la competencia ciudadana.	A lo largo del curso	- Claustro	- Juegos - Libros - Material deportivo - Presupuesto para varios materiales (1500€)	<p>Grado de satisfacción de las actuaciones realizadas.</p> <p>VALORACIÓN: 4</p> <p>PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Llevar a cabo algunas actividades más de las que se propusieron en los recreos inclusivos (pizarra, carritos con libros;).</i></p>
Seguir organizando festivales como Navidad, carnaval o fin de curso para que el alumnado desarrolle la competencia en conciencia y expresiones culturales y competencia emprendedora.	A lo largo del curso.	- Claustro - AMPA	- Vestuario. - Decorados. - Instrumentos musicales.	<p>Grado de satisfacción de las actuaciones realizadas.</p> <p>VALORACIÓN: 5</p>
Empleo de actividades de gamificación para mejorar la motivación del alumnado hacia el aprendizaje y para desarrollar la competencia digital.	A lo largo del curso	- Equipos de ciclo	-Portátiles - Tablets - Panel interactivo - Aplicaciones tecnológicas	<p>Grado de satisfacción del alumnado.</p> <p>VALORACIÓN: 4</p> <p>PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Mayor uso de tablets en clase para diversas actividades.</i></p>
Impartir una sesión de Cuentacuentos en Inglés en cada aula de Educación Infantil para desarrollar la competencia plurilingüe.	A lo largo del curso	- Jefa de Estudios - Especialista de inglés	- Libros - Panel interactivo	VALORACIÓN: 4
Cuentacuentos en Educación Infantil.	A lo largo del curso	- Maestra apoyo infantil - Coordinadora Infantil	- Cajón de luz - Kamishibai	<p>VALORACIÓN: 5</p> <p>PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Seguir manteniendo los desdoblés para el taller.</i></p>
Mantener el contacto y el proceso de enseñanza-aprendizaje con el alumnado que pueda sufrir la brecha digital.	A lo largo del curso	-Equipo Directivo -E.O.A. -Profesorado	-Educamos CLM -Dispositivos del centro	<p>-Grado de eficacia en las medidas tomadas</p> <p>VALORACIÓN: 5</p>

Objetivo 2. Optimizar la eficacia didáctica en la impartición de las distintas áreas del currículum y establecer medidas de inclusión educativa para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. /VALORACIÓN / PROP. DE MEJORA
Fomentar las metodologías activas como la gamificación, el aprendizaje cooperativo, DUA ₂ en el aula como forma de despertar la atención del alumnado y mejorar el interés hacia el área trabajada.	A lo largo del curso	Equipos de ciclo	- Tablets - Panel interactivo - Portátiles - PPDD	Tarea realizada VALORACIÓN: 4 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Continuar y favorecer la formación del profesorado en estos ámbitos.</i>
Usar las TIC y la robótica como medio innovador que despierta el interés del alumnado y ayuda a la adquisición de los saberes básicos.	A lo largo del curso	Equipos de ciclo.	- Portátiles - Tablets - Panel interactivo - Robots	Tarea realizada VALORACIÓN: 4 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Continuar y favorecer la formación del profesorado en estos ámbitos.</i>
Fomentar el trabajo colaborativo para mejorar los resultados de las distintas áreas.	A lo largo del curso	Equipos de ciclo	Office 365 Trabajo grupal	Tarea realizada VALORACIÓN: 4 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Continuar y favorecer la formación del profesorado en estos ámbitos.</i>
Seguir participando en el Plan de Éxito educativo y prevención del abandono escolar temprano PREPARA-T.	Segundo y tercer trimestres	Equipo directivo Orientadora	- Informes.	Solicitud de participación y puesta en marcha. VALORACIÓN: 1 <i>Se ha solicitado, pero no se nos ha concedido para 4 años.</i>

Objetivo 3. Seguir potenciando la formación permanente del profesorado, especialmente orientada al uso de las TIC y metodología STEAM, entre otras.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. / VALORACIÓN /PROP. DE MEJORA
Informar continuamente al profesorado de las acciones formativas del CRFP.	A lo largo del curso	- Coordinadora de Formación y de Plan Digital de Centro - Equipo directivo	- Carpeta Formación creada en el equipo de centro en TEAMS.	Creación de la carpeta y continua actualización. VALORACIÓN: 5

Formación en robótica y laboratorio para seguir desarrollando las aulas de robótica y laboratorio	A lo largo del curso	- Coordinadora de Formación y de Plan Digital de Centro - Claustro - Responsable STEAM	Material para experimentos y robots.	Acciones formativas realizadas. VALORACIÓN: 3 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Fomentar la formación del profesorado.</i>
---	----------------------	--	--------------------------------------	--

Objetivo 4. Fomentar los hábitos y estilos de vida saludable en el alumnado a través de distintos planes de innovación.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. /VALORACIÓN /PROP. DE MEJORA
Fomentar desplazamientos a pie o en bici al colegio.	A lo largo del curso	- Equipo directivo - Claustro	- Bicicletas	Actuación realizada. VALORACIÓN: 3 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Proponer actividades a través de las tutorías. Organizarlas a nivel de centro para favorecer la implicación de toda la comunidad educativa.</i>
Crear un huerto escolar para poder consumir lo que se cultive.	Segundo y tercer trimestres	- Coordinadora PIC - Equipo directivo - Claustro - Familias	-Semillas - Cajas - Vallas para delimitar - Riego - Herramientas - Presupuesto 500€	Actuación realizada. VALORACIÓN: 5 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Incluir objetivos a otras dimensiones: STEAM, Igualdad y convivencia;</i>
Menú semanal saludable en el que se especifique la propuesta de desayuno saludable para cada día.	A lo largo del curso	- Equipo directivo - Tutoras	- Cuadrante	Actuación realizada. VALORACIÓN: 4 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Más implicación por parte de las familias para seguir la propuesta.</i>

Objetivo 5. Revisar y actualizar los documentos del centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. / VALORACIÓN / PROP. DE MEJORA
Revisar y elaborar las Programaciones Didácticas de E. Infantil y Primaria según lo dispuesto en la primera y segunda	Septiembre y octubre	- Equipos de ciclo	-Instrucciones de 14 de septiembre de 2024, sobre la elaboración de programaciones	Documentos elaborados VALORACIÓN: 5

instrucción de las Instrucciones de 14 de septiembre de 2023, sobre la elaboración de las PPDD.			<p>didácticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orden 121/2022 de 14 de junio, sobre organización y funcionamiento. -Decreto 80/22, de 12 de julio, del currículo de Ed. Infantil en CLM -Decreto 81/22, de 12 de julio, del currículo de Ed. Primaria en CLM -Orden 184, de 27 de septiembre, de evaluación en Ed. Infantil -Orden 185, de 27 de septiembre, de evaluación en Ed. Primaria -Decreto 92/2022 por el que se regula la orientación académica, educativa y profesional en CLM -Decreto 85/2018 de 20 noviembre, por el que se regula la inclusión educativa. - Cuaderno de Evaluación (EducamosCLM). 	
Revisar y modificar el Proyecto Educativo.	A partir de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo - Equipos de ciclo - Claustro - Consejo Escolar 	- Orden 121/2022 de 14 de junio, sobre organización y funcionamiento.	<p>Documentos elaborados.</p> <p>VALORACIÓN: 5</p>
Elaboración y desarrollo del Proyecto de Gestión de centro.	A partir de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo - Consejo Escolar - Claustro - AMPA 	- Orden 121/2022 de 14 de junio, sobre organización y funcionamiento.	<p>Documento elaborado.</p> <p>VALORACIÓN: 5</p>
Revisión y puesta en práctica del PIC.	En octubre y a lo largo del curso	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinadora PIC - Equipo directivo - Claustro - Consejo Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> -Orientaciones para el diseño y desarrollo del PIC. - Decreto 85/2018. 	<p>Documento elaborado y puesta en práctica.</p> <p>VALORACIÓN: 5</p>
Revisión y desarrollo del PDC.	En octubre y a lo largo del curso	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinadora de Formación y de Plan Digital de Centro - Equipo directivo - Claustro - Consejo Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - Orden 178/2022. - Resolución de 14/06/2023. 	<p>Documento elaborado y desarrollo.</p> <p>VALORACIÓN: 5</p>
Revisión y puesta en práctica del PLC.	En octubre y a lo largo del curso	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinadora PLC - Equipo directivo - Claustro - Consejo Escolar 	- Orden 169/2022.	<p>Documento elaborado y puesta en práctica.</p> <p>VALORACIÓN: 5</p>

Objetivo 6. Asesorar y participar en el desarrollo de estrategias para la prevención de dificultades de aprendizaje.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. / VALORACIÓN / PROP. DE MEJORA
Estimulación en Educación Infantil.	Trimestralmente	-Equipo docente - EOA	-Materiales de estimulación.	Tarea realizada VALORACIÓN: 1 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Incluir en el curso siguiente. Realizada prueba AEI en 5 años.</i>
Seguimiento del alumnado que requiera medidas de inclusión educativa.	Trimestralmente	- Equipo directivo - Claustro	- Entrevistas	Tarea realizada VALORACIÓN: 5

Objetivo 7. Identificar las barreras al aprendizaje y a la participación del alumnado que requiera o pueda requerir medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. / VALORACIÓN / PROP. DE MEJORA
Participación en las sesiones de evaluación, con especial atención a la de evaluación inicial.	Trimestralmente	- EOA	-Actas sesiones de evaluación.	Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Realización y/o actualización de los informes psicopedagógicos y/o dictámenes de escolarización que procedan.	Trimestralmente	- EOA en coordinación con profesorado y profesionales intervinientes	- Pruebas psicopedagógicas - Entrevistas - Observación - Otras	Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Programa de detección de dificultades de aprendizaje en E. Infantil 5 años.	3º Trimestre	- Orientadora - Tutora Infantil 5 años	- Prueba colectiva AEI-R.	Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Coordinación con el CDIAT y la EEI de la localidad.	3º Trimestre	-EOA -Tutoras	- Videoconferencia - Teléfono - Email - Reuniones presenciales.	Tarea realizada VALORACIÓN: 5

Objetivo 8. Organizar la respuesta educativa al alumnado desde un enfoque sistémico y funcional.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. / VALORACIÓN / PROP. DE MEJORA

Actualizar el listado de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.	Inicio y final de curso	- EOA	-Listados anteriores. - Informes y dictámenes.	Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Colaborar con jefatura de estudios en la organización de apoyos y refuerzos educativos.	Inicio de curso y revisión trimestral	- EOA - Jefa de Estudios	- Horarios del alumnado y del profesorado - Listado alumnado	Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Asesorar a los equipos docentes en la elaboración, desarrollo y evaluación de los planes de trabajo del alumnado.	Trimestralmente	- EOA - Jefa de Estudios - Tutoras	- Calendario de elaboración. - Evaluación de PTIs.	Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Asesorar al profesorado en el desarrollo de unidades didácticas inclusivas	A demanda	- Orientadora	- Reuniones de claustro	- Actas de reuniones - Tarea realizada VALORACIÓN: 3 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Incluir este contenido en las coordinaciones de ciclo. Orientadora a tiempo completo.</i>
Asesorar y elaborar materiales curriculares y/o recursos.	A lo largo del curso	- EOA	- Revisión documental	Tarea realizada VALORACIÓN: 4 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Incluir este contenido en las coordinaciones de ciclo. Orientadora a tiempo completo.</i>
Asesorar a las familias, informando de las necesidades educativas de sus hijos/as sobre las líneas de actuación articuladas desde el centro en torno a las mismas y sobre los recursos zonales existentes.	A lo largo del curso	- EOA	- Informes psicoeducativos - Dictámenes - Recursos sociales y sanitarios. - Otros	- Actas de reuniones - Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Coordinarse con los servicios y agentes externos participantes en la respuesta al alumnado.	A lo largo del curso	- EOA	- Microsoft Teams - Informes - Otros	- Actas de reuniones - Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Participar y poner en marcha el VI Plan de Éxito Educativo y de prevención del abandono escolar temprano PREPARA-T.	Segundo y tercer trimestres	- EOA - Equipo directivo	- Maestro/a a media jornada - Alumnado en riesgo de fracaso y abandono escolar - Informes	- Tarea realizada - Satisfacción de los resultados obtenidos VALORACIÓN: 1 <i>No ha sido posible porque no nos lo han concedido.</i>

Objetivo 9. Favorecer en el alumnado el desarrollo de aquellas capacidades, destrezas y actitudes que faciliten una TEE simple y experiencial, mediante actividades integradas en las áreas y/o en el ámbito de aprender a decidir de la acción tutorial.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. /VALORACIÓN /PROP. DE MEJORA
Asesorar en el paso a Secundaria a padres y alumnos de 6º EP, sobre la nueva etapa educativa y toma de contacto del alumnado con el IES.	A lo largo del curso	- Tutora de 6º EP - Jefa de Estudios - Orientadora - Departamentos Didácticos, Jefe de Estudios y Orientadora del IES.	- PTEE entre el CEIP y el IES.	Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Realizar las reuniones de coordinación programadas en el PTEE con la temporalización y participación establecida con el instituto de la localidad (una al trimestre y por ámbitos).	A lo largo del curso	- Equipo docente 6º EP - Orientadora - Jefa de Estudios - Directora	- PTEE entre el CEIP y el IES.	Tarea realizada VALORACIÓN: 3 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Que en las reuniones aparezcan representantes de los 3 centros, ya que en las reuniones de abril no apareció representación del IES en matemáticas ni en inglés.</i>
Mantener reuniones específicas con las familias del alumnado con medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa para facilitar el cambio de etapa.	A lo largo del curso	- Tutora de 6º EP - Orientadora	- PTEE entre el CEIP y el IES.	Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Visita al IES de la localidad para informar al alumnado de 6º de su oferta educativa.	Tercer trimestre	- Tutora de 6º EP - Jefa de Estudios - Orientadora - Departamentos Didácticos, Jefe de Estudios y Orientadora del IES.	- PTEE entre el CEIP y el IES.	Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Desarrollar la orientación académica y profesional a través de actividades de tutoría en 6ºEP: información etapa de secundaria, oferta académica, toma de decisiones y habilidades sociales.	A lo largo del curso	- Tutora - Orientadora	- PTEE entre el CEIP y el IES.	Tarea realizada VALORACIÓN: 5

Objetivo 10. Llevar a cabo una coordinación interna del EOA en relación a distintas dimensiones.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. /VALORACIÓN /PROP. DE MEJORA
Elaboración, seguimiento y evaluación de la PGA de Actuaciones del EOA/ Memoria.	Quincenal	- EOA - Jefa de Estudios	- PGA - Memoria - Material bibliográfico - Documentos programáticos	- Cuestionario de evaluación - Actas de coordinación VALORACIÓN: 4 PROPUESTAS DE MEJORA:

			- Informes educativos - Otros	<i>Incluir más reuniones de coordinación del EOA y Equipo Directivo.</i>
--	--	--	----------------------------------	--

2. Organización de la participación y de la convivencia

Objetivo 1. Desarrollar acciones encaminadas a mejorar y optimizar el funcionamiento de los órganos de coordinación didáctica y en el ámbito de gobierno.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. /VALORACIÓN / PROP. DE MEJORA
Mejorar la comunicación interna entre el profesorado empleando eficazmente el equipo de centro dentro de la plataforma TEAMS, donde aparecerá toda la documentación necesaria para poder realizar un trabajo colaborativo.	A lo largo del curso	Directora	- Ordenadores - Equipo de centro en TEAMS.	Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Coordinar la actividad docente a través de los Equipos de Ciclo, Equipos Docentes y EOA, estableciendo las reuniones que marca la normativa y tantas como sean necesarias para garantizar buenos resultados. En todas las reuniones se levantará acta reflejando los acuerdos tomados. Para estas actas, se elaborarán unas plantillas de uso común. Además, se establecerá un calendario mensual.	Octubre A lo largo del curso	Equipo directivo	- Actas - Calendario	- Actas de las reuniones - Calendarios mensuales VALORACIÓN: 5 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Incluir más reuniones de coordinación del EOA (dos al mes).</i>
Potenciar el funcionamiento de comisiones de los distintos planes y proyectos (PLC, PDC, PIC, STEAM¿) con profesorado en diferentes etapas y niveles para la valoración y desarrollo de actuaciones.	A lo largo del curso	Equipo directivo Claustro	Actas	Actas VALORACIÓN: 4 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Incluir estos contenidos en las reuniones de ciclo. Aumentar las frecuencias de las reuniones. Potenciar las reuniones de las comisiones.</i>
Reuniones de coordinación de equipos docentes una vez al trimestre, exceptuando las sesiones de evaluación.	A lo largo del curso	Equipos docentes Tutor/a	Actas	Actas VALORACIÓN: 5 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Hacerlo todos los trimestres con todos los equipos docentes, ya que en infantil no se</i>

				ha realizado en el 2º trimestre.
--	--	--	--	----------------------------------

Objetivo 2. Actualizar el plan de convivencia del centro y las NCOF, así como su difusión a todos los miembros de la comunidad educativa.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. / VALORACIÓN / PROP. DE MEJORA
Revisar el actual plan de convivencia y actualizarlo.	Segundo y tercer trimestres	Claustro Consejo Escolar	- Normativa	Documento elaborado. VALORACIÓN: 5
Seguir con el parte de incidencias en Educación Primaria para que cada maestro apunte los problemas de convivencia que ocurren a lo largo de la mañana, al igual que las faltas de asistencia del alumnado.	A lo largo del curso.	- Equipo directivo. - Claustro.	-Cuaderno de parte de incidencias.	Cuaderno parte de incidencias. VALORACIÓN: 5
Revisar y actualizar las NCOF según la normativa vigente, incluyendo como medidas preventivas los siguientes contenidos: clima escolar y bienestar socioemocional, mediación escolar, resolución dialógica de conflictos, procesos restaurativos, tutorías individualizadas, impulso de la convivencia positiva, trabajo colaborativo, e incluir vías de participación y colaboración con la comunidad educativa.	A partir de noviembre	-Equipo directivo - Claustro - Orientadora - Consejo Escolar	- P.E. - NCOF - Orden 121/2022. - Legislación vigente	Documento elaborado. VALORACIÓN: 5
Continuar diseñando un Plan de Participación de las Familias para incluirlo en las NCOF del centro.	A lo largo del curso	- Orientadora - Equipo directivo - Profesorado	- NCOF - Legislación vigente	Documento elaborado VALORACIÓN: 5

Objetivo 3. Conocer las inquietudes del alumnado y las familias, así como sus propuestas de mejora con respecto al centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. /VALORACIÓN /PROP. DE MEJORA
Elegir delegado/a y subdelegado/a de clase en Educación Primaria.	Mes de septiembre	Tutoras	- Papeletas. - Actas	Tarea realizada VALORACIÓN: 5 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Incluir reuniones de Junta de Delegados.</i>
Elegir un delegado/a y subdelegado/a de padres/ madres en cada clase en la primera reunión grupal.	Mes de septiembre u octubre en la primera reunión grupal.	Tutoras	- Papeletas. - Actas	Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Reunión trimestral de la junta	Trimestralmente	Equipo directivo.	-Actas	Trimestral

de delegados con el equipo directivo para conocer su opinión con respecto al desarrollo del curso y sus propuestas de mejora.		Delegados/as de clase.		<p>VALORACIÓN: 2</p> <p>PROPUESTAS DE MEJORA: <i>No se ha podido realizar una al trimestre por baja de la directora.</i> <i>Las delegadas deberían traer las propuestas del grupo y no individualizada, además de informar de lo acontecido en dicha reunión al resto de familias del grupo.</i> <i>Acompañar a los delegados/as en la selección de propuestas obtenidas del buzón de sugerencias por aula con supervisión del/de la tutor/a.</i></p>
---	--	------------------------	--	---

Objetivo 4. Implantar la plataforma EducamosCLM como principal medio de comunicación entre el profesorado y las familias.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. /VALORACIÓN / PROP. DE MEJORA
Curso de formación para que aprendan a usar la plataforma Educamos CLM para mandar mensajes al profesorado, saber contestarlos, ver notas de pruebas y trabajos y ver las calificaciones trimestrales de sus hijos/as.	Noviembre	Coordinadora de Formación y Plan digital de centro. Equipo directivo	PDI Móviles	Tarea realizada VALORACIÓN: 3 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Intentar que vengan más familias a dicha reunión, sobre todo las que no saben usarlo y no tienen acceso aún.</i>
Enviar los acuerdos tomados en las reuniones grupales a las familias que no han podido asistir a través de la plataforma Educamos CLM.	Trimestralmente	Tutores/as	EducamosCLM	- Actas VALORACIÓN: 5

Objetivo 5. Potenciar la presencia del centro en redes sociales y la web del centro como forma de acercar las actividades que se llevan a cabo en el mismo a las familias.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVAL. / VALORACIÓN /PROP. DE MEJORA
Crear una página del centro en Facebook e Instagram. Promoción de las mismas entre las familias.	Septiembre	Directora	Portátil Smartphone	Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Publicar periódicamente las actividades llevadas a cabo en el centro, así como otras informaciones de interés para las familias (becas, horarios;).	A lo largo del curso	Directora	Portátil Smartphone	Tarea realizada VALORACIÓN: 5

Objetivo 6. Mantener actualizada la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales y la Planificación de Emergencias/ Evacuación establecida para el centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. / VALORACIÓN /PROP. DE MEJORA
Actualizar la Gestión de Prevención de Riesgos Laborales y la Planificación de Emergencias/Evacuación.	Octubre-noviembre	-Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales - Todo el personal del centro	-Documentos para la Gestión del PRL. - Circular ¿Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales. Curso 2023/2024.	-Documento elaborado. - Elaboración del Acta de Evaluación de Simulacros. - Elaboración de la Memoria anual de PRL. - Revisión del Plan de Evacuación. VALORACIÓN: 5

Objetivo 7. Afianzar el cumplimiento de las Normas establecidas en el centro, potenciando el trabajo de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y teniendo en cuenta las iniciativas y aportaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa para prevenir y evitar los conflictos, mejorar el respeto mutuo, la tolerancia y, en definitiva, la convivencia en nuestro centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. /VALORACIÓN / PROP. DE MEJORA
Potenciar el trabajo de la Comisión de Convivencia mediante el cumplimiento de su principal función de asesoramiento y canalización de iniciativas de la comunidad educativa para prevenir y evitar conflictos y mejorar la convivencia.	Trimestralmente A lo largo del curso	- Equipo directivo - Consejo Escolar - Orientadora	- Acta. - Normativa.	Grado de satisfacción y mejoras observadas en la Comunidad Educativa. VALORACIÓN: 4
Incluir y priorizar medidas preventivas de convivencia: juntas de delegados, elaboración de normas de aula, comisión de convivencia, equipo de mediación, alumnado ayudante, ayuda entre iguales.	Todo el curso	- Equipo directivo - PIC - Orientadora	- Documentos - Actas	Tarea realizada Actas Documentos elaborados VALORACIÓN: 4 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Potenciar las juntas de delegadas y comisión de convivencia con las familias y alumnado.</i>

Objetivo 8. Trabajar en la sensibilización de nuestro alumnado sobre el acoso escolar, el ciberacoso, la diversidad sexual y de género y la posición contraria a la discriminación por LGTBifobia y violencia por razón de la orientación sexual, incluyendo en las charlas, talleres o jornadas sobre Igualdad, Prevención de la Violencia de Género, Uso responsable de las TICs, Interculturalidad, etc., aspectos relacionados con estas realidades.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. /VALORACIÓN /

				PROP. DE MEJORA
Llevar a cabo charlas, talleres o jornadas sobre Acoso Escolar, Ciberacoso, Uso responsable de las TICs, Igualdad, Prevención de la Violencia de Género, Interculturalidad, ¿tratando aspectos sobre la diversidad sexual y de género y la posición contraria a la discriminación por LGTBI fobia y violencia por razón de la orientación sexual.	A lo largo del curso	-Servicios sociales - Centro de la mujer - Organismos externos, instituciones y asociaciones - Coordinadora PIC	- Los aportados por organismos, instituciones y asociaciones externas.	- Grado de satisfacción y participación en las actividades. VALORACIÓN: 5 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Además de lo que se trabaja en las clases, llevar a cabo charlas de asociaciones o colectivos para tratar la diversidad sexual y la LGTBI fobia y violencia por razón de la orientación sexual.</i>

3. Actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones

Objetivo 1. Mantener y mejorar la coordinación y colaboración con los diferentes sectores de la Comunidad Educativa en relación al absentismo escolar.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. /VALORACIÓN / PROP. DE MEJORA
Informar y asesorar a las familias por parte de los tutores/as a principio de curso, sobre las NCOF, entre las que se incluye la asistencia a clase y puntualidad, forma de justificar las faltas de asistencia y necesidad de informar al centro de forma inmediata cuando el alumno/a está enfermo y va a faltar varios días, haciendo hincapié en la obligatoriedad de la asistencia a clase y de que es un derecho del alumnado para su adecuado desarrollo.	A lo largo del curso	- E.O.A. - Tutores	- Específicos en cada caso - Documentos existentes en el centro	- Grado de satisfacción de los agentes implicados y eficacia y adecuación de las medidas tomadas en relación con las necesidades VALORACIÓN: 5
Promover medidas e iniciativas para facilitar la asistencia a clase del alumnado que muestra dificultad para ser acompañado por sus familias (gestionar su asistencia al aula matinal, comedor escolar¿).	A lo largo del curso	-Orientadora - Equipo Directivo - Servicios sociales - Responsable del Comedor Escolar.	-Comunicación telefónica. - Reuniones	-Grado de satisfacción y participación en las actividades VALORACIÓN: 5
Establecer cauces de comunicación, desarrollo de medidas preventivas entre Servicios Sociales y el Centro y, en caso de ser necesario, llevar a cabo medidas paliativas que corrijan situaciones de absentismo de media y alta intensidad.	A lo largo del curso	-Servicios Sociales - Equipo Directivo -Orientadora -Tutores	-Legislación vigente	-Grado de eficacia en las medidas tomadas VALORACIÓN: 5
Desarrollar con la mayor brevedad posible los mecanismos de traspaso entre centro de origen y el nuestro, en el caso de acogida de nuevo alumnado una vez comenzado el curso o de traslado de nuestro centro de algún alumno o alumna.	A lo largo del curso	-Equipo Directivo	Legislación vigente	-Grado de satisfacción de las peticiones de traslado/acogida gestionadas VALORACIÓN: 5

Realizar el seguimiento del procedimiento establecido de registro de faltas mensual y comunicación con las familias por parte de la tutora y/o jefatura de estudios, en cuanto se observen índices de intensidad baja sin justificar y susceptible de duda (casos de riesgo).	A lo largo del curso	-Tutoras -Jefatura de Estudios	Legislación vigente	-Grado de eficacia de las medidas llevadas a cabo VALORACIÓN: 5
Aplicar el Protocolo de actuación en situaciones de Absentismo Escolar.	A lo largo del curso	- Jefatura de Estudios - Orientadora	Legislación vigente	-Grado de eficacia de las medidas llevadas a cabo VALORACIÓN: 5

Objetivo 2. Continuar colaborando con otros centros educativos, fundamentalmente en el tránsito entre etapas de nuestro alumnado, así como con asociaciones e instituciones, para la organización y puesta en marcha de actividades complementarias y extracurriculares.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. / VALORACIÓN / PROP. DE MEJORA
Coordinarse con la EEI local en relación a las evaluaciones psicopedagógicas de Atención Temprana y la transición de alumnado al 2º ciclo de E.I.	- Enero 2023 - Final de curso	- Orientadora - EEI - E.O.A. - Coordinadora de E.I. - J.E.	- Anexo 5. Informe de intercambio de información.	- Tarea realizada - Actas de coordinación. VALORACIÓN: 5
Coordinarse con el IES local en relación al Plan de Transición a la ESO, y seguimiento del alumnado que requiere medidas de inclusión educativa que promociona a 1º ESO.	- Inicio de curso - A lo largo del curso	- Equipo de transición - Orientadoras del CEIP-IES	- Recursos contemplados en el Plan de Transición	Según evaluación del Plan de Transición. VALORACIÓN: 5
Coordinarse con centros con los que compartimos profesorado.	A lo largo del curso	-J.E.	Horarios	Tarea realizada VALORACIÓN: 3
Colaborar y coordinarse con cualquier institución o asociación (Centro de la Mujer, Ayuntamiento, Biblioteca municipal¿) que quiera realizar cualquier actividad complementaria y/ o extraescolar.	A lo largo del curso	- Equipo directivo - Claustro	-Materiales aportados por las instituciones o asociaciones	Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Coordinarse con la Unidad de Inclusión Educativa y Convivencia (UEIC).	A lo largo del curso	- Orientadora	- Email - Teléfono	Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Coordinarse con los orientadores y PTSC de la zona.	A lo largo del curso según las necesidades	- Orientadora - Equipo directivo	- Anexos de solicitud	Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Coordinarse con la Unidad de Acompañamiento y Orientación (UAO).	A lo largo del curso según las necesidades	- Orientadora - Equipo directivo	- Teléfono - Email	- Actas -Tarea realizada VALORACIÓN: 5

Coordinarse con el CDIAT de la zona, en relación al seguimiento del alumnado atendido.	Trimestralmente	- Equipo directivo - Orientadora	- Contactos - Microsoft TEAMS	-Tarea realizada - Actas de coordinación VALORACIÓN: 5
Coordinarse con Servicios Sociales, en el seguimiento del alumnado perteneciente a familias en riesgo de exclusión social, solicitud dependencia o seguimiento del absentismo escolar.	Según necesidades	- Equipo directivo - Orientadora	- Teléfono	Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Coordinarse con Servicios Sanitarios (MAP, USMIJ, Neuropediatría) tanto en la detección como derivación.	Según necesidades	- EOA - Tutoras	-Protocolo de coordinación - Teléfono	Tarea realizada VALORACIÓN: 5

Objetivo 3. Ofrecer un marco de actuaciones coordinadas con la AMPA que refuerce el funcionamiento de esta y el compromiso de las familias con las actividades educativas.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. / VALORACIÓN / PROP. DE MEJORA
Desarrollar una planificación de reuniones con la AMPA para conocer las actividades que quieren realizar en el colegio y coordinarlas con las que salgan del Claustro de profesores.	A lo largo del curso	- Equipo directivo - AMPA	- Actas	Tarea realizada VALORACIÓN: 5
Solicitar la colaboración a la AMPA para realizar actividades como excursiones, festividades, graduaciones, buscando una mejora del clima de convivencia en el colegio.	A lo largo del curso	Equipo directivo	- Material necesario para realizar las actividades programadas	Tarea realizada VALORACIÓN: 5

4. Planes y programas institucionales

Objetivo 1. Apoyar y fomentar el desarrollo de planes y programas institucionales que mejoren la calidad y eficacia del centro.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. / VALORACIÓN / PROP. DE MEJORA
Seguir desarrollando el Proyecto STEAM en el centro.	A lo largo del curso	-Coordinadora de Formación y del PDC. -Responsable STEAM - Equipo directivo	- Paneles interactivos - Robots (250€) - Materiales de laboratorio (250€)	Tarea realizada VALORACIÓN: 4 <i>No se ha comprado nada, ya que estamos a la espera del prometido kit de robótica del seminario Escuela 4.0. También esperamos que dentro del Proyecto de Innovación nos den aporte económico para adquirir recursos.</i> PROPUESTAS DE MEJORA: <i>El proyecto STEAM se llamará Proyecto de Innovación y se seguirá desarrollando la Metodología STEAM.</i>
Participar en el	A lo largo del	-Coordinadora de	- Ordenadores	Tarea realizada

Proyecto de ¿Aula del Futuro¿	curso	Formación y del PDC. - Responsable STEAM - Equipo directivo	- Tablets - Aula modular y flexible con panel interactivo	VALORACIÓN: 4 <i>Estamos comenzando con el diseño del PIE.</i> PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Se ha comenzado la primera fase del Proyecto de Innovación que es el diseño. A partir de Enero de 2025 una de las actuaciones será crear el AdF.</i>
Participar en el Programa de Consumo de Frutas y hortalizas.	A lo largo del curso	- Equipo directivo - Claustro - Coordinadora del Plan	- Frutas - Hortalizas	Tarea realizada VALORACIÓN: 5 PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Que se alargue más en el tiempo y no se acumule al final de curso todas las entregas de frutas. Más variedad de fruta y hortalizas (intentar no repetir)</i>
Participar en el Programa ¿Tú cuentas¿.	Abril	- Tutores 4º y 5º. - Equipo directivo - Personas que imparten los talleres.	Todo aquel que nos proporcionen.	Grado de satisfacción del alumnado VALORACIÓN: 1 <i>Se ha solicitado la participación en dicho plan, pero no se ha llevado a cabo, ni hemos recibido respuesta.</i>

Objetivo 2. Mejorar las competencias del alumnado de Educación Primaria con necesidades de apoyo educativo y que presenta dificultades de aprendizaje.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. /VALORACIÓN / PROP. DE MEJORA
Participar en el VI Plan de Éxito Educativo y prevención del abandono escolar temprano PREPARA-T.	A lo largo del curso	- Equipo directivo - Orientadora	- Informes	Tarea realizada VALORACIÓN: 1 <i>Se ha solicitado, pero no se nos ha concedido.</i>

Objetivo 3. Desarrollar la capacitación y actualización de la competencia digital docente mediante acciones formativas concretas para facilitar la implementación de propuestas pedagógicas relacionadas con el pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.

Objetivo 4. Diseñar y desarrollar actividades contextualizadas y recursos educativos desde el marco de las áreas del currículo y con el acompañamiento de la Dinamizadora de Transformación Digital y Robótica de referencia para mejorar la competencia digital del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. /VALORACIÓN /PROP. DE MEJORA
Acción formativa de centro: Seminario de formación:	De febrero a mayo de 2024.	- Coordinadora de Formación y Transformación Digital. - Dinamizadora de	- Robots - Lenguaje de programación	Tarea realizada VALORACIÓN: 3 <i>Se trataron muchos contenidos en muy poco tiempo.</i>

Programa Código Escuela 4.0.		Transformación Digital y Robótica.		PROPUESTAS DE MEJORA: <i>Volver a realizar otras ediciones para mejorar la competencia tanto en pensamiento computacional como en el manejo de las situaciones de aprendizaje y el uso de rutinas de pensamiento.</i>
------------------------------	--	------------------------------------	--	--

5. Servicios complementarios: aula matinal y comedor escolar

Objetivo 1. Velar por el cumplimiento de la legislación vigente referida a dichos servicios complementarios.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. /VALORACIÓN / PROP. DE MEJORA
Revisar el Plan Anual de Comedor Escolar.	Octubre	- Equipo directivo - Responsable de Comedor Escolar - Comisión de Comedor del Consejo Escolar	- Legislación vigente	Documento elaborado VALORACIÓN: 5
Mantener actualizado el Plan de Emergencias y Autoprotección del Comedor Escolar	Noviembre	- Coordinador del PRL.	- Legislación vigente.	Documento elaborado VALORACIÓN: 5

Objetivo 2. Potenciar y seguir afianzando el buen funcionamiento de los servicios de aula matinal y comedor escolar.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL. /VALORACIÓN / PROP. DE MEJORA
Gestionar y solventar los inconvenientes/ deficiencias que vayan apareciendo en ambos servicios.	A lo largo del curso	- Responsable de Comedor Escolar. - Equipo directivo - Comisión de Comedor del Consejo Escolar - Empresa adjudicataria del servicio	- Cualquier material necesario de reparar o cambiar	Grado de satisfacción de las medidas adoptadas VALORACIÓN: 3
Mantener una comunicación continua y fluida con la Empresa adjudicataria del comedor.	A lo largo del curso	- Responsable del Comedor en el centro - Empresa adjudicataria	- Ordenador - Teléfono - Email	Grado de satisfacción VALORACIÓN: 5

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.

OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

Los objetivos generales para este curso escolar se formulan teniendo en cuenta los objetivos planteados en el Proyecto de Dirección y las propuestas de mejora incluidas en la Memoria Anual del curso 2023/2024. Algunos de los propuestos son una continuación de años anteriores en nuestro centro.

1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1. Crear líneas de actuación que desarrollen las competencias clave del alumnado.
2. Optimizar la eficacia didáctica en la impartición de las distintas áreas del currículum y establecer medidas de inclusión educativa para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Seguir potenciando la formación permanente del profesorado, especialmente orientada al uso de las TIC y metodología STEAM, entre otras.
4. Fomentar los hábitos y estilos de vida saludable en el alumnado a través de distintos planes de innovación.
5. Revisar y actualizar los documentos del centro.
6. Asesorar y participar en el desarrollo de estrategias para la prevención de dificultades de aprendizaje.
7. Identificar las barreras al aprendizaje y a la participación del alumnado que requiera o pueda requerir medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.
8. Organizar la respuesta educativa al alumnado desde un enfoque sistémico y funcional.

9. Favorecer en el alumnado el desarrollo de aquellas capacidades, destrezas y actitudes que faciliten una TEE simple y experiencial, mediante actividades integradas en las áreas y/o en el ámbito de aprender a decidir de la acción tutorial.

10. Llevar a cabo una coordinación interna del EOA en relación a distintas dimensiones.

Objetivo 1. Crear líneas de actuación que desarrollen las competencias clave del alumnado.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Fomentar la utilización de retos, matemáticas manipulativas, resolución de problemas, realización de experimentos y actividades de robótica y Scratch en las aulas STEAM,¿ para desarrollar la competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.	A lo largo del curso	- Equipos de ciclo - Responsable PIE	- Materiales relacionados y creados. - Robots y material para experimentos -Dotación de materiales para el aula del futuro y Escuela 4.0 (200€) Repuestos impresora 3D y materiales del laboratorio	Tarea realizada
Fomentar actividades como cuentacuentos, debates, exposiciones orales, actividades con Scratch en inglés (STEAM), etc. para desarrollar la competencia en comunicación lingüística y la plurilingüe.	A lo largo del curso	-Equipos de ciclo -Coordinadora PLC - Responsable PIE	- Materiales buscados y/o propios relacionados. - Ampliar los cuentos de los libros viajeros para poder disponer de 2 por aula. -Adquirir bibliografía referente a STEAM y Ed para la sostenibilidad. (300€)	Tarea realizada
Desarrollar y fomentar técnicas y hábitos de estudio para desarrollar la competencia personal, social y de aprender a aprender.	A lo largo del curso	- Equipos de ciclo - EOA	- Plan de Acción Tutorial	Tarea realizada
Continuar desarrollando los recreos inclusivos para desarrollar la competencia ciudadana.	A lo largo del curso	- Claustro	- Juegos - Libros - Material deportivo - Bailes y coreografías. - Ajedrez y damas (300€) reposición de materiales en mal estado	Grado de satisfacción de las actuaciones realizadas.
Seguir organizando festivales como Navidad, carnaval o fin de curso para que el alumnado desarrolle la competencia en conciencia y expresiones culturales y competencia emprendedora.	A lo largo del curso.	- Claustro - AMPA	- Vestuario. - Decorados. - Instrumentos musicales. (50€) reposición de los decorados	Grado de satisfacción de las actuaciones realizadas.
Empleo de actividades de gamificación para mejorar la motivación del alumnado hacia el aprendizaje y para desarrollar la competencia digital.	A lo largo del curso	- Equipos de ciclo	-Portátiles - Tablets - Panel interactivo - Aplicaciones tecnológicas	Grado de satisfacción del alumnado.

Impartir una sesión de Cuentacuentos en Inglés en cada aula de Educación Infantil para desarrollar la competencia plurilingüe.	A lo largo del curso	- Jefa de Estudios - Especialista de inglés	- Libros - Panel interactivo	
Cuentacuentos en Educación Infantil.	A lo largo del curso	- Maestra apoyo infantil - Coordinadora Infantil	- Cajón de luz - Kamishibai - Placas de luz negra. - Teatro de sombras.	
Mantener el contacto y el proceso de enseñanza-aprendizaje con el alumnado que pueda sufrir la brecha digital.	A lo largo del curso	-Equipo Directivo -E.O.A. -Profesorado	-Educamos CLM -Dispositivos del centro	-Grado de eficacia en las medidas tomadas

Objetivo 2. Optimizar la eficacia didáctica en la impartición de las distintas áreas del currículum y establecer medidas de inclusión educativa para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Fomentar las metodologías activas como la gamificación, el aprendizaje cooperativo, DUA en el aula como forma de despertar la atención del alumnado y mejorar el interés hacia el área trabajada.	A lo largo del curso	Equipos de ciclo	-Tablets - Panel interactivo - Portátiles - PPDD	Tarea realizada
Usar las TIC y la robótica como medio innovador que despierta el interés del alumnado y ayuda a la adquisición de los saberes básicos.	A lo largo del curso	Equipos de ciclo.	- Portátiles - Tablets - Panel interactivo - Robots	Tarea realizada
Fomentar el trabajo colaborativo para mejorar los resultados de las distintas áreas.	A lo largo del curso	Equipos de ciclo	Office 365 Trabajo grupal	Tarea realizada

Objetivo 3. Seguir potenciando la formación permanente del profesorado, especialmente orientada al uso de las TIC y metodología STEAM, entre otras.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Informar continuamente al profesorado de las acciones formativas del CRFP.	A lo largo del curso	- Coordinadora de Formación y de Plan Digital de Centro - Equipo directivo	- Carpeta Formación creada en el equipo de centro en TEAMS.	Creación de la carpeta y continua actualización.
Formación externa para aprender a utilizar los diferentes recursos del PIE: Chroma, Radio y microscopio digital, así como todas las formaciones externas e internas que vaya demandando el PIE para desarrollar el aula del futuro y su temática educación para la sostenibilidad	A lo largo del curso	- Coordinadora de Formación y de Plan Digital de Centro - Claustro - Responsable PIE	Libramiento de materiales para dotar el aula del futuro	Acciones formativas realizadas.

Objetivo 4. Fomentar los hábitos y estilos de vida saludable en el alumnado a través de distintos planes de innovación.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Fomentar desplazamientos a pie o en bici al colegio.	A lo largo del curso	- Equipo directivo - Claustro	- Bicicletas	Actuación realizada.
Cultivar y mantener el huerto escolar para poder consumir lo que se cultive.	Segundo y tercer trimestres	- Coordinadora PIC - Equipo directivo - Claustro - Familias	- Semillas - Compostaje - Programación de cultivos - Riego - Herramientas - Presupuesto 300€	Actuación realizada.
Seguir un menú semanal saludable en el que se especifique la propuesta de desayuno saludable para cada día.	A lo largo del curso	- Equipo directivo - Tutoras	- Cuadrante	Actuación realizada.

Objetivo 5. Revisar y actualizar los documentos del centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Revisar y elaborar las Programaciones Didácticas de Educación Infantil y Primaria.	Antes de la primera evaluación	- Equipos de ciclo	- Instrucciones 140/2024 inicio de curso 30 de agosto 2024. - Orden 121/2022 de 14 de junio, sobre organización y funcionamiento. - Decreto 80/22, de 12 de julio, del currículo de Ed. Infantil en CLM - Decreto 81/22, de 12 de julio, del currículo de Ed. Primaria en CLM - Orden 184, de 27 de septiembre, de evaluación en Ed. Infantil - Orden 185, de 27 de septiembre, de evaluación en Ed. Primaria - Decreto 92/2022 por el que se regula la orientación académica, educativa y profesional en CLM - Decreto 85/2018 de 20 noviembre, por el que se regula la inclusión educativa. - Cuaderno de Evaluación (EducamosCLM).	Documentos elaborados
Revisar el Proyecto Educativo.	A partir de noviembre	- Equipo directivo - Equipos de ciclo - Claustro - Consejo Escolar	- Orden 121/2022 de 14 de junio, sobre organización y funcionamiento.	Documentos elaborados.
Desarrollo del Proyecto de Gestión de centro.	A partir de noviembre	- Equipo directivo - Consejo Escolar - Claustro - AMPA	- Orden 121/2022 de 14 de junio, sobre organización y funcionamiento.	Documento elaborado.
Revisión y puesta en práctica del PIC.	En octubre y a lo largo del curso	- Coordinadora PIC - Equipo directivo	- Orientaciones para el diseño y desarrollo del PIC.	Documento elaborado y

		- Claustro - Consejo Escolar	- Decreto 85/2018.	puesta en práctica.
Revisión y desarrollo del PDC.	En octubre y a lo largo del curso	- Coordinadora de Formación y de Plan Digital de Centro - Equipo directivo - Claustro - Consejo Escolar	- Orden 178/2022. - Resolución de 14/06/2023.	Documento elaborado y desarrollo.
Revisión y puesta en práctica del PLC.	En octubre y a lo largo del curso	- Coordinadora PLC - Equipo directivo - Claustro - Consejo Escolar	- Orden 169/2022.	Documento elaborado y puesta en práctica.

Objetivo 6. Asesorar y participar en el desarrollo de estrategias para la prevención de dificultades de aprendizaje.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Estimulación en Educación Infantil.	Trimestralmente	-Equipo docente - EOA	-Materiales de estimulación.	Tarea realizada
Seguimiento del alumnado que requiera medidas de inclusión educativa.	Trimestralmente	- Equipo directivo - Claustro - EOA	- Entrevistas	Tarea realizada

Objetivo 7. Identificar las barreras al aprendizaje y a la participación del alumnado que requiera o pueda requerir medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Coordinar para garantizar la asistencia de todo el equipo docente a las sesiones de evaluación, con especial atención a la evaluación inicial.	Trimestralmente	- EOA -Equipo directivo	-Actas sesiones de evaluación.	Tarea realizada
Realización y/o actualización de los informes psicopedagógicos y/o dictámenes de escolarización que procedan.	Trimestralmente	- EOA en coordinación con profesorado y profesionales intervinientes	- Pruebas psicopedagógicas - Entrevistas - Observación - Otras	Tarea realizada
Programa de detección de dificultades de aprendizaje en Educación Infantil 5 años.	3º Trimestre	- Orientadora - Tutora Infantil 5 años	- Prueba colectiva AEI-R.	Tarea realizada
Coordinación con el CDIAT y la EEI de la localidad.	3º Trimestre	-EOA -Tutoras	- Videoconferencia - Teléfono - Email - Reuniones presenciales.	Tarea realizada
Coordinación con AUDIKA para la instalación y puesta en marcha del sistema EDUMIC.	1º Trimestre y a lo largo del curso si fuese necesario	-EOA - Tutora de 3º - Equipo docente de 3º	- EDUMIC. - Personal de AUDIKA	Tarea realizada

Objetivo 8. Organizar la respuesta educativa al alumnado desde un enfoque sistémico y funcional.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Actualizar el listado de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa, para su posterior inclusión en la plataforma DELPHOS y envío a la Unidad de Inclusión Educativa y Convivencia de la provincia.	A lo largo del curso	- EOA	-Listados anteriores. - Informes y dictámenes.	Tarea realizada
Colaborar con jefatura de estudios en la organización de apoyos y refuerzos educativos.	Inicio de curso y revisión trimestral	- EOA - Jefa de Estudios	- Horarios del alumnado y del profesorado - Listado alumnado	Tarea realizada
Asesorar a los equipos docentes en la elaboración, desarrollo y evaluación de los planes de trabajo del alumnado.	Trimestralmente	- EOA - Jefa de Estudios - Tutoras	- Calendario de elaboración. - Evaluación de PTIs.	Tarea realizada
Asesorar al profesorado en el desarrollo de unidades didácticas inclusivas.	A demanda	- Orientadora	- Reuniones de claustro	- Actas de reuniones - Tarea realizada
Asesorar y elaborar materiales curriculares y/o recursos.	A lo largo del curso	- EOA	- Revisión documental	Tarea realizada
Asesorar a las familias, informando de las necesidades educativas de sus hijos/as sobre las líneas de actuación articuladas desde el centro en torno a las mismas y sobre los recursos zonales existentes.	A lo largo del curso	- EOA	- Informes psicopedagógicos - Dictámenes - Recursos sociales y sanitarios. - Otros	- Actas de reuniones - Tarea realizada
Coordinarse con los servicios y agentes externos participantes en la respuesta al alumnado.	A lo largo del curso	- EOA	- Microsoft Teams - Informes - Otros	- Actas de reuniones - Tarea realizada

Objetivo 9. Favorecer en el alumnado el desarrollo de aquellas capacidades, destrezas y actitudes que faciliten una TEE simple y experiencial, mediante actividades integradas en las áreas y/o en el ámbito de aprender a decidir de la acción tutorial.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Asesorar en el paso a Secundaria a padres y alumnos de 6º EP, sobre la nueva etapa educativa y toma de contacto del alumnado con el IES.	A lo largo del curso	- Tutora de 6º EP - Jefa de Estudios - Orientadora (Coordinadora PTEE) - Departamentos Didácticos, Jefe de Estudios y Orientadora del IES.	- PTEE entre el CEIP y el IES.	Tarea realizada
Realizar las reuniones de coordinación programadas en el PTEE con la temporalización y participación establecida con el instituto de la localidad (una al trimestre y por ámbitos).	A lo largo del curso	- Equipo docente 6º EP - Orientadora (Coordinadora PTEE) - Jefa de Estudios - Directora	- PTEE entre el CEIP y el IES.	Tarea realizada
Mantener reuniones específicas con las familias del alumnado con medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa para facilitar el cambio de	A lo largo del curso	- Tutora de 6º EP - Orientadora	- PTEE entre el CEIP y el IES.	Tarea realizada

etapa.				
Visita al IES de la localidad para informar al alumnado de 6º de su oferta educativa.	Tercer trimestre	- Tutora de 6º EP - Jefa de Estudios - Orientadora (Coordinadora PTEE) - Departamentos Didácticos, Jefe de Estudios y Orientadora del IES.	- PTEE entre el CEIP y el IES.	Tarea realizada
Desarrollar la orientación académica y profesional a través de actividades de tutoría en 6ºEP: información etapa de secundaria, oferta académica, toma de decisiones y habilidades sociales.	A lo largo del curso	- Tutor/a - Orientadora	- PTEE entre el CEIP y el IES.	Tarea realizada

Objetivo 10. Llevar a cabo una coordinación interna del EOA en relación a distintas dimensiones.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Elaboración, seguimiento y evaluación de la PGA de Actuaciones del EOA/ Memoria.	Quincenal	- EOA - Jefa de Estudios	- PGA - Memoria - Material bibliográfico - Documentos programáticos - Informes educativos - Otros	- Cuestionario de evaluación - Actas de coordinación

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.

2.2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y DE LA CONVIVENCIA

1. Desarrollar acciones encaminadas a mejorar y optimizar el funcionamiento de los órganos de coordinación didáctica y en el ámbito de gobierno.
2. Actualizar el plan de convivencia del centro y las NOFC, así como su difusión a todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Conocer las inquietudes del alumnado y las familias, así como sus propuestas de mejora con respecto al centro.
4. Implantar la plataforma EducamosCLM como principal medio de comunicación entre el

profesorado y las familias.

5. Potenciar la presencia del centro en redes sociales y la web del centro como forma de acercar las actividades que se llevan a cabo en el mismo a las familias.

6. Mantener actualizada la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales y la Planificación de Emergencias/Evacuación establecida para el centro.

7. Afianzar el cumplimiento de las Normas establecidas en el centro, potenciando el trabajo de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y teniendo en cuenta las iniciativas y aportaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa para prevenir y evitar los conflictos, mejorar el respeto mutuo, la tolerancia y, en definitiva, la convivencia en nuestro centro.

8. Trabajar en la sensibilización de nuestro alumnado sobre el acoso escolar, el ciberacoso, la diversidad sexual y de género y la posición contraria a la discriminación por LGTBIfobia y violencia por razón de la orientación sexual, incluyendo en las charlas, talleres o jornadas sobre Igualdad, Prevención de la Violencia de Género, Uso responsable de las TICs, Interculturalidad, etc., aspectos relacionados con estas realidades.

Objetivo 1. Desarrollar acciones encaminadas a mejorar y optimizar el funcionamiento de los órganos de coordinación didáctica y en el ámbito de gobierno.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Mejorar la comunicación interna entre el profesorado, empleando eficazmente el equipo de centro dentro de la plataforma TEAMS, donde aparecerá toda la documentación necesaria para poder realizar un trabajo colaborativo.	A lo largo del curso	Directora	- Ordenadores - Equipo de centro en TEAMS.	Tarea realizada
Coordinar la actividad docente a través de los Equipos de Ciclo, Equipos Docentes y EOA, estableciendo las reuniones que marca la normativa y tantas como sean necesarias para garantizar buenos resultados. En todas las reuniones se levantará acta reflejando los acuerdos tomados. Para estas actas, se elaborarán unas plantillas de uso común. Además, se establecerá un calendario mensual.	Octubre A lo largo del curso	Equipo directivo	- Actas - Calendario	- Actas de las reuniones - Calendarios mensuales
Potenciar el funcionamiento de comisiones de los distintos planes y proyectos (PLC, PDC, PIC, PIE) con profesorado en diferentes etapas y niveles para la valoración y desarrollo de actuaciones.	A lo largo del curso	Equipo directivo Claustro	Actas	Actas
Reuniones de coordinación de equipos docentes una vez al trimestre, exceptuando las sesiones de evaluación.	A lo largo del curso	Equipos docentes Tutor/a	Actas	Actas

Objetivo 2. Actualizar el plan de convivencia del centro y las NOFC, así como su difusión a todos los miembros de la comunidad educativa.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN

Seguir con el parte de incidencias en Educación Primaria para que cada maestro apunte los problemas de convivencia que ocurren a lo largo de la mañana, al igual que las faltas de asistencia del alumnado.	A lo largo del curso.	- Equipo directivo. - Claustro.	-Cuaderno de parte de incidencias.	Cuaderno parte de incidencias.
Continuar diseñando un Plan de Participación de las Familias para incluirlo en las NOFC del centro.	A lo largo del curso	- Orientadora - Equipo directivo - Profesorado	- NOFC - Legislación vigente	Documento elaborado

Objetivo 3. Conocer las inquietudes del alumnado y las familias, así como sus propuestas de mejora con respecto al centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Elegir delegado/a y subdelegado/a de clase en Educación Primaria.	Mes de septiembre	Tutoras	- Papeletas. - Actas	Tarea realizada
Elegir un delegado/a y subdelegado/a de padres/madres en cada clase en la primera reunión grupal.	Mes de septiembre u octubre en la primera reunión grupal.	Tutoras	- Papeletas. - Actas	Tarea realizada
Reunión trimestral de la junta de delegados con el equipo directivo para conocer su opinión con respecto al desarrollo del curso y sus propuestas de mejora.	Trimestralmente	Equipo directivo. Delegados/as de clase.	-Actas	Trimestral

Objetivo 4. Implantar la plataforma EducamosCLM como principal medio de comunicación entre el profesorado y las familias.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Curso de formación para que aprendan a usar la plataforma Educamos CLM para mandar mensajes al profesorado, saber contestarlos, ver notas de pruebas y trabajos y ver las calificaciones trimestrales de sus hijos/as.	Noviembre	Coordinadora de Formación y Plan digital de centro. Equipo directivo	PDI Móviles	Tarea realizada
Enviar los acuerdos tomados en las reuniones grupales a las familias que no han podido asistir a través de la plataforma Educamos CLM.	Trimestralmente	Tutores/as	EducamosCLM	- Actas

Objetivo 5. Potenciar la presencia del centro en redes sociales y la web del centro como forma de acercar las actividades que se llevan a cabo en el mismo a las familias.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Publicar periódicamente las actividades llevadas a cabo en el centro, así como otras informaciones de interés para las familias (becas, horarios)	A lo largo del curso	Directora	Portátil Smartphone	Tarea realizada

Objetivo 6. Mantener actualizada la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales y la Planificación de Emergencias/				
--	--	--	--	--

Evacuación establecida para el centro.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Actualizar la Gestión de Prevención de Riesgos Laborales y la Planificación de Emergencias/ Evacuación	Primer Trimestre	-Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales - Todo el personal del centro	-Documentos para la Gestión del PRL. - Circular ¿Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales. Curso 2024/2025. - Software para la gestión de la prevención en los centros educativos "acércate"	-Documento elaborado. - Elaboración del Acta de Evaluación de Simulacros. - Elaboración de la Memoria anual de PRL. - Revisión del Plan de Evacuación. - Seguimiento de las actuaciones en el Software para la gestión de la prevención en los centros educativos "acércate".

Objetivo 7. Afianzar el cumplimiento de las Normas establecidas en el centro, potenciando el trabajo de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y teniendo en cuenta las iniciativas y aportaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa para prevenir y evitar los conflictos, mejorar el respeto mutuo, la tolerancia y, en definitiva, la convivencia en nuestro centro.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Potenciar el trabajo de la Comisión de Convivencia mediante el cumplimiento de su principal función de asesoramiento y canalización de iniciativas de la comunidad educativa para prevenir y evitar conflictos y mejorar la convivencia.	Trimestralmente A lo largo del curso	- Equipo directivo - Consejo Escolar - Orientadora	- Acta. - Normativa.	Grado de satisfacción y mejoras observadas en la Comunidad Educativa.
Incluir y priorizar medidas preventivas de convivencia: juntas de delegados, elaboración de normas de aula, comisión de convivencia, equipo de mediación, alumnado ayudante, ayuda entre iguales.	Todo el curso	- Equipo directivo - PIC - Orientadora	- Documentos - Actas	Tarea realizada Actas Documentos elaborados

Objetivo 8. Trabajar en la sensibilización de nuestro alumnado sobre el acoso escolar, el ciberacoso, la diversidad sexual y de género y la posición contraria a la discriminación por LGTBIfobia y violencia por razón de la orientación sexual, incluyendo en las charlas, talleres o jornadas sobre Igualdad, Prevención de la Violencia de Género, Uso responsable de las TICs, Interculturalidad, etc., aspectos relacionados con estas realidades.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Llevar a cabo charlas, talleres o jornadas sobre Acoso Escolar, Ciberacoso, Uso responsable de las TICs, Igualdad, Prevención de la Violencia de Género, Interculturalidad, ¿tratando aspectos sobre la diversidad sexual y de género y la posición contraria a la discriminación por LGTBIfobia y violencia por razón de la orientación sexual.	A lo largo del curso	-Servicios sociales - Centro de la mujer - Organismos externos, instituciones y asociaciones - Coordinadora PIC	- Los aportados por organismos, instituciones y asociaciones externas.	- Grado de satisfacción y participación en las actividades.

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.

1. ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

1. Mantener y mejorar la coordinación y colaboración con los diferentes sectores de la Comunidad Educativa en relación al absentismo escolar.

2. Coordinar el PTEE que se lleva a cabo con otros centros educativos de la localidad, fundamentalmente en el tránsito entre etapas de nuestro alumnado, así como con asociaciones e instituciones, para la organización y puesta en marcha de actividades complementarias y extracurriculares.

3. Ofrecer un marco de actuaciones coordinadas con la AMPA que refuerce el funcionamiento de esta y el compromiso de las familias con las actividades educativas.

Objetivo 1. Mantener y mejorar la coordinación y colaboración con los diferentes sectores de la Comunidad Educativa en relación al absentismo escolar.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Informar y asesorar a las familias por parte de los tutores/as a principio de curso, sobre las NCOF, entre las que se incluye la asistencia a clase y puntualidad, forma de justificar las faltas de asistencia y necesidad de informar al centro de forma inmediata cuando el alumno/a está enfermo y va a faltar varios días, haciendo hincapié en la obligatoriedad de la asistencia a clase y de que es un derecho del alumnado para su adecuado desarrollo.	A lo largo del curso	- E.O.A. - Tutores	- Específicos en cada caso - Documentos existentes en el centro	- Grado de satisfacción de los agentes implicados y eficacia y adecuación de las medidas tomadas en relación con las necesidades
Promover medidas e iniciativas para facilitar la asistencia a clase del alumnado que muestra dificultad para ser acompañado por sus familias (gestionar su asistencia al aula matinal, comedor escolar...).	A lo largo del curso	-Orientadora - Equipo Directivo - Servicios sociales - Responsable del Comedor Escolar.	-Comunicación telefónica. - Reuniones	-Grado de satisfacción y participación en las actividades
Establecer cauces de comunicación, desarrollo de medidas preventivas entre Servicios Sociales y el Centro y, en caso de ser necesario, llevar a cabo medidas paliativas que corrijan situaciones de absentismo de media y alta intensidad.	A lo largo del curso	-Servicios Sociales - Equipo Directivo -Orientadora -Tutores	-Legislación vigente	-Grado de eficacia en las medidas tomadas

Desarrollar con la mayor brevedad posible los mecanismos de traspaso entre centro de origen y el nuestro, en el caso de acogida de nuevo alumnado una vez comenzado el curso o de traslado de nuestro centro de algún alumno o alumna.	A lo largo del curso	-Equipo Directivo	Legislación vigente	-Grado de satisfacción de las peticiones de traslado/acogida gestionadas
Realizar el seguimiento del procedimiento establecido de registro de faltas mensual y comunicación con las familias por parte de la tutora y/o jefatura de estudios, en cuanto se observen índices de intensidad baja sin justificar y susceptible de duda (casos de riesgo).	A lo largo del curso	-Tutoras -Jefatura de Estudios	Legislación vigente	-Grado de eficacia de las medidas llevadas a cabo
Aplicar el Protocolo de actuación en situaciones de Absentismo Escolar.	A lo largo del curso	- Jefatura de Estudios - Orientadora	Legislación vigente	-Grado de eficacia de las medidas llevadas a cabo

Objetivo 2. Continuar colaborando con otros centros educativos, fundamentalmente en el tránsito entre etapas de nuestro alumnado, así como con asociaciones e instituciones, para la organización y puesta en marcha de actividades complementarias y extracurriculares.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Coordinarse con la EEI local en relación a las evaluaciones psicopedagógicas de Atención Temprana y la transición de alumnado al 2º ciclo de E.I.	- Enero 2023 - Final de curso	- Orientadora - EEI - E.O.A. - Coordinadora de E.I. - J.E.	- Anexo 5. Informe de intercambio de información.	- Tarea realizada - Actas de coordinación.
Coordinarse con el IES local en relación al Plan de Transición a la ESO, y seguimiento del alumnado que requiere medidas de inclusión educativa que promociona a 1º ESO.	- Inicio de curso - A lo largo del curso	- Equipo de transición - Orientadoras del CEIP-IES	- Recursos contemplados en el Plan de Transición	Según evaluación del Plan de Transición.
Coordinarse con centros con los que compartimos profesorado.	A lo largo del curso	-J.E.	Horarios	Tarea realizada
Colaborar y coordinarse con cualquier institución o asociación (Centro de la Mujer, Ayuntamiento, Biblioteca municipal¿) que quiera realizar cualquier actividad complementaria y/o extraescolar.	A lo largo del curso	- Equipo directivo - Claustro	-Materiales aportados por las instituciones o asociaciones	Tarea realizada
Coordinarse con la Unidad de Inclusión Educativa y Convivencia (UEIC).	A lo largo del curso	- Orientadora	- Email - Teléfono	Tarea realizada
Coordinarse con los orientadores y PTSC de la zona.	A lo largo del curso según las necesidades	- Orientadora - Equipo directivo	- Anexos de solicitud	Tarea realizada
Coordinarse con el CDIAT de la zona, en relación al seguimiento del alumnado atendido.	Trimestralmente	- Equipo directivo - Orientadora	- Contactos - Microsoft TEAMS	-Tarea realizada - Actas de coordinación
Coordinarse con Servicios Sociales, en el seguimiento del alumnado perteneciente a familias en riesgo de exclusión social, solicitud dependencia o seguimiento del absentismo escolar.	Según necesidades	- Equipo directivo - Orientadora	- Teléfono	Tarea realizada

Coordinarse con Servicios Sanitarios (MAP, USMIJ, Neuropediatría) tanto en la detección como derivación	Según necesidades	- EOA - Tutoras	-Protocolo de coordinación - Teléfono	Tarea realizada
Organizar una actividad sobre Ciberseguridad en la que participen los tres centros educativos de la localidad con la colaboración del Ayuntamiento de la localidad	Primer trimestre	- Equipos directivos	- Stand ambulante del INCIBE	Tarea realizada

Objetivo 3. Ofrecer un marco de actuaciones coordinadas con la AMPA que refuerce el funcionamiento de esta y el compromiso de las familias con las actividades educativas.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Desarrollar una planificación de reuniones con la AMPA para conocer las actividades que quieren realizar en el colegio y coordinarlas con las que salgan del Claustro de profesores.	A lo largo del curso	- Equipo directivo - AMPA	- Actas	Tarea realizada
Solicitar la colaboración a la AMPA para realizar actividades como excursiones, festividades, graduaciones¿ buscando una mejora del clima de convivencia en el colegio.	A lo largo del curso	Equipo directivo	- Material necesario para realizar las actividades programadas	Tarea realizada

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.

1. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES

1. Apoyar y fomentar el desarrollo de planes y programas institucionales que mejoren la calidad y eficacia del centro.
2. Mejorar las competencias del alumnado de Educación Primaria con necesidades de apoyo educativo y que presenta dificultades de aprendizaje.
3. Desarrollar la capacitación y actualización de la competencia digital docente mediante acciones formativas concretas para facilitar la implementación de propuestas pedagógicas relacionadas con el pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.
4. Diseñar y desarrollar actividades contextualizadas y recursos educativos desde el marco de las áreas del currículo y con el acompañamiento del Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica de referencia para mejorar la competencia digital del alumnado, especialmente las

referidas al pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.

Objetivo 1. Apoyar y fomentar el desarrollo de planes y programas institucionales que mejoren la calidad y eficacia del centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Participar en el PIE "Educación por la sostenibilidad mediante el aula del futuro"	A lo largo del curso	-Coordinadora de Formación y del PDC. -Responsable PIE - Equipo directivo - Claustro	- Dotación de materiales del PIE y de ESCUELA 4.0	Tarea realizada
Poner en marcha el Proyecto de Aula del Futuro	A lo largo del curso	-Coordinadora de Formación y del PDC. -Responsable STEAM - Equipo directivo	- Ordenadores - Tablets - Aula modular y flexible con panel interactivo	Tarea realizada
Participar en el Programa de Consumo de Frutas y hortalizas.	A lo largo del curso	- Equipo directivo - Claustro - Coordinadora del Plan	- Frutas - Hortalizas	Tarea realizada
Seguir desarrollado el PLC de acuerdo a la planificación del mismo en este curso	A lo largo del curso	- Equipo directivo - Claustro - Coordinadora del Plan	- Biblioteca de centro- - Biblioteca de la localidad - Ordenadores, tablets,	Tarea realizada
Seguir desarrollado el PIC de acuerdo a la planificación del mismo en este curso	A lo largo del curso	- Equipo directivo - Claustro - Coordinadora del Plan	- Centro de la mujer - Asociaciones - AMPA - Biblioteca de la localidad - Ordenadores, tablets (500€)	Tarea realizada
Desarrollar plan de mejora de la biblioteca de centro	A lo largo del curso	Equipo directivo - Claustro - Coordinadora del Plan	- Adquirir nuevo fondo editorial -Adquirir mobiliario para la biblioteca (1.000€)	Tarea realizada

Objetivo 2. Mejorar las competencias del alumnado de Educación Primaria con necesidades de apoyo educativo y que presenta dificultades de aprendizaje.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Continuar en el proyecto de innovación, desarrollando las competencias STEAM.	De noviembre de 2024 a mayo de 2025	-Profesorado	CRFP	Tarea realizada

Objetivo 3. Desarrollar la capacitación y actualización de la competencia digital docente mediante acciones formativas concretas para facilitar la implementación de propuestas pedagógicas relacionadas con el pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.
Objetivo 4. Diseñar y desarrollar actividades contextualizadas y recursos educativos desde el marco de las áreas del currículo y con el acompañamiento de la Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica de referencia para mejorar la competencia digital del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Acción formativa de centro. Seminario de formación: Programa Código Escuela 4.0. posible segunda edición	De noviembre 2024 a mayo de 2025.	- Coordinadora de Formación y Transformación Digital. - Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica.	-Materiales Aula del Futuro -Robots - Lenguaje de programación	Tarea realizada
Otras actuaciones como el uso de los REA, Code-week, Talleres de uso seguro de los dispositivos, etc.	De octubre 2024 a mayo de 2025	- Coordinadora de Formación y Transformación Digital. - Dinamizador de Transformación digital y Robótica	- Recursos del aula del futuro - REA - STAND DEL INCIBE - Talleres educativos	Tarea realizada

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

1. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: AULA MATINAL Y COMEDOR ESCOLAR

1. Velar por el cumplimiento de la legislación vigente referida a dichos servicios complementarios.

2. Potenciar y seguir afianzando el buen funcionamiento de los servicios de aula matinal y comedor escolar.

Objetivo 1. Velar por el cumplimiento de la legislación vigente referida a dichos servicios complementarios.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Revisar el Plan Anual de Comedor Escolar.	Noviembre	- Equipo directivo - Responsable de Comedor Escolar - Comisión de Comedor del Consejo Escolar	- Legislación vigente	Documento elaborado
Mantener actualizado el Plan de Emergencias y Autoprotección del Comedor Escolar	Noviembre	- Coordinador de la PRL.	- Legislación vigente.	Documento elaborado

Objetivo 2. Potenciar y seguir afianzando el buen funcionamiento de los servicios de aula matinal y comedor escolar.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Gestionar y solventar los inconvenientes/deficiencias que vayan apareciendo en ambos servicios.	A lo largo del curso	- Responsable de Comedor Escolar. - Equipo directivo - Comisión de Comedor del Consejo Escolar - Empresa adjudicataria del servicio	- Cualquier material necesario de reparar o cambiar: Reparación de la mesa caliente - Compra de aparato mata mosquitos y tostadora. Libramientos extraordinarios	Grado de satisfacción de las medidas adoptadas
Mantener una comunicación continua y fluida con la Empresa adjudicataria del comedor.	A lo largo del curso	- Responsable del Comedor en el centro - Empresa adjudicataria	- Ordenador - Teléfono - Email	Grado de satisfacción

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN

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

Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional
Campo NO obligatorio por registrar
- Comunicación y liderazgo
Campo NO obligatorio por registrar
- Enseñanza - aprendizaje
Campo NO obligatorio por registrar
- Formación profesional
Campo NO obligatorio por registrar
- Programas CLM
 - Aula del futuro
 - Proyectos de innovación educativa
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
- Particularidades del centro

1. FORMACIÓN E INNOVACIÓN

Es un centro que se caracteriza por la alta participación del claustro en las actividades formativas.

El profesorado es capaz de utilizar la plataforma Educamos de forma autónoma.

El profesorado participa en el proyecto de innovación en un 90% aproximadamente. El curso próximo hay varias jubilaciones que nos genera cierta incertidumbre, ya que el proyecto de innovación finaliza en el curso 2025/2026 y no sabemos si el nuevo profesorado querrá participar.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
Primera	9:00	9:45	45
Segunda	9:45	10:30	45
Tercera	10:30	11:15	45
Cuarta	11:15	12:00	45
Recreo	12:00	12:30	30
Quinta	12:30	13:15	45
Sexta	13:15	14:00	45
Exclusiva	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

Junio/septiembre:

Horario General del centro:

Lunes a jueves de 9:00 a 14:00 / viernes de 9:00 a 13:00

Hora de Visita Padres/Madres: lunes de 13:00 a 14:00

Horario Lectivo: lunes a viernes de 9:00 a 13:00

El horario de las sesiones será el siguiente:

1ª sesión	9:00-9:35
2ª sesión	9:35-10:10
3ª sesión	10:10-10:45
4ª sesión	10:45-11:20
Recreo	11:20-11:50
5ª sesión	11:50-12:25
6ª sesión	12:25-13:00

De octubre a mayo:

Horario General del centro: lunes a jueves de 9:00 a 15:00 (jueves de cómputo mensual) / viernes de 9:00 a 14:00

Hora de Visita Padres/Madres: lunes de 14:00 a 15:00

Horario Lectivo: lunes a viernes de 9:00 a 14:00

El horario de las sesiones será el siguiente:

1ª sesión	9:00-9:45
2ª sesión	9:45-10:30
3ª sesión	10:30-11:15
4ª sesión	11:15-12:00
Recreo	12:00-12:30
5ª sesión	12:30-13:15
6ª sesión	13:15-14:00

- **Horario de atención a padres**

Grupo	Tutor	Horario
I3A	Dª. María del Mar Bastante Beldad	Lunes de 14:00 a 15:00
I4A	Dª. Laura Fernández-Pacheco Fernández-Medina	Lunes de 14:00 a 15:00
I5A	Dª. María Josefa Jiménez Rodero	Lunes de 14:00 a 15:00

1PA	D ^a . María del Rosario Morales Avendaño	Lunes de 14:00 a 15:00
2PA	D ^a . Ana María García Santiago	Lunes de 14:00 a 15:00
3PA	D ^a . Predestinacion Camacho Jiménez	Lunes de 14:00 a 15:00
4PA	D ^a . Yolanda Pacheco Campos	Lunes de 14:00 a 15:00
5PA	D ^a . Manuela Muñoz Escudero	Lunes de 14:00 a 15:00
6PA	D. José Carlos Blanco Atochero	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Aula Matinal	Servicio de comedor
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor

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

1.PERIODO DE ADAPTACIÓN 3 AÑOS

HORARIO	DÍA 1 (MARTES 12)	DÍA 2 (MIÉRCOLES 13)	DÍA 3 (JUEVES 14)
10:00-11:00	A	C	B+D
11:30-12:30	B	D	A+C
HORARIO	DÍA 4 (VIERNES 15)		DÍA 5 (LUNES 18)
9:30-11:00	A+B		B+C
11:15-12:45	C+D		A+D
HORARIO	DÍA 6 (MARTES 19)		
9:30-12:30	TODOS LOS GRUPOS (A, B, C, D)		

A partir del miércoles día 20 de septiembre, se pasa al horario normal del centro, de 9:00 a 13:00.

Según la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes,

de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso del segundo ciclo educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso.

El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará.

- El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos/as, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
- La distribución flexible del tiempo horario para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

Se pasan a desarrollar estos apartados.:

- **INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y ACUERDO CON LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS, ASÍ COMO LOS MECANISMOS DE COLABORACIÓN PARA SU MEJOR INSERCIÓN EN EL CENTRO.**

Dependiendo de la disponibilidad horaria del orientador/a se podrán llevar a cabo dos tipos de intercambio de información con las familias de los nuevos alumnos/as:

- **CONVOCATORIA EN JUNIO DE UNA REUNIÓN GENERAL**
 - Esta reunión se convocará la última semana de junio y en ella estarán el tutor/a y el orientador/a.
 - La función de esta reunión es la de presentar al tutor/a y enseñar el centro en donde escolarizarán a sus hijos/as el próximo curso.
 - El orientador/a dará a los padres/madres unas orientaciones para llevar a cabo con sus hijos/as en el verano y entregará un folleto con pautas de actuación.
 - Si es posible se informará de la fecha de la primera reunión en septiembre.
- **ENTREGA A LAS FAMILIAS DE ORIENTACIONES A TENER EN CUENTA**

A finales de junio, cuando las familias de acerquen al colegio a formalizar las matriculas se les hará entrega de un folleto con unas orientaciones, diseñadas por el tutor/a y el orientador/a, sobre aspectos a tener en cuenta y trabajar con los niños/as antes de su escolarización.

- Si es posible se informará de la fecha de la primera reunión en septiembre.

- **CONVOCATORIA EN SEPTIEMBRE DE UNA REUNIÓN GENERAL**
 - Esta reunión se convocará a principios de septiembre a través de la plataforma Educamosclm, a través de los grupos de difusión del colegio y también por las

diferentes redes sociales, para hacer llegar a todas las familias la fecha y hora de la primera reunión general.

- El objetivo de esta reunión es la dar las pautas generales para el inicio de curso.
- Los tutores/tutoras llevarán a cabo una reunión general con cada una de las familias. Se establecerán unos horarios para no solapar dichas reuniones entre las diferentes clases de Infantil.
- Se establecerá un calendario de entrevistas individuales con cada familia.
- Se explicará a las familias la línea didáctica que se llevará a cabo a lo largo del curso.
- Se entregarán los siguientes documentos:
 - Guión con los diferentes puntos a tratar.
 - Hoja de firmas que acompaña al acta de la reunión.
 - Calendario de incorporación del alumnado de 3 años al centro.
 - Cuestionario sobre el alumno (de tres años) que han de rellenar y entregar en la entrevista individual.
 - Información y calendario del desayuno saludable.
 - Autorización para las salidas dentro del pueblo.
 - Calendario escolar.
 - Carta sobre la Jornada de Acogida.
- **ENTREVISTA INDIVIDUAL CON CADA FAMILIA**

Entrevistas individuales en las cuales se intentará recabar el máximo de información relevante posible sobre el alumno/a.

- **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS ENCAMINADAS A FACILITAR UNA MEJOR ADAPTACIÓN.**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA:

- **DESCUBRIR ESPACIOS DEL CENTRO:** aula, pasillos, baños, puertas de entrada y de salida, patio, secretaría, aula de psicomotricidad, biblioteca infantil, gimnasio...
- **DESCUBRIR MATERIALES:** en clase irán apareciendo de forma progresiva materiales nuevos que han de tocar, manipular y conocer, para con posterioridad buscarle una ubicación en el aula.
- **ORGANIZAR ESPACIOS** dentro del aula: organización de materiales en Rincones de Actividad según sus características y utilidad.
- **INTERIORIZACIÓN DE RUTINAS Y NORMAS:** de entrada, salida, higiene y aseo personal, asambleas, juego por rincones, uso del servicio, desayuno, patio, talleres ¿.
- **HÁBITOS DE AUTONOMÍA PERSONAL:** con respecto a las prendas de vestir que usa, higiene y aseo personal, momento del desayuno, espacios asignados personalizados (perchas, cajoneras, materiales¿), organización de mochilas¿
- **CONOCER EL NOMBRE DE MAESTROS Y COMPAÑEROS.**
- **OBSERVACIÓN Y REGISTRO DE:** lenguaje, autonomía, control de esfínteres, comportamiento, relación con los demás, aptitud y actitud¿
- **JUEGO LIBRE POR RINCONES.**

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

1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

A. CRITERIOS PEDAGÓGICOS QUE FUNDAMENTAN LOS HORARIOS DISCENTES:

Para la confección de los horarios de la etapa de Educación Infantil la Jefatura de Estudios ha atendido los criterios pedagógicos que a continuación se exponen buscando siempre la opción que redunde positivamente en el éxito escolar y la mejor atención del alumnado del centro. Estos criterios se aprobaron en el claustro de 2 de septiembre de 2024.

- Cumplimiento del Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece el currículo de Educación Infantil en CLM y de la Orden 184/ 2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Infantil en CLM.

En Educación Infantil, la compañera María Gracia Moreno Jiménez siendo definitiva en el centro con especialidad de E.I ha solicitado una reducción al 50 %, ocupando el 1/2 cupo que tenemos asignado por apoyo en E.I.

La compañera que viene por adjudicación de interinos a 1/2 jornada por la especialidad de E.I y perfil de inglés Laura Fernández - Pacheco Fernández Medina ha ampliado a jornada completa y se le asigna la tutoría de 4 años que le correspondería a M.^a Gracia Jiménez Moreno.

El grupo de 3 años esta asignado a M.^a del Mar Bastante Beldad aunque no pertenece a la plantilla del centro, ha vuelto en comisión de servicios, ocupa la plaza que deja disponible la Jefa de Estudios (que provisionalmente ocupa una plaza de primaria) además es coordinadora de ciclo.

La tutora de 5 años M.^a José Jiménez Rodero continua con su grupo es su tercer curso .

El horario de entrada y salida es el mismo que el resto del Centro.

Durante el mes de septiembre los niños y niñas de 3 años, y debido al período de adaptación, tienen un horario específico, que se detalla en el apartado "periodos".

En Educación Infantil, imparten la especialidad de ingles Predestinación Camacho Jiménez en 3 y 5 años y Religión M.^a Consolación Álvarez en 3, 4 y 5 años.

En Educación Infantil 4 años es la tutora Laura Fernández - Pacheco Fernández Medina la que

imparte las sesiones de inglés, pues tiene perfil bilingüe.

En Educación Infantil, el tratamiento horario se hará teniendo en cuenta la globalización de los contenidos y sus ritmos de actividad y rincones educativos.

Se procurará extender el plan de igualdad y plan de lectura al menos una sesión semanal, siempre y cuando la organización del centro lo permita.

Se priorizará los especialistas en Infantil para los periodos posteriores al recreo, es decir, a 5ª y 6ª sesión. Sin embargo, este curso no ha sido posible que los especialistas pasen después del recreo para evitar interferir en la asamblea y el desayuno en las clases de infantil, pues tenemos compartida la especialista de Religión (18 horas) con otro centro de la localidad y durante tres días tiene que desplazarse después del recreo al otro colegio.

En el horario semanal de cada curso de Educación Infantil, están establecidas dos sesiones de psicomotricidad, que son impartidas por las tutoras de cada curso.

En 3, 4 y 5 años imparten la asignatura de valores las tutoras.

Hay establecidas dos sesiones de cuentacuentos a la semana para cada curso de Educación Infantil, que la imparte M.ª Gracia Moreno Jiménez permitiendo así el desdoble de los grupos. También hay una sesión de cuentos en inglés a la semana impartida por la especialista del área de inglés Predestinación Camacho Jiménez en los cursos de 3 y 5 años y en 4 años por Laura Fdez-Pacheco Fdez-Medina.

2. HORARIO DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

A. CRITERIOS PEDAGÓGICOS QUE FUNDAMENTAN LOS HORARIOS DISCENTES:

- Las sesiones de nuestro horario lectivo serán de 45 minutos, comprendiendo la jornada escolar de 6 sesiones.
- Se procurará que en un grupo incidan el menor número de maestros/as posible.
- En el caso de maestros especialistas tutores se procurará que, además del área de su especialidad, imparta prioritariamente Lengua y Matemáticas, si fuese posible.
- En la organización del horario para el alumnado se garantizará la dedicación del horario lectivo mínimo obligatorio que establece la legislación vigente para cada una de las áreas de aprendizaje del currículo.
- Priorizaremos que sea un solo maestro/a el que cubra un área de otra tutoría; para evitar que la materia se vea impartida por varios profesores.

- Se intentará que las especialidades se ubiquen en las distintas sesiones a lo largo de la mañana.
- Si los recursos humanos del centro lo permiten, se procurará que los refuerzos en lengua extranjera sean impartidos por otro docente habilitado para coincidir con el especialista en el aula.
- Dentro del horario semanal se dedicará una sesión del Proyecto de Centro para trabajar el Plan de Lectura y la otra sesión para trabajar el resto de los planes y proyectos que se llevan a cabo en el centro.
- El recreo se hará de modo que haya más horas lectivas antes del mismo.
- Se ha reforzado la vigilancia del turno de recreo (patio de primaria) pasando de 2 a 3 maestros más 1 maestro/a que estará en las pistas con las actividades deportivas.
- A partir de octubre hasta mayo se inicia también las actividades en las pistas durante el recreo para los cursos de 2º a 6º primaria, se realiza un calendario mensual para establecer de forma diaria el curso que tiene que realizar esas actividades.

Estos criterios serán revisables anualmente por el Claustro, tras la Memoria de autoevaluación, con el objetivo de favorecer el éxito escolar del alumnado y conforme a las líneas de actuación pedagógica que el colegio haya establecido en su Plan de Centro.

2.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO

- Cumplimiento del Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en CLM y de la Orden 185/ 2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en CLM.

Hay dos especialistas de inglés. Sara Bellido Fernández, directora del centro y responsable del comedor y aula matinal, imparte docencia directa en el área de Inglés en los cursos de 1º EP , 4º EP y 5º EP , Predestinación Camacho Jiménez es tutora de 3º E.P., donde imparte las áreas de Lengua, Inglés, Conocimiento del Medio. Además, imparte inglés en 2º EP, 6º y dos sesiones de inglés semanales en 3 años y 5 años del área de inglés y una sesión de cuentacuentos en inglés en 3 y 5 años de E.I.

Mª del Rosario Morales Avendaño es tutora de 1º E.P. y completa su horario con refuerzos en las clases de 2º, 3º y 4º de EP.

Ana García Santiago es tutora de 2º de E.P. y el área de alternativa a la Religión de su aula y completa su horario con refuerzos en las clases de 1º, 4º, 5º y 6º de EP.

Yolanda Pacheco Campos (Actualmente le sustituye Francisca Simón Castaño) es tutora de 4º, imparte valores en su clase y la asignatura de matemáticas en 3º EP

Manuela Muñoz Escudero es tutora de 5º EP e imparte Lengua en 6º EP

José Carlos Blanco Atochero es especialista de E.F., imparte clases en todos los cursos de E.P. y es tutor de 6º de E.P., impartiendo las áreas de Matemáticas, Conocimiento del Medio y es el Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales.

La secretaria del centro es Casilda Pardilla Condes es especialista en Audición y Lenguaje y también la Coordinadora de Formación y del Plan Digital del centro y del Proyecto STEAM.

Manuela Guijo Muñoz, especialista en Pedagogía Terapéutica es también la responsable del Plan de Igualdad y Convivencia y Representante del bienestar y protección del menor.

La jefa de Estudios es M^a Luisa Nieto-Márquez Hernández e imparte las asignaturas Proyecto de centro en 3º y 6º E.P. y la asignatura de Valores Cívicos en 5º E.P, además de completar su horario con refuerzos en la etapa de E.P y sustituir a la directora durante los permisos de maternidad y lactancia.

La especialista de Música, Luisa Valencia Ureña está a media jornada e imparte Música a la etapa de E.P. y además completa su horario impartiendo plástica en 3º, 4º y 6º EP.

La Orientadora del Centro, M^a Isabel Hurtado Martos a 2/3 de jornada y compartida con el CEIP de Llanos del Caudillo. Acude a nuestro centro los martes, miércoles.

El área de Religión es impartida por M^a Consolación Álvarez , quien este curso, comparte con el otro colegio de la localidad y acude a nuestro centro lunes, martes y jueves de 9:00 a 12:00 y los miércoles de 9:00 a 15:00. Los lunes y martes y jueves se traslada al CEIP San José de Calasanz de la misma localidad. Lunes y miércoles realiza las horas complementarias en nuestro centro.

Eduvigis Bellón Muñoz (A.T.E) está a jornada completa .

Se aplica como normativa el artículo 46 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en CLM.

3. PLAN DE APOYOS Y REFUERZOS A EDUCACIÓN INFANTIL

A. HORARIO DE LA MAESTRA DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL:

Este curso, contamos con una sola maestra de apoyo a Infantil a media jornada. El horario de esta maestra de Apoyo de Infantil se centra mayormente en 3 años, dadas las necesidades de este grupo y las características propias de la edad. El número de sesiones dedicado al curso de 3 años es de 7, para el grupo de 4 años es de 2 sesiones y para 5 años es de 1 sesiones. El resto de las sesiones de su horario se reparten en dos sesiones de cuentacuentos para cada uno de los cursos de 3, 4 y 5 años.

B. CRITERIOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS REFUERZOS POR EL RESTO DEL PROFESORADO:

1. Adaptación de alumnos y apoyo a la tutora de 3 años.
2. Actividades que se imparten fuera del aula.

4. PLAN DE APOYOS Y REFUERZOS A EDUCACIÓN PRIMARIA

A. CRITERIOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS REFUERZOS:

* Respecto al Profesorado:

1. Apoyo a Etapa.
2. Apoyo a otras Etapas. (Cuando el horario lo permite)

* Respecto al Alumnado:

1. En 2º, 3º y 4º de E. Primaria se cuenta con el refuerzo de una ATE para las distintas necesidades de los tres alumnos/as asistidos por ella.
2. Apoyo a alumnos-as con dificultades en las áreas troncales en todos los niveles.

B. DESCRIPCIÓN DE LOS REFUERZOS A EDUCACIÓN PRIMARIA:

5. CRONOGRAMA DE REUNIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

A. CLAUSTRO

Mes	Fecha	Hora de la reunión
Septiembre	2 25	10:00-13:00 / 13:00-14:00
Octubre	23	14:00-15:00
Noviembre	27	14:30-15:00
Diciembre	3	14:00-15:00
Enero	22	14:00-15:00
Febrero	19	14:00-15:00
Marzo	19	14:00-15:00
Abril	23	14:00-15:00
Mayo	21	14:00-15:00

Junio	30	9:00-11:00
-------	----	------------

B. CONSEJO ESCOLAR

Mes	Fecha	Hora de la reunión
Septiembre	19	11:30-12:30
Diciembre	4	14:00-15:00
Enero	28	14:00-15:00
Junio	30	11:00-13:00

C. CICLO, EQUIPOS DOCENTES Y EOA

Mes	CICLO	EQUIPOS DOCENTES	EOA
Septiembre	18	4 (4 años a 6º EP)	10
Octubre	2, 16 y 30	22 (Infantil)	15
Noviembre	13	6 (1º, 2º y 3º EP) y 5 (4º, 5º y 6º EP)	12
Diciembre	4	-	-
Enero	15 y 29	-	14
Febrero	12 y 26	4 (Infantil), 5 (1º, 2º y 3ºEP) y 11 (4º, 5º y 6ºEP).	11
Marzo	12 y 26	-	11
Abril	9 y 30	-	-
Mayo	14 y 28	13 (EI) 7 (3º, 4º y 5º EP) y 6 (1º, 2º y 3º EP)	13
Junio	25	-	17

5. CRONOGRAMA SESIONES DE EVALUACIÓN

		Evaluación Inicial	Primera Evaluación	Segunda Evaluación	Evaluación Final
Educación Infantil		-	9 diciembre	8 abril	24 junio
Educación Primaria	1º	1 octubre	11 diciembre	1 abril	24 junio
	2º	1 octubre	11 diciembre	1 abril	24 junio
	3º	1 octubre	11 diciembre	1 abril	24 junio
	4º	8 octubre	10 diciembre	2 abril	24 junio
	5º	8 octubre	10 diciembre	2 abril	24 junio
	6º	8 octubre	10 diciembre	2 abril	24 junio

6. ESPACIOS DEL CENTRO

A. Los criterios para la distribución de espacios son los siguientes:

Los criterios para la distribución de los espacios son los siguientes:

- Ubicar las aulas de Educación Infantil en la planta baja.
- En la planta baja también se sitúan el despacho de dirección, secretaría, biblioteca, gimnasio, aula de psicomotricidad, sala de la AMPA, sala de profesores, biblioteca primaria y biblioteca de infantil.
- Ubicar las aulas de 1º y 3º de Ed. Primaria en la 1º planta de ambas escaleras. El curso de 1º en la escalera 1 y el de 3º en la escalera 2.
- Ubicar las aulas de 2º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria en el segundo piso. El curso de 2º estará en la escalera 1 y el resto de los cursos en la escalera 2.
- En la 1ª planta de la 1ª escalera se ubica el aula de P.T., para apoyo de ACNEAEs y otra aula como almacén de Educación Infantil.
- En la 2ª planta de la 1ª escalera se ubica un aula para llevar a cabo refuerzos si fuera necesario realizarlos fuera del aula.
- En la 1ª planta de la 2ª escalera se ubica un aula para Orientación y el aula de Música.
- En la 3ª planta de la 2ª hay varias aulas para realizar los desdobles de 4º, 5º y 6º de primaria.
- También en la 3ª planta hay dos aulas, una de Robótica y otra de Laboratorio que se utilizarán como espacios para el Proyecto STEAM.
- El aula de A. L. se ubica en la planta baja.
- La Biblioteca de Infantil se utilizará para el taller de Cuentacuentos.
- El aula del futuro tenemos previsto ubicarla en la tercera planta

Responsabilidades

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

- Claustro del profesorado

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Álvarez Alcaide, María Consolación	RELIGION	ES.EQ.AEV	null
Bastante Beldad, María del Mar	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV - CD.ED. INF	null
Bellido Fernández, Sara	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.JEFE.EM - ES.DPL.AUT - DIRECTOR - RESP. COME	null
Blanco Atochero, José Carlos	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	C.PREV. - EM.DPL.AUT - EM.EQ.AUX	null
Camacho Jiménez, Predestinacion	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Castaño Simón, Francisca	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AEV	null
Fernández-Pacheco Fernández-Medina, Laura	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV	null
García Santiago, Ana María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.AEV - COORD.CIC	null
Guijo Muñoz, María Manuela	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COR B.PRO - ES.EQ.NEE	null
Hurtado Martos, María Isabel	0590 - ORIENTADOR/A	ES.EQ.AEV	null
Jiménez Rodero, María Josefa	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV	null
Morales Avendaño, María del Rosario	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AUX - EM.EQ.AEV	null
Moreno Jiménez, María Gracia	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AEV	null
Muñoz Escudero, Manuela	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL - COORD.CIC - EM.EQ.AEV - R. PLAN LE	null
Nieto-Márquez Hernández, María Luisa	0597 - EDUCACION INFANTIL	J.ESTUDIOS - ES.EQ.COM - ES.INT.EQ1 - ES.JEFE.EM - RESP. AEXT - RSP. COMP. - ES.JEF.INT	null
Pardilla Condes, Casilda	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	EM.JEF.INT - COR.FT.DIG - SECRETARIO	null
Valencia Ureña, Luisa	0597 - MUSICA	ES.EQ.AEV	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3A	Bastante Beldad, María del Mar
I4A	Fernández-Pacheco Fernández-Medina, Laura
I5A	Jiménez Rodero, María Josefa
1PA	Morales Avendaño, María del Rosario
2PA	García Santiago, Ana María
3PA	Camacho Jiménez, Predestinacion
4PA	Pacheco Campos, Yolanda
5PA	Muñoz Escudero, Manuela
6PA	Blanco Atochero, José Carlos

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	Directora: De lunes a viernes de 13:15 a 14:00 J. Estudios: De lunes a viernes 9:45 a 10:30 Secretaria: De lunes a viernes 13:15 a 14:00
	Claustro	Mensual, según convocatoria más inicio y fin de curso Miércoles de 14:00 a 15:00
	C. Escolar	Trimestralmente de 14:00 a 15:00 según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	Departamentos didácticos y orientación	Martes y miércoles, 9:00 a 9:45
	Tutoría	Octubre a mayo: Lunes de 14:00 a 15:00 Septiembre y Junio Lunes de 13:00 a 14:00
	Equipos docentes	Inicio de curso, trimestral y según necesidades Martes o miércoles de 14:00 a 15:00
Órganos de participación	AMPA	Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Martes de 14:00 a 15:00
	Biblioteca	Viernes de 12:30 a 13:15
	Convivencia	Miércoles 11:15 a 12:00
	Riesgos Laborales	Martes de 14:00 a 15:00
	Igualdad	Miércoles 11:15 a 12:00

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

1. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

EXTRACURRICULARES ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO

El ayuntamiento organiza el Programa Membrilla "Ciudad Educadora" en colaboración con los centros educativos y las respectivas AMPAS de la localidad en el que incluye toda la oferta de Talleres y Actividades Extracurriculares para el curso 2024/2025.

Uno de esos talleres es "Psicomotricidad" y "Cuentos motores" y se desarrolla en nuestro centro los viernes de 16:00 -17:30 horas para el alumnado de Educación infantil y el primer ciclo de Educación Primaria.

2. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES ORGANIZADAS POR LA AMPA MARMARIA

La AMPA ha organizado las siguientes actividades extracurriculares para el curso 2024/2025:

PROGRAMACIÓN ANUAL

***Jornada de acogida 10 de septiembre:** colaboración con el centro para el primer día del colegio preparando desayuno para todo el alumnado, colaborando en los talleres de Tatroo y peluquería divertida, así como en la presentación del curso.

***Taller de Nutrición y hábitos saludables 30 de septiembre:** Impartido por profesional en el gimnasio del centro en horario de tarde y con 3 sesiones diferentes para los 3 ciclos de primaria del centro. Actividad gratuita

***15 de noviembre: Excursión a Madrid Musical Aladín.** Viaje abierto a socios y no socios del AMPA para pasar el día en Madrid y disfrutar del musical Aladín.

***Diciembre:**

-Día del cine en Familia: Excursión a multicines Valdepeñas para disfrutar de una tarde de cine en familia.

-Actividad de Navidad para que las familias preparen en casa la primera semana de diciembre postal bajo el lema ¿Mi hogar en Navidad¿. Tamaño A5 y horizontal. Papel cartulina.

Finalidad: decorar el colegio con todas las cartulinas colgadas bajo cordón gordo blanco o verde y sujeto con pizas rojas.

Regalo por parte de la AMPA a todos los alumnos: LAPIZ PLANTABLE (producto 100%

biodegradable que contienen semillas vegetales)

***Carnaval:** Jueves de Comadre: Colaboración con el colegio en el desayuno de este día, para que los niños salgan desayunados al desfile del jueves de comadre. En el desfile los miembros del AMPA (disfrazados como se merece) controlan y ayudan a los profesores al buen desarrollo del mismo.

***8 de marzo:** Colaboración con el Centro de la Mujer de Membrilla con organización de ruta familiar en bicicleta por el municipio (ruta a determinar) con motivo del Día internacional de la Mujer.

***Semana Santa:** Jornada de convivencia para todas los padres y madres de la AMPA en el Casino Manchego. Miércoles 9 de abril a las 17h aprox. Concurso de dulces típicos de Semana Santa con 3 premios.

***23 de abril Día del Libro: MAFALDA 60 ANIVERSARIO.** Actividad en colaboración con el centro:

Infantil: Cuenta cuentos de Mafalda; Primaria: Los Derechos del niño. Se entregará cartulina a todos los alumnos sobre los derechos del niño según Mafalda. Todo el material lo entregará el AMPA y se desarrollará en el horario acordado con el centro.

***Excursión Multiaventura Primavera:** pendiente de determinar. Dependerá de excursiones organizadas por el centro.

***31 de mayo:** Día de Castilla La Mancha. Desayuno manchego para todos los alumnos del centro (uvas, pan , aceite y queso manchego) repartido en el horario del recreo por los miembros del AMPA.

Exposición sobre el Quijote en la biblioteca de infantil durante esa semana para que sea visitada por todos los alumnos y profesores

***5 de junio Día Internacional del Medio Ambiente:** Actividad sostenible pendiente de definir (propuesta para utilizar nueva Aula del Futuro)

***Fiesta de Fin de curso:** Ultimo día del colegio en el patio del recreo a partir de las 19:30h. para toda la comunidad educativa.

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

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2024

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	6.586,40	20.420,52	-13.834,12
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	5.786,40	2.853,64	2.932,76
102 OTROS RECURSOS	0,00	32,04	-32,04
10206 Intereses bancarios	0,00	32,04	-32,04
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	800,00	4.130,00	-3.330,00
10507 Concepto 487	800,00	2.750,00	-1.950,00
10510 Concepto 608	0,00	1.380,00	-1.380,00
2 GASTOS	16.248,56	21.401,92	-5.153,36
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	300,00	0,00	300,00
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	600,00	0,00	600,00
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.300,00	0,00	1.300,00
206 MATERIAL DE OFICINA	2.200,00	0,00	2.200,00
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	1.800,00	0,00	1.800,00
208 SUMINISTROS	1.500,00	1.033,70	466,30
209 COMUNICACIONES	1.090,39	573,77	516,62
210 TRANSPORTES	0,00	800,00	-800,00
212 GASTOS DIVERSOS	1.154,27	1.350,42	-196,15
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	2.000,00	1.239,19	760,81
214 PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	4.303,90	3.000,00	1.303,90
21407 Concepto 487	1.303,90	0,00	1.303,90
21413 Concepto 605	3.000,00	3.000,00	0,00

Las Prioridades sobre reformas y acondicionamientos para los ejercicios del curso 2024 y 2025:

- Solicitar a la administración una obra para poner un baño adaptado en la planta baja del colegio. Delegación
- Solicitar a la administración una obra para poner un segundo baño, en este caso adaptado, en el comedor escolar. Delegación
- Despejar el aula Althia y prepararlo para pintarlo en Navidad. Ayuntamiento
- Arreglar las fugas de agua de los dos tramos de las escaleras debido a las roturas de las bajantes. Delegación
- Limpiar concienzudamente el suelo de goma del patio de infantil y hacer un estudio para su sustitución. Ayuntamiento
- Pintar las paredes de los porches de blanco. Ayuntamiento

Otras necesidades y deficiencias que presenta el centro por su antigüedad son:

- Sustitución de puertas.Delegación
- Eliminación de barreras arquitectónicas: Colocación de uno o dos ascensores, al ser un edificio de 3 plantas + planta baja.Delegación
- Aquellas otras correcciones de deficiencias de menor envergadura que presenta el edificio en materia de Prevención de Riesgos Laborales, según auditoría del edificio realizada el 21/06/2006 y revisada el 10/06/2008. Sustitución de la puerta de la Sala de Caldera de la Calefacción por una de seguridad antifuego RF60/120.Delegación

Las prioridades sobre presupuestos para el curso 2024-25:

- Adquisición de material para actividades docentes y complementarias, especialmente para: Jornada de Acogida, Actividades de Navidad y Actividades de Fin de Curso (500 €).
- Adquisición de mobiliario y materiales para el desarrollo de los proyectos del centro (Plan de mejora de la biblioteca, PIE, PIC,)(1500 €).
- Adquisición de Material Didáctico para las Aulas y espacios de Infantil y primaria (800 €).
- Adquirir una pantalla interactiva con soporte móvil (2000€) para el aula del futuro.

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

1. PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA

Durante el presente curso escolar 2024-2025 se va a evaluar los siguientes ámbitos, dimensiones y subdimensiones:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES
I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Equipos de ciclo
	I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	5.1. Convivencia
	I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado
		6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado
I.7. Medidas de inclusión educativa	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	
II. Organización y funcionamiento	II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto	1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.
III. Resultados escolares	III.1. Resultados académicos del alumnado	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados
IV. Relación del centro con el entorno	IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones	1.1. Relación con la administración educativa

La evaluación se llevará a cabo con distintos instrumentos: entrevistas, cuestionarios online, actas,... recogiendo la información necesaria sobre el centro a partir de las valoraciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

A continuación, se especifican los indicadores y criterios para evaluar los ámbitos, dimensiones y subdimensiones anteriormente nombrados para este curso escolar:

ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Dimensión I.3. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo

- Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.
- Adecuación de la periodicidad de las reuniones.
- Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones.

- Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.
- Grado de participación de los miembros del órgano.

Dimensión I.5. CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO.

Subdimensión 5.1. Convivencia.

- Adecuación de las medidas adoptadas (con carácter preventivo y/o correctoras), seguimiento y resultados de las mismas.
- Adecuación de la periodicidad de las reuniones de la comisión de convivencia.
- Grado de difusión a la comunidad educativa de las propuestas de actuación para la mejora de la convivencia escolar.
- Adecuación de las actuaciones dirigidas a garantizar el bienestar de los menores.

Dimensión I.6. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA.

Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje.

- Adecuación de la individualización y personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Grado de nivel de autonomía, participación y presencia del alumnado en su propio proceso de aprendizaje.
- Grado de comprensión de la información por parte del alumnado frente a las situaciones de aprendizaje y transferencia a situaciones reales.
- Grado de conocimiento de los elementos implicados en el proceso de evaluación por parte del alumnado y las familias.
- Adopción de medidas de refuerzo en el proceso de evaluación continua.

Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.

- Adecuación de tiempos, materiales y agrupamientos, fomentando la igualdad y evitando estereotipos.
- Adecuación de la práctica docente a las expectativas del alumnado.

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.

- Adecuación del desarrollo de las medidas adoptadas.
- Grado de seguimiento y evaluación de las medidas.

- Grado de corresponsabilidad y compromiso entre los profesionales que intervienen en la aplicación de las medidas.
- Adecuación de los Planes de trabajo y coordinación del profesorado del equipo docente.

ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Dimensión II.1. RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO.

Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.

- Adecuación de la respuesta del centro al contexto socioeconómico, educativo y cultural de las familias.
- Adecuación de las medidas adoptadas por el centro para incrementar el grado de implicación de las familias en el aprendizaje de sus hijas e hijos.
- Adecuación de la respuesta del centro a las expectativas de las familias hacia la educación en general, los resultados escolares, el centro, el profesorado, etc.
- Adecuación de la respuesta a las demandas planteadas por las familias en cuanto a información, asesoramiento, necesidades de recursos personales y materiales, etc.

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.

- Coherencia del análisis de resultados por materias, cursos y grupos.
- Coherencia del análisis de resultados en términos competenciales.
- Existencia de comparativa de resultados escolares en el paso inter etapas.
- Grado de satisfacción con la tendencia de los resultados académicos en el centro.

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.

- Grado de relación con los diferentes Servicios y Unidades de la Delegación Provincial (Planificación, Personal, Inclusión, Inspección, etc.).