

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP Agustín Sanz

**Código del centro**

13002113

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

10/12/2024

**Versión**

10-12-2024 09:52:03

# 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
28-11-2024	04-12-2024	14:10	Sala de Profesores	Convocada	Ordinaria

## A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

### Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

## 1. Introducción y conclusiones de la Memoria del Curso 2022/23.

Tras la lectura y análisis de la Memoria Final del curso 2023/24, señalamos a continuación las propuestas de mejora y líneas de actuación a tener en cuenta en el presente curso académico en los siguientes ámbitos:

### 1.1. Objetivos generales y actuaciones.

- Realizar un mayor número de reuniones de Equipos de Ciclo para la coordinación de los proyectos del centro y establecer aspectos metodológicos comunes.
- Otorgar mayor participación a los **Delegados** de curso, a través un mayor número de reuniones periódicas.
- Puesta en marcha de la radio escolar.
- Continuar con las reuniones de equipo docente y EOA para asesorar sobre la atención a los alumnos acnees y las pautas de atención a ellos.

### 1.2. Formación didáctica, pedagógica y científica para la consecución de los objetivos.

- Continuar basando nuestra formación en modelos de enseñanza que parten de la Neurociencia, principalmente, pues anima a la implantación de metodologías activas en el aula, línea de trabajo por la que apuesta el equipo docente de este centro.
- Continuar con la formación en diferentes ámbitos de innovación educativa, pero dedicando más tiempo en cada uno de ellos, para poder profundizar y que repercuta en la práctica docente.

- Realizar actividades formativas más concretas, acerca de herramientas que se puedan implementar en el aula (croma, radio, impresora 3D, etc.)
- Buscar estrategias para aumentar la participación de las familias.

### 1.3. Planes y programas institucionales.

- Continuar la participación en los planes y programas institucionales que sean convocados por la Administración: Inmersión Lingüística, Programa de Consumo de Frutas, Verduras y Hortalizas y Leche, Programa #TúCuentas, etc.

### 1.4. Aspectos organizativos y de funcionamiento.

#### 1.4.1. Coordinación docente.

- En cuanto al PIE, utilizar las horas de Proyectos Interdisciplinarios para el desarrollo de las diferentes áreas: lectura, digitalización y proyecto.
- Se propone establecer un espacio único para la exposición del Proyecto de centro. De esta manera, implementar el trabajo colaborativo entre etapas y ciclos.
- Se propone priorizar las actividades complementarias.
- Se insiste en respetar el calendario de coordinación establecido entre los diferentes centros educativos de la localidad.

#### 1.4.2. Medidas de coordinación pedagógica inter etapas/ciclos.

Uno de los objetivos planteados por el Proyecto Educativo es la continuidad en la metodología, objetivos y contenidos a lo largo de las etapas y ciclos de Educación Infantil y Primaria. A lo largo del curso, principalmente al inicio y final de este, se programarán **reuniones de inter etapas e inter ciclos**, para la consecución de este fin.

Los asuntos tratados en las diferentes sesiones de coordinación son:

- Revisión de acuerdos del curso anterior y análisis del grado de cumplimiento.
- Actualización de los criterios metodológicos.
- Comunicación de materiales curriculares a utilizar y otras medidas educativas para el curso siguiente.
- Propuestas de mejora para la coordinación inter etapas / inter ciclos.

#### 1.4.2.1. COORDINACIÓN EDUCACIÓN INFANTIL Y 1º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

La **metodología** empleada en el Segundo ciclo de infantil y en el Primer ciclo de Primaria (especialmente en su primer nivel) ha de ser muy parecida, pues los alumnos permanecen en el mismo estadio de desarrollo cognitivo, social y psicoafectivo. Por tanto, se basará en una serie de principios que tendrán como fin responder a las necesidades e intereses de nuestros alumnos/as manteniendo así la motivación necesaria en su proceso de aprendizaje.

Con este mismo objetivo, las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los principios del **Diseño Universal para el Aprendizaje**, partiendo de **metodologías activas** y del **desarrollo de competencias STEAM**.

Los tutores del Primer ciclo de Primaria y Segundo Ciclo de Infantil, consideramos que la puesta en marcha de **proyectos de trabajo** dentro del aula como eje en torno al cual gire toda la programación didáctica y a través de un enfoque constructivista garantizará estos principios y, por tanto, una metodología flexible y dinámica que dé respuesta a las señas de identidad reflejadas en nuestro Proyecto Educativo de Centro.

Formarnos y conseguir aplicarlo será nuestro objetivo y, por tanto, será compromiso de esta unidad de trabajo (Infantil y Primaria), mantener reuniones anuales en las que acordemos pautas para su consolidación garantizando así que el paso de una etapa a otra suponga una continuación y no una interrupción.

Por tanto, para crear esta **continuidad entre ambas etapas**, continuaremos trabajando con una metodología muy parecida (especialmente en el primer curso de primaria) a la del último curso de infantil en cuanto a la organización del tiempo, espacios, agrupamientos y propuesta de actividades. En este sentido, puede ser de gran ayuda que los tutores de 5 años se coordinen y orienten a los profesores del primer curso de primaria durante los primeros días del curso.

**En cuanto a la organización de los tiempos y los espacios**, se intentará que la distribución de las sesiones en la jornada lectiva sea flexible, intentando que el tutor del grupo imparta el mayor número posibles de áreas y que las sesiones de las mismas sean contiguas en el horario, permitiendo desarrollar actividades más amplias con los alumnos, no teniendo así que regirse por el tiempo estricto de cada sesión.

Se fomentará introducir la **asamblea** en distintos momentos del día como forma de trabajar y desarrollar competencias básicas y contenidos curriculares, vistos los beneficios de la misma que quedaron comentados en el apartado de metodología.

Se crearán distintos **rincones** en el aula, que podrán variar en función de los proyectos de trabajo de cada trimestre. La función de los mismos es permitir al alumnado desarrollar diferentes facetas y competencias clave: rincón de lectura, de las matemáticas, los experimentos, artístico, digital, etc. Estos rincones o talleres despertarán la curiosidad del alumno hacia el aprendizaje, permitiéndole ser competente en todas sus facetas a través de

experiencias significativas, funcionales y motivadores para él (en la medida de lo posible).

Los **agrupamientos** dependerán de la actividad a realizar, aunque se priorizará el trabajo en pequeños grupos (especialmente en el primer curso del ciclo). A partir de segundo de primaria se puede introducir el trabajo individual o por parejas, sin quedar descartados los agrupamientos en pequeño o gran grupo.

Es indispensable al comenzar este ciclo educativo, que se disponga de un **material** muy similar al del último curso del 2º ciclo de E. Infantil para poder seguir desarrollando actividades parecidas y mantener una misma metodología. Por tanto, se intentará dotar a las aulas del primer ciclo (esencialmente a las del primer curso) de dicho material o en su defecto se harán préstamos de las aulas de 5 años a las de primero de primaria durante los primeros meses del curso.

Sería muy conveniente hacer una reunión a principio de curso entre tutores de 5 años y 1er curso de primaria para concretar más aspectos sobre metodología y otros contenidos.

Los **acuerdos** llevados a cabo entre los maestros de Educación Infantil y Primer ciclo de Educación Primaria respecto a la lecto-escritura y lógico-matemática son los siguientes:

#### LECTO-ESCRITURA:

- En 5 años los niños trabajarán (escribir y leer) la **discriminación auditiva y visual de letras** en minúsculas y mayúsculas (palabras, frases), así como la discriminación visual de letras en imprenta. La **grafomotricidad** y **direccionalidad** de las grafías se iniciará en el tercer trimestre de 5 años y se continuará en el primer curso de primaria. La enseñanza de las letras siempre implicará una asociación visual y auditiva (asociación grafía-fonema y viceversa) trabajadas de manera individual. Respetando el ritmo madurativo de cada niño/a.
- Comenzaremos en Educación Infantil con la utilización del material *¿Conofonos¿* y se continuará en el primer ciclo de Educación Primaria para el aprendizaje de la lecto-escritura.
- Se utilizará la pauta Montessori en cinco años en el tercer trimestre. En 1º de Primaria se continuará con la pauta Montessori (5mm.). En 2º de Educación Primaria se continuará con la pauta Montessori de 3,5 mm.
- Carácter constructivista: funcionalidad de los textos, motivación hacia la lectoescritura, actividades relacionadas con su aplicación a la realidad. Es decir, el trabajo de la lectoescritura deberá ir relacionado con su aplicación a un contexto comunicativo real: textos de periódicos, cartas, canciones, trabalenguas, debates y diálogos, etc.
- En el primer curso de Educación Primaria se hará una evaluación inicial para conocer el grado de adquisición del proceso lectoescritor de cada alumno, para poder partir así del nivel individual de cada uno de ellos.
- Tanto en el curso de 5 años como de primero de primaria se informará a las familias en las reuniones mantenidas con ellas del desarrollo del proceso de adquisición de la lectoescritura, haciendo hincapié en que se continuará con la misma metodología entre



ambos ciclos e informándolos de que dicho proceso no termina hasta el 2º curso de Educación Primaria, por lo que los alumnos irán adquiriéndolo y desarrollándolo según su propio ritmo individual, no siendo indispensable que se haya completado al finalizar la etapa de educación infantil o tras el primer curso de Educación Primaria.

## LÓGICO-MATEMÁTICA

- Deben conocer los números del 0 al 9 y realizar su trazo al finalizar la etapa de infantil.
- Conocerán el concepto de suma y se trabajarán sumas sin llevadas al finalizar la etapa de infantil.
- Enfoque constructivista (funcionalidad del aprendizaje) relacionado con contextos reales y con los proyectos de trabajo de cada trimestre.
- Se utilizará material manipulable para la enseñanza de numeración y operaciones, como las regletas (Cuissenaire o la de decena y unidad), ábacos, objetos físicos, etc.

## PROPUESTAS DE MEJORA.

Proponemos actividades conjuntas: ir algún día al recreo de Educación Primaria, realizar y fijar alguna actividad conjunta de los de 5 años con 1º de Primaria en su aula el tercer trimestre y los niños/as de 5 años (que pasan a 1º), el primer día de clase los llevarán al aula de 1º Educación Primaria sus tutoras/res de Educación Infantil.

A la hora de hacer los horarios se priorice que el tutor tenga varias sesiones seguidas con su grupo con el fin de flexibilizar las actividades y rentabilizar el tiempo.

Como recomendación en el primer trimestre de 1º de Educación Primaria no realizar pruebas escritas a los niños/as (tanto tutor como especialistas).

Dotar a las aulas de material ¿Conofonos¿ y formación por parte de una de las autoras del material y compañera del centro (Dña. Marta Altozano Ruf, maestra de audición y lenguaje).

### 1.4.2.2. COORDINACIÓN DE 1er NIVEL Y 2º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

Se seguirá una línea metodológica común para que el paso de un nivel a otro sea lo más normalizado posible. Los objetivos y las actividades pretenden seguir una línea coherente y lógica para el paso de un nivel al otro, trabajando las diferentes competencias.

Se procurará que los **agrupamientos** sean flexibles, en relación a las actividades que se vayan a realizar.

Habrá **espacios** en las aulas para la observación, manipulación de materiales, consulta,

ortografía, normas, etc.

