

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP San Roque

Código del centro

16001478

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

26/11/2024

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
20-11-2024	26-11-2024	14:00	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

- **INTRODUCCIÓN**

La Programación General Anual es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.

El Equipo Directivo presenta ante el Claustro y Consejo Escolar la Programación General Anual para el presente curso escolar. Es, como cada año, un documento vinculante para todos los miembros de la Comunidad Educativa y se convierte en el catalizador que permite aunar esfuerzos y trabajo, al mismo tiempo que da coherencia y sirve de marco general para la actuación individual y colectiva.

Debe significar la continuidad, que no el continuismo, en lo programado en cursos anteriores con el fin de alcanzar aquellos objetivos que en su día se propusieron y que, o bien no se han conseguido plenamente, o bien se consideran como señas de identidad de nuestro centro que deben estar siempre presentes.

Al mismo tiempo, la PGA debe ser un documento que garantice una evolución constante en nuestro trabajo, programando nuevos objetivos y ofreciendo soluciones a las propuestas de mejora, que van surgiendo como consecuencia de nuestra propia capacidad de reflexión y autocrítica.

Los distintos sectores de nuestra comunidad escolar cuentan con este documento como el marco y referente de cuanto queremos desarrollar en nuestro centro en el presente curso.

En este Colegio de Educación Infantil y Primaria atendemos, por tanto, a alumnos/as de edades comprendidas entre los 3 y 12 años.

El número de unidades con los que cuenta el centro para el presente curso escolar es de 8 unidades, 3 en Educación Infantil y 5 en Educación Primaria.

Para la organización del presente curso escolar hemos tenido en cuenta la siguiente **normativa**:

- *Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de*

Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- *Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*
- *Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha*
- *Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*
- *Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*
- *Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*
- *Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*
- *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.*
- *Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha*

• **CONCLUSIONES DE LA MEMORIA ANUAL DEL CURSO ANTERIOR:**

Una vez revisadas y analizadas las conclusiones y las propuestas de mejora reflejadas en la Memoria Anual del curso anterior nos servirán de referencia para plantear los Objetivos Generales de la PGA correspondiente al curso escolar 2024 -2025.

Las conclusiones, de manera resumida, serían:

Continuar trabajando las actuaciones que han quedado en proceso y consolidar aquellas que se han implantado.

Nuestra línea de trabajo se referirá preferentemente a:

- Terminar de diseñar e implantar nuestro **Proyecto de Innovación Educativa** para transformar la biblioteca escolar en un espacio dinámico y atractivo que fomente el

interés por la lectura y el desarrollo de competencias digitales de toda la comunidad educativa, promoviendo la participación activa, el acceso a recursos diversos y la integración de la tecnología en el proceso educativo.

- Continuar con los **planes y proyectos del centro**, enriqueciéndolos con nuevas actuaciones y manteniendo aquellas que han dado buenos resultados.
- Continuar realizando los **recreos inclusivos**, con una mejor organización de la pista azul de patio, para el juego con la pelota.
- Continuar con el programa de **Alumnas ayudante**.
- Llevar a cabo desde principio de curso, una pequeña formación, a modo de recordatorio, en el **uso de la plataforma EducamosCLM** como medio de comunicación con las familias, ya que en un principio se seguirá la misma línea en cuanto a canales de comunicación se refiere. También de la herramienta del **Cuaderno de Evaluación** para evaluar tanto de forma curricular, como competencial, como marca la LOMLOE.
- Potenciar la **formación en competencia digital educativa y mejora de la lectura** entre el profesorado del centro (líneas formativas relacionadas con nuestro Proyecto de Innovación).
- Potenciar la coordinación entre tutores y especialistas con el equipo de orientación.

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: Promover la participación del profesorado, a través de un trabajo en equipo en el que se planifiquen reuniones, se dote de contenidos, se llegue a acuerdos y se evalúe la eficacia de los mismos en el desarrollo de los procesos de enseñanza - aprendizaje.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un calendario común de reuniones para todo el profesorado (Ciclo, CCP, Evaluaciones, Eq. directivos, Formación, Consejos, Claustros) a lo largo del curso.	Al inicio del curso	Equipo directivo	Calendario anual y normativa	Se valora de forma continua la realización y eficacia de dichas reuniones. Se recogen en acta y se envían a través de "Documentos de gestión de centro" para que puedan ser revisadas por el SIE.
Continuar trabajando en aunar esfuerzos dentro de las reuniones de Equipos de ciclo, CCP , para planificar actividades de estudio, complementarias ,extracurriculares, estrategias de aprendizaje, revisión de	A lo largo de todo el curso	Coordinadores/as de Ciclo y Eq. Directivo	Todos los disponibles en el centro	Se valora de forma continua la realización y eficacia de dichas reuniones. Se recogen en acta y

Programaciones Didácticas, normas de centro, consensuar metodologías...				se envían a través de "Documentos de gestión de centro" para que puedan ser revisadas por el SIE.
Establecer y realizar reuniones de las diferentes comisiones de todos los planes y proyectos de centro, para garantizar la eficacia de los mismos.	A lo largo de todo el curso	Responsables de cada Plan y Proyecto y Eq. directivo	Todos los disponibles en el centro	Se valora de forma continua la realización y eficacia de dichas reuniones. Se recogen en acta y se envían a través de "Documentos de gestión de centro" para que puedan ser revisadas por el SIE.

Objetivo: Mejorar la calidad educativa del Centro

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollar programas de innovación educativa y experimentación (mejora de la lectura, digitalización, inteligencia artificial, pensamiento computacional, leguajes de programación, robótica...)	A lo largo del curso	Coordinador de formación de Centro y Eq. directivo.	CRFP / DTDR / Administración Educativa	Memoria del Plan de Innovación, Memoria anual
Potenciar actividades de formación del profesorado , adecuándolas a los intereses del centro, a través de seminarios, grupos de trabajo...	A lo largo del curso	Coordinador de formación de Centro y Eq. directivo	CRFP	Memoria anual

Objetivo: Educar en la diversidad favoreciendo metodologías activas y participativas y estrategias didácticas adaptadas a las características del alumnado

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Profundizar en el uso de metodologías cooperativas, activas y participativas para mejorar el nivel de autonomía e iniciativa personal. Potenciando la planificación, dentro de la programación, de actividades de cooperación (actividades de lectura, teatros, exposiciones) dentro de las distintas celebraciones en los distintos niveles.	A lo largo del curso	Profesorado	Todos los disponibles en el centro	Se valora de forma continua a través de las tutorías, Equipos de ciclo y Claustros .
Educar favoreciendo metodologías y estrategias didácticas adaptadas a las características del alumnado (diversidad en los agrupamientos, aprendizaje cooperativo, aprendizaje servicio...)	A lo largo del curso	Profesorado	Todos los disponibles en el centro	Se valora de forma continuada a través de las tutorías, equipos de ciclo...
Favorecer la innovación referida a la metodología y recursos a través del DUA , creando contenidos universales para la superación de barreras. Se propone emplear los recursos disponibles para desarrollar los principios del DUA: motivación, representación y acción-expresión.	A lo largo del curso	Profesorado	Todos los disponibles en el centro	Se valora de forma continuada en las tutorías, equipos de ciclo, en nuestras programaciones didácticas.
Organizar los refuerzos y apoyos priorizando las aulas en las que se encuentren los alumnos/as con mayores	A lo largo del curso	Jefa de Estudios / EOA	Todos los disponibles en el centro	Se valora de forma continuada, a través de las reuniones del EOA, las de

necesidades y seguimiento de los mismos.				Ciclo y en las Sesiones de Evaluación y a través de la hoja de seguimiento de apoyos.
Realizar las medidas extraordinarias de inclusión educativa , así como derivación para evaluación psicopedagógica a aquellos casos que se considere necesario (después de utilizar las medidas ordinarias).	A lo largo del curso	Tutor /a con el asesoramiento del EOA	Todos los disponibles en el centro	Se valora a través de reuniones de la Jefa de estudios y el EOA de la correcta realización de las medidas.
Utilizar el documento PT. Plan de trabajo para la coordinación con el profesorado especialista y tutor/a.	A lo largo del curso	Tutor/a, PT, AL y orientadora (enfermero y fisioterapeuta)	Todos los disponibles en el centro	Se valora a través de las reuniones y aportaciones del profesorado implicado en la coordinación para el PT.
Atención directa con alumnado que precisa de medidas de inclusión educativa que, tras ser evaluados/as, se considere necesaria la intervención de maestras o profesionales especialistas.	A lo largo del curso	EOA	Todos los disponibles en el centro	Se valora de forma trimestral atendiendo a la evolución del alumnado y se recogerá a través de un informe.
Elaboración del plan de refuerzo al alumnado que no supera algún área.	A lo largo del curso	Profesorado	Todos los disponibles en el centro	Se valora de forma trimestral atendiendo a la evolución del alumnado y se recogerá en las sesiones de evaluación.
Elaboración del plan de recuperación al alumnado que no promociona.	Al finalizar el curso	Profesorado	Todos los disponibles en el centro	Se valora de forma trimestral atendiendo a la evolución del alumnado y se recogerá en la sesión de evaluación.

Objetivo: Potenciar la comprensión y expresión oral y escrita, así como la competencia digital del alumnado utilizando las TIC en el proceso de enseñanza - aprendizaje

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar con el Proyecto de Centro Plan Lector en Ed. Primaria (2 sesiones semanales), donde se trabajan actividades de lecto-escritura a lo largo del curso, así como de comprensión y expresión oral y escrita, proyecto relacionado estrechamente con nuestro Plan de Lectura.	A lo largo del curso	Profesorado que imparte las sesiones del Proyecto de Centro	Todos los disponibles en el centro / Plataformas Fiction Express y LeemosCLM / Plan Lector.	La evaluación debe ser continua y la deben realizar todos los responsables, siendo el Plan de lectura el referente de la misma y nuestra Memoria Anual.
Impulsar el uso de las TIC en el proceso de enseñanza - aprendizaje como recursos por parte del profesorado y el alumnado.	A lo largo del curso	Profesorado	Ordenadores, tablets, paneles interactivos	La evaluación será continua a través del seguimiento de las actividades realizadas y los resultados se plasmarán en la Memoria Anual, junto con las propuestas de mejora.
Creación de un Podcast escolar con los alumnos/as de 6º curso con la intención de potenciar la competencia digital.	1º trimestre	Profesor de Inglés	Micrófonos, tablets...	Evaluación por parte del profesor en su registro de evaluación.
Continuar con el Proyecto Carmenta	A lo largo	Tutores/as,	Tablets, paneles	A través de la Memoria

en los niveles de 5º y 6º de Primaria.	del curso	Coordinador de Transformación digital y Eq. Directivo	interactivos, licencias digitales	Anual.
Asesoramiento y apoyo del EAO para favorecer y mejorar los procesos de lecto-escritura	A lo largo del curso	EOA / Profesorado	Todos los disponibles en el centro	A través de la Memoria Anual.

Participación y convivencia

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Desarrollar las NORMAS y VALORES favoreciendo la implicación y responsabilidad compartida de toda la Comunidad Educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar y actualizar las NOFC del centro	A lo largo del curso	Eq. directivo / EOA / Claustro y Consejo escolar	NOFC	Evaluación continuada y Memoria anual
Poner en conocimiento de toda la comunidad educativa tanto el PE como las NOFC para su ejecución y cumplimiento real.	A lo largo del curso	Eq. directivo / profesorado	Todos los disponibles en el centro	Se realizará anualmente a través de la evaluación interna donde participa toda la comunidad educativa. Así mismo, La comisión de convivencia del consejo escolar realizará anualmente un informe donde se valorará el nivel de convivencia y se realizarán propuestas de mejora que se recogerán en la Memoria Anual de curso. El claustro valorará el desarrollo de la convivencia, la formación en la mediación del alumnado y del cumplimiento de las funciones de los miembros de la comunidad educativa.
Trabajar con el alumnado las normas y valores de convivencia que consideramos importantes en el aula, pasillos, patios, aseos, etc; realizando un seguimiento en las aulas.	A lo largo del curso	Profesorado	Todos los disponibles en el centro.	Cada nivel realiza el seguimiento y cumplimiento de las normas a través de las reuniones que se mantienen con los Equipos de ciclo.
Reuniones con padres/madres donde informar y definir pautas comunes de actuación en relación con hábitos, horarios, actitudes y normas de convivencia.	Primer trimestre.	Tutores/as	Todos los disponibles en el centro.	Seguimiento a través de los equipos de ciclo.
Realizar un seguimiento a través del claustro y equipos de ciclo de la puesta en marcha de las NOFC con el fin de valorar	A lo largo del curso	Profesorado	Todos los disponibles en el centro.	A través de las reuniones y las aportaciones de los coordinadores de ciclo se valora la realización de la misma y su funcionalidad.

la implicación de todos y recoger las propuestas de mejora.				
Promover actuaciones concretas en grupos donde se detecten problemas de convivencia	A lo largo del curso	EOA / Profesorado	Todos los disponibles en el centro.	Seguimiento a través de las tutorías y el EOA.

Objetivo: Favorecer la colaboración y participación de las familias en la dinámica del Centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar las reuniones generales e individuales con las familias para informar y definir pautas comunes de actuación. El EOA participará en aquellos casos que se estime oportuno	A lo largo del curso.	Tutores/as / familias y EOA.	Todos los disponibles en el centro	Se valora a través de los registros y hojas de seguimiento que se realicen reuniones.
Mantener informadas a las familias, informando sobre aspectos generales y específicos del funcionamiento del centro. Explicando las normas que están trabajando en el colegio, con el fin de que puedan ser conocidas y trabajadas también en casa. Esta información quedará recogida en la Página Web del centro.	Primer trimestre.	Eq. Directivo/ Tutores/as.	Todos los disponibles en el centro	Se valora a través de la Memoria anual.
Informar a toda la comunidad educativa de los diferentes cauces de participación que posee el centro, así como las vías de comunicación y servicios que ofrece.	A lo largo del curso	Equipo directivo	Todos los disponibles en el centro	Se realizará una evaluación continua de las actuaciones valorando las mismas a través de la evaluación interna. En la que se recogerá la valoración de los docentes sobre el proceso de intercambio de información y la valoración de las familias sobre la formación, la participación y su utilidad.
Colaborar con la Asociación de Madres y Padres de Alumnos. Incentivaremos a las familias para que formen parte del AMPA, así como su participación en actividades programadas por la misma.	A lo largo del curso	Eq. directivo / AMPA	Todos los disponibles en el centro	Se realizará una evaluación continua de las actuaciones valorando las mismas a través de la evaluación interna. En la que se recogerá la valoración de las familias sobre la formación, la participación y su utilidad.
Animar a las familias y profesorado en la participación, dentro de cada sector, en el Consejo Escolar	1º trimestre	Eq. directivo	Todos los disponibles en el centro	Candidaturas elecciones al Consejo Escolar
Animar a las familias en la participación y propuestas de actividades que realiza el centro (semana del deporte en familia, ronda de villancicos, festival de	A lo largo del curso	Eq. directivo / profesorado / familias	Todos los disponibles en el centro	A través de la Evaluación Interna y Memoria anual.

navidad, festival fin de curso, semana del libro...)				
------------------------------------------------------	--	--	--	--

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: Favorecer el cambio de etapa educativa				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones para el intercambio de información Centro de Ocio y Entretenimiento "Pollito Pepe".	Junio	EOA / Monitoras / Maestra Infantil	Los disponibles en el centro	Acta de las reuniones mantenidas.
Visita de los alumnos/as del Centro "Pollito Pepe" al CEIP.	Junio	Monitoras / Maestras Infantil / Eq. directivo	Centro Educativo	Valoración por parte del alumnado y profesorado
Reunión de coordinación para el intercambio de información entre la tutora del último nivel de EI y el tutor/a de 1º EP del próximo curso	Junio	EOA Tutora EI Tutor/a 1º EP	Los disponibles en el centro	Acta de la reunión mantenida.
Información a las familias sobre material curricular, normas de aula, así como la información que se considere relevante. Información sobre la etapa de Educación Primaria y pautas educativas.	Septiembre	Tutor/a Orientador/a	Los disponibles en el centro	Valoración por parte de las familias
Información al alumnado sobre la etapa de ESO, optativas a elegir y elaboración de la prematrícula.	Mayo-junio	Orientador/a	Presentación, tablets	Realización de la prematrícula.
Elaboración de informes de traspaso de información del alumnado al IES (modelo establecido por el COP de zona).	Junio	Tutor/a Orientador/a	Informes	Realización de informes
Visita del alumnado y familias al IES de referencia.	Junio	Eq. directivo Tutor/a / Orientadora	Desplazamiento	Valoración por parte del alumnado y familias
Reunión de coordinación entre el IES de referencia y el CEIP.	Septiembre-octubre	JE CEIP/IES EOA/DO Tutor/a 6º EP Especialista Inglés CEIP	Los disponibles en el centro	Actas de las reuniones mantenidas
Reunión de coordinación entre el IES de referencia y el CEIP, para entrega de documentación e información.	2º Quincena de junio	JE CEIP/IES EOA/ DO Tutor/a 6º EP Especialista Inglés CEIP Jefes/AS de Departamento IES	Documentación	Actas de las reuniones mantenidas

Objetivo: Favorecer la apertura del Colegio al entorno: familias, instituciones y a la propia Administración favoreciendo su participación e implicación

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener buenas relaciones con el Ayuntamiento, las distintas concejalías y con los Servicios Sociales de la localidad.	A lo largo de todo el curso	Servicios Sociales / Ayuntamiento y Eq. directivo	Todos los disponibles por el centro	Se elaborará un informe al final de curso que se incluirá en la Memoria anual
Disponer de una actitud de ayuda y colaboración con todo tipo de instituciones: otros Centros educativos, Ayuntamiento, AMPA, Asociaciones y Fundaciones, entidades privadas, Administración Educativa,... para beneficiarnos mutuamente de los recursos disponibles y hacer partícipe al alumnado.	A lo largo de todo el curso	Eq. directivo / Ayuntamiento / Otros centros / AMPA, entidades, Asociaciones....	Todos los disponibles por el centro	Se elaborará un informe al final de curso que se incluirá en la Memoria anual
Colaborar con el servicio de Inspección Educativa en las diferentes actuaciones de supervisión que realizan cada curso académico y demandar asesoramiento educativo.	A lo largo de todo el curso	Equipo Directivo / Inspección Educativa	Todos los disponibles por el centro.	Memoria anual.
Aprovechar las posibilidades educativas del entorno, respetando la coherencia de nuestro modelo educativo.	A lo largo del curso	Profesorado y Eq. directivo	Todos los disponibles en el centro.	Se realizará una evaluación continua de las actuaciones valorando el desarrollo de las mismas a través de la evaluación interna.
Dar protagonismo a las familias y alumnado con medidas y actuaciones que refuercen el clima de convivencia del Centro educativo.	A lo largo del curso	Familias / alumnado / profesorado	Todos los disponibles en el centro	Se realizará una evaluación continuada de las actuaciones valorando el desarrollo de las mismas a través de la evaluación interna.

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: Revisar, actualizar y desarrollar los diferentes planes y proyectos de centro (a parte de las actuaciones que se detallan en cada Plan o Proyecto de centro, a continuación especificamos las más relevantes).				
PROYECTO CARMENTA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisión, puesta a punto de tablets antiguas y reparto de tablets nuevas	Septiembre 2024	Eq. Directivo / Responsable Plan digital / CAU	Tablets	Compromiso utilización familias / Memoria del Plan digital y Anual
Solicitar licencias Editorial	Septiembre 2024	Secretaria	Apps a utilizar y editoriales	Memoria Plan digital

Crear correos alumnado	Septiembre 2024	Responsable del Plan digital	Tablets, claves de acceso	Memoria Plan digital
Manejo básico de dispositivos y aplicación en el aula	A lo largo del curso	Profesorado que imparte docencia en 5º y 6º EP	Tablets, panel interactivo	Seguimiento diario
Formación docente	A lo largo del curso	Profesorado	Cursos CRFP y Centro	Inscripción y certificación.
Valoración docente y familias	A lo largo del curso	Profesorado y familias	Cuestionarios / entrevistas	Memoria Anual
PLAN DIGITAL DE CENTRO				
Presentación y aprobación en Claustro	1º trimestre	Responsable PDC	Normativa / DTDR (Marta Carrasco) / EducamosCLM	Memoria del PDC
Utilizar la plataforma Teams para compartir recursos	A lo largo del curso	Todos el profesorado	Ordenadores / TEAMS	Memoria
Continuar y mejorar la comunicación en EducamosCLM con las familias y la utilización de la Pág. Web del Centro.	A lo largo del curso	Todos el profesorado y familias / Eq. directivo	EducamosCLM y pág. Web	Memoria PDC / Memoria anual
Organizar espacios de aprendizaje físicos para aprovechar el uso de las tecnologías digitales.	A lo largo del curso	Responsable PDC y profesorado	Todos los disponibles en el centro	Memoria PDC
Impulsar la mejora de la competencia digital docente a través de la formación	1º trimestre	Responsable PDC / responsable PIE	Formación del PIE y CRFP	Memoria PDC y Memoria PIE
Participación en los Proyectos Erasmus+ y E-Twinning	A lo largo del curso	Responsable del PDC y maestro de inglés	Proyectos	Memoria PDC y Memoria Anual
PLAN DE LECTURA				
Formación de la nueva comisión	Septiembre / octubre	Claustro y Consejo escolar	Normativa	Seguimiento en actas
Reuniones comisión	A lo largo del curso	Comisión Plan de Lectura	Normativa	Seguimiento en actas
Formación en mejora de la lectura y LeemosCLM	1º trimestre	Responsable PL y PIE	Formación del PIE (externa e interna) y Plataforma LeemosCLM	Acreditación de la formación y Memoria del PL y PIE
Feria del Libro "Educiona"	1º trimestre	Responsable PL y AMPA	Todo el que trae empresa "Educiona" y gimnasio viejo	Memoria PL
Coordinación biblioteca municipal	A lo largo del curso	Responsable PL / Responsable Biblioteca municipal	Todos los disponibles en el centro	Memoria PL
Desarrollo del PIE en relación a la biblioteca escolar	A lo largo de dos cursos (2024 - 2026)	Equipo PIE y responsable PL	Todos los indicados en el PIE	Memoria PL y PIE
Semana del libro	3º trimestre	Comisión PL / AMPA / Eq. directivo	Todos los necesarios según las actividades	Memoria PL
PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA				
Determinar responsables y	Septiembre	Eq. Directivo /	Normativa	Memoria PIC

crear comisión de convivencia		Claustro / Consejo Escolar		
Revisar diagnóstico del PIC	Septiembre	Orientadora y Directora	Cuestionarios Forms de años anteriores	Valoración comunidad educativa
Objetivos y actuaciones del plan de igualdad y convivencia	Octubre	Responsable PIC y Eq. directivo	Resultados del diagnóstico y nuevas propuestas	Memoria PIC
Presentación y aprobación en Claustro y Consejo	Noviembre	Claustro y Consejo	Convocatorias	Memoria PIC
PLAN DE INNOVACIÓN EDUCATIVA				
Revisar las posibilidades y recursos que tiene la biblioteca de centro	A lo largo del curso	Equipo PIE	Todos los disponibles en el Centro.	Memoria del PIE
Implicar y formar al profesorado en mejora de la lectura y competencia digital	1º trimestre	Equipo PIE	Formación del PIE (externa e interna) y CRFP	Memoria del PIE
Puesta en marcha de la biblioteca escolar como espacio dinámico y atractivo que fomente el interés por la lectura y el desarrollo de la CD	3º trimestre y curso 2025 - 2026	Equipo PIE	Material audiovisual, material de robótica, material asociado a la BE (estanterías, alfombra, puff...)	Memoria del PIE
PLAN ESCOLAR SALUDABLE				
Desplazamientos activos al Centro	A lo largo del curso	Coordinador del PES	Aparcamiento de bicis y patines.	Seguimiento diario / Memoria PES
Almuerzos saludables	A lo largo del curso	Alumnado y familias	Murales saludables	Seguimiento diario / Memoria PES
Descansos activos	A lo largo del curso	Profesorado	Guía de descansos activos	Memoria PES
Participación SOMOS DEPORTE 3-18	A lo largo del curso	Eq. Directivo / Coordinador PES y Deporte Cuenca	Desplazamiento autobús	Memoria PES
Semana del deporte en familia	Finales de mayo-junio	Coordinador PES y maestros EF	Entorno / recursos según las actividades propuestas	Memoria PES
Recreos con actividad físico-deportiva organizada	2º/ 3º trimestre	Coordinador PES y maestros EF	Los disponibles en el centro	Memoria PES
Talleres de hábitos saludables y primeros auxilios	2º trimestre	Enfermero / maestro EF	Recursos necesarios para la actuación	Memoria PES
PLAN DE MEJORA DE CENTRO				
Establecer los objetivos y actuaciones del PMC	1º trimestre	Eq. directivo	Todos los disponibles en el centro	Memoria del PMC
Incluir los compromisos adquiridos por la comunidad educativa	1º trimestre	Eq. directivo	Todos los disponibles en el centro	Memoria del PMC
Incluir los procedimientos de coordinación y de relación con la comunidad educativa.	1º trimestre	Eq. directivo	Todos los disponibles en el centro	Memoria del PMC
PLAN DE EMERGENCIAS				
Elaboración del Plan	1º trimestre	Responsable de	Plan de evacuación /	Memoria anual

		Riesgos laborales	Formación en Riesgos laborales	
Identificación y clasificación de las emergencias	1º trimestre	Responsable de riesgos laborales	Plan de evacuación / Formación en Riesgos laborales	Memoria anual
Determinar los procedimientos de actuación ante emergencias	1º trimestre	Responsable de riesgos laborales	Plan de evacuación / Formación en Riesgos laborales	Memoria
PLAN DE ACOGIDA Y TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS				
Favorecer la integración del profesorado de nueva incorporación	Mes de septiembre y a lo largo del curso	Equipo Directivo, Coordinadores/as de Ciclo y Orientador/	Todos los disponibles en el centro	El seguimiento de este Plan de Acogida y Transición tendrá dos momentos temporales, uno será al finalizar el primer trimestre y otro en junio, a la finalización del curso. La evaluación se hará en la Memoria del PSTE
Facilitar la acogida e integración socioeducativa del alumnado y familias	A lo largo del curso	EOA, tutor/a, familias y Eq. Directivo / Equipo alumnado ayudante	Todos los disponibles en el centro	
Facilitar el encuentro de nuevos integrantes al centro	Septiembre y a lo largo del curso	Eq. directivo /EOA y tutores/as	Todos los disponibles en el centro	
Coordinar los procesos de aprendizaje, materiales y contenidos curriculares entre etapas	Septiembre y mayo-junio	Eq. directivo / EOA y tutores/as infantil y 6º EP /Guardería e IES.	Todos los disponibles en el centro	

El Plan de Evaluación Interna y el Proyecto de Gestión se detallan en otros apartados de la presente PGA

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Apertura del Colegio para la realización de actividades extraescolares que se impartan en él, por parte de la AMPA, Ayuntamiento y Programa de la Brújula.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación con la Asociación, Institución y Programa para conocer las actividades que se van a realizar en el Colegio, horarios, alumnado...	Al principio de curso	Eq. directivo, AMPA, Ayuntamiento y Programa de "La Brújula"	Centro educativo (aula, gimnasio viejo y patio de recreo)	La Evaluación será continua y se recogerá en la Memoria anual.
Comprobar el estado de las instalaciones utilizadas.	A lo largo del curso	Eq. directivo	Todos los disponibles en el centro.	Observación directa que se dará a conocer a los responsables de cada actividad.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 11: Potenciar la utilización de la plataforma EducamosCLM y la página Web del Centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilizar la plataforma Educamos como recurso para toda la comunidad educativa (comunicación con las familias, avisos, evaluación...) y lógicamente como medio para desarrollar las funciones que tiene encomendadas.	A lo largo del curso	Todo el equipo docente y familias	Plataforma EducamosCLM	Seguimiento educativo diario. Valoración por parte de las familias.
Potenciar la utilización de este programa entre el profesorado. Utilización del Cuaderno de Evaluación para elaborar las Programaciones Didácticas.	A lo largo del curso	Profesorado	Plataforma EducamosCLM	Seguimiento educativo diario. Realización de las PPDD.
Utilizar la página Web del Centro como recurso para toda la comunidad educativa (vista de anuncios, enlaces, consulta de documentos programáticos, otros documentos...)	A lo largo del curso	Eq. directivo	Página Web	Seguimiento educativo diario (número de visitas). Valoración por parte de las familias.

Objetivo 12: Transformar la biblioteca escolar en un espacio dinámico y atractivo que fomente el interés por la lectura y el desarrollo de competencias digitales de toda la comunidad educativa, promoviendo la participación, el acceso a recursos diversos y la integración de la tecnología en el proceso educativo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar las posibilidades y recursos que tiene la biblioteca de centro	1º trimestre	Equipo PIE y participantes en el PIE	Biblioteca Escolar	Cuestionario de evaluación de la BE
Implicar y formar al profesorado en mejora de la lectura y competencia digital	1º trimestre	Equipo Directivo / Responsable PIE	Formación PIE	Actas de asistencia a la formación
Puesta en marcha de la biblioteca escolar como espacio dinámico y atractivo que fomente el interés por la lectura y el desarrollo de la CD.	2º, 3º trimestre	Equipo PIE y participantes en el PIE	Recursos concedidos para el PIE, BE y ejemplares de la BE y nuevos ejemplares adquiridos	Indicadores de evaluación del PIE y CECD.

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
 - Orientación y tutoría

- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

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

La formación del profesorado sigue siendo uno de los pilares fundamentales a la hora de desarrollar las políticas educativas. Desde la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, se ha venido trabajando en un Plan asentado sobre la implementación de los recursos y la mejora metodológica, combinando la formación presencial con la online.

La propuesta formativa del **Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha** se centra en ofrecer un amplio abanico de modelos formativos dirigidos a docentes con el objetivo de mejorar la calidad educativa y responder a las demandas del sistema educativo.

Este enfoque formativo se organiza en torno a estos cuatro ejes:

Formación general

Itinerarios formativos

Escuela de Equipos Directivos

Formación para funciones específicas

Nuestro Centro afrontará la formación docente en las siguientes dimensiones:

- Por un lado, el Coordinador de Formación dará a conocer la formación del CRFP, cursos y seminarios ofertados desde el centro, asesorando en todo lo referente a su inscripción y ejecución a los docentes.
- Por otro lado, este curso, realizaremos formación en competencia digital educativa y mejora de la lectura entre el profesorado del centro, líneas formativas relacionadas con nuestro Proyecto de Innovación, compromiso con la mejora y calidad educativas.

El ámbito elegido es el del Cambio Metodológico ya que la idea de nuestro proyecto está orientada a cambiar e innovar en cuestiones que tienen incidencia directa en el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro Centro.

Nos centraremos en el área de Mejora de la lectura, fomentando la misma para mejorar los aprendizajes y para que sea una herramienta para el disfrute y una alternativa de ocio. Lo haremos mejorando el espacio de nuestra Biblioteca Escolar, aprovechando nuestro Plan de Lectura recogido en el PE y las actividades que se están realizando en el Centro en cuanto a la Lectura.

Nos involucraremos también en el área de ComDigEdu para mejorar la competencia digital del alumnado y del resto de la Comunidad Educativa, aprovechando la dotación informática del aula digital flexible y robótica dentro del espacio de nuestra Biblioteca escolar.

El objetivo de nuestro Proyecto de Innovación es el de Transformar la biblioteca escolar en un espacio dinámico y atractivo que fomente el interés por la lectura y el desarrollo de competencias digitales de toda la comunidad educativa, promoviendo la participación, el acceso a recursos diversos y la integración de la tecnología en el proceso educativo, estando alcanzado en junio de 2026, a través de la revisión de las posibilidades y recursos de las que dispone nuestra Biblioteca Escolar.

- También realizaremos talleres para el alumnado relacionados con el Desarrollo integral y bienestar del alumnado con charlas impartidas por el Programa "Tú cuentas". el Programa "Plan Director" y talleres a cargo de la Orientadora y enfermero del centro relacionados con los peligros de las redes sociales (Tik tok...) y trabajo de la hipersexualización, así como de primeros auxilios y hábitos saludables.

- En cuanto a la Orientación y tutoría, nuestra orientadora de centro impartirá a los alumnos de

5º y 6º de Primaria sesiones para aprender técnicas de estudio y transición adecuada entre las distintas etapas educativas.

- Formación relacionada con la **evaluación del proceso de enseñanza - aprendizaje**: Formación para el manejo de la herramienta del Cuaderno de Evaluación. **Evaluación por competencias que ofrece el CRFP.**
- El año anterior ya nos involucramos en la participación en el programa Código Escuela 4.0 con el que continuaremos este curso.
- También seguiremos formándonos en el conocimiento y manejo de la **plataforma EducamosCLM**: Realización de Programaciones Didácticas, Proyecto Educativo, Programación General Anual, intercambio de información con las familias...

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1	9:00	9:45	45
2	9:45	10:30	45
3	10:30	11:15	45
4	11:15	11:45	30
5	11:45	12:30	45
6	12:30	13:15	45
7	13:15	14:00	45
8	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

- **HORARIO MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO CURSO 2024 - 2025:**

9:00 - 13:00 h	Horario lectivo.	
13:00 -14:00 h	Obligada permanencia en el Centro	
Lunes de 13:00 a 14:00 h	Atención familiar	
En estos dos meses la distribución horaria es la siguiente:		
1ª	9:00 - 9:35	
2ª	9:35 - 10:10	
3ª	10:10 - 10:45	
Recreo	10:45 - 11:15	
4ª	11:15 - 11:50	
5ª	11:50 - 12:25	
6ª	12:25 - 13:00	

CRITERIOS SEGUIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL PROFESORADO:

1. Profesores/as compartidos con otros centros (Audición y Lenguaje y Religión).
2. Profesores/as Especialistas.
3. Miembros del Equipo Directivo.
4. Resto del profesorado, procurando que las áreas instrumentales se impartan a las primeras horas.

CRITERIOS SEGUIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL ALUMNADO:

1. Se intentará que la mayoría de las áreas instrumentales (Lengua y Matemáticas) se realicen en las primeras sesiones, antes del recreo.
2. Las últimas sesiones, después del recreo, se procurará que sean áreas específicas (Inglés, Conocimiento del Medio, Educación Física...).

CRITERIOS A SEGUIR PARA LA DISTRIBUCIÓN DE APOYOS:

- Preferentemente el **apoyo ordinario se realizará dentro del aula** favoreciendo la inclusión educativa que señala el Decreto 85/2018. De común acuerdo profesor-tutor/a con profesor/a de apoyo se podría realizar fuera del aula por motivos justificados, independientemente del perfil del alumnado.
- **Los apoyos son al aula**, y concretamente hacia aquellos alumnos/as que más los necesiten, por lo que, si ese alumno/a faltara a clase ese día, el apoyo se hará al aula, asignando el tutor/a otras funciones al maestro/a de apoyo.

Criterios de designación de apoyos:

1. Según establezca la Directora de acuerdo con los horarios individuales y/o necesidades del centro.

2. Equilibrar el número de apoyos entre maestros en la medida de lo posible.
3. Mantener el criterio de mínimo número de personas que realicen el apoyo a un grupo determinado para facilitar la organización.

- **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL AMPA 24/25 ACADEMIA KUNG-FU (ALFONSO)**

Edad: desde infantil hasta a adultos.

Lugar donde se realiza la actividad: Gimnasio del colegio.

Horarios: de octubre a junio Lunes: 15:45-16:45 / Miércoles: 18:15-19:15

Aprendizaje del arte marcial kung-fu mediante juegos y técnica, objetivos:

- 2 formas de kung-fu
- 1 aplicación de examen
- Trabajo en equipo para participar en campeonato
- Dominio de las extremidades superiores de varios golpes
- Dominio de las extremidades inferiores de varias patadas
- Mejora de la bilateralidad

TODAS LAS FORMAS DE ACTIVIDADES FÍSICAS QUE MEDIANTE UNA PARTICIPACIÓN ORGANIZADA O NO TIENEN COMO OBJETIVO LA EXPRESIÓN O LA MEJORA DE LA CONDICIÓN FÍSICA Y PSÍQUICA. Esta es la definición que aparece en la carta europea del deporte.

ACADEMIA BRITISH ACADEMY (RAQUEL)

Edad: desde infantil a adultos.

Lugar donde se realiza actividad: en un aula del Centro educativo.

Horarios: de octubre a mayo

LUNES a JUEVES: 16:00 a 20:00 h

La metodología que se utiliza con los niños/as de 3 a 5 años se base en el aprendizaje a través del juego. Se realizan actividades lúdicas, musicales e interactivas que favorecen el desarrollo de las habilidades lingüísticas, cognitivas y sociales de los pequeños.

La metodología que se utiliza con los niños/as de 6 a 12 años, está basada en los materiales de Cambridge o de Oxford. Las clases se organizan en cuatro bloques: expresión oral, comprensión lectora, expresión escrita y comprensión auditiva. Se realizan también juegos divertidos relacionados con el vocabulario para aprender de manera más divertida. Se da especial importancia a la expresión oral.

- **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL AYUNTAMIENTO EN EL CENTRO 2024 - 2025:**

Miércoles de 16:45 a 17:45 h Bailes Infantiles (Manchegas, flamenco y coreografías).

Jueves de 16:00 a 17:00 h Baile flamenco para adultos.

- **ACTIVIDADES DEL PROYECTO SOCIO-EDUCATIVO "LA BRÚJULA" JCCM 2024 - 2025:**

Lunes: de 16:00 a 18:00 h (2º y 3º de Primaria), de 18:00 a 20:00 h (1º Primaria)

Martes: de 16:00 a 18:00 h (4º y 5º de Primaria), de 18:00 a 20:00 h (6º Primaria y 1º ESO)

Miércoles: de 16:00 a 18:00 h (2º y 3º de Primaria), de 18:00 a 20:00 h (6º Primaria y 1º ESO)

Jueves: de 16:00 a 18:00 h (4º y 5º de Primaria), de 18:00 a 20:00 h (Grupo de la ESO).

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3 AÑOS	D ^a . María Jesús Velencoso Campos	Lunes de 14:00 a 15:00
4 AÑOS	D ^a . Nuria Martínez Sastre	Lunes de 14:00 a 15:00
5 AÑOS	D ^a . Ana Bella Sáez Cutanda	Lunes de 14:00 a 15:00
1º - 2º	D ^a . Encarnación Navarro Orozco	Lunes de 14:00 a 15:00
3 EP	D. Carlos Sahuquillo García	Lunes de 14:00 a 15:00
4 EP	D. Javier Pinar Navarro	Lunes de 14:00 a 15:00
5 EP	D. Sergio Fernández Flores	Lunes de 14:00 a 15:00
6 EP	D ^a . Saray Villena Jiménez	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Academia de inglés: British Academy: desde Infantil hasta adultos	Actividades extraescolares fuera de horario lectivo (ampa,..)
Academia de Kung-fu: la actividad abarca las edades desde Infantil hasta adultos	Actividades extraescolares fuera de horario lectivo (ampa,..)

Periodos

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

- Periodo de adaptación

- PERIODO DE ADAPTACIÓN EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS CURSO 2024/25

En el nivel de tres años realizamos una **entrada escalonada** para facilitar el periodo de adaptación de los alumnos/as que entran por primera vez al centro.

Durante estos días la tutora realiza reuniones con padres/madres para explicarles los objetivos de las medidas de adaptación, datos de interés para la tutora y para el centro, familias, etc.

Plan de adaptación al centro de los alumnos/as de Ed. Infantil:

LOS DÍAS 10, 11, 12 y 13 DE SEPTIEMBRE SE HARÁN DOS GRUPOS CON EL SIGUIENTE HORARIO:

1º GRUPO DE 9:00 H. A 10:30 H.

4 ALUMNOS/AS

2º GRUPO DE 11:30 H. A 13:00 H.

4 ALUMNOS/AS

DIA 16 DE SEPTIEMBRE. TODOS EN HORARIO DE 9:00 H. A 11:00 H.

DIA 17 DE SEPTIEMBRE. TODOS EN HORARIO DE 9:00 H. A 11:30 H.

DIA 18 DE SEPTIEMBRE. TODOS EN HORARIO DE 9:00 H. A 12:00 H

A PARTIR DEL 19 DE SEPTIEMBRE TODOS DE 9:00H. A 13:00 H.

ENTREVISTA INDIVIDUAL

VIERNES 6: 11:00 h- Familia

LUNES 9: 11:00 h- Familia 13.00 h-Familia

MARTES 10: 10:30 h- Familia 13:00 h- Familia

MIÉRCOLES 11: 10:30 h- Familia 13:00 h - Familia

JUEVES 12: 13:00 h- Familia

Día de atención a padres los lunes de 14:00 a 15:00 h.

Para comunicarnos con las familias utilizamos la plataforma Educamos CLM, se creará una clase virtual con los ocho alumnos y podremos estar en contacto.

- **ADAPTACIÓN HORARIA PARA ALUMNO DE NUEVA INCORPORACIÓN QUE REQUIERE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA:**

Día 14/10/2024: entrada al colegio a las 11:45h y salida a las 14:00h.

Día 16/10/2024: entrada al colegio a las 11:15h y salida a las 14:00h.

Día 18/10/2024: entrada al colegio a las 10:45h y salida a las 14:00h.

Día 21/10/2024: entrada al colegio a las 10:15h y salida a las 14:00h.

Día 23/10/2024: entrada al colegio a las 09:45h y salida a las 14:00h.

Día 25/10/2024: entrada al colegio a las 09:15h y salida a las 14:00h.

A partir del día 28/10/2024 en adelante, la entrada al colegio será realizada a las 09:00h hasta las 14:00h.

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

LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO.

ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS:

ENTRADA 9:00 h.

El empleado municipal será el encargado de abrir las puertas de la calle.

- Pabellón B Infantil / Primaria: Se encargarán de recibir a los alumnos/as las tutoras de cada grupo en Infantil. Los alumnos/as de Ed. Infantil entrarán por la puerta que comunica el pabellón con el patio de Infantil.
- 4º de Primaria entrará por la puerta que comunica al patio de Primaria por su tutor/a y/o especialista que imparta clase en la primera sesión de la mañana.
- Pabellón A Primaria: Se encargarán de tocar la sirena, abrir la puerta y recibir a los alumnos/as los encargados del patio esa semana. Cada tutor/a recibe a su grupo dentro.

SALIDAS 14:00 h (13:00 h septiembre-junio)

El empleado municipal será el encargado de abrir las puertas de la calle (salvo en Infantil que abren las tutoras)

- Pabellón B Infantil / Primaria: las maestras de Infantil encargadas del recreo se encargan de abrir las puertas. Los alumnos /as de Infantil saldrán por la puerta que comunica al patio de Infantil y los alumnos/as de 4º de Primaria saldrán por la puerta que comunica el patio de Primaria.
- Pabellón A Primaria: El empleado municipal será el encargado de abrir la puerta. Los alumnos/as de 1º, 2º, 3º, 5º y 6º de Primaria saldrán por la puerta que comunica el patio de Primaria.

SALIDAS AL RECREO

- Pabellón B Infantil / Primaria: La maestra responsable del patio esa semana se encargará de abrir las puertas. Los alumnos/as de infantil saldrán por la puerta que comunica el patio de infantil y los alumnos de 4º de Primaria saldrán por la puerta que comunica al patio de Primaria.
- Pabellón de Primaria: el/la responsable del recreo esa semana toca la sirena y abre la puerta.

ENTRADAS DEL RECREO

- Los alumnos/as de Ed. Infantil formarán la fila y entrarán por la misma puerta que han salido al recreo, primero los de 5 años, 4 años y 3 años.
- Los alumnos/as de 4º de Primaria entrarán por la puerta del patio de Primaria. Uno de los maestros/as que vigila patio de Primaria abre y cierra la puerta para que suban los alumnos/as de 4º de Primaria.
- El otro maestro/a que vigila patio de Ed. Primaria será el encargado de tocar la sirena y abrir y cerrar la puerta del pabellón de Primaria.
- El orden de entrada será: 1º, 2º, 3º, 5º y 6º.

RECREOS:

Durante los periodos de recreo la Jefa de Estudios establecerá turnos de vigilancia de acuerdo con los siguientes criterios:

- El tiempo de recreo es horario lectivo para los maestros, lo que implica la responsable vigilancia por parte de los mismos, según los turnos establecidos por la Jefatura del centro.
- En cada turno debe figurar como mínimo un maestro/a por cada 30 alumnos/as o fracción de Educación Infantil y un maestro/a por cada 60 alumnos/as o fracción en Educación Primaria, procurando que, siempre que sea posible, haya un mínimo de dos maestros/as. De esta manera, considerando que existen dos patios, deberá haber dos maestros/as por patio, en total cuatro maestros/as vigilarán recreo cada día.
- Los turnos serán rotativos, cada grupo un día, pudiendo ausentarse un maestro/a cuando otro lo sustituya, o realizando sustituciones de otros maestros en un orden predeterminado y controlado por la Jefa de Estudios.
- Cada inicio de trimestre la Jefa de estudios reparte calendario de patios, con los grupos establecidos, con los días que libra cada maestro/a.
- Los profesores recordarán a sus alumnos/as la zona asignada y la necesidad de cuidar el entorno, usar los cubos de basura colocados exclusivamente durante el horario de recreo para evitar la presencia de gatos tras el periodo de recreo.
- Los días de lluvia o frío intenso que impidan la salida al patio, los alumnos/as permanecerán en sus respectivas aulas bajo la custodia de sus tutores/as y/o especialistas.

HORAS COMPLEMENTARIAS:

La distribución de las horas complementarias estará destinada a las siguientes funciones:

- El desarrollo de la función directiva.
- La asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.
- La asistencia a las reuniones de tutores con la Directora y los responsables de equipo de orientación y apoyo.
- La atención a las familias por parte del tutor/a y del resto del equipo docente. El calendario y el horario de tutoría con las familias se expondrán en el tablón de anuncios del centro.
- La asistencia a las reuniones de los órganos de coordinación didáctica.

- La coordinación y preparación de materiales curriculares.
- La participación en actividades de formación e innovación realizadas en el centro y en la formación correspondiente al periodo de prácticas.
- La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado, durante el periodo en el que se desarrolla, tendrá una dedicación de una hora semanal.

Estas funciones se organizan según nuestro horario aprobado en Claustro:

Lunes de 14:00 a 15:00 h: Atención a familias.

Martes de 14:00 a 15:00 h: Claustro, Consejo Escolar y formación.

Miércoles de 14:00 a 15:00 h: Reuniones de coordinación e información.

Jueves de 14:00 a 15:00 h: Preparación y organización de materiales curriculares.

Otras consideraciones horarias: Para el profesorado que ocupa un puesto itinerante será de aplicación la reducción horaria establecida en los acuerdos sobre itinerancias. El profesorado que comparte su horario lectivo en más de un centro, repartirá sus horas complementarias de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidas sus horas lectivas.

Supuestos admisibles de prolongación de los periodos lectivos.

Todos/as los/as maestros/as deberán respetar el horario de cada sesión de clase.

No obstante, podrá prolongarse alguna sesión en los siguientes supuestos:

- Realización de pruebas escritas, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las otras clases y de forma voluntaria para los alumnos/as.
- Cuando una actividad extraescolar o complementaria sobrepase el tiempo de la jornada lectiva, los docentes permanecerán con sus alumnos/as hasta el término de la misma.
- Para terminar tareas inacabadas debido a causas achacables a determinados alumnos/as o a todo el grupo.

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS. USO DE LAS INSTALACIONES:

Para hacer posible una buena organización de los espacios y recursos de nuestro centro, consideramos muy importantes tanto los espacios educativos que configuran las aulas, como otros entornos de uso común que tenemos en cuenta para rentabilizarlos al máximo.

En el centro:

- En general, los espacios educativos comunes deben ser dinámicos y flexibles, adaptados a las diferentes necesidades del alumnado. La diversificación de espacios educativos contribuye, básicamente, a evitar la homogeneidad en los aprendizajes y a facilitar la integración de alumnos/as con distinto tipo de necesidades educativas. No se utilizarán en forma simultánea por varios grupos, a no ser que, de forma excepcional se considere

conveniente por la Dirección.

- La Directora coordinará la utilización de los espacios y materiales de uso común, procurando favorecer horarios y agrupamientos por aulas. En todos los casos se respetará la asignación de espacios comunes que se realiza a principios de cada curso escolar, según necesidades surgidas, quedando reflejados los respectivos horarios y agrupamientos en la PGA, para ser aprobados cada curso escolar.
- Dentro de los edificios y en el patio de recreo no se jugará con objetos que supongan riesgos para el desarrollo del recreo. El paso por espacios comunes (pasillo y vestíbulo) en horario lectivo, se realizará de la manera más silenciosa posible, de forma que no interfiera en la realización de las actividades del resto de las aulas.
- Se respetarán, cuidarán y mejorarán, si es posible, tanto en las aulas como en los espacios comunes, los distintos materiales, la decoración, los trabajos expuestos, las plantas, etc.
- Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán responsablemente el edificio, las instalaciones y el mobiliario y colaborarán en la limpieza y orden del Centro.
- Las instalaciones podrán ser utilizadas por la comunidad educativa fuera del horario escolar, siempre que no interfiera el buen funcionamiento del centro y las dejen en condiciones de poder ser utilizadas por el alumnado y profesorado.
- Se pondrán tablones de anuncios en las salas de profesores/as y en el pasillo contiguo a dirección, para información sindical, asociaciones, fundaciones y para uso de los maestros/as.
- Se respetará el Calendario establecido para los "Recreos Inclusivos" y también para el "Juego con pelota en la pista azul" durante el periodo de recreo.

En las aulas:

Las aulas se distribuirán a principio de curso según el número de alumnos/as y la edad. En el caso de que en el centro haya personas con dificultades motóricas u otras que así lo requiriesen se les asignarán en las aulas que tengan menos barreras arquitectónicas.

- Posibilitar espacios que permitan un trabajo individualizado (cada persona necesita de un espacio considerado como propio, un lugar con el que poder identificarse, y depositar sus objetos personales).
- Posibilitar espacios que permitan un trabajo socializado (puntos de encuentro, en pequeño y gran grupo para favorecer relaciones cooperativas).
- Habilitar espacios y tiempos para articular distintos tipos de agrupamientos que permitan abordar actividades simultáneas de diverso tipo y con materiales distintos.
- Favorecer un clima de comodidad y seguridad (el aula debe ser para los alumnos un espacio agradable de interacción y trabajo).

En general:

- El uso de las instalaciones deberá estar contemplado y aprobados en la P.G.A. de curso.
- En todo momento deberán contar con una persona adulta al menos, responsable de la actividad.
- Se deberá cuidar el orden, la seguridad y el correcto uso de los materiales y las dependencias.
- Se debe planificar la realización de fotocopias, para evitar el uso excesivo y su utilización

se circunscribirá a tareas didácticas y administrativas.

- Los materiales fungibles de las tutorías deben ser controlados por los tutores. Procuraremos que los alumnos se habitúen a hacer un uso racional de estos materiales.
- Los alumnos no podrán usar la fotocopidora para trabajos propios, a no ser con autorización expresa de los maestros. Estos trabajos autorizados debe realizarlos el propio maestro. En caso en que a este no le sea posible realizarlos en un momento determinado, el encargo debe figurar en nota escrita y firmada, para asegurar la autorización.
- En periodo lectivo tenderemos a limitar al máximo las salidas del aula (servicios, pedir cosas...). En todo caso, el maestro autorizará la salida según su criterio y procurando no autorizar a varios a la vez. Se les advertirá que recién entrados del recreo o de casa, no se permitirá salir al servicio.
- Advertir de circular sin correr y en silencio por los pasillos. En caso que hubieran de desplazarse de su tutoría, deberán esperar al profesor que los recoja e ir con él.
- Cuando un maestro no haya llegado al aula, los alumnos deberán esperarlo en sus sitios hasta que llegue. En caso necesario, el maestro del aula contigua o con disponibilidad horaria dispondrá lo necesario para mantener el orden y seguridad de los alumnos.
- Se usarán los tabloneros para fijar trabajos y carteles, evitando en lo posible hacerlo sobre las paredes para prevenir el deterioro de la pintura.
- Para el buen funcionamiento del centro, los padres y madres no accederán a las aulas ni espacios inmediatos durante el horario lectivo. En caso de necesidad, podrán dirigirse al equipo directivo.

Aulas específicas:

Biblioteca del Centro.

-Ubicación: Se encuentra ubicada en la 1ª planta del Pabellón B.

El tutor/a que lo estime oportuno creará su propia biblioteca de aula (con la ayuda del maestro/a que imparta clases relacionadas con el plan lector de centro). La Biblioteca será gestionada de manera directa por los/as maestros/as responsables elegidos al comienzo del curso. Podrá contar con la colaboración de los alumnos de 6º, a criterio de los maestros responsables.

En este curso escolar pondremos en marcha nuestro Proyecto de Innovación Educativa: "La Biblioteca de mi cole, mi lugar favorito".

Aula de Música

- Ubicación: Primera planta del edificio anejo.

Gimnasios y pistas exteriores

-Ubicación: Existe un gimnasio en la planta baja del edificio anejo, un gimnasio nuevo contiguo y una pista azul con dos canastas.

- Utilización: El maestro de Educación Física tendrá prioridad para elegir la zona deportiva donde quiere dar su clase, pero respetará el resto de los espacios para que otros maestros/as

puedan usarlos. Para ello, se elaborará un horario de utilización de las pistas e instalaciones deportivas.

Cuando un grupo de alumnos/as use alguna zona deportiva debe estar con su tutor/a que se hará responsable de dar y recoger el material deportivo. Sendos maestros/as vigilarán a los alumnos/as para que no interfieran en la actividad del resto de los compañeros/as.

Aulas de Orientación, P. Terapéutica y Logopedia.

- Ubicación: Orientación: primera planta pabellón B / Logopedia: planta baja pabellón B / PT: planta baja pabellón A.

- Organización: Los/as especialistas en estas materias serán los/as encargados/as de mantener inventariados y ordenados todos los materiales existentes.

Baños y servicios.

Los Bloques A y B tienen 4 servicios (2 destinados al profesorado y 2 destinados al alumnado)

El gimnasio nuevo tiene 3 servicios (2 destinados al alumnado y uno al profesorado).

- Siempre que se utilicen se cuidará de que queden en buen estado, si se ha manchado con algún material de plástica se limpiará.

- Se tirará de la cadena y se cuidará que no se produzcan atascos en los lavabos y en los WC.

- El papel higiénico se cogerá y dejará en el aula y se utilizará de manera responsable.

- Si alguien ensucia los servicios deliberadamente deberá limpiar lo ensuciado.

ESPACIOS DEL CENTRO EN EL CURSO 2024 - 2025:

Para el presente curso la disposición de aulas y salas será la siguiente:

- Tres aulas de tutoría en Educación Infantil y 5 aulas en Educación Primaria (Tutor/a correspondiente).
- Aula de Audición y Lenguaje. Profesora de AL.
- Aula de Pedagogía Terapéutica. Profesora de PT.
- Despacho de Orientación. Orientadora.
- Biblioteca.
- Sala de Profesores.
- Aula de Música.
- Aula de Inglés.
- Dos gimnasios.
- Despacho de Dirección, Jefatura y Secretaría.
- Un aula de tutoría para la actividad de la Academia de Inglés de la Asociación de Madres y Padres de alumnos/as (horario no lectivo).
- En uno de los gimnasios también se imparte la actividad de Flamenco y Manchegas que oferta el Ayuntamiento (horario no lectivo).

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
Cucarella García, María José	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Descalzo Gómez, Esther	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Descalzo Gómez, María	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
García Fraile, María Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Martínez Herráiz, Rosa María	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Martínez Sastre, Nuria	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Navarro Orozco, Encarnación	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	SECRETARIO	null
Pinar Navarro, Javier	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Ruiz Armero, Natalia	RELIGION	null	null
Sáez Cutanda, Ana Bella	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Sahuquillo García, Carlos	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Sierra Plaza, Ángela	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	RESP. AEXT - COORD.CIC	null
Soriano Blasco, María Mercedes	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR - RESP. BBL - R. PLAN LE	null
Villena Jiménez, Saray	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - C.PREV. - EM.DPL.AUT	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Cucarella García, María José	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Descalzo Gómez, Esther	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Descalzo Gómez, María	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
Fernández Flores, Sergio	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COR.FT.DIG - COORD.CIC	Martínez Herráiz, Rosa María
Martínez Sastre, Nuria	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Navarro Orozco, Encarnación	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	SECRETARIO	null
Pinar Navarro, Javier	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Ruiz Armero, Natalia	RELIGION	null	null
Sáez Cutanda, Ana Bella	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Sahuquillo García, Carlos	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Sierra Plaza, Ángela	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	RESP. AEXT - COORD.CIC	null
Soriano Blasco, María Mercedes	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR - RESP. BBL - R. PLAN LE	null
Velencoso Campos, María Jesús	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	García Fraile, María Isabel
Villena Jiménez, Saray	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - C.PREV. - EM.DPL.AUT	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
-------	-------

3 AÑOS	Velencoso Campos, María Jesús
4 AÑOS	Martínez Sastre, Nuria
5 AÑOS	Sáez Cutanda, Ana Bella
1º - 2º	Navarro Orozco, Encarnación
3 EP	Sahuquillo García, Carlos
4 EP	Pinar Navarro, Javier
5 EP	Fernández Flores, Sergio
6 EP	Villena Jiménez, Saray

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	<p>Las reuniones de Equipo Directivo se realizarán una vez al mes y cuando el equipo directivo lo estime oportuno, las fechas establecidas en el calendario son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 de septiembre de 2024. • 14 de octubre de 2024. • 11 de noviembre de 2024. • 9 de diciembre de 2024. • 20 de enero de 2025. • 10 de febrero de 2025. • 17 de marzo de 2025. • 28 de abril de 2025. • 12 de mayo de 2025. • 9 de junio de 2025.
	Claustro	<p>Las reuniones de Claustro se realizarán trimestralmente, según convocatoria más inicio y fin de curso, las ya establecidas en el calendario son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 de septiembre de 2024. • 9 de septiembre de 2024. • 19 de noviembre de 2024 (extraordinario). • 25 de noviembre de 2024. • 28 de enero de 2025.. • 29 de abril de 2025. • 30 de junio de 2025.
	C. Escolar	<p>Las reuniones de Consejo Escolar se realizarán trimestralmente y según convocatoria, las ya establecidas en el calendario son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 9 de septiembre de 2024. • 26 de noviembre de 2024. • 28 de enero de 2025. • 29 de abril de 2025. • 30 de junio de 2025.

Órganos de coordinación docente	CCP	Las reuniones de CCP se realizarán quincenalmente (exceptuando los meses de evaluación y reuniones de Claustro y Consejo Escolar). Las ya establecidas en el calendario son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • 24 de septiembre de 2024. • 8 y 22 de octubre de 2024. • 5 de noviembre de 2024. • 3 de diciembre de 2024. • 21 de enero de 2025. • 4 y 18 de febrero de 2025. • 11 y 25 de marzo de 2025. • 8 de abril de 2025. • 6 y 20 de mayo de 2025. • 3 de junio de 2025.
	Equipos de Ciclo	Las reuniones de Equipos de ciclo se realizarán quincenalmente (exceptuando los meses de evaluación). Las ya establecidas en el calendario son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • 25 de septiembre de 2024. • 9 y 23 de octubre de 2024. • 6 y 20 de noviembre de 2024. • 4 de diciembre de 2024. • 8 y 22 de enero de 2025. • 5 y 19 de febrero de 2025. • 12 y 26 de marzo de 2025. • 9 de abril de 2025. • 7 y 21 de mayo de 2025. • 4 de junio de 2025.
	Tutoría	Semanal, según horario
	Equipo de Orientación y Apoyo	Inicio de curso, 1 vez al mes y según necesidades
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral, en Consejo Escolar (a través de su representante) y según necesidades del centro y asociación.
	Ayuntamiento	Previsión Trimestral, en Consejo Escolar (a través de su representante) y según necesidades del centro y Ayuntamiento.
Responsables de funciones específicas	Formación	Formación externa: <ul style="list-style-type: none"> • 13 - 21 y 28 de noviembre. Formación interna: <ul style="list-style-type: none"> • 29 - 31 de octubre. • 7 - 19 de noviembre. • 5 - 10 de diciembre. A lo largo del 2º y 3º trimestre según necesidades.
	Actividades Complementarias y Extracurriculares	Inicio de curso, trimestralmente y según necesidades
	Biblioteca	Inicio de curso, trimestralmente y según necesidades
	Plan Escolar Saludable	Inicio de curso, trimestralmente y según necesidades
	Convivencia	Inicio de curso, trimestralmente y según necesidades
	Coordinación lingüística	Inicio de curso, trimestralmente y según necesidades

	Riesgos Laborales	Inicio de curso, trimestralmente y según necesidades
	Igualdad	Inicio de curso, trimestralmente y según necesidades

• **DISEÑO DE EVALUACIONES:**

EVALUACIÓN INICIAL:

Sesión de Evaluación Inicial: miércoles 18 de septiembre 2024.

1ª EVALUACIÓN:

Sesión de evaluación: miércoles 11 de diciembre de 2024 (Educación Primaria).

Sesión de evaluación: jueves 12 de diciembre de 2024 (Educación Infantil).

Información a padres: lunes 16 hasta el jueves 19 de diciembre de 2024 de 14:00 a 15:00 h.

2ª EVALUACIÓN:

Sesión de evaluación: miércoles 2 de abril de 2025 (Educación Primaria).

Sesión de evaluación: jueves 3 de abril de 2025 (Educación Infantil).

Información a padres: lunes 7, miércoles 9 y jueves 10 de abril de 2025 de 14:00 a 15:00h.

3ª EVALUACIÓN Y FINAL:

Sesión de evaluación: lunes 23 de junio de 2025 a las 9:00 h (Educación Primaria)

Sesión de evaluación: martes 24 de junio de 2025 a las 9:00 h (Educación Infantil)

Información a padres : del miércoles 25 al viernes 27 de junio de 2025 a lo largo de la mañana.

EVALUACIÓN DE PLANES DE TRABAJO: Se realizarán la semana anterior a cada una de las evaluaciones mencionadas anteriormente.

• **DÍAS NO LECTIVOS:**

El Claustro, en sesión ordinaria, acuerda establecer como días no lectivos para el curso 2024 -2025 los días **28 y 3 de marzo de 2025**.

Los días sin actividad lectiva por festividad local son: el **27 de febrero** (jueves lardero) y el **15 de mayo** (San Isidro).

• **CALENDARIO VIGILANCIA DE RECREOS 1º TRIMESTRE CURSO 2024 - 2025:**

Según el número de alumnos/as con los que contamos en el centro y teniendo en cuenta que tenemos dos patios de recreo, organizaremos la vigilancia de los recreos con dos personas por patio.

Concretamente en dos grupos:

Grupo 1: Sergio, Encarnación, Ana Bella., M^a Jesús y Saray.

Grupo 2: M^a José, Javier, Carlos, Ángela, Nuria y M^a Mercedes.

En cada turno siempre librarán profesores/as, para que en cada recreo solamente hagan patio cuatro personas.

- **FECHA PREVISTA PARA REALIZAR EL SIMULACRO DE INCENDIOS:** La fecha prevista para realizar el simulacro será el lunes 2 de diciembre de 2024.

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS CURSO 2024 - 2025						
FECHA	NIVELES / GRUPOS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR	HORARIO	RECURSOS
25 octubre	Infantil / Primaria	La Vuelta al Cole "Unoentrecienmil". Carrera solidaria leucemia infantil	Maestra de Infantil y Equipo directivo.	Inmediaciones del Colegio	10:00- 11:15 h	Los aportados por la Fundación (dorsales, sobres de donación, diplomas...), equipo de música, urna.
31 octubre	Infantil / Primaria	Halloween en el Colegio	Especialistas en Inglés	Colegio	Durante la mañana	Murales, cartulinas, decoración de Halloween, camisetas elaboradas por los alumnos/as.
22 noviembre	Infantil / Primaria	Feria del libro "Educiona" rescata un libro	AMPA y Equipo directivo	Gimnasio polivalente	Durante la mañana	Gimnasio y material que trae la feria (estanterías, libros...)
27 noviembre y 2 diciembre	5º y 6º EP	Sesiones para aprender técnicas de estudios	Orientadora	Aulas	Durante la mañana	Panel interactivo, ordenador.
25	Infantil /	Día Internación en	Responsable PIC y	Colegio	Durante la	Quedan por

noviembre	Primaria	contra de la violencia hacia las mujeres	Equipo Directivo.		mañana	concretar, dependiendo de las actuaciones.
21 noviembre	Infantil	Visita de la "Castañera" al Colegio	AMPA, Equipo directivo y maestras Infantil	Colegio	Durante la mañana	Quedan por concretar, dependiendo de las actuaciones.
5 diciembre	Infantil / Primaria	Día de la Constitución Española	Equipo directivo / tutores/as	Colegio	Durante la mañana	Quedan por determinar, dependiendo de las actuaciones.
Diciembre	Infantil / Primaria	Actividades Navideñas	Tutores/as, especialistas y Eq. Directivo	Aulas	Aulas / Casa de la Cultura	Cartulinas, murales, decoración navideña, instrumentos musicales...
Diciembre	Infantil / Primaria	Visita casa tutelada cantar villancicos y "Ronda de villancicos" por los sitios más emblemáticos del pueblo.	Eq. directivo / tutores/as y especialistas.	Casa tutelada, plaza del pueblo, Ayuntamiento, Pozo Rincón (hogar del jubilado)	Durante la mañana	Complementos navideños e instrumentos musicales.
27 enero	4º, 5º y 6º EP	Charlas Ciberacoso	Responsable PIC y Eq. directivo	Colegio	Durante la mañana	Quedan por determinar, dependiendo de las actuaciones.
30 enero	Infantil / Primaria	Día escolar de la no violencia y la Paz	Tutores/as, especialistas y Eq. Directivo	Colegio	Durante la mañana	Cartulinas, murales, collage, dependiendo de las actuaciones.
3 febrero	4º, 5º y 6º EP	Charlas uso seguro de Internet	Responsable PIC	Colegio	Durante la mañana	Quedan por determinar, dependiendo de las actuaciones.
6 febrero	Primaria	Charlas Programa AULA. Educación Ambiental	Responsable act. extracurriculares y complementarias / Eq. directivo	Aulas	Durante la mañana	Quedan por determinar, dependiendo de las actuaciones.
20 febrero	4º, 5º y 6º EP	Charlas Programa "Tú cuentas".	Responsable PIC y Eq. Directivo.	Aulas	Durante la mañana	Quedan por determinar, dependiendo de las actuaciones.
11 febrero	Infantil / Primaria	Día de la mujer y niña en la ciencia.	Tutores/as y Responsable PIC	Colegio	Durante la mañana	Quedan por determinar, dependiendo de las actuaciones.
Del 3 al 7 marzo	Infantil / Primaria	Semana de Carnaval	Tutores/as y Eq. Directivo	Colegio	Durante la mañana	Quedan por determinar, dependiendo de las actuaciones.
8 marzo	Infantil / Primaria	Día Internacional de la Mujer	Responsable del PIC y Eq. Directivo	Aulas / Centro	Durante la mañana	Quedan por determinar, dependiendo de las actuaciones.

24 marzo	4º, 5º y 6º EP	Charlas "Plan Director"	Eq. directivo / Guardia Civil	Colegio	Durante la mañana	Quedan por determinar, dependiendo de las actuaciones.
Diciembre / Abril	Infantil / Primaria	Semana de la Discapacidad	Responsable del PIC y EOA	Centro	Durante la mañana	Quedan por determinar, dependiendo de las actuaciones
2º trimestre	4º, 5º y 6º EP	Excursión Multiaventura	Coordinadora de act. extracurriculares y complementarias.	Por determinar	Queda por determinar	Autobús, material deportivo.
2º trimestre	4º, 5º y 6º EP	Charlas sobre los peligros de las redes sociales (Tik tok...) y trabajo de la hipersexualización.	Responsable PIC y enfermero	Aulas	Durante la mañana	Panel interactivo, ordenador...
2º trimestre	Infantil	Hábitos de higiene	Enfermero y Responsable del PES	Colegio	Durante la mañana	Quedan por determinar.
2º trimestre	Primaria y Profesorado	Talleres de primeros auxilios y hábitos saludables.	Enfermero y Responsable del PES	Colegio	Durante la mañana al alumnado y en hora de exclusiva al profesorado	Quedan por determinar.
23 abril	Infantil / Primaria	Visita a la Biblioteca municipal	Responsable Plan de Lectura / Ayuntamiento	Biblioteca Municipal	Durante la mañana	Cuentos, láminas...
Abril	Infantil / Primaria	Cuentacuentos	Responsable del Plan de lectura	Colegio	Durante la mañana	Cuentos, marionetas...
Abril	Infantil / Primaria	Semana del libro	Responsable del Plan de Lectura / tutores/as	Colegio	Durante la mañana	Quedan por determinar, dependiendo de las actuaciones.
9 mayo	Infantil / Primaria	Día de Europa	Tutores/as y especialistas	Aulas	Durante la mañana	Quedan por determinar, dependiendo de las actuaciones.
Mayo	Primaria	Jornadas intercentros	Responsable del PES / Eq. Directivo	Iniesta	Durante la mañana	Quedan por determinar, dependiendo de las actuaciones.
Primera semana de junio	Infantil / Primaria / Profesorado y Familias	Semana del deporte en familia	Responsable del PES / Eq. Directivo	Colegio e inmediateces del Centro	Durante la mañana	Quedan por determinar, dependiendo de las actuaciones.
Junio	6º Primaria	Jornada de puertas abiertas IES "Cañada de la Encina"	IES: "Cañada de la Encina" / Eq. Directivo	Iniesta (IES)	Durante la mañana	Desplazamiento
Junio	6º Primaria	Viaje fin de curso 61 Primaria	Tutora 6º de Primaria	Por determinar	Por determinar	Autobús.
Junio	Infantil 5 años y 6º de	Graduaciones	Tutoras de Infantil 5 años y 6º de	Casas de la Cultura	Durante la mañana	Birretes, becas, decoración...

	Primaria		Primaria			
2º y 3º trimestre	2º y 3º Ciclo	Campeonatos de Tchoukball Datchball	Responsable del PES y especialistas en EF	Patios de recreo	En horario de recreo	Balones, porterías, petos....
3º trimestre		Orientación académica y profesional a través de las familias	Orientadora y familias del alumnado	Colegio	Durante la mañana	Queda por determinar.
3º trimestre	Primaria	Excursión a Albacete y parque "La Pulgosa"	Coordinadora de Act. Extracurriculares y Complementarias.	Albacete	Mañana y tarde	Autobús, material deportivo...
3º trimestre	Infantil / Primaria	Día de la Multiculturalidad	Responsable del PIC y EOA	Centro	Durante la mañana	Quedan por determinar, dependiendo de las actuaciones
1º, 2º y 3º trimestre	Primaria	Participación en actividades deportivas "Somos Deporte 3-18"	Responsable PES y Equipo Directivo	Por determinar	Durante la mañana	Los que soliciten para las actividades deportivas.
2º y 3º trimestre	Infantil 5 años y Primaria	Charlas "Inspiring Girl"	Responsable PES y Eq. Directivo	Colegio	Durante la mañana	Panel interactivo, ordenador....
Por determinar	Infantil / Primaria	Proyecto Arya (taller sobre afrontación del duelo - emociones)	Coordinadora de Act. Extracurriculares y Complementarias	Colegio	Durante la mañana	Quedan por determinar.

F. Presupuesto anual del centro

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

Estado del presupuesto anual

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

- Concreción del proyecto de gestión

PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE:

- Criterios utilizados para la elaboración de los Presupuestos:

El presupuesto destinado al Funcionamiento Operativo del Centro se realizó en el segundo trimestre, en el mes de enero, y se actualizó en el mes de abril una vez que recibimos el comunicado de los Servicios Periféricos, en el que se nos comunicaba el crédito asignado a este centro, por un valor de 4359.98 €.

El presupuesto se elabora en función de:

-Saldo del año anterior.

-Libramiento de los Servicios Periféricos para gastos de funcionamiento operativo del centro.

-Libramientos de los Servicios Periféricos para gastos de funcionamiento no operativo.

-Otros recursos.

De los libramientos que se reciben por parte la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura se elaboran los presupuestos teniendo en cuenta:

-Gastos de funcionamiento operativo. Concepto 229.

El importe de libramiento que corresponde a este centro se ha distribuido teniendo en cuenta los gastos fijos y las necesidades que se han de cubrir, sirviendo de referencia las demandas del profesorado y ejercicios anteriores, quedando dicha distribución de la siguiente forma:

El 89.901 % corresponde a gastos de funcionamiento operativo y el 10.099% a gastos de funcionamiento distinto al operativo.

El 23.478 % corresponde a RC mobiliario y enseres, el 0.939 % corresponde a RC equipos informáticos, el 13.148 % corresponde a material de oficina, el 3.757 % corresponde a mobiliario y equipo, el 12.490 % corresponde a suministros material de actividades docentes y el 8.452% corresponde a comunicaciones, 8.452% a transportes y el 29.284% corresponde a gastos diversos.

-Gastos distintos de los de funcionamiento operativo.

Del programa 423A concepto 487 un remante de 1816.05 €

Del programa 422A concepto 612 un remanente de 156€.

Del programa 457A concepto 605 un remante de 1040.20€

-Otros recursos: 2823.10€

A fecha 1 de septiembre de 2024 no se han realizado todos los libramientos, por parte de la administración, para gastos de funcionamiento operativo.

INGRESOS Y GASTOS POR PROGRAMAS Y CUENTAS DESDE 01/01/2024 HASTA 01/09/2024

PROGRAMA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
Código	Descripción	Importe
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN(229)	2.636,96
102	OTROS RECURSOS	4.805,10
10203	Prestación de servicios	4.805,10
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN<->(229)	150,00
10510	Concepto 608	150,00

204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	771,66
205	RC EQUIPOS INFORMATICOS	8,09
206	MATERIAL DE OFICINA	863,52
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	208,10
208	SUMINISTROS	338,84
20807	MATERIAL ACTIVIDADES DOCENTES	338,84
209	COMUNICACIONES	522,85
20901	LÍNEA TELEFÓNICA FIJA	522,85
210	TRANSPORTES	1.150,00
212	GASTOS DIVERSOS	4.155,98
21202	ACTIVIDADES CULTURALES COMPLEMENTARIAS	1.515,00
21204	OTROS GASTOS DIVERSOS	2.640,98
423A Promoción Educativa		
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <->(229)	250
10507	Concepto 487	250
457A Infraestructura, Formato y apoyo al Deporte		
214	PAGOS POR CONCEPTO <->(229)	508,63
21413	Concepto 605	508,63

INGRESOS Y GASTOS POR CUENTAS DESDE 01/01/24 HASTA 01/09/24			
CUENTA	DESCRIPCIÓN	INGRESOS	GASTOS/PAGOS
1	INGRESOS	7.842,06	
101	Recursos Consejería Educación (229)	2.636,96	
102	Otros recursos	4.805,10	
10203	Prestación de servicios	4.805,10	
105	Recursos Consejería Educación (229)	400,00	
10507	Concepto 487	250,00	
2	GASTOS		8.527,67
204	Rc mobiliario y enseres		771,66
205	Rc equipos informáticos		8,09
206	Material de oficina		863,52
207	Mobiliario y equipo		208,10
208	Suministros		338,84
20807	Material de actividades docentes		338,84
209	Comunicaciones		522,85
20901	Línea telefonía fija		522,85
210	Transportes		1.150,00
212	Gastos diversos		4.155,98
21202	Actividades culturales, complementarias y extraescolares		1.515,00
21204	Otros gastos diversos		2.640,98

214	Pagos por conceptos (229)		508,63
21413	Concepto 605		508,63

SALDOS A FECHA 01/09/2024

Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
----------	-------	----------	----------	-------	---------	-------

422A	2888,11	422A	Concepto 608	150,00
Total	2888,11	422A	Concepto 612	156,00
423A	Concepto 487		1816,05	
	457A	Concepto 605	531,57	
	Total		2653,62	

Saldo de la Cuenta Gestión 5541,73

Resumen

Estado Letra A1	2888,11	Libro Banco	5023,09
Estado Letra A2	2653,62	Libro de Caja	518,64
Estado Letra B	0,00	Gastos Ptes. De Pago	0,00
Seguro Escolar	0,00		
Total	5541,73	Total	5541,73

Gastos Pendientes a fecha 01/09/2024

Nº Ref.	Fecha Apt	Explicación	Fecha pago
106	01/12/05	apunte englobado 200 en la factura A4734	0,00
124	11/11713	Libros de alumnos Nada arreglado con Anaya y Euge	0,00
Total	0.00		

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

Según la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la evaluación interna de centros en Castilla-La Mancha se basaba, hasta ahora, en lo establecido por la Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y en su normativa de desarrollo.

La evaluación interna del centro tiene los siguientes objetivos:

- 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.

Referentes y criterios de evaluación:

1. La evaluación interna tendrá como referentes la normativa vigente, el proyecto educativo y los demás documentos programáticos del centro.
2. Los criterios de evaluación son los siguientes:
 - a. Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas.
 - b. Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas.
 - c. Funcionalidad de las medidas.
 - d. Relevancia de las medidas adoptadas.
 - e. Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables.
 - f. Satisfacción de los participantes en el proceso.
 - g. Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.

En cuanto a la temporalización y desarrollo del proceso de evaluación:

El marco temporal de la evaluación interna de centros se ajustará al número de cursos que corresponden con carácter general al mandato de la persona responsable de la dirección del centro, es decir, a cuatro cursos.

Los centros docentes que inicien un nuevo mandato de dirección, deberán adecuar el proceso de evaluación interna al proyecto de dirección.

EN ESTE CURSO 2024 - 2025 EVALUAREMOS LOS SIGUIENTES ÁMBITOS, DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES:

I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:

- I.1. **Señas de identidad del centro: documentos programáticos.** 1.2. Programación General Anual. 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.
- I.2. **Funcionamiento de los órganos de gobierno.** 2.1. Equipo directivo.
- I.3. **Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.** 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.
- I.5. **Clima escolar: convivencia y absentismo.** 5.1. Convivencia.
- I.6. **Procesos de enseñanza - aprendizaje en el aula.** 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.

II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.:

II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto. 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.

II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro. 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión. 2.2. Plantilla y características del personal del centro.

III. RESULTADOS ESCOLARES:

III.1. Resultados académicos del alumnado. 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.

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.

IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO:

IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones. 1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.

IV. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas. 2.1. Coordinación Infantil-Primaria / Primaria-Secundaria.

V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA:

V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro. 1.1. La Memoria Anual. 1.2. El Plan de Mejora del centro.

PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA						
ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	23-24	24-25	25-26	26-27
I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos	1.1. Proyecto Educativo.				
		1.2. Programación General Anual.				
		1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.				
		1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.				
		1.5. Planes y Programas del centro.				
	I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1. Equipo directivo.				
		2.2. Consejo escolar.				
		2.3. Claustro de profesorado.				
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/ Departamentos de Familia Profesional.				
		3.2. Equipo de Orientación y apoyo/ Departamento de orientación.				

	3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.				
	3.4. Tutoría				
	3.5. Equipos docentes.				
I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.				
	4.2. Asociación de Alumnