

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP Reina Sofía

**Código del centro**

2000143

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

10/01/2025

**Versión**

12-12-2024 12:14:48

# 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      |
|--------------------|---------------|--------------|------------|-----------|-----------|
| 26-11-2024         | 02-12-2024    | 18:00        | Biblioteca | Convocada | Ordinaria |

## A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

### Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

Esta PGA se elabora partiendo de:

- Las propuestas de mejora incluidas en la Memoria de Fin de Curso 2023/24.
- Los objetivos propuestos en el proyecto de dirección que estamos desarrollando.
- Las aportaciones y necesidades surgidas del Claustro, CCP, Consejo Escolar y Comunidad Educativa en general.
- El análisis de la evaluación inicial del alumnado al comienzo de curso.
- La coordinación del Equipo Directivo y el EOA para la toma de decisiones en cuanto a medidas, programas y estrategias de coordinación y planificación.
- **PROPUESTAS DE MEJORA** *ÁMBITO COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.*
- Mejorar la participación y coordinación de tutores y apoyos animadores del Proyecto de centro que continúa vinculado a la biblioteca escolar.
- Sistematizar las reuniones de inicio de curso entre el equipo de orientación y los tutores.
- Iniciar programas para la mejora del pensamiento lógico-matemático y la resolución de problemas, así como de la ortografía. *ÁMBITO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.*
- Implementar en horario de recreo el programa de alumnos ayudantes en 5º y 6º, haciéndolo extensivo, posteriormente al resto de los cursos.
- Trabajar desde la tutoría las normas de aula al inicio de curso y de centro a lo largo del curso.
- Consolidar el uso de Seguimiento Educativo (EducamosCLM) como vía principal de comunicación de las familias con el centro.

*ÁMBITO DE LAS ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.*

- Continuar realizando una actividad deportiva solidaria con alguna ONG.
- Mantener y consolidar la coordinación y desarrollo de actuaciones con entidades habituales todos los cursos.
- Afianzar y consolidar la coordinación con los centros de otras etapas de nuestra zona (escuelas infantiles e institutos) *ÁMBITO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: AULA MATINAL Y COMEDOR.*
- Revisar a inicio de curso el Plan de actividades en horario de comedor, así como la

dotación de material requerido. *PLANES Y PROGRAMAS.*

- Mayor implicación y participación por parte de los miembros del claustro en la radio escolar.
- Plantear a principio de curso la posible continuidad del Programa de Aprendizaje cooperativo.
- Continuar avanzando y ampliando el uso del Cuaderno de Evaluación. *ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.*
- *Mejorar la previsión de actividades propuestas por el Centro para que no coincidan dos actividades en la misma semana.*

## B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

### Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

| Objetivo: 1. Mejorar el razonamiento lógico-matemático y resolución de problemas y ortografía en toda la etapa de Educación Primaria. |                       |               |   |   |
|---|-----------------------|---------------|---|---|
| Actuaciones   | Calendario            | Responsable   | Recursos  | Evaluación  |
| Selección de material adecuado para alcanzar el objetivo.   | Septiembre            | CCP<br>Ciclos | Propuestas aportadas por los ciclos y la orientadora. | Seguimiento de la PGA y Memoria.                    |
| Aplicación del material con el alumnado.  | Durante todo el curso | Tutores       | Materiales de GEU y Daniel Gabarró                    | Sesiones de evaluación y seguimientos del alumnado. |

| Objetivo: 2. Consolidar el uso del Cuaderno de Evaluación para la elaboración de las PP.DD., de aula y la evaluación del alumnado. |                       |                           |                          |                |
|--|-----------------------|---------------------------|--------------------------|----------------|
| Actuaciones  | Calendario            | Responsable               | Recursos                 | Evaluación     |
| Formación para la creación de actividades en el Cuaderno de Evaluación.  | A lo largo del curso. | Coordinador de Formación. | Dispositivos del centro. | Memoria final. |
| Incidir en la importancia de su uso.   | Septiembre.           | Equipo directivo.         | No requiere.             | Memoria final. |

| Objetivo: 3. Establecer un protocolo de información y actuación para los casos de niños con alergias. |                    |                    |                             |                |
|---|--------------------|--------------------|-----------------------------|----------------|
| Actuaciones   | Calendario         | Responsable        | Recursos                    | Evaluación     |
| Formación por parte de la enfermera del centro.   | Segundo trimestre. | Jefatura Enfermera | Aportados por la enfermera. | Memoria final. |
| Elaboración de un plan de actuación   | A lo largo del     | Equipo directivo y |                             | Mayo.          |

|  |                   |                   |                      |                |
|--|-------------------|-------------------|----------------------|----------------|
| concreto para nuestro centro.                            | curso.            | enfermera.        |                      |                |
| Información a toda la comunidad educativa del protocolo. | Tercer trimestre. | Equipo directivo. | Entorno EducamosCLM. | Memoria final. |

| Objetivo: 4. Unificar el tema del Proyecto de centro con el de lectura y biblioteca.               |            |  |                    |               |
|--|------------|--|--------------------|---------------|
| Actuaciones  | Calendario | Responsable  | Recursos           | Evaluación    |
| Elaboración de horarios para garantizar la presencia de dos docentes en una de las sesiones de PC. | Septiembre | Jefa de estudios.                                  | Gestión educativa. | Memoria final |
| Toma de acuerdos para establecer la línea de trabajo entre los docentes implicados.                | Septiembre | Jefatura Responsable biblioteca Tutores implicados |                    | Memoria final |
| Elección y temporalización de los temas de PC.   | Octubre    | Claustro   |                    | Memoria final |

## Participación y convivencia

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

| Objetivo 5: Impulsar el programa de alumnos ayudantes.                                   |                      |  |  |               |
|--|----------------------|--|--|---------------|
| Actuaciones  | Calendario           | Responsable                              | Recursos   | Evaluación    |
| Concreción de los cursos en que se va a llevar a cabo.                                   | Septiembre           | Tutores CCP                              |  | Memoria final |
| Revisión de la formación con el alumnado.  | Octubre<br>Noviembre | Tutores Orientadora                      | Programa "Hablar hasta entenderse" de Bárbara Porro. Adaptaciones de dicho material llevadas a cabo por orientadora. | Memoria final |
| Dotación de identidad al papel del alumnado ayudante y al espacio dedicado en el recreo. | Octubre<br>Noviembre | Jefatura Delegados Alumnado participante | Propios del centro   | Memoria final |

| Objetivo 6: Trabajar e interiorizar las normas de centro entre el alumnado y profesorado. |                             |                     |                       |   |
|---|-----------------------------|---------------------|-----------------------|---|
| Actuaciones   | Calendario                  | Responsable         | Recursos              | Evaluación  |
| Selección y temporalización de las normas en las que se va a incidir de forma especial.   | Enero                       | CCP                 | No precisa            | En el seno de la CCP en junio   |
| Elaboración y selección de propuestas para el trabajo de las normas.                      | Segundo y tercer trimestres | Ciclos CCP Tutorías | Materiales del centro | Evaluación con el alumnado en las tutorías. Evaluación en la CCP y en la Memoria final. |

| Objetivo 7: Generar redes de participación y colaboración. |            |             |          |            |
|--|------------|-------------|----------|------------|
| Actuaciones  | Calendario | Responsable | Recursos | Evaluación |
|  |            |             |          |            |

|  |                    |                  |                     |                                       |
|--|--------------------|------------------|---------------------|---------------------------------------|
| Programación del calendario trimestral de reuniones de delegados con jefatura.         | Octubre            | Jefatura         |                     | En junio en una reunión de delegados. |
| Coordinación con los tutores para dinamizar las actuaciones de los delegados.          | Primer trimestre   | Jefatura Tutores | Propios del centro. | Memoria final                         |
| Elaboración de un guion de contenidos para las reuniones trimestrales de las tutorías. | Segundo trimestre. | Equipo directivo |                     | Memoria final                         |

## Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

| Objetivo 8: Afianzar la coordinación en otras etapas con los centros de nuestra zona de influencia.           |                  |                      |             |  |
|---|------------------|----------------------|-------------|--|
| Actuaciones   | Calendario       | Responsable          | Recursos    | Evaluación   |
| Temporalización de las reuniones con el IES "Bernardino del Campo"  | Noviembre        | Jefatura de estudios | No precisa  | La realizan los equipos docentes de 6º EP una vez terminada la coordinación. |
| Reuniones generales y por departamentos del profesorado de 6º curso y del instituto.                          | Enero            | Jefatura del IES     |             | La lleva a cabo el profesorado de 6º en reunión de ciclo.                    |
| Temporalización de reuniones con las dos escuelas infantiles de nuestra zona.                                 | Tercer trimestre | Equipos directivos   | No requiere | Se evaluará en la reunión cuando se realice.                                 |
| Reuniones de maestras de infantil, responsables de cada una de las escuelas infantiles de la zona y jefatura. | Junio            | Equipos directivos   |             | Memoria final.   |

| Objetivo 9: Continuar con colaboración y participación de diversos organismos y entidades para la mejora del proceso educativo del alumnado. |                      |   |   |               |
|--|----------------------|---|---|---------------|
| Actuaciones  | Calendario           | Responsable                                   | Recursos  | Evaluación    |
| Actividad solidaria a favor de una ONG.  | Tercer trimestre     | Equipo directivo<br>Ciclos<br>CCP<br>Familias | Propios del centro<br>Donaciones de las familias y entidades colaboradoras. | Memoria final |
| Selección de actividades propuestas por numerosos organismos y entidades.  | A lo largo del curso | Jefatura y Ciclos                             |   | Memoria final |

## Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

| Objetivo 10: Continuar avanzando en el uso del Cuaderno de Evaluación. |                          |                                     |                        |               |
|--|--------------------------|-------------------------------------|------------------------|---------------|
| Actuaciones  | Calendario               | Responsable                         | Recursos               | Evaluación    |
| Actualización de las PP.DD con criterios comunes.                      | Septiembre-<br>Noviembre | Equipo directivo<br>CCP<br>Claustro | Cuaderno de evaluación | Memoria final |
| Formación en la creación de las Programaciones de aula y evaluación.   | Todo el curso.           | Equipo directivo                    | Cuaderno de evaluación | Memoria final |

| Objetivo 11: Generalizar el uso de la Radio Escolar. |                              |                              |                                  |               |
|--|------------------------------|------------------------------|----------------------------------|---------------|
| Actuaciones  | Calendario                   | Responsable                  | Recursos                         | Evaluación    |
| Propuesta de actividades.                            | A lo largo del curso         | Claustro<br>Equipo directivo | Radio escolar                    | Memoria final |
| Mejora del equipamiento.                             | Primer trimestre             | Secretario                   | Propios del centro<br>Donaciones | Memoria final |
| Emisiones en directo.                                | Recreos a lo largo del curso | Equipo directivo<br>Alumnado | Radio escolar                    | Memoria final |

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

| Objetivo 12: Supervisar la aplicación del Plan de actividades de comedor, así como la dotación de materiales. |                    |                                    |   |                           |
|---|--------------------|------------------------------------|---|---------------------------|
| Actuaciones   | Calendario         | Responsable                        | Recursos                                | Evaluación                |
| Reuniones mensuales con la encargada del comedor para la supervisión del Plan de actividades.                 | Mensual            | Responsable y encargada de comedor | Plan de actividades                     | Memoria final             |
| Dotación/reposición de materiales necesarios.   | Según necesidades. | Responsable de comedor             | Recursos económicos del propio servicio | Acta de la última reunión |
| Publicidad del Plan a las familias usuarias del servicio  | Primer trimestre   | Responsable de comedor             | Web del centro y EducamosCLM            | Memoria final             |

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

El centro no propone objetivos de ámbitos diferentes a los marcados por la normativa.