Con respecto a las **pautas para lengua y matemáticas** se llegan a los siguientes acuerdos, dependiendo de las necesidades, las características del alumnado y a modo orientativo:

1º: Cuaderno pequeño pauta Montessori de 5 mm. (para lengua)

2º: Cuaderno pequeño pauta Montessori de 3,5 mm (para lengua)

En ambos niveles utilizarán cuaderno cuadrovía para matemáticas, si es necesario usarlo, para primero 5mm y para segundo 4mm.

3º: Cuadernos grandes de 3 mm de LAMELA.

Para los alumnos/as que sigan teniendo dificultades con la grafía se aconseja pauta Montessori (en cualquier nivel).

Como aspecto general en 3º se irán introduciendo en los exámenes de ciencias sociales preguntas de desarrollar.

Por áreas:

En **Lengua**, se prestará atención:

-A una lectura comprensiva.

- Una escritura legible.

- Uso de los signos de puntuación.

-Tipos de textos: descripciones, narraciones, cómic, redacciones... Estaría bien empezar con la descripción porque es más sencilla con oraciones completas. Trasladarle la idea de hacer enumeraciones cuando realicen cualquier texto escrito de los mencionados anteriormente. En los niveles inferiores se partirá de las imágenes y en tercero y cuarto a través de ejemplos previos.

- Énfasis en algunas reglas ortográficas básicas: escribir bien el nombre y apellidos, uso de la mayúscula, puntos, br-bl, mp, mb, rr, c/qu, z/c, signos de interrogación y exclamación. Bajar nota cuando haya faltas de ortografía en el nombre y apellidos y en las faltas que consideremos graves especialmente cuando se trate de copiado (0,5) y 0,05 leves. Máximo (2 puntos) en 2º, 3º y 4º

- Escritura: correcta segmentación (especialmente de oraciones), no omisión, supresión e intercambio de letras, coherencia;

- Trabajar la expresión oral a través de exposiciones, debates, recitales, etc.

## En Matemáticas:

- Trabajo de números hasta el 999 en 2º nivel y hasta 999999 en 3º nivel.
- Suma, resta y multiplicar llevando. Iniciación a la división como reparto. Mitad y doble. Trabajar las tablas con metodologías atractivas. También se usarán las tablas de sumar.
- Problemas: búsqueda de datos, operaciones y solución; representación gráfica que irá tendiendo al cálculo mental (de dos cifras como máximo). Darle importancia al proceso y a la estrategia para resolverlo.
- **Resolución de problemas:** simplificar los problemas para que los datos se puedan representar manipulativamente, con esquema o dibujo. Apuntar solo datos necesarios. Intentar resolverlos manipulativamente para después representarlo sobre papel.
- Seguir estos pasos:** razonar el problema, representarlo, solucionarlo y comprobarlo. Plantear problemas diversos, con distintas soluciones, de lógica, que no tengan necesidad de operaciones aritméticas, muy contextualizados en la vida real; Subrayar las palabras claves en los problemas. Trabajar las palabras clave.
- A través de operaciones plantear problemas sobre la vida cotidiana.
- Unidades de medida:
  - \* Monedas: euros, céntimos y billetes.
  - \* Horas: en punto, medias horas y cuartos de hora.
  - \* Longitud: m, cm y km.
  - \* Capacidad: litros, medios litros y cuartos de litro.
  - \* Peso: kg y g, medios kg y cuarto de kg.
- Orientación temporal-espacial, calendario.
- Interpretación y representación en gráficos y tablas.
- Se usará un material manipulable para trabajar especialmente los conceptos matemáticos: balanzas, capacidades, medidas; Igualmente se utilizará este tipo de materiales para la enseñanza de numeración y operaciones (regletas, ábaco, etc.)
- Metodología de operaciones: se procurará tener una metodología común en la enseñanza de las operaciones matemáticas básicas en ambos ciclos. En cuanto a la enseñanza de la resta se hará yendo del sustraendo al minuendo y no al revés. Utilizar metodologías muy lúdicas para enseñarlas.

- El profesor se adaptará a las necesidades de los alumnos en cuanto al material a utilizar y la metodología de las operaciones básicas, estableciéndose una continuidad entre los distintos niveles.

### En Ciencias Sociales y Science:

Se trabajará siguiendo la línea metodológica del Aprendizaje por Proyectos (ABP), planteado a nivel de curso o centro.

Se fomentará la investigación, trabajos en grupo y se intentará dar respuesta a los interrogantes e inquietudes de los alumnos. Se potenciará el uso del Laboratorio de Ciencias.

Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los principios del **Diseño Universal para el Aprendizaje**, partiendo de **metodologías activas** y del **desarrollo de competencias STEAM**.

Con respecto a la evaluación, cada tutor establecerá en relación a los Planes Individualizados, el tipo de evaluación (personalizar los exámenes en la medida de lo posible) y las actividades que han de realizar para recuperar el área previo acuerdo con la familia.

### PROPUESTAS DE MEJORA

Se propone trabajar la memorización en todas las áreas.

#### 1.4.2.3. COORDINACIÓN DE 4º NIVEL Y 3ER CICLO PRIMARIA.

Se sigue la línea metodológica establecida en los puntos anteriores para que el paso a los distintos niveles sea lo más normalizado posible.

Se estima conveniente la necesidad y disposición de espacios dentro del aula referentes a la observación, ortografía, zona de investigación, material manipulable y de consulta, normas de aula, etc.

A nivel general, respecto a todas las áreas se pondrá la fecha y el número del ejercicio en rojo y los enunciados en azul.

Además, sería recomendable que pusieran la página, en el margen izquierdo, antes de hacer los ejercicios.

Respecto a los cuadernos que debemos utilizar, serían los siguientes:

4º curso: empezar con doble pauta en todas las áreas y en el 3º trimestre una pauta cuando terminen sus cuadernos. Para Matemáticas, se usará el cuaderno de cuadrícula.

Tercer Ciclo: cuaderno de una pauta para Lengua, CCSS y Science. Cuaderno de cuadros para Matemáticas.

Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los principios del **Diseño Universal para el Aprendizaje**, partiendo de **metodologías activas** y del **desarrollo de competencias STEAM**

Por áreas:

-En **Lengua**, prestar especial atención a la escritura y comprensión lectora, redacción, uso de diferentes técnicas narrativas (comics, descripciones, diálogos¿), ortografía, categorías gramaticales¿

- Hacer hincapié en las reglas ortográficas, quitando 0,05 por falta cometida, en las graves 0,1 (máximo 1 punto) y las técnicas de estudio (resumen, subrayado y esquema).
- En la expresión escrita, dar valor a las redacciones y la concordancia (10 líneas como mínimo cuando termine cuarto, quinto a partir de diez líneas y sexto una cara). Utilizar unos pasos fijos: encabezamiento, nudo y desenlace. Trabajar la carta y los correos electrónicos (sus partes más importantes).
- Actividades lectura comprensiva de aspectos de la vida cotidiana (interpretar textos).
- Gramática: diferenciar el verbo en sus tres tiempos, tipos de determinantes, adjetivos, nombres propios, comunes....
- Ampliación del vocabulario y uso del diccionario.

-En **Matemáticas**, atender a la resolución de problemas, actividades de razonamiento, cálculo mental y operaciones.

- Trabajar las operaciones básicas a lo largo de todos los trimestres en 4º y 5º nivel.
- Seguir los siguientes pasos en la resolución de problemas: datos útiles, proceso (pequeño dibujo) operación y solución.
- Trabajar los números hasta el 9.999.999 en 4º nivel y 99.999.999 en 5º o más.
- Dominar las tablas de multiplicar.
- Trabajar la división de dos cifras en 4º y dominarla en 5º.

- Profundizar en el estudio de los números decimales mediante experiencias manipulativas y situaciones cotidianas. Además de las operaciones básicas.

-En las áreas de **Ciencias Sociales y Science**, atender a la capacidad de búsqueda de información, análisis, esquematización, resúmenes, subrayados, selección de la información, experimentación e investigación y memoria. Se potenciará el uso del Laboratorio de Ciencias.

- Fomentar el estudio diario a través del juego y actividades lúdicas, incluyendo un refuerzo positivo.

- Hacer trabajos en grupo, en diversos formatos (papel, PPT, etc)

- Visualización de vídeos.

- Utilización de recursos digitales.

-En el área de **inglés**, fomentar las actividades de comunicación oral individuales y en grupo.

Con respecto a la evaluación, cada tutor establecerá en relación a los Planes Individualizados, el tipo de evaluación, que será variada, y las actividades que han de realizar para reforzar el área previo acuerdo con la familia.

### **Análisis y propuestas de mejora**

Se cumple la línea metodológica del centro, los contenidos que hay que desarrollar en cada nivel, los espacios en el aula para las distintas áreas y el trabajo con materiales manipulables y de diversa índole.

Hay discrepancias en los tipos de cuaderno a utilizar por nivel, por lo que se volverá a revisar en el próximo curso.

Se acuerda la continuidad, al menos por áreas, de la misma editorial de materiales curriculares.

Se propone seguir con las reuniones de coordinación interniveles, al menos dos veces durante el curso académico, estableciendo la **última reunión, preferentemente, antes de realizar las listas de material.**

#### **1.4.2.4. Coordinación 6º Nivel de E. Primaria y 1º ESO.**

ASPECTOS A EVALUAR	GRADO DE CONSECUCIÓN				
	1	2	3	4	5
1. Grado de consecución de los objetivos propuestos.				X	
2. Grado de cumplimiento de la temporalización.					X
3. Nivel de satisfacción del funcionamiento del programa.				X	
4. Adecuación de los materiales utilizados.					X
5. Participación de los docentes y destinatarios.					X
6. Participación de las familias.					X
<p><b>PROPUESTAS DE MEJORA</b></p> <p>:</p> <p>Con respecto al primer aspecto a evaluar, se han llevado a cabo todos los objetivos que se proponen en la programa, pero con respecto a establecer criterios comunes entre las dos etapas relacionados con metodologías y procedimientos de evaluación, se han puesto en común, pero en algunas ocasiones tanto metodologías como procedimientos de evaluación, es complicado que se desarrollen los mismo en las dos etapas, ya que la edad de los alumnos es diferente, así como la propia organización de las etapas.</p> <p>La temporalización se ha cumplido según lo establecido en el PTEE, lo más complicado es coordinar horarios para llevar a cabo las coordinaciones entre el profesorado de las áreas-asignaturas.</p> <p>El funcionamiento del programa habrá que mejorarlo en cuanto a horarios de coordinación.</p>					

### 1.5. Actividades complementarias.

- Realizar por separado, y a nivel de centro, el Día de la Familia y el Día de CLM, otorgando a éste una mayor relevancia.

## 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.

## 1. Procesos de enseñanza y aprendizaje.

ACTUACIONES Y RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS GENERALES	CALENDARIO	RESPONSABLES
<b>OBJETIVO 1: Divulgar los documentos programáticos del centro y realizar las correspondientes actuaciones según normativa LOMLOE.</b>		
1) Reuniones iniciales, y durante el curso, para dar a conocer líneas de actuación de acuerdo con el Proyecto Educativo.	Todo el curso	Equipo Directivo, EOA, Tutores
2) Reuniones de Equipos de Ciclo para actualizar el PE, PAT, NCOF y otros documentos programáticos, según normativa LOMLOE.	Primer trimestre	Equipos de Ciclo, Jefe de Estudios, Directora
3) Reuniones de Equipos de Ciclo para la elaboración de los nuevos planes y proyectos según normativa LOMLOE: Plan de Mejora, Plan de Igualdad y Convivencia, Plan Digital, Plan de Lectura, etc.	Primer Trimestre	Equipos de Ciclo, Responsables, Equipo Directivo EOA
4) Reuniones de los Equipos de Ciclo para el diseño de Situaciones de Aprendizaje y actividades para el desarrollo de las Competencias Clave siguiendo la normativa vigente.	Todo el curso	CCP Equipos de Ciclo
5) Reuniones de equipos de trabajo para coordinar y difundir el Proyecto de Innovación Educativa.	Trimestral	Coordinadora PIE Docentes de apoyo
6) Reuniones de CCP, de Equipos de Ciclo y de equipo docente para unificar criterios metodológicos, de acuerdo con el PE, que garanticen continuidad y coherencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Todo el curso	CCP y Equipos de Ciclo
7) Reuniones de coordinación entre equipos docentes de diferentes áreas para el diseño de proyectos, temporalización de contenidos, etc.	Trimestral	Equipo docente, Directora
<b>OBJETIVO 2: Adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las necesidades y características de los grupos, en general, y alumnos, en particular.</b>		
1) Desarrollo de la actividad docente, según necesidades y características del grupo y atendiendo a: habilidades sociales y relaciones psicoafectivas, valores, dinámicas de grupo y técnicas de estudio.	Todo el curso	Jefe de Estudios, EOA, Equipo docente
2) Concreción y desarrollo de medidas de atención a la diversidad, acordadas en CCP y en las sesiones de evaluación trimestrales (PTs)	Todo el curso	CCP y Equipo Docente EOA
3) Adaptación del proceso de enseñanza-aprendizaje tras las evaluaciones trimestrales, atendiendo a los resultados y necesidades académicas de nuestros alumnos.	Todo el curso	CCP EOA Equipo docente
4) Revisión y actualización en metodologías activas, con el fin de conocer nuevos estilos de aprendizaje que favorezcan el rendimiento académico y motivación del alumno.	Todo el curso	CCP y Equipo Docente
5) Continuación y/o introducción en el uso de las Aulas Virtuales como recurso educativo, así como la familiarización de los alumnos con las nuevas herramientas tecnológicas ofertadas para la mejora de los aprendizajes.	Todo el curso	Equipo Directivo, Equipo docente
6) Introducción del ajedrez como recurso pedagógico, dentro y fuera del aula, para el desarrollo de la inteligencia, la atención y la sociabilidad.	Todo el curso	Equipo docente
7) Coordinación con la Escuela Infantil de la localidad para garantizar la continuidad en el proceso enseñanza-aprendizaje de los alumnos.	Anual	Orientadora y Tutores de 5 años
8) Coordinación con el IES para garantizar el desarrollo del PTEE, así como su actualización, seguimiento y evaluación.	Trimestral	Orientadora, Jefatura de Estudios y Tutores de 6ºEP



9) Actualización del Plan de Acogida de alumnos extranjeros para la Etapa de Infantil y Primaria.	Primer trimestre	EOA
10) Asesoramiento al equipo docente en cuanto al protocolo del Plan de Acogida de alumnos extranjeros.	Todo el curso	EOA
11) Atención a las necesidades educativas de alumnos extranjeros y a sus familias, a través de medidas especiales de apoyo y refuerzo, en colaboración con SSSS y Ayuntamiento en caso necesario.	Todo el curso	EOA y Tutores
12) Asesoramiento y participación entre el EOA, tutores y, en su caso, especialistas, en la elaboración de los PTs y ACs de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.	Trimestral	EOA, Tutores, Especialistas
13) Información tanto a la Comisión Local de Absentismo Escolar, como al Consejo Escolar, sobre los resultados del protocolo de Absentismo Escolar y actuaciones de control y prevención.	Trimestral	EOA y Jefe de Estudios
<b>OBJETIVO 3. Garantizar la formación del profesorado de acuerdo con las líneas de actuación marcadas en el Proyecto Educativo de Centro.</b>		
1) Reuniones del equipo docente para intercambio de experiencias en relación con la metodología del centro, planificación de actuaciones conjuntas para el desarrollo de las Competencias, técnicas de estudio, que garanticen la continuidad metodológica en el proceso enseñanza-aprendizaje.	Todo el curso	Claustro, CCP y Equipo de Ciclo
2) Diseño y desarrollo del Plan de Formación del profesorado, que atienda a las demandas e intereses del equipo docente.	Todo el curso	Directora, Responsable Formación y Digitalización
3) Información al Equipo Docente sobre cursos, talleres y demás actuaciones ofrecidas desde la Plataforma del CRFP, a través del panel informativo del centro y por correo electrónico.	Todo el curso	Responsable Formación y Digitalización

## 2. Inclusión educativa y medidas de atención a la diversidad. (Ver Anexo I - PGA del EOA)

ACTUACIONES Y RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS GENERALES	CALENDARIO	ESPONSABLES
<b>Objetivo 1. Detectar e identificar dificultades de aprendizaje en los alumnos/as y su seguimiento.</b>		
1) Revisión de aquellos informes psicopedagógicos de acneaes por cambio de nivel y/o etapa.	1er y 2º trimestre	EOA-tutores-especialistas
2) Evaluación Psicopedagógica de aquellos alumnos que durante el curso escolar así lo precisen.	Todo el curso	EOA-tutores-especialistas
3) Realización Dictámenes de Escolarización, en la fecha indicada por la Administración.	2º trimestre	EOA
4) Coordinación del EOA con los tutores para el asesoramiento de PTs.	Todo el curso	EOA-tutores
5) Asesoramiento para la propuesta de alumnos/as de Refuerzo Educativo, tras las Sesiones de Evaluación en las Etapas de Educación Infantil y Primaria.	Todo el curso	EOA-tutores
<b>Objetivo 2. Asesorar sobre aquellas metodologías que atienden a la diversidad del alumnado del Centro.</b>		
1) Asesoramiento sobre las medidas de carácter general, común a todo el alumnado, y sobre las medidas de apoyo y refuerzo educativo.	Todo el curso	EOA

2) Asesoramiento sobre las medidas extraordinarias de atención a la diversidad.	Todo el curso	EOA
3) Asesoramiento sobre pautas de actuación dentro y fuera del aula, a todo el Equipo Docente que atiende a acneaes.	Todo el curso	EOA
4) Asesoramiento sobre las pautas a seguir con los alumnos extranjeros con el desconocimiento del idioma.	Todo el curso	EOA
<b>Objetivo 3: Facilitar diversos materiales didácticos de acceso al currículo.</b>		
1) Asesoramiento para la adaptación de materiales curriculares al contexto y al alumnado.	Todo el curso	EOA
2) Asesoramiento sobre materiales de acceso al currículo.	Todo el curso	EOA
<b>Objetivo 4: Asesorar a las familias, tanto de alumnos con diferentes potencialidades y/o barreras al aprendizaje y a la participación, como a las demás familias.</b>		
1) Entrevistas online y/o presenciales individuales con las familias de acneaes.	Todo el curso	EOA y tutores
2) Entrevistas presenciales colectivas para las familias, por niveles, para ofrecer orientaciones sobre el proceso de e-a de sus hijos, así como entrevistas individuales, cuando la situación lo requiera.	Todo el curso	EOA y tutores
<b>Objetivo 5: Favorecer la participación de toda la Comunidad Educativa en las actividades que desarrolla el Centro.</b>		
1) Coordinación con la AMPA para buscar actividades para las familias y los alumnos/as, junto con la Escuela de Familias.	Todo el curso	Orientadora- Equipo directivo
2) Coordinación con los otros Centros de la localidad, para el desarrollo de actividades conjuntas.	Todo el curso	Orientadora-Equipo directivo
<b>Objetivo 6: Coordinar al Centro, a través de la U.O, con el resto de estructuras, instituciones y otros servicios.</b>		
1) Coordinación con: - Otras estructuras de Orientación (zona-subzona, principalmente). - Con los otros Centros docentes de la localidad. - Centro de E.E. de Valdepeñas. - Escuela Infantil de la localidad. - Centro de Atención Temprana de Valdepeñas. - USMIJ de Ciudad Real y Servicio de Neuropediatría. - Servicio de acogida de Menores. - Servicios Sociales de la localidad. - Centro de la Mujer de Valdepeñas. - EAEHD de Ciudad Real. - Asociaciones que atienden a alumnos del Centro: ADISBA y A-DOWN. - AUTRADE.	Todo el curso	EOA- Equipo Directivo

## 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.

### 3. Participación y convivencia.

ACTUACIONES Y RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS GENERALES		
--	--	--

	CALENDARIO	RESPONSABLES
<b>Objetivo 1. Potenciar la participación de las familias en la vida del centro a través del AMPA, Consejo Escolar, Tutorías y bolsa de voluntarios¿ y mejorar la comunicación entre ellas y el equipo docente.</b>		
1) Fomento de la participación del AMPA en las actividades organizadas en el centro.	Todo el curso	Equipo Directivo
2) Colaboración con el AMPA en cuanto a orientación, organización y puesta en marcha de actividades complementarias.	Todo el curso	Equipo directivo
3) Convocatoria y puesta en funcionamiento la ¿Bolsa de Familias¿ para participar y colaborar en la organización de actividades desarrolladas por el centro.	Primer Trimestre	Equipo Directivo
4) Colaboración del grupo de familias voluntarias en la puesta en marcha de actividades complementarias, así como propuestas para la realización de las mismas, tanto a nivel de grupo como de centro.	Todo el curso	Equipo directivo
5) Fomento de la colaboración de instituciones y empresas locales para emprender y desarrollar actividades complementarias en el centro (huerto escolar, compostaje, charlas, talleres¿)	Todo el curso	Equipo Directivo CCP
6) Continuidad con el reparto a los alumnos de responsabilidades relacionadas con la organización y funcionamiento del centro: delegados, patrullas medioambientales, bibliotecarios, alumno-tutor, etc.	Primer Trimestre	Dirección, Responsables y EOA
7) Puesta en marcha de la ¿radio escolar¿ para uso y disfrute de alumnos, maestros y familias, y donde se traten temas de actualidad y de la vida escolar del centro.	Segundo Trimestre	Coordinadora STEAM Coordinadora Complementarias
8) Fomento del uso de la página web del centro para acceder a información de interés sobre la organización del centro.	Todo el curso	Dirección y Equipo docente
9) Puesta en marcha de la web escolar, dentro del Plan de Digitalización, para publicación de noticias y editorial del alumnado del centro.	Todo el curso	Directora y Responsable Digitalización y alumnos 5º y 6º EP
10) Fomento del uso de las RRSS (Facebook, Twitter, Pinterest, Canal de Youtube¿) para dar a conocer proyectos y actividades que se realicen en el centro, así como actividades organizadas por otras instituciones en las que el centro participe.	Todo el curso	Equipo Directivo
<b>Objetivo 2. Mantener informadas a las familias sobre las Normas de Convivencia, así como de aspectos relacionados con la organización y funcionamiento del centro, concienciándoles sobre la importancia de las mismas.</b>		
1) Reuniones informativas sobre las Normas de Convivencia, líneas de trabajo, protocolo de absentismo, actividades complementarias y extraescolares, así de cuantas actuaciones se desarrollen en el centro.	Inicio del curso. Trimestral	Directora EOA Tutores Coordinador Programas
2) Fomento del uso de la plataforma EducamosCLM por parte de las familias para comunicaciones con el equipo docente.	Todo el curso	Equipo Directivo, Tutores y Especialistas
3) Reuniones de Tutoría online y/o presenciales con las familias para informar del proceso de aprendizaje de sus hijos, y unificar criterios de actuación reflejados en el plan de trabajo.	Todo el curso.	Tutores, EOA, Especialistas
4) Actualización periódica de la web del centro, y fomento del uso del correo electrónico y plataforma EducamosCLM para mantener informadas a las familias.	Todo el curso	Dirección y equipo docente
<b>Objetivo 3. Concienciar a los alumnos de su responsabilidad en cuanto a la convivencia, así como el cuidado y mantenimiento del centro.</b>		
1) Información a los alumnos sobre las Normas de Convivencia del centro y protocolo de partes, así como el uso del Carné +.	Inicio del curso	Tutores, especialistas
2) Participación de los alumnos en el establecimiento y diseño de las Normas de Aula y de Centro, en relación con el respeto y la buena Convivencia.	Inicio del curso	Tutores

3) Continuación el desarrollo del Plan de Mediación, para solventar cuantos problemas de convivencia puedan surgir entre los alumnos.	Todo el curso	EOA, Equipo Directivo
4) Participación de los alumnos en el desarrollo del Plan de Medioambiente para concienciar acerca de la necesidad de establecer actuaciones para el desarrollo sostenible.	Todo el curso	Responsable y Equipo docente
5) Reuniones periódicas de la Junta de Delegados para debatir sobre temas relacionados con la organización del centro.	Mensual	Dirección y Orientadora
6) Realización de talleres, charlas, dinámicas de grupo y otras actividades de sensibilización acerca de la realidad del alumnado trans y del resto de la diversidad sexual y de género.	Todo el curso	Ponentes externos especializados
7) Realización de talleres, charlas, dinámicas de grupo y otras actividades de sensibilización acerca de la no discriminación e igualdad de género. Coeducación.	Todo el curso	Ponentes externos especializados, Equipo Docente

## 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.

## 4. Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

ACTUACIONES Y RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS GENERALES	CALENDARIO	RESPONSABLES
<i>Objetivo 1. Fomentar la relación entre los miembros de la Comunidad Educativa e implicarles en el funcionamiento y organización del centro.</i>		
1) Participación y coordinación en cuanto al diseño de actuaciones conjuntas con otros centros de la localidad (Escuela Infantil, CEIP Manuel Clemente, IES Peñalba)	Todo el curso	EOA, Equipo Directivo, Coordinador Actividades Complementarias
2) Coordinación con el IES Peñalba para el diseño, desarrollo y evaluación del Proyecto de Tránsito entre Etapas.	Todo el curso	Orientadora, Equipo Directivo, Tutores 6ºEP
3) Coordinación con servicios públicos y privados para la organización y respuesta educativa a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, así como para el intercambio u obtención de información relevante sobre la situación personal y social, de algún alumno que pueda necesitar de ayuda puntual.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil.</li> <li>• Centro de Atención Primaria de la localidad.</li> <li>• Asociación ADOWN.</li> <li>• ONCE.</li> <li>• AFAD (atención temprana)</li> </ul>	Todo el curso	EOA, Equipo Directivo, Tutores
4) Fomento de la participación en la ¿Bolsa de Familias¿, con padres y madres que quieran participar en la realización y organización de actividades complementarias o extracurriculares y proyectos del centro.	Todo el curso	Equipo Docente
<i>Objetivo 2. Fomentar la colaboración y el trabajo conjuntos entre AMPAS, Ayuntamiento y demás instituciones de la localidad, a través del Consejo Escolar Local.</i>		

1) Participación en las reuniones que periódicamente establece el Consejo Escolar Local para adoptar acuerdos de intervención, coordinar actuaciones y programar actividades conjuntas.	Todo el curso	Representantes del Consejo Escolar Local
2) Creación de un programa de actividades extraescolares, para alumnos y familias, con otros organismos desde el Consejo Escolar Local.	Primer Trimestre	Representantes Consejo Local
3) Establecimiento de criterios de actuación en coordinación con el AMPA y el Ayuntamiento, a través del Consejo Escolar Local, para garantizar el acceso a las familias, del material curricular y fungible necesario a lo largo del curso escolar.	Inicio del curso y a lo largo del mismo	Equipo Directivo
4) Coordinación y diseño de actividades conjuntas con SSSS, en relación al protocolo de absentismo, a la acogida de alumnos inmigrantes y adaptación de familias en situación de riesgo social.	Todo el curso	EOA, Equipo Directivo
5) Coordinación y diseño de actividades conjuntas con el Ayuntamiento en relación con ApS (educación vial, medioambiente, Agenda 2030, etc)	Todo el curso	Equipo Directivo, Concejalías
<b>Objetivo 3. Potenciar el uso de las instalaciones, espacios y recursos del centro, por parte de todos los sectores de la Comunidad Educativa.</b>		
1) Fomento del uso del espacio que el AMPA dispone en el centro, con el fin de proporcionar situaciones de proximidad que favorezcan la participación y coordinación con el centro.	Todo el curso	Equipo Directivo
2) Habilitación espacios para la puesta en marcha y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad, agrupamientos, desdobles, aula intercultural¿	Todo el curso	Equipo Directivo
3) Habilitación del espacio de la Biblioteca del centro para uso de todos los miembros de la Comunidad Educativa, facilitando así la puesta en marcha, desarrollo y participación de las familias en el Proyecto de Biblioteca.	Todo el curso	Equipo Directivo, Coordinadora PDL

## 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.

ACTUACIONES Y RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS GENERALES	CALENDARIO	RESPONSABLES
<b>Objetivo 1. Desarrollar el Plan Integral de Enseñanzas de Lenguas Extranjeras a través del Proyecto Bilingüe del centro.</b>		
1) Establecimiento de reuniones entre el profesorado participante en el programa y el Coordinador de Bilingüismo para el diseño de unidades de trabajo, actividades y actuaciones diversas.	Todo el curso	Coordinador y profesores participantes
2) Actualización del Proyecto Bilingüe, según normativa vigente, donde se establezcan las directrices a seguir, así como la propuesta de actividades complementarias.	Inicio de curso	Coordinador y profesores participantes.
3) Reuniones de coordinación con otros centros bilingües de la localidad (IES Peñalba)	Trimestral	Coordinador Bilingüismo
4) Diseño de actuaciones conjuntas y coordinadas con el resto del equipo docente, en cuanto a actividades complementarias.	Trimestral	Coordinador y profesores participantes

5) Fomento de la implicación equipo docente a participar, de manera voluntaria, en el programa.	Todo el curso	Coordinador y profesores participantes
<b>Objetivo 2. Participar en los diferentes programas, concursos y actividades que organicen las diferentes instituciones administrativas (Programa de Consumo de Frutas, Hortalizas y Leche, ¿Inmersión Lingüística¿, Programa Código Escuela 4.0, etc.)</b>		
1) Fomento de la participación del equipo docente en la organización y desarrollo de las diferentes actividades convocadas por la Administración.	Todo el curso	Equipo Directivo y responsables
2) Solicitud de concesión del Programa de Consumo de Frutas, Hortalizas y Leche.	Inicio de curso	Equipo Directivo
3) Participación en la convocatoria de ¿Programa de Inmersión Lingüística¿ CRIEC de Cuenca.	Según convocatoria	Asesor Bilingüismo, Equipo Directivo
6) Participación en los ¿Centros de Interés Viajeros: Infantil y Juvenil¿ organizados por el Instituto de la Mujer.	Según convocatoria	Equipo Directivo
7) Participación en el Programa TúCuentas, para prevención del acoso escolar, dirigido a los cursos 4º, 5º y 6º de EP.	Inicio de curso	Orientadora, Equipo Directivo
8) Participación en las actividades organizadas por el Parque Científico y Tecnológico de Castilla La-Mancha para la Semana de la Ciencia.	Según convocatoria	Responsable STEAM
9) Solicitud de participación en las videoconferencias ofertadas por el Ejército de Tierra en la ¿Campaña Antártica¿.	Inicio de curso	Responsable STEAM
10) Participación en el Programa Código Escuela 4.0.	De febrero a mayo	Coordinador de Formación y Transformación Digital.
<b>Objetivo 3. Garantizar el cumplimiento del Programa de Préstamo de Materiales Curriculares para todos los alumnos, desarrollando las actuaciones pertinentes.</b>		
1) Realización de las actuaciones marcadas por la Administración en relación con el préstamo de libros.	A lo largo del curso	Responsable de materiales curriculares, Equipo Directivo
2) Información a las familias sobre el proceso para la adquisición de materiales curriculares, en caso de no disponer de los mismos por los cauces marcados por la Administración.	A lo largo del curso	Orientadora, Equipo Directivo
<b>Objetivo 4. Garantizar la disponibilidad de material escolar para todos los alumnos del centro.</b>		
1) Coordinación con los distintos organismos locales y asociaciones, para buscar alternativas y ayudar a las familias a sufragar gastos de material escolar.	Inicio y a lo largo del curso	Equipo Directivo, Orientadora
2) Búsqueda de alternativas entre equipo docente para abaratar los costes del material escolar de las familias.	Inicia y a lo largo del curso	Coordinadores de Ciclo

## 2. Otros Planes y Proyectos desarrollados en el centro.

### MAPA MENTAL DE PROYECTOS 2024/25 (Ver Anexo II)

Los proyectos desarrollados en el centro, y que adjuntamos como **Anexos**, quedan agrupados en:

#### 2.1. PLANES Y PROGRAMAS PRESCRIPTIVOS.



- Plan de Lectura. (Ver Anexo III)
- Plan Digital de Centro. (Ver Anexo IV)
- Plan de Igualdad y Convivencia. (Ver Anexo V)

## 2.2. PLANES Y PROGRAMAS CONVOCADOS POR LA ADMINISTRACIÓN EN LOS QUE EL CENTRO PARTICIPA.

- Proyecto Bilingüe. (Ver Anexo VI)
- Proyecto de Innovación Educativa. (Ver Anexo VII)

## 2.3. PLANES Y PROYECTOS PROPIOS DEL CENTRO.

- Proyecto de medioambiente y sostenibilidad "ecoALUMNOS". (Anexo VIII)
- Proyecto de Laboratorio de Ciencias. (Anexo IX)

Estos proyectos han pasado a formar parte como sub-proyecto del PIE, dentro del ámbito STEAM. Con ellos, se pretende retomar el huerto escolar. También se potenciarán las actividades de reciclado y cuidado del medioambiente en, y desde, el aula. Del mismo modo, y desde el área de CCNN (Science), en coordinación con el resto de áreas, se presentará a los alumnos la Agenda 2030 y los ODS relacionados con la educación, la igualdad y cuidado del planeta.

- **Proyecto Interdisciplinar de Acción Tutorial**, desarrollado a través de una sesión semanal, dentro del horario lectivo del alumnado, según legislación vigente. (Ver Anexo X)
- **Proyecto Biblioteca**. Proyecto con el que se inició la transformación de la Biblioteca de centro y que ha pasado a formar parte del actual PDL. Se retoma el uso de la Biblioteca de centro para actividades de animación a la lectura y desarrollo de otros planes y proyectos, como el PIE, también incluido en el Plan de Lectura y desarrollado a través de una sesión semanal, dentro del horario lectivo del alumnado, según legislación vigente.
- **Proyecto de Inclusión Educativa "Inclusión somos todos"**. (Ver Anexo XI) En este Proyecto, incluido dentro del Plan de Igualdad y Convivencia, quedan recogidas las principales actuaciones de inclusión educativa realizadas en el centro, así como las adaptaciones necesarias - infraestructuras, materiales educativos, etc. - de acceso al currículo.

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Ver Anexo XIII - Plan de Comedor Escolar.

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Tanto los objetivos, como las actuaciones diseñadas para el cumplimiento de los mismos, vienen recogidos en los diferentes proyectos de centro que figuran en el apartado "Planes y programas" anteriormente descritos.

## C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

### Eje formativo

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

- Acción educativa
  - Convivencia y valores democráticos
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas
  - Investigación educativa
- Comunicación y liderazgo

#### Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje



- Formación profesional

### Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
  - Proyectos de innovación educativa
  - Proyectos bilingües
- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM
- Particularidades del centro

## 1. Equipo docente.

La formación didáctica, pedagógica y científica, es un ámbito que el equipo docente de este centro considera parte fundamental para su práctica docente.

Durante cursos anteriores, y siguiendo las líneas metodológicas que caracteriza nuestra actividad docente, basada en metodologías activas, el Claustro de maestros ha continuado su participación en la formación en competencias **STEAM**. El Proyecto STEAM PLUS de centro, supone una nueva organización y flexibilización de la actividad formativa, que sitúa al centro en un contexto de especialización, que le llevó a la concesión del **Sello de Calidad STEAM** en el curso 2020 y su renovación, consiguiendo el **Segundo Sello de Calidad STEAM** el pasado curso 2023/24.

En esta misma línea, el centro solicitó participar en la convocatoria de **Proyectos de Innovación Educativa**, cuya planificación y desarrollo continúa el presente curso 2024/25. En un primer momento, se realizó una formación general organizada por la Administración, y que será completada con una formación específica sobre las áreas elegidas para el proyecto, durante el primer cuatrimestre del presente curso.

Por otro lado, el Claustro docente participará en el **Programa Código Escuela 4.0**, a través del **Seminario de Formación: Programa Código Escuela 4.0**, organizado por la Administración, cuyos objetivos generales son:

- 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.

- 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.

Por otro lado, y para completar la acción formativa del curso, el Claustro de maestros continuará su formación a través de seminarios y/o grupos de trabajo que respondan a las demandas e inquietudes del equipo docente, según convocatorias del CRFP.

Otras actividades formativas que se contemplan realizar son:

- Taller de formación sobre el uso del Panel Interactivo.
- Reforzar formación, a nivel interno, del uso de la plataforma **EducamosCLM** y **Cuaderno de Evaluación**.
- Asistencia a talleres y ponencias relacionadas con el **Plan de Igualdad y Convivencia**.

Por último, y para completar la formación individual, cada docente participa de los cursos que oferta el CRFP y otros cursos convocados por otras entidades, de acuerdo con sus intereses, uso educativo y pedagógico.

## 2. Familias.

La Escuela de Padres supone, no solo una herramienta de formación para las familias, sino un medio más de participación y colaboración con el centro educativo. Así, y de acuerdo con las demandas de los padres y madres, y del equipo docente, iremos desarrollando sesiones de formación que satisfaga ambas necesidades.

Para llevar a cabo algunas de ellas, será necesaria la colaboración de algunas instituciones y/u organismos públicos y/o privados con los que nos pondremos en contacto, tanto el Equipo Directivo como el de Orientación.

Presentamos a continuación la propuesta de formación para la Escuela de Familias en el presente curso académico 2023/24:

CHARLA	CALENDARIO
Coeducación en familia.	Noviembre
Escuela de familias: pautas educativas.	Diciembre
Competencia digital: Plataforma EducamosCLM	Enero
Serie "Creciendo en familia": • Cómo hablar de sexualidad con nuestros hijos.	De enero a mayo

<ul style="list-style-type: none"> <li>Nutrición y hábitos saludables.</li> <li>Cambios en la adolescencia.</li> </ul>	
Disciplina positiva.	Mayo
Tránsito entre Etapas: de Infantil a Primaria, de Primaria a Secundaria. Nuevos alumnos.	Junio

### 3. Comunidad Educativa.

El centro pretende desarrollar el programa **Reto demográfico. Formación Proyecto Capacitación Digital Cercana** convocado por la Administración y desarrollado por la empresa estatal TRAGSATEC.

#### 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
PRIMER	9:00	9:45	45
SEGUNDO	9:45	10:30	45
TERCER	10:30	11:15	45
CUARTO	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
QUINTO	12:30	13:15	45
SEXTO	13:15	14:00	45
COMPLEMENTARIA 1	14:00	15:00	60
COMPLEMENTARIA 2	15:30	18:30	60

- Particularidades del centro

## 1. Niveles y grupos. Criterios de asignación.

Teniendo en cuenta la doble línea del centro, la distribución de los alumnos en los grupos de nueva escolarización se basa en los siguientes criterios:

- a) Edad del alumno. Se realizará un reparto igualitario de alumnos de diferentes edades (nacidos en enero y diciembre)
- b) Sexo del alumno. Mismo número de niños y de niñas.
- c) Número de acnees. En casa de que hubiera dos o más alumnos acnees, se distribuirá uno en cada grupo. En caso de haber más de dos alumnos, se tendrán en cuenta sus necesidades para la asignación al grupo.
- d) Número de acneaes. Distribución igualitaria en cada uno de los grupos.
- e) Hermanos gemelos. Se matricularán en grupos diferentes.

La Dirección del centro y la Orientadora, se entrevistarán con las familias de los alumnos para informarles sobre este criterio. En caso de negativa, se firmará la no autorización por parte de los padres o tutores legales.

- f) Número de alumnos. Se harán grupos con el mismo número de alumnos.

En el presente curso, el centro cuenta solo con un grupo en Educación Infantil, 3 años, por lo que no se han tenido en cuenta los criterios anteriormente mencionados.

En Educación Primaria, por el contrario, sí se han tenido en cuenta para desdoblar un grupo de 2º.

## 2. Los horarios. Criterios de elaboración.

El horario general del centro es de 9:00 a 14:00 h, de octubre a mayo; y de 9:00 a 13:00 h., los meses de septiembre y junio.

La organización del horario escolar de los alumnos se basa en los siguientes principios:

- Respeto a las características del alumnado (edad, necesidades educativas, ritmos de aprendizaje)
- Optimización de los recursos humanos disponibles (profesorado) buscando un máximo rendimiento, de acuerdo con los tiempos de atención, distribución de tareas, etc. según las áreas de trabajo, modelos de enseñanza, actividades planificadas, etc.
- La adecuación de espacios y recursos materiales disponibles.

La confección de los horarios del centro será responsabilidad de la Jefatura de Estudios, que atenderá de forma ponderada 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.

## EDUCACIÓN INFANTIL

El horario en Educación Infantil evita la excesiva división del tiempo, asegurando la flexibilidad, ya que los niños y niñas no deben vivir con prisas ni agobios, sino de acuerdo con su ritmo y necesidades.

La división en períodos de trabajo está basada en las características, la forma de actuar y la experiencia de los niños de 3 a 6 años, los cuales no permiten parcelaciones en su tiempo:

- Primer, segundo y tercer período. Se reflejan las entradas, saludos, la asamblea y trabajo personal individual y en grupos.
- Cuarto período. Se priorizan las actividades de higiene, desayuno y recreo.
- En el quinto período se empezará con una relajación, para continuar después con actividades de grafomotricidad, expresión plástica, psicomotricidad, etc.
- En el último período, recogemos y nos despedimos.

De acuerdo con el Proyecto Bilingüe que se desarrolla en el centro, se dedican 200 minutos del horario semanal, en el área de Comunicación y Representación de la Realidad para la práctica del idioma.

## EDUCACIÓN PRIMARIA

La jornada escolar se distribuirá en sesiones de trabajo estándar de 45 minutos. La jornada lectiva se equilibrará situando el periodo de descanso para el alumnado (recreo) aproximadamente en el centro de la jornada. El horario será de 12:00 a 12:30 h. (excepto en los meses de septiembre y junio, que se será de 11:20 a 11:50 h.)

En la organización del horario para el alumnado, se garantizará el horario lectivo mínimo obligatorio que establece la legislación vigente para cada una de las áreas de aprendizaje del currículo. En nuestro centro y en virtud a la autonomía pedagógica y de gestión que nos otorga la normativa vigente, se realizará la siguiente distribución horaria por áreas:

**Anexo I. Horario lectivo semanal.**

## Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2022/6698]

Educación Primaria Número de sesiones semanales por área y curso:	1er Ciclo 1º, 2º	2º Ciclo 3º, 4º	3er Ciclo 5º, 6º
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	4	4	4
Lengua Castellana y Literatura	6	6	6
Lengua Extranjera	4	4	3
Matemáticas	6	6	5
Educación Artística	3	3	3
Educación Física	3	3	3
Religión / Alternativa a la Religión	2	2	2
Proyecto de centro / Materia transversal	2	2	2
Educación en Valores cívicos y éticos			2

El profesor tutor iniciará la jornada, en lo posible, con su grupo de alumnos de referencia, siempre que el horario de dedicación al área por parte los distintos profesores especialistas así lo permitan. De no ser posible, se respetará este criterio en los cursos correspondientes a niveles más bajos en orden ascendente.

La adjudicación horaria de las distintas especialidades (Inglés, E. Física, Música) a un grupo de alumnos, se realizará atendiendo a la edad del alumnado. En el alumnado de menor edad se respetará, en la medida de lo posible, las sesiones previas al recreo.

Las reducciones horarias establecidas en la normativa vigente (equipo directivo, coordinadores de Ciclo, de planes y proyectos, etc.) se distribuirán de tal forma que optimicen su atención y faciliten el buen funcionamiento del centro.

Los Refuerzos educativos se realizarán, preferentemente, dentro del aula y se priorizará que los alumnos sean atendidos por un docente perteneciente al mismo nivel o inmediatamente anterior o posterior al mismo.

En el caso de maestros especialista que sean tutores, se procurará que, además del área de su especialidad, imparta al menos dos de las siguientes áreas: Lengua, Matemáticas y/o Ciencias Sociales.

Se evitará, en lo posible, la entrada de un número excesivo de diferentes maestros en una misma tutoría.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3a	D <sup>a</sup> . María Rosario Sánchez Alcaide	Miercoles de 14:00 a 15:00

I4a	D. Alberto Briñas Ureña	Miercoles de 14:00 a 15:00
I5a	D <sup>a</sup> . Francisca Sánchez Aldavero	Miercoles de 14:00 a 15:00
1A	D <sup>a</sup> . María Teresa Reina Ureña	Miercoles de 14:00 a 15:00
2A	D <sup>a</sup> . Juana Rojo Sánchez	Miercoles de 14:00 a 15:00
2B	D <sup>a</sup> . Verónica Imedio Moreno	Miercoles de 14:00 a 15:00
3A	D. Isaías Alba Rivera	Miercoles de 14:00 a 15:00
3B	D <sup>a</sup> . Casilda Medina Gómez	Miercoles de 14:00 a 15:00
4A	D <sup>a</sup> . María Ángeles Sánchez-Valdepeñas Morales	Miercoles de 14:00 a 15:00
4B	D <sup>a</sup> . María Esperanza García Aldarí	Miercoles de 14:00 a 15:00
5A	D. Miguel Ángel Coello Sobrino	Miercoles de 14:00 a 15:00
5B	D. Juan Manuel Carrasco López	Miercoles de 14:00 a 15:00
6A	D. Francisco Domingo Pardo Ureña	Miercoles de 14:00 a 15:00
6B	D. Francisco José Vidal Rodríguez	Miercoles de 14:00 a 15:00

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
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

PERÍODO DE ADAPTACIÓN DE ALUMNOS DE PRIMERA INCORPORACIÓN		
ACTUACIONES	RESPONSABLES	CALENDARIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el fin de facilitar el periodo de adaptación a los niños de nuevo ingreso, en junio se invita a padres y alumnos a visitar el Centro, mostrándoles dependencias y tomando contacto con sus futuros maestros. Con esto se pretende que el niño/a no encuentre, al inicio de septiembre, un mundo desconocido sino algo agradable y familiar.</li> <li>• La entrada en días sucesivos se realiza de manera escalonada, recibiendo grupos reducidos de alumnos con el fin de poderlos atender de forma individualizada y relajada, creando un ambiente cálido, acogedor y seguro. El horario será flexible y a tiempo parcial</li> <li>• Las siguientes semanas el horario para los alumnos se amplía.</li> </ul> <p>Se harán entrevistas individualizadas a los padres para un mayor conocimiento de cada niño/a por parte del tutor.</p>	<p>Maestros/as del Ciclo.</p> <p>Padres/madres</p> <p>Maestro Tutor</p>	<p>2<sup>a</sup> quincena de junio.</p> <p>Durante 7 días según LOMLOE</p> <p>Primer Trimestre</p>

## CRONOGRAMA

SEPTIEMBRE		
HORARIO		
DÍA 1	9:30-10:15 h. GRUPO A	10:30-11:15h. GRUPO B
DÍA 2	9:30-10:15 h. GRUPO C	10:30-11:15h. GRUPO D
DÍA 3	9:15-10:45h. GRUPOS A y B	9:15-10:45h. GRUPOS C y D
DÍA 4	9:15-10:45h. GRUPOS A y C	9:15-10:45h. GRUPOS B y D
DÍA 5	10:00-12:00h. TODOS LOS GRUPOS	
DÍA 6	10:00-12:30H. TODOS LOS GRUPOS	
DÍA 7	9:30-12:30H. TODOS LOS GRUPOS	

## 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. Organización de los espacios.

En cuanto a la distribución y organización de agrupamientos y espacios, se han seguido los siguientes **criterios**:

Los **agrupamientos** se realizarán en base a las edades y curso en el que deben estar matriculados los alumnos, teniendo también como referente en las sesiones de evaluación, las características de cada alumno en relación con los niveles y la convivencia.

Se contempla la **flexibilidad** en los agrupamientos para que determinados alumnos, con grandes desfases curriculares, puedan acceder a otros niveles, siempre y cuando sea beneficioso tanto para él, como para el resto del grupo, por motivos de convivencia y características de éstos.

En cuanto a los **espacios**, los cursos con menor edad serán ubicados en las plantas más bajas. Las aulas de Educación Infantil contarán con un despacho de reuniones, situado en el mismo edificio, donde poder guardar sus diferentes materiales, así como una fotocopiadora para una creación más rápida del material a utilizar.



La **Biblioteca** del centro podrá ser utilizada por los grupos de alumnos, siguiendo un cuadrante de uso, desde las áreas de Lenguaje y haciendo coincidir los dos grupos de un mismo nivel para actividades conjuntas. Del mismo modo, permanecerá abierta durante el recreo para uso individual de los alumnos.

La **Sala de Tecnología**, dotada con nuevos dispositivos tecnológicos (portátiles, impresora 3D, videocámara, kit croma), será utilizada por todos los niveles del centro, según reserva desde Microsoft List, en el Entorno Colaborativo TEAMS. Las tabletas serán utilizadas por todos los niveles.

El uso del **Laboratorio de Ciencias** se organiza, igualmente, siguiendo el orden de reserva.

El **Aula de Inglés** queda dispuesta para ser usada por todos los niveles, incluyendo a los cursos de E. Infantil, para actividades con los especialistas: grupos de conversación, cuenta-cuentos en inglés, club lector, juegos comunicativos, TPR, etc., pues dispone del mobiliario necesario para poder desarrollar las clases de inglés con normalidad. También se dotará de material audiovisual, así como de panel digital.

En el área de **Música**, los alumnos cambiarán de clase, puesto que existe un aula específica destinada exclusivamente para ésta, donde se desarrollará, además, las sesiones de radio escolar.

El Despacho de Dirección, podrá ser utilizado por los "alumnos mediadores", de acuerdo con el Plan de Mediación del centro.

La sala anexa al centro (gimnasio) será donde se desarrollen el área de Educación Física, así como el desarrollo de la psicomotricidad de Educación Infantil. Esta sala, podrá ser usada también los días de lluvia como espacio alternativo al patio de recreo, según cuadrante.

## 2. Horarios de uso de zonas comunes y dispositivos electrónicos.

Como hemos señalado en el apartado anterior, para una buena organización en la gestión de uso de los espacios de uso común (Biblioteca, Sala de Usos Múltiples, Laboratorio y Sala Tecnología), así como de los diferentes dispositivos y recursos electrónicos (portátiles, impresora 3D, croma, videocámara, etc.), se utiliza un sistema de reserva digital a través de la aplicación Microsoft Lists, ubicada en el equipo CEIP Agustín Sanz, en Microsoft Teams.

### 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
Alba Rivera, Isaías	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	J.ESTUDIOS - C.PREV. - ES.JEFE.EM - EM.DPL.AUT - ES.JEF.INT - EM.EQ.AUX	null
Altozano Ruf, Marta	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	EM.EQ.NEE - CD.ED. INF	null
Briñas Ureña, Alberto	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AUX	null
Camacho Sarrión, María Jesús	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ES.EQ.NEE - COORD.CIC	null
Carrasco López, Juan Manuel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.INT.EQ1 - COR.FT.DIG	null
Coello Sobrino, Miguel Ángel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.COM - COORD.CIC	null
Fresno Flores, Elisa Isabel	RELIGION	null	null
García Aldaría, María Esperanza	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ1	null
Gavilán Nieto, Juana	0597 - MÚSICA	ES.EQ.AEV - RSP. COMP.	null
Gómez-Albert Normand, Elena	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Hervás Soto, Amparo	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. COME	null
Imedio Moreno, Verónica	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Jiménez Oropesa, Irene	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Martínez Paños, Patricia	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Medina Gómez, Casilda	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEF.INT - SECRETARIO	null
Naranjo Jiménez, Francisco Javier	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Nieto García, Elvira	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR B.PRO	null
Pardo Ureña, Francisco Domingo	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.COM	null
Reina Ureña, María Teresa	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.INT.EQ2	null
Rojo Sánchez, Juana	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL	null
Sánchez Alcaide, María Rosario	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.INT.EQ2	null
Sánchez Aldavero, Francisca	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Sánchez de la Hoz, Ismael	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	AS. LING.	Gómez-Albert Normand, Elena
Sánchez-Valdepeñas Morales, María Ángeles	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.DPL.AUT - COORD.CIC	null
Toledo Ruiz, Gemma	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Vidal Rodríguez, Francisco José	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.AEV	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alba Rivera, Isaías	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	J.ESTUDIOS - C.PREV. - ES.JEFE.EM - EM.DPL.AUT - ES.JEF.INT - EM.EQ.AUX	null
Altozano Ruf, Marta	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	EM.EQ.NEE - CD.ED. INF	null
Camacho Sarrión, María Jesús	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ES.EQ.NEE - COORD.CIC	null
Coello Sobrino, Miguel Ángel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.COM - COORD.CIC	null
Hervás Soto, Amparo	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. COME	null
Sánchez-Valdepeñas Morales, María Ángeles	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.DPL.AUT - COORD.CIC	null
Toledo Ruiz, Gemma	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null

- La persona que ejerce la tutoría

---

Grupo	Tutor
I3a	Sánchez Alcaide, María Rosario
I4a	Briñas Ureña, Alberto
I5a	Sánchez Aldavero, Francisca
1A	Reina Ureña, María Teresa
2A	Rojo Sánchez, Juana
2B	Imedio Moreno, Verónica
3A	Alba Rivera, Isaías
3B	Medina Gómez, Casilda
4A	Sánchez-Valdepeñas Morales, María Ángeles
4B	García Aldaría, María Esperanza
5A	Coello Sobrino, Miguel Ángel
5B	Carrasco López, Juan Manuel
6A	Pardo Ureña, Francisco Domingo
6B	Vidal Rodríguez, Francisco José

## 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

### 1. Calendario de reuniones de los órganos de participación y cronograma de actuaciones.

#### 1.1. Calendario de reuniones.

Fechas susceptibles de cambios, según necesidades y asuntos sobrevenidos.

	CLAUSTRO	CCP	E. CICLO	EOA	PIE/GT/Interciclos	Proyecto Bilingüe
SEPTIEMBRE	2, 30	3	4, 17	3, 5	6, 9, 16, 19, 24, 26	9, 18
OCTUBRE	28	21	1, 8, 22	2	7	2
NOVIEMBRE	18	11	12, 19	6	4, 7	18
DICIEMBRE		2	3, 17			
ENERO	20	8	14, 15, 21	15	13	27
FEBRERO	17	3	4, 11	5	6	10
MARZO	24	10	11	5	31 / 17	25
ABRIL		7	8	9	3	28
MAYO	19	5	6, 13	7	8, 20	26
JUNIO	Calendario actuaciones					

## 1.2. Desarrollo de los proyectos del centro. Curso 2024/25

### COORDINACIÓN Y COMISIONES

PROYECTO	COORDINADOR	COMISIÓN
PDL	Juana Rojo	Esperanza, Marta AL, Paco, Amparo.
PB	Ismael Sánchez	Elvira Nieto, Teresa Reina, Verónica Imedio, Juanma Carrasco, Amparo Hervás
PIE (STEAM, Lectura, CompDigi)	Amparo Hervás	Alberto, Marta, Juana G, Francisco, Juanmna.
STEAM	Amparo Hervás	Alberto, M <sup>a</sup> Jesús, Verónica, Mariángeles, Patricia, Amparo.
LECTURA	Marta Altozano	Juani G. Rosi, Paqui, Teresa, Juani R. Casilda, Mariángeles, M. Ángel, Paco, Marta.
COMPDIGI	Juanma Carrasco	Elisa, Elvira, Isaías, Ismael, Juanma, Francisco, Juanma.
PDC	Juanma Carrasco	Francisco, Amparo.
PIC	Elvira Nieto	Casilda, Gemma, M. Ángel, Amparo.
AACC	Juana Gavilán	Javier, Ismael, Amparo.
PI TUTORÍA	Gemma	Mariángeles, Amparo
CALENDARIO	Reuniones quincenales, según planificación actividades.	

### 1.3. Planificación anual de actuaciones. Curso 2024/25

MES	CLAUSTRO	CCP	INTERCICLOS/ GT	PIE	PROYECTO BILINGÜE
<b>Septiembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adscripciones tutorías.</li> <li>- Organización y funcionamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución.</li> <li>- Calendario actuaciones.</li> <li>- Documentos programáticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acuerdos interciclos.</li> <li>- Coordinación áreas CCSS/ CCNN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación y actualización del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización PB.</li> <li>- Actividades complementarias.</li> <li>- Recursos didácticos.</li> <li>- Solicitud CRIEC</li> </ul>
<b>Octubre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades complementarias del trimestre.</li> <li>- Documentos programáticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspectos organizativos.</li> <li>- Documentos programáticos.</li> <li>- Análisis evaluación inicial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos acnees/ acneaes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento y coordinación actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización PB.</li> <li>- Actividad complementaria: Halloween.</li> </ul>
<b>Noviembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación fin del trimestre y Navidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inauguración biblioteca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación IES.</li> <li>- Erasmus +.</li> </ul>
<b>Diciembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación.</li> </ul>			

<b>Enero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades complementarias 2º trimestre.</li> <li>- Resultados académicos y medidas adoptadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto del trimestre.</li> <li>- Análisis resultados académicos.</li> <li>- Actividades complementarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación áreas CCSS/ CCNN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación ¿Jornada Puertas Abiertas¿.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación primer trimestre.</li> <li>- Actividad complementaria: Valentine`s Day, St. Patrick`s</li> </ul>
<b>Febrero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades complementarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Admisión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividad complementaria: Women In Science.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación actividades St. Valentine¿s</li> </ul>
<b>Marzo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación fin del trimestre.</li> <li>- Evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Semana morada.</li> <li>- Evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos acnees/ acneaes.</li> <li>- Evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento y coordinación actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación actividades: Pancake Day.</li> </ul>
<b>Abril</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades complementarias 3º trimestre.</li> <li>- Resultados académicos y medidas adoptadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión calendario actuaciones 3er trimestre.</li> <li>- Análisis resultados académicos.</li> <li>- Actividades complementarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación áreas CCSS/ CCNN.</li> <li>- Acuerdos interciclos / etapas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividad complementaria: Earth Day.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación segundo trimestre.</li> <li>- Actividad complementaria: Book Day, May Day.</li> </ul>
<b>Mayo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación fin del trimestre / curso.</li> <li>- Aspectos organizativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Día de la Familia.</li> <li>- Día de CLM.</li> <li>- Actuaciones junio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación actividades.</li> <li>- Seguimiento y evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación actividades: Spelling Competition.</li> </ul>
<b>Junio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos programáticos: Memoria Final.</li> <li>- Evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos acnees/ acneaes.</li> <li>- Evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria Final.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación proyecto.</li> </ul>



## 1.4. Otros aspectos de organización y funcionamiento.

Como sistema de organización del centro, y acogida al nuevo personal docente, el Equipo Directivo pone a disposición del equipo docente la "Carpeta del Profesor" (ver Anexo XIII), con la siguiente documentación y plantillas de funcionamiento:

- **Calendarios y horarios:**

- o Calendario Escolar vigente.
- o Calendario anual de reuniones: Claustro, CCP, Ciclo, grupos de trabajo, etc.
- o Cuadrante de vigilancia de patio y horarios de verano e invierno.
- o Horario desarrollo de proyectos.

- **Plantillas:**

- o Registro de refuerzos educativos.
- o Acta de delegados.
- o Autorizaciones para las salidas.
- o Registro de Tutorías.
- o Actas de Ciclo.
- o Parte de incidencias.
- o Actas de evaluación.

- **Otros:**

- o Decálogo protección de datos.



- o Solicitud asuntos particulares retribuidos.
- o Listado de material del curso.
- o Tras las primeras reuniones de Claustro, CCP, Equipos de Ciclo y Bilingüismo, la Directora entrega también el mapa mental y cuadro resumen con los proyectos que se van a desarrollar durante el curso.

## 1.5. Medidas de coordinación para garantizar la continuidad y la coherencia pedagógica inter / intra niveles y etapas:

NIVELES DE EDUCACIÓN INFANTIL	NIVELES DE EDUCACIÓN PRIMARIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones semanales o quincenales de coordinación y programación de trabajos y actividades.</li> <li>- Programación de actividades complementarias.</li> <li>- Coordinación sobre actuaciones de los distintos grupos de trabajo organizados internamente en el Centro para Proyectos de innovación y otras actividades.</li> <li>- Evaluación interna del Centro.</li> <li>- Evaluación al término de las unidades de trabajo sobre proceso de enseñanza llevado a cabo.</li> <li>- Adaptaciones de nuevas metodologías al proceso de enseñanza/aprendizaje</li> <li>- Actuaciones conjuntas con la EEI.</li> <li>- Informes de grupo.</li> <li>- Coordinación asesora lingüística.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones semanales o quincenales de coordinación y programación de trabajos y actividades.</li> <li>- Coordinación sobre actuaciones de los distintos grupos de trabajo organizados internamente en el Centro y otras actividades.</li> <li>- Programación de actividades complementarias.</li> <li>- Adaptaciones curriculares y PTs.</li> <li>- Adaptaciones de nuevas metodologías al proceso de enseñanza/aprendizaje.</li> <li>- Evaluación interna del Centro.</li> <li>- Evaluación al término de las unidades de trabajo sobre proceso de enseñanza llevado a cabo.</li> <li>- Elaboración de pruebas de promoción y del informe sobre observaciones finales de cada niño.</li> </ul>
5 AÑOS Y 1º DE E.P.	NIVELES PRIMARIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptación de acuerdos en actividades comunes.</li> <li>- Compartir los recursos y su organización.</li> <li>- Documentos oficiales donde se lleven acuerdos: PE, NCOF, PAT, Programaciones didácticas¿</li> <li>- Adoptar acuerdos sobre la enseñanza de las matemáticas y lecto-escritura y reflejarlas en las Programaciones Didácticas.</li> <li>- Reunión antes del comienzo y final de curso (septiembre y junio)de los tutores de 5 años con los tutores de 1º EP para revisar los acuerdos establecidos en el inter etapas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptar criterios en la continuidad de metodología.</li> <li>- Coordinación en contenidos y secuenciación de los mismos.</li> <li>- Traspaso de información acerca de los distintos grupos.</li> <li>- Documentos oficiales donde se lleven acuerdos: PE, NCOF, PAT, Programaciones didácticas¿</li> <li>- Continuidad y coherencia en metodología en área instrumentales fundamentalmente.</li> <li>- Criterios de promoción de NIVEL a otro y elaboración o adaptación de pruebas finales</li> <li>- Coordinación con primer CICLO ESO (currículo)</li> <li>- Coordinación para garantizar coherencia y continuidad en todos los aspectos del currículo.</li> </ul>

## 1.6. Plan de actuación del Equipo Directivo.

Las actuaciones del Equipo Directivo en cuanto a la organización y gestión del centro son las siguientes:

- Dirigir y coordinar las actividades que se realicen en el centro.
- Nombramiento de Tutores, Coordinadores de Ciclo y Responsables de los diversos ámbitos: Biblioteca, Formación y Digitalización, Riesgos Laborales, Coordinador Bilingüismo, Coordinador STEAM, Bienestar y Protección.
- Elaboración de los horarios académicos profesor/alumno y personales, así como demás aspectos de organización y funcionamiento.
- Elaboración de la PGA, junto con las aportaciones del Claustro de Maestros.
- Convocar y presidir el Consejo Escolar y el Claustro de Maestros.
- Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo.
- Coordinar las actuaciones de los tutores y EOA, de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial.
- Coordinar las actuaciones de los tutores y EOA con el IES, de acuerdo al PTEE.
- Supervisar las Actividades Complementarias junto con la Responsable de las mismas.
- Organizar la atención del alumnado en la hora de recreo.
- Gestionar los medios humanos y materiales del centro.
- Gestionar el abastecimiento de materiales de acceso al currículo.
- Ordenar el régimen económico y administrativo.
- Realizar la contabilidad y rendir cuentas.
- Custodiar libros y archivos.
- Expedir certificados y demás gestiones administrativas que se requieran.
- Actualizar inventario.
- Elaborar el presupuesto del centro.
- Promover las relaciones con la Comunidad Educativa e Instituciones públicas.
- Coordinar y hacer efectivo la participación de todos los miembros de la comunidad educativa: Escuela de Familias, patrulla de medioambiente, comisión de delegados, etc.
- Coordinar actividades con apoyos externos: actividades con el IES Peñalba, CEIP Manuel Clemente, AMPA, Ayuntamiento, Servicios Sociales;

- Garantizar la información a las familias acerca de los objetivos, actividades planteadas en el centro, recogidas en la PGA, además de mantenerlas informadas de la línea de trabajo del Equipo Docente y que se encuentra reflejada tanto en el PE, como en la Propuesta Curricular.
- Garantizar la dotación de recursos materiales y didácticos en todos los niveles.
- Garantizar la elaboración de las Programaciones Didácticas y demás documentos programáticos, de acuerdo con la ley vigente (LOMLOE)
- Atender las necesidades de formación del profesorado y fomentar el intercambio de experiencias y autoformación entre los maestros del Centro de acuerdo con la línea actual de trabajo.
- Garantizar la coordinación y la colaboración con la AMPA y fomentar el trabajo conjunto.
- Dotar al centro de una infraestructura básica segura y atractiva para el alumnado y el personal docente.
- Facilitar la utilización de los espacios y recursos del centro a todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Garantizar la puesta en marcha del Protocolo de Emergencia en el centro, así como el Plan de Riesgos Laborales.
- Informar al Consejo Escolar sobre la PGA, la Convivencia, resultados de las Evaluaciones Individualizadas, y demás aspectos relacionados con la actividad del centro.

## 1.7. Plan de actividades complementarias.

Las actividades complementarias que el centro propone realizar, a nivel general, a lo largo del curso 2023/24, son las siguientes:

- Bienvenida y Fiesta de Inauguración del curso escolar.
- Halloween.
- Día Mundial de la Infancia.
- Día Internacional para la Eliminación de la violencia contra la mujer.
- Día Internacional de las personas con discapacidad.
- Día de la Constitución.
- Festival de Navidad.

- Día Escolar de la No Violencia y la Paz.
- Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia.
- Carnaval.
- Jornadas Culturales y/o deportivas.
- Día Internacional de la Mujer.
- Día del Libro.
- Día de Europa.
- Día de la Familia.
- Día de Castilla-La Mancha.
- Día del Medio Ambiente, la Tierra y los Océanos.
- Fiesta Fin de Curso.
- Ceremonias de Final de Etapa de 2º Ciclo de E. Infantil y 6º de Primaria.

A ellas, debemos añadir también, las actividades propuestas en el Proyecto Bilingüe del centro, desde el área de Ciencias de la Naturaleza (Natural Science) y Música, y que incluimos como Anexo VI del presente documento.

Además, señalamos a continuación aquellas actividades propuestas por las distintas Etapas y Ciclos:

EDUCACIÓN INFANTIL	TRIM.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salida a vendimiñar y visita a la bodega.</li> <li>- Fiesta del otoño, en el parque.</li> <li>- Inauguración de la Biblioteca de centro, con la bruja Genoveva.</li> <li>- Salidas culturales y/o deportivas, dentro y fuera de la localidad.</li> <li>- Día de la Constitución.</li> <li>- Visita a los Belenes.</li> <li>- Visita de Papá Noel y los Reyes Magos.</li> <li>- Festival de Navidad.</li> </ul>	1º
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Día de la paz.</li> <li>- Cuentacuentos en la Biblioteca del centro.</li> <li>- San Valentín.</li> <li>- Carnaval, fiesta y desfile.</li> <li>- Día del Beso.</li> <li>- Día del Padre.</li> <li>- Excursión al castillo de Calatrava La Nueva en Aldea del Rey.</li> </ul>	2º

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Otras salidas dentro y fuera de la localidad.</li> <li>- Salidas y excursiones a museos, parques, empresas, sitios emblemáticos de Moral de Calatrava para trabajar el proyecto de trabajo ¿LOVING MORAL¿.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiesta de la primavera y del agua. (parque de la localidad)</li> <li>- Día de la madre.</li> <li>- Excursión al parque de bomberos de Manzanares y visitar la localidad.</li> <li>- Excursión a las Tablas de Daimiel.</li> <li>- Fiesta Fin de curso.</li> <li>- El día de Europa.</li> <li>- Otras salidas dentro y fuera de la localidad.</li> </ul>	3º

	EDUCACIÓN PRIMARIA	TRIM.
1º y 2º	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Halloween (actividades dentro del centro educativo.</li> <li>- Thanksgiving Day.</li> <li>- Día de la Constitución.</li> <li>- Festival de Navidad.</li> <li>- Visita al Ayuntamiento de Moral de Cva.</li> <li>- Recorrido por las calles para ver edificios públicos y elementos del entorno urbano.</li> <li>- Otras salidas fuera y dentro de la localidad.</li> </ul>	1º
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnaval.</li> <li>- Día de la No Violencia y la Paz.</li> <li>- Día del padre.</li> <li>- Actividades deportivas.</li> <li>- Pancake Day.</li> <li>- Sant Patrick Day</li> <li>- San Valentín.</li> <li>- Salidas culturales fuera de la localidad y dentro de la localidad</li> </ul>	2º
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salidas culturales fuera de la localidad y dentro de la localidad (aún sin concretar)</li> <li>- Salida y excursión (aún sin concretar)</li> <li>- Día del Libro / Saint George.</li> <li>- Medio Ambiente</li> <li>- Actividades deportivas.</li> <li>- Día de la madre.</li> <li>- Día de Europa.</li> <li>- Día de la familia.</li> <li>- Día de Castilla La-Mancha</li> </ul>	3º
3º y 4º	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Halloween</li> <li>- Salidas culturales y/o deportivas dentro y fuera de la localidad.</li> <li>- Actividades deportivas.</li> <li>- Primeros auxilios.</li> <li>- Día de la Constitución.</li> <li>- Festival de Navidad.</li> </ul>	1º
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- San Valentín.</li> <li>- Día de la Paz.</li> <li>- Visita cultural.</li> <li>- Teatro de inglés.</li> <li>- Salidas culturales y/o deportivas. dentro y fuera de la localidad.</li> <li>- Actividades deportivas.</li> </ul>	2º

	- Primeros auxilios	
	- Excursión cultural/ocio. - Día de la Familia. - Día de Castilla La-Mancha. - Salidas culturales y/o deportivas dentro y fuera de la localidad. - Día de Europa. - Actividades deportivas.	3º
5º y 6º	- Salidas culturales y/o deportivas dentro y fuera de la localidad. - ¿Elecciones agustinas¿. Visitar el Salón de Plenos de la Localidad, el día de la Constitución. - Halloween: teatro en inglés. - Gala de Navidad. - Mercadillo / desayuno Escolar.	1º
	- Carnaval en el centro. - Salidas culturales y deportivas dentro y fuera de la localidad. - Teatro en inglés. - Primeros auxilios. - Visita al Museo Reina Sofía.	2º
	- Excursión fin de curso. (excursión conjunta 5º y 6º (tres días- dos noches). - Día de la Familia. - Salidas culturales y deportivas dentro y fuera de la localidad. - Primeros auxilios. - Salida pedagógica al IES Peñalba.	3º

## 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

El centro no organiza actividades extracurriculares en horario no lectivo.

Las actividades que se realizan en horario de tarde están organizadas por el Excmo. Ayuntamiento de la localidad:

- Escuelas Deportivas / Fútbol Sala: lunes, de 14:00 h. a 20:00 h.; martes, de 16:00 h. a 19:00 h.; miércoles, de 17:00 h. a 20:00 h.; jueves y viernes, de 17:00 h. a 18:00 h.

## ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL AMPA

El AMPA Agustín Sanz ha planificado las siguientes actividades a desarrollar a lo largo del presente curso:

- Fiesta de Halloween.
- Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (en colaboración con el centro)
- Tortas con chocolate solidarias.
- Desayuno saludable.
- Participación en la merienda en la carpa, para todos los chicos y chicas, organizada por el Excmo. Ayuntamiento de la localidad.
- Excursiones escolares familiares.
- Sorteos para asistir a partidos de fútbol sala Manzanares.
- Ruta de senderismo.
- Salida al cine.
- Descuentos especiales en actividades deportivas: Spinning, Zumba, Body-pump y Gap.
- Participación en el Día de la Familia.
- Día de la bicicleta. Recorrido en bicicleta por las calles de la localidad.
- Fiesta Fin de Curso (con hinchables, actividades deportivas, baile, fiesta espuma, photocall, etc.)

## 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

A día 24 de octubre de 2024, el saldo en la cuenta bancaria es de 11756,06 euros.

Como en años anteriores no hay partidas presupuestarias designadas para los ciclos ni para

las especialidades, se irá gastando según las necesidades que se produzcan.

Los ingresos previstos para el curso actual son los siguientes:

- Gastos funcionamiento: 7386,25 euros. Se realizan al año cinco pagos anuales (no durante el curso escolar) de 1477,25 euros cada uno.
- Placas solares: el ingreso durante el curso escolar puede ser de unos 4000 euros basándonos en lo generado el curso anterior.
- Materiales curriculares: contábamos con un saldo anterior 5496,84 euros y una vez realizados los gastos para la ayuda de libros es saldo es de 1682,90 euros. En este apartado tenemos también que tener en cuenta que no se ha necesitado comprar lotes para el banco de libros ya que con los que había en el centro más los donados por las familias se ha podido cubrir las necesidades del alumnado.

Sobre la relación de gastos y teniendo en cuenta los realizados en los cursos anteriores y el presupuesto que se mandó a la Dirección Provincial, se pueden prever los siguientes:

- Materiales curriculares: gasto ya realizado .
- Material de oficina: 2.000 euros.
- Mobiliario y equipo: 3000 euros.
- Material para actividad docente: 3000 euros.
- Farmacia y ferretería: 600 euros.
- Teléfono fijo y otras comunicaciones: 1000 euros.
- Actividades culturales: 4000 euros.
- Tributos y comisiones: 1000 euros.
- Alarma del centro: 600 euros.
- Fotocopiadora del centro: 6000 euros.

Estos gastos pueden variar dependiendo de las necesidades del centro a medida que se vaya desarrollando el curso escolar.

## 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

## ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

### I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.

#### 3.1 Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional

- 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.

#### 3.2 Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación

- 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.

#### 3.3 Comisión de Coordinación Pedagógica

- 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.

### 3.4 Tutoría

- 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.

### 3.5 Equipos docentes

- 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.

## I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.

### 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.

### 5.3 Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

- Adecuación de las actividades realizadas entre distintos sectores de la comunidad educativa y grado de satisfacción con los resultados.
- Equilibrio en las relaciones entre el personal del centro.
- Grado de satisfacción en la colaboración de las familias en el clima escolar del centro.
- Grado de implicación del alumnado en la vida del centro.
- Existencia de redes de apoyo al alumnado vulnerable y grado de adecuación al centro.

## I.7 Medidas de inclusión educativa.

### 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.

## ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

### II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.

#### 1.1 Dirección y liderazgo.

- Adecuación del horario, la jornada y los espacios al contexto.
- Grado de impulso y dirección de programas y proyectos del centro.
- Grado de impulso de la participación del profesorado y de la comunidad educativa en el desarrollo de los procesos y actividades del centro.
- Grado de compromiso con los acuerdos adoptados y consecución de los objetivos previstos.
- Grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto de dirección.
- Existencia de un liderazgo educativo eficaz para el enfoque integral hacia la sostenibilidad de todo el centro.

### **1.2 Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.**

- Adecuación de la respuesta a la diversidad sociocultural del alumnado.
- Adecuación de la respuesta a los problemas de desmotivación y fracaso escolar del alumnado.

### **1.3 Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.**

- Adecuación de las medidas para lograr la implicación del profesorado con los objetivos del centro.
- Coherencia en las expectativas del profesorado respecto de su intervención en el centro y con el alumnado.
- Adecuación de la respuesta a las demandas planteadas por el profesorado u otro personal del centro en cuanto a necesidades de formación, recursos, materiales, condiciones laborales, etc.
- Grado de capacidad organizativa del equipo directivo en función de las características del profesorado.

### **1.4 Respuesta del centro a las necesidades y demandas 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 planificación y del desarrollo de programas de formación para las familias dirigidos a la mejora de la colaboración con el centro en la educación a sus hijos y a su actuación como educadores y la participación de las mismas.
- 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.

## **II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.**

### **2.2 Plantilla y características del personal del centro**

- Grado de estabilidad del personal no docente.
- Adecuación de las medidas adoptadas ante el absentismo del personal del centro.

### **2.3 Organización de grupos y distribución de espacios.**

- Adecuación de los criterios para la asignación de grupos a determinados espacios.

## 2.4 Recursos externos.

- Grado de aprovechamiento de los recursos obtenidos por la apertura del centro para el uso social de sus instalaciones por otras instituciones.
- Grado de aprovechamiento de las relaciones y actividades desarrolladas con otros centros docentes o instituciones con fines educativos.
- Adecuación de los recursos extraordinarios, humanos o materiales, demandados a la administración educativa u otras administraciones.

## ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES

### III.1 Resultados académicos del alumnado

#### 1.1 Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados. \*

- Coherencia del análisis de resultados en términos competenciales.
- Existencia de comparativa de resultados escolares en el paso interetapas.

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

### V.2 Metaevaluación interna.

#### 2.1 Adecuación del proceso de evaluación interna.

- Coherencia de las fuentes de información utilizadas en la evaluación interna.
- Adecuación del análisis de resultados.