## 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
  - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
- Competencias clave
  - Campo NO obligatorio por registrar**
- Compromiso profesional
  - Campo NO obligatorio por registrar**
- Comunicación y liderazgo
  - Campo NO obligatorio por registrar**
- Enseñanza - aprendizaje
  - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
  - Campo NO obligatorio por registrar**
- Programas CLM
  - Radio educativa
- Transformación digital
  - EducamosCLM

- Particularidades del centro

Ningunas que haya que indicar.

## Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

No las requiere.

## D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

### Horarios

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

- Horario general del centro

| Tramo                  | Hora de inicio | Hora de fin | Minutos que computa |
|------------------------|----------------|-------------|---------------------|
| Primera sesión         | 9:00           | 9:45        | 45                  |
| Segunda sesión         | 9:45           | 10:30       | 45                  |
| Tercera sesión         | 10:30          | 11:15       | 45                  |
| Cuarta sesión          | 11:15          | 12:00       | 45                  |
| Recreo                 | 12:00          | 12:30       | 30                  |
| Quinta sesión          | 12:30          | 13:15       | 45                  |
| Sexta sesión           | 13:15          | 14:00       | 45                  |
| Primera Complementaria | 14:00          | 15:00       | 60                  |
| Segunda Complementaria | 16:00          | 17:00       | 60                  |
| Tercera complementaria | 17:00          | 18:00       | 60                  |
| Cuarta complementaria  | 18:00          | 19:00       | 60                  |

- Particularidades del centro

### HORARIO DEL PROFESORADO.

Coincide con el del alumnado en 29 sesiones lectivas. Dispone de 5 horas complementarias, los lunes de 16 a 19 h, los miércoles de 14 a 15 h y 1 sesión durante la jornada lectiva. Su contenido queda como sigue:

- **Lunes:**

- Atención a padres y madres.
- Reuniones: Ciclo, niveles, EOA, CCP, Claustros, Consejos Escolares.
- Formación en el centro, trabajo personal y otras reuniones.

- **Miércoles:**

- Preparación de materiales curriculares.
- **Complementaria durante la jornada lectiva:**
  - Reunión de tutores con jefatura de estudios y orientación, actividades de biblioteca, coordinación del equipo de orientación.

Durante los meses de septiembre y junio el horario complementario será de 13 a 14 horas de lunes a jueves.

### DISTRIBUCIÓN TURNOS DE PATIO INFANTIL Y PRIMARIA.

| Lunes          | Martes   | Miércoles | Jueves       | Viernes  |
|----------------|----------|-----------|--------------|----------|
| 4 años B (Eva) | 4 años A | 3 años A  | 5 años B     | 3 años A |
| 5 años A       | 5 años B | 5 años A  | E.DVO / RELI | 4 años A |
| RELIGIÓN       | 3 años B | AL        | MÚSICA       | INGLÉS   |
| AL             | INGLÉS   | PT        | 3 años B     | PT       |

| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves     | Viernes |
|-------|--------|-----------|------------|---------|
| 1ºA   | 1ºB    | 3ºA       | 3ºB        | 3ºA     |
| E.F   | 2ºB    | 2ºA       | 2ºB        | 1ºB     |
| 3ºB   | MÚSICA | E.F       | 1ºA        | 2ºA     |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves     | Viernes |
| 6ºC   | 5ºA    | 6ºB       | 4ºA        | 6ºC     |
| 4ºB   | 6ºA    | 5ºB       | RELIGIÓN 2 | 5ºB     |
| 6ºB   | 4ºA    | 4ºB       | 6ºA        | 5ºA     |

- **Horario de atención a padres**

| Grupo    | Tutor                            | Horario                |
|----------|----------------------------------|------------------------|
| 3 años A | Dª. María Isabel López Collado   | Lunes de 16:00 a 17:00 |
| 3 años B | Dª. Ana Isabel Rodríguez Piquero | Lunes de 16:00 a 17:00 |
| 4 años A | Dª. María José Gómez Piqueras    | Lunes de 16:00 a 17:00 |
| 5 años A | Dª. Ana Belén Galdón Sánchez     | Lunes de 16:00 a 17:00 |
| 5 años B | Dª. María Llanos Arribas Merino  | Lunes de 16:00 a 17:00 |

|     |   |                        |
|-----|---|------------------------|
| P1A | D <sup>a</sup> . María Lourdes Hernández Morcillo | Lunes de 16:00 a 17:00 |
| P1B | D <sup>a</sup> . Pilar Morón Gaspar               | Lunes de 16:00 a 17:00 |
| P2A | D. Javier Alfaro Martínez                         | Lunes de 16:00 a 17:00 |
| P2B | D. Andrés González Del Moral                      | Lunes de 16:00 a 17:00 |
| P3A | D <sup>a</sup> . Elena Valenciano Ballesteros     | Lunes de 16:00 a 17:00 |
| P3B | D <sup>a</sup> . María Pilar Lozano García        | Lunes de 16:00 a 17:00 |
| P4A | D <sup>a</sup> . María Nieves Rodenas López       | Lunes de 16:00 a 17:00 |
| P4B | D <sup>a</sup> . María Gloria Larrey Garrido      | Lunes de 16:00 a 17:00 |
| P5A | D <sup>a</sup> . Encarnación Sánchez López        | Lunes de 16:00 a 17:00 |
| P5B | D <sup>a</sup> . Rosa María Martínez Hernández    | Lunes de 16:00 a 17:00 |
| P6A | D <sup>a</sup> . María Isabel López Martínez      | Lunes de 16:00 a 17:00 |
| P6B | D. Moisés Catalán Fuentes                         | Lunes de 16:00 a 17:00 |
| P6C | D <sup>a</sup> . Rosa María Palacios Moreno       | Lunes de 16:00 a 17:00 |

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

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

## Periodos

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

- Periodo de adaptación

El periodo de acogida para el alumnado que se incorpora al segundo ciclo de la Educación Infantil forma parte de la acción tutorial.

Incluimos en esta planificación un conjunto de **actuaciones a realizar con la familia y con el alumnado** con la **finalidad** de que acepten y resuelvan de una manera natural y normalizada el conflicto que produce el cambio. Son, pues, actuaciones especialmente necesarias para prevenir los problemas de adaptación derivados de la incorporación a un nuevo Centro.

### Reunión inicial con las familias a nivel grupal:

Se realizará los primeros días de septiembre, antes del inicio de la actividad lectiva, para dar información sobre:

- Presentación del equipo docente que intervendrá a lo largo del curso en el grupo.
- Algunos aspectos básicos de la Etapa de Infantil.
- La organización del periodo de acogida.
- Dar orientaciones para conseguir, en colaboración con las tutoras, un periodo de acogida positivo para sus hijos:
  - Asumir con naturalidad el proceso, reduciendo temores, creando en los padres expectativas positivas hacia la capacidad de adaptación de sus hijos, hacia la trascendencia de este momento en el proceso de socialización y, en general, en el aprendizaje.
  - Dar pautas para que mantengan comportamientos que contribuyan a dar seguridad y confianza y prevenir las actuaciones más adecuadas ante las posibles reacciones de los niños (problemas de alimentación, de sueño, intentos de no venir al colegio, retroceso en la autonomía¿..)
- Información del calendario para las entrevistas individuales de recogida de información.

#### **Entrevista con las familias a nivel individual:**

Una vez celebrada la reunión grupal, el tres de septiembre, cada familia tendrá una entrevista individual para recoger información del alumno y de la propia familia.

Esta entrevista queda realizada al inicio de las clases.

#### **Incorporación de los alumnos al Centro:**

La entrada de los niños al Centro se planificará de forma gradual y en grupos reducidos propiciando que todos tengan las mismas condiciones y tiempo suficiente para adaptarse.

Tal como establece la normativa la incorporación de todo el alumnado comenzará desde el inicio de las actividades lectivas hasta garantizar un horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos en horario de 9 a 13h La temporalización será la siguiente:

- Los primeros 3 días lectivos, (11,12 y 13 de septiembre) se hacen tres grupos de niños, cada grupo asiste al centro una hora.
- Los siguientes 4 días (16, 17, 18 y 19 de septiembre) siguen los tres grupos de alumnos que asisten una hora y cuarenta y cinco minutos cada grupo.
- El viernes 20 de septiembre vienen todos a horario completo.

#### **Actuaciones con el alumnado durante el periodo de acogida para facilitar la adaptación:**

- Crear un clima en el que se sientan aceptados, acogidos y reconocidos individualmente.
- Familiarizarlos con los espacios e instalaciones del Centro.
- Establecer un acercamiento afectivo con el tutor y con todos los docentes que intervendrán

en el aula.

- Realizar dinámicas de cohesión grupal y de conocimiento de los compañeros.
- Establecer normas básicas de aula.
- Animarlos a jugar e interactuar en el aula y en el patio.

## 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

Los espacios del centro se han organizado de acuerdo con las necesidades del curso actual. Este curso contamos con 13 unidades de Educación Primaria, con desdoble por ratio en sexto curso, y 6 unidades de Educación Infantil, quedando con la siguiente distribución. La biblioteca, los despachos, la AMPA, aulas de tres años, cinco años y aula para alternativa, en la planta baja.

En la primera planta, sala de informática con uso compartido como sala de profesores, ya que el espacio destinado a tal fin continúa habilitado como aula para un sexto; primero y segundo, dos aulas de Educación Infantil y comedor.

En la segunda planta, sala de usos múltiples, cursos de tercero, cuarto y gimnasio.

Quedando la tercera para los dos grupos de quinto, dos de sexto, dos pequeños grupos para alternativa, orientación, PT y AL.

Se hace un estadillo de ocupación para el aula de informática.

El aula de usos múltiples, siempre que no haya otras necesidades, ni demanda por parte de otros profesores, se podrá usar para las clases de música.

El patio de Educación Infantil es el espacio de recreo habitual para esta etapa.

El alumnado de Educación Primaria alterna los dos patios semanalmente.

## 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                     |
|-----------------------------------|---|--|-------------------------------|
| Aguilar Albert, María Teresa      | 0590 - ORIENTADOR/A                                 | RESP. OR.                                      | null                          |
| Alfaro Martínez, Javier           | 0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS                    | null   | null                          |
| Arribas Merino, María Llanos      | 0597 - EDUCACION INFANTIL                           | null   | null                          |
| Catalán Fuentes, Moisés           | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                           | null   | null                          |
| Cebrián Pérez, Carlos             | 0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS                    | COR.FT.DIG - C.PREV. - RESP. COME - SECRETARIO | null                          |
| Felices Fernández, Mireya         | 0597 - EDUCACION INFANTIL                           | null   | null                          |
| Galdón Sánchez, Ana Belén         | 0597 - EDUCACION INFANTIL                           | CD.ED. INF                                     | null                          |
| García Gallego, Emilio            | 0597 - EDUCACIÓN FÍSICA                             | null   | null                          |
| Gómez Piqueras, María José        | 0597 - EDUCACION INFANTIL                           | null   | null                          |
| González Del Moral, Andrés        | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                           | EM.INT.EQ1                                     | null                          |
| Hernández Escribano, Alberto      | RELIGION  | null   | null                          |
| Hernández Morcillo, María Lourdes | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                           | null   | null                          |
| Larrey Garrido, María Gloria      | 0597 - EDUCACIÓN FÍSICA                             | null   | null                          |
| Leal Serrano, María Pilar         | 0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE      | null   | null                          |
| López Collado, María Isabel       | 0597 - EDUCACION INFANTIL                           | EM.INT.EQ1                                     | null                          |
| López Martínez, María Isabel      | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                           | null   | Martínez Requena, José Javier |
| Lozano García, María Pilar        | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                           | COORD.CIC                                      | null                          |
| Martínez Hernández, Rosa María    | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                           | COR B.PRO                                      | null                          |
| Martínez Requena, José Javier     | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                           | EM.INT.EQ1                                     | null                          |
| Mateos Durán, Eva María           | 0597 - EDUCACION INFANTIL                           | J.ESTUDIOS - EM.JEFE.EM - RSP. COMP.           | null                          |
| Molina Navarro, Yolanda           | 0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS                    | EM.JEFE.EM - DIRECTOR                          | null                          |
| Moreno Soria, Joaquín Félix       | 0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS                    | null   | null                          |
| Morón Gaspar, Pilar               | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                           | COORD.CIC - R. PLAN LE                         | null                          |
| Navarro Sánchez, Ana María        | 0597 - MÚSICA                                       | null   | null                          |
| Palacios Moreno, Rosa María       | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                           | COORD.CIC                                      | null                          |
| Parra Galindo, María Natividad    | 0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN | null   | null                          |
| Pérez Llacer, María Pilar         | RELIGION  | null   | null                          |
| Rodenas López, María Nieves       | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                           | EM.INT.EQ1                                     | null                          |
| Rodríguez Piquero, Ana Isabel     | 0597 - EDUCACION INFANTIL                           | null   | null                          |
| Sánchez López, Encarnación        | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                           | null   | null                          |
| Sánchez Pérez, Carmen Rosa        | 0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA    | null   | null                          |
| Valenciano Ballesteros, Elena     | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                           | null   | null                          |

- Comisión de Coordinación Pedagógica

| Nombre                       | Puesto                           | Cargo                                | Sustituto |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| Aguilar Albert, María Teresa | 0590 - ORIENTADOR/A              | RESP. OR.                            | null      |
| Galdón Sánchez, Ana Belén    | 0597 - EDUCACION INFANTIL        | CD.ED. INF                           | null      |
| Lozano García, María Pilar   | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA        | COORD.CIC                            | null      |
| Mateos Durán, Eva María      | 0597 - EDUCACION INFANTIL        | J.ESTUDIOS - EM.JEFE.EM - RSP. COMP. | null      |
| Molina Navarro, Yolanda      | 0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS | EM.JEFE.EM - DIRECTOR                | null      |
| Morón Gaspar, Pilar          | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA        | COORD.CIC - R. PLAN LE               | null      |

|                             |                           |           |      |
|-----------------------------|---------------------------|-----------|------|
| Palacios Moreno, Rosa María | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA | COORD.CIC | null |
|-----------------------------|---------------------------|-----------|------|

- La persona que ejerce la tutoría

| Grupo    | Tutor                             |
|----------|-----------------------------------|
| 3 años A | López Collado, María Isabel       |
| 3 años B | Rodríguez Piquero, Ana Isabel     |
| 4 años A | Gómez Piqueras, María José        |
| 4 años B | Mateos Durán, Eva María           |
| 5 años A | Galdón Sánchez, Ana Belén         |
| 5 años B | Arribas Merino, María Llanos      |
| P1A      | Hernández Morcillo, María Lourdes |
| P1B      | Morón Gaspar, Pilar               |
| P2A      | Alfaro Martínez, Javier           |
| P2B      | González Del Moral, Andrés        |
| P3A      | Valenciano Ballesteros, Elena     |
| P3B      | Lozano García, María Pilar        |
| P4A      | Rodenas López, María Nieves       |
| P4B      | Larrey Garrido, María Gloria      |
| P5A      | Sánchez López, Encarnación        |
| P5B      | Martínez Hernández, Rosa María    |
| P6A      | López Martínez, María Isabel      |
| P6B      | Catalán Fuentes, Moisés           |
| P6C      | Palacios Moreno, Rosa María       |

## Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

|  |                                 |  |
|--|---------------------------------|--|
| Órganos de gobierno                                    | E. Directivo                    | Semanal, según horario                                   |
|  | Claustro                        | Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso |
|  | C. Escolar                      | Trimestral, según convocatoria                           |
| Órganos de coordinación docente (según tipo de centro) | CCP                             | Quincenal, lunes de 17:00 a 18:00 horas                  |
|  | Equipos de ciclo                | Quincenal, lunes de 17:00 a 18:00 horas                  |
|  | EOA                             | Quincenal: lunes de 17:00 a 18:00 horas.                 |
|  | Tutoría                         | Semanal, lunes de 16:00 a 17:00 horas                    |
|  | Equipo docente                  | Inicio de curso y según necesidades                      |
| Órganos de participación                               | Junta de Delegados del alumnado | Inicio de curso, trimestral y según necesidades          |
|  | AMPA                            | Previsión Trimestral                                     |

|                                       |   |  |
|---------------------------------------|---|--|
| Responsables de funciones específicas | Formación                                       | Semanal según horario y planificación                    |
|                                       | Actividades complementarias y Extracurriculares | Incluido en el horario de equipo directivo.              |
|                                       | Biblioteca                                      | Semanal, según horario                                   |
|                                       | Convivencia                                     | Semanal, según horario.                                  |
|                                       | Riesgos Laborales                               | Sin horario semanal. Incluido en el del equipo directivo |
|                                       | Igualdad  | Semanal, según horario.                                  |

## CONSEJO ESCOLAR

- EQUIPO DIRECTIVO.
- REPRESENTANTES PROFESORADO.

Cuatro docentes.

- REPRESENTANTES PADRES Y MADRES.

Cuatro representantes de las familias, uno de ellos designado por la asociación de madres y padres.

- REPRESENTANTE MUNICIPAL.
- ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>1.-COMISIÓN DE CONVIVENCIA</b>   |  |  |
| Objetivo- Analizar y realizar el seguimiento del estado de convivencia en el centro.  |  |  |
| <b>Componentes</b>  | <b>Actuaciones</b>   | <b>Temporalización</b>   |
| - Equipo Directivo<br>- Una representante del sector familias (Persona que impulsa las medidas de igualdad)<br>- Dos representantes del sector profesorado. | -Revisión del estado de convivencia en el centro.<br>-Estudio de los comportamientos que perjudican la convivencia en el Centro y propuestas para mejorarla.<br>-Elaboración del informe anual para ser incluido en la Memoria | -Trimestralmente<br><br>-A la largo del curso o cuando se produzcan puntualmente.<br>-Final de curso |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| <b>2.-COMISIÓN COMEDOR ESCOLAR Y AULA MATINAL</b>  |  |                        |
| Objetivo.- Supervisar el funcionamiento del comedor escolar.                                   |  |                        |
| <b>Componentes</b>   | <b>Actuaciones</b>   | <b>Temporalización</b> |
| -Directora.<br>-Responsable de comedor.<br>-Una docente.<br>-Dos miembros del sector familias. | -Supervisar el funcionamiento general del comedor.<br>- Coordinar las acciones entre el encargado y las monitoras.<br>-Las que se contemplan en el punto 11 de la Orden 2/3/2004 de la Consejería. | - A lo largo del curso |

|  |                    |                        |
|--|--------------------|------------------------|
| <b>3.-COMISIÓN ADMISIÓN DE ALUMNOS</b>   |                    |                        |
| Objetivo.- Supervisar la admisión del alumnado y estudiar casos especiales, arbitrando soluciones. |                    |                        |
| <b>Componentes</b>   | <b>Actuaciones</b> | <b>Temporalización</b> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| -Equipo Directivo<br>-Un representante de las familias. | - Controlar el proceso de admisión.<br>- Estudio de casos especiales (hermanos, situaciones familiares¿).<br>- Adscripción a las unidades adecuadas. | - A lo largo del curso, conforme normativa |
|---|--|--|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>4.-COMISIÓN GESTORA</b>   |  |  |  |
| Objetivo.- Gestionar y supervisar los planes y programas del centro.                   |  |  |  |
| <b>Componentes</b>   |  | <b>Actuaciones</b>   | <b>Temporalización</b>                     |
| -Dirección<br>-Secretario<br>-Tres representantes de los padres y madres del alumnado. |  | - Gestión y supervisión general del Programa de Gratuidad de materiales curriculares.<br>- Supervisión del estado de conservación de los libros y decisión de medidas al respecto.<br>- Cuantas le sean asignadas según normativa. | - A lo largo del curso, conforme normativa |

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| <b>COMISIÓN PLAN DE LECTURA DE CENTRO</b>   |  |                        |
| Objetivo.- Determinadas en el punto 4, Art.6 de la Orden 169/2022, 1 septiembre de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.  |  |                        |
| <b>Componentes</b>  | <b>Actuaciones</b>   | <b>Temporalización</b> |
| -Dirección<br>-Un representante de las familias.<br>-Coordinadora del Plan de lectura.<br>-Docentes equipo biblioteca.<br>-Orientadora.<br>-Responsable transformación digital. | -Evaluación continua del PLC.<br>-Formación del profesorado para la adquisición de competencias en el ámbito de la lectura, el trabajo cooperativo y el uso de la biblioteca escolar.<br>-Actualización de propuestas y sugerencias del profesorado. | A lo largo del curso.  |

## 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

| ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CURSO 24-25 |               |                  |          |   |
|---|---------------|------------------|----------|---|
| ACTIVIDADES COMUNES                     | FECHAS        | PARTICIPA        | COLABORA | RESPONSABLE                               |
| La Feria en el Cole                     | 13 septiembre | Todos los Cursos |          | Equipo Directivo, Tutores y Especialistas |
| Salida Cruz del Término                 | 25 septiembre | 6º A/B           |          | Especialista de Música                    |

|   |                      |                         |                             |  |
|---|----------------------|-------------------------|-----------------------------|--|
| Día Internacional Eliminación de la Violencia Contra la Mujer | 25 noviembre         | Todos los cursos        |                             | Tutores y Especialistas                            |
| Actividades Halloween   | 30 octubre           | Todos los cursos        |                             | Tutores y Especialistas                            |
| Día de La Constitución  | 6 diciembre          | Todos los cursos        |                             | Tutores y Especialistas                            |
| Mes de la Ciencia   | 18 nov-12 dic        | Todos los cursos        |                             | Jefa de estudios.                                  |
| Montaje del Belén en el vestíbulo                             | diciembre            | Todos los cursos        | AMPA, conserje E. Directivo | AMPA, conserje                                     |
| Visita de Papá Noel o Reyes Magos                             | 19-20 diciembre      | Todos los cursos        | Claustro                    | AMPA   |
| Actuaciones de Navidad con alumnos                            | 19 o 20 diciembre    | Todos los cursos        | Claustro                    | Jefa de Estudios<br>Tutores                        |
| Día de la Paz   | 30 enero             | Todos los cursos        | Claustro                    | Equipo Directivo y Claustro                        |
| Carnaval  | 25-28 febrero        | Todos los cursos        | Claustro                    | Jefa de Estudios<br>Tutores<br>AMPA                |
| Día Internacional de la Mujer                                 | 8 marzo              | Todos los cursos        | Claustro                    | Tutores y Especialistas                            |
| Día del Libro   | 23 de abril          | Todos los cursos        | Claustro                    | Jefatura de Estudios                               |
| Yincana Proyecto de Centro                                    | Final de curso       | Todos los cursos        | Claustro                    | Comisión biblioteca<br>Tutores<br>Jefa de Estudios |
| Cuentacuentos   | Por determinar       | Todos los cursos        | Biblioteca Municipal        | Tutores  |
| Actividades Cultural Albacete                                 | Según convocatoria   | Según convocatoria      | Diputación Ayuntamiento     | Tutores  |
| <b>ACTIVIDADES POR CURSOS</b>                                 |                      |                         |                             |  |
| <b>ACTIVIDADES</b>  | <b>FECHAS</b>        | <b>PARTICIPA</b>        | <b>COLABORA</b>             | <b>RESPONSABLE</b>                                 |
| Exposición Trajes Regionales                                  | 11 septiembre        | 4º A/B                  | Abuela Sata Ana             | Tutoras  |
| Arte Rupestre   | 15 octubre           | 1º A/B                  | Museo Provincial            | Tutoras  |
| La Pulgosa Infantil   | A determinar         | 5 años<br>5º A/B        | Diputación de Albacete      | Tutoras  |
| Salidas al Entorno  | A lo largo del Curso | Diferentes grupos       |                             | Tutores  |
| Conoce tu Ciudad  | 4 Noviembre          | 4º A y B                | Ayto Albacete               | Tutoras  |
| Abycinitos  | octubre              | 4 y 5 años,<br>1º,5º,6º | Diputación                  | Tutores  |
| Artes Escénicas Circo "Ambulant"                              | 19 noviembre         | 4º,5º y 6º              | Ayto Albacete               | Tutores  |
| Aula de Naturaleza (Abelardo Sánchez)                         | Por determinar       | 4 y 5 años              | Ayto Albacete               | Tutoras  |
| Charlas Policía   | A determinar         | 6º A/B/C                | Policía Nacional            | Tutores  |
| Religión salidas temáticas                                    | A lo largo del curso | Diferentes grupos       |                             | Especialistas Religión                             |
| Toca la Banda   | A determinar         | Según                   | Ayuntamiento                | Tutores  |

|                                     |                | convocatoria                |   |                             |
|-------------------------------------|----------------|-----------------------------|---|-----------------------------|
| Carrera Solidaria                   | A determinar   | Todo el centro              | Familias, ONG, entidades colaboradoras Equipo Directivo . | Claustro                    |
| Visita Diputación y Carlos Belmonte | 5 de diciembre | 5ºA y B                     | Albacete Balompíe Diputación                              | Tutoras                     |
| Cubo Rubik                          | A determinar   | Todo el centro              | Tutores   | Equipo Directivo            |
| Melodía Sofia Radio Escolar         | Todo el Curso  | Todo el centro              |   | Equipo Directivo, Claustro. |
| Salidas Fin de Curso                | A determinar   | 5 años, 1º, 2º, 3º, 4º y 5º | Familias  | Tutores                     |
| Viaje Convivencia Fin de Etapa      | A determinar   | 6ºA/B/C                     | Familias  | Tutores                     |
| Fiesta Fin de Etapa Infantil        | Junio          | 5 años A/B                  | Familias  | Tutoras Equipo Directivo    |
| Acto de Graduación                  | Junio          | 6º A/B/C                    | Familias  | Tutoras Equipo Directivo    |

A lo largo del curso, diversas entidades, organismos oficiales y ONG`S de nuestro entorno nos proponen actividades. Participaremos en las que por su interés y relevancia vayamos seleccionando.

## ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES AMPA

El desarrollo de las actividades extracurriculares en el Centro corre a cargo de la AMPA.

Se desarrollan a lo largo del curso escolar en horario de tarde y de lunes a jueves a partir del mes de octubre y hasta mayo. Durante los meses de septiembre y junio se realizan en horario de 13 a 14 horas, de lunes a viernes.

## 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

El presente presupuesto pretende ajustar los gastos a los distintos conceptos de la Gestión Económica, en esta PGA se incluyen presupuestos parciales para cada uno de los objetivos para el curso, así como para la programación de las actividades extraescolares.

Entre los Objetivos del ámbito económico del presente curso cabe destacar la novedad de la puesta en marcha del Banco de Libros. Programa puesto en marcha por la Junta de

Comunidades para la reutilización de libros de texto. Este banco está compuesto por libros donados por las familias, que se inscribieron en el programa mediante la donación de un lote de libros o aportando la cantidad económica correspondiente.

Así, los objetivos quedan de la siguiente forma:

**Objetivo 1-** Mantenimiento operativo del Centro.

**Objetivo 2-** Programa de Gratuidad de Materiales Curriculares.

**Objetivo 8-** Banco de libros

Para la elaboración del Presupuesto y distribución de ingresos entre las diferentes partidas de gasto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se elaborará teniendo en cuenta los remanentes del curso anterior y tomando como referencia los gastos del en el mismo.
- Tendremos en cuenta los gastos fijos de mantenimiento, teléfono, farmacia¿
- Se tiene en cuenta que el mayor gasto que se realiza es en reprografía y conservación y reparación de equipos informáticos, así como material fungible.
- El resto se adjudica a aquellos objetivos de la PGA que requieran de presupuesto específico, y a las necesidades de material didáctico, deportivo, libros¿ etc.
- Tendremos en cuenta las aportaciones realizadas por los distintos miembros de la Comunidad Educativa y por el Consejo Escolar.
- Los gastos previsibles serán analizados por el Equipo Directivo y se ajustarán a las necesidades del Centro. La adecuación del Presupuesto a la consecución de los objetivos se valorará en la Memoria Anual de centro y en la Memoria Económica Justificativa.
- Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.
- De igual modo, la partida recibida desde el Ayuntamiento será utilizada para el fin al que está destinada. (Gastos Menores de Mantenimiento del Centro)

Este presupuesto queda sujeto a modificaciones según las necesidades e imprevistos que puedan surgir durante el periodo que comprende la PGA.

| SALDO 1 SEPTIEMBRE 2024  |                 |
|--------------------------|-----------------|
| Gastos de Funcionamiento | 12.183,94 euros |
| Comedor                  | 0               |

|   |                        |
|---|------------------------|
| Materiales Curriculares (Alumnos becados) | 8.491,24 euros         |
| Banco de Libros                           | 2.235 euros            |
| Obras                                     | 1.991,08 euros         |
| Materiales Deportivos                     | 880,73 euros           |
| Ayuntamiento                              | 1.243,23 euros         |
| <b>SALDO TOTAL</b>                        | <b>27.025,22 euros</b> |

Saldo inicial a 1 de septiembre de 2024

Ingresos previstos durante el curso 2024/25

| INGRESOS PREVISTOS CURSO 2024/25         |                        |
|--|------------------------|
| Funcionamiento Operativo                 | 8.800 euros            |
| Materiales Curriculares/ Banco de Libros | 2.000 euros            |
| Ayuntamiento                             | 2.000 euros            |
| Total de Ingresos                        | 12.800 euros           |
| <b>TOTAL RECURSOS (Saldo + ingresos)</b> | <b>39.825,22 euros</b> |

Gastos previstos durante el curso 2024/25

| GASTOS PREVISTOS PARA EL CURSO 2024/25 |                         |                        |
|--|-------------------------|------------------------|
| Reparación y conservación              | Mobiliario y enseres    | 1.600 euros            |
|  | Equipos Informáticos    | 1.600 euros            |
| Material de Oficina                    | Reprografía             | 3.000 euros            |
| Mobiliario y Equipo                    |                         | 2.600 euros            |
| Suministros                            | Material fungible       | 3.000 euros            |
|  | Libros                  | 1.300 euros            |
|  | Material didáctico      | 4.000 euros            |
|  | Farmacia                | 614,67 euros           |
|  | Otros Suministros       | 1.500 euros            |
| Comunicaciones                         | Teléfono                | 1.000 euros            |
|  | Actividades culturales  | 1.500 euros            |
|  | Materiales Curriculares | 12.726,24 euros        |
|  | Comisión Bancaria       | 150 euros              |
| Obras                                  |                         | 1.991,08 euros         |
| Ayuntamiento                           |                         | 3.243,23 euros         |
| <b>TOTAL DE GASTOSPREVISTOS</b>        |                         | <b>39.825,22 euros</b> |

## 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

El proceso y desarrollo de la evaluación interna se recoge en la siguiente legislación:

Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2023/5696]

La evaluación interna es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa. Tiene un carácter continuo, criterial y formativo para orientar la toma de decisiones y la puesta en marcha de líneas de mejora. Debe garantizar la participación de la comunidad educativa.

Esta evaluación tiene unos objetivos generales:

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

El centro bajo la coordinación del equipo directivo debe planificar el proceso de evaluación de forma coherente y equilibrada en un marco de cuatro años. La Programación General Anual recogerá, para cada curso, los objetivos específicos, contenidos y procedimientos de la evaluación interna y concretará el Plan de Mejora. En la Memoria anual se recogerán las conclusiones y propuestas de mejora de cada valoración del Plan de Mejora, con el fin de reflejarlas y programar las actuaciones previstas en la siguiente Programación General Anual.

A continuación, se añade un cuadro donde quedan reflejados los diferentes ámbitos, dimensiones y subdimensiones a evaluar durante este curso.

| ÁMBITOS  | DIMENSIONES   | SUBDIMENSIONES  | 24-25 |
|--|---|---|-------|
| I. Proceso de Enseñanza y Aprendizaje              | I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.                         | 1.1. Proyecto Educativo.<br>1.2. Programación General Anual.<br>1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.<br>1.4. Programaciones Didácticas de áreas<br>1.5. Planes y Programas del centro.  | X     |
|  | I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.   | 5.1. Convivencia.<br>5.2. Absentismo  | X     |
|  | I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.                                    | 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.<br>6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.   | X     |
| II. La Organización y el Funcionamiento del Centro | II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.                                | 1.1. Dirección y liderazgo.<br>1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.<br>1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.<br>1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias<br>1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado. | X     |
|  | II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.            | 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.<br>2.2. Plantilla y características del personal del centro.<br>2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.<br>2.4. Recursos externos.   | X     |
| III. Resultados escolares.                         | III.1. Resultados académicos del alumnado.  | 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.  | X     |
|  | III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.              | 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.  | X     |
| IV. Relación del centro con el entorno.            | IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones. | 1.1. Relación con la administración educativa<br>1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.   | X     |
|  | IV.3. Vías de comunicación con el   | 3.1. Vías de comunicación y protección  | X     |

|  | entorno.  | de datos.  |   |
|--|---|--|---|
| Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora. | V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro. | 1.1. La Memoria Anual.<br>1.2. El Plan de Mejora del centro.<br>1.3. El plan de formación del profesorado. | X |
|  | V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.                     | 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.  | X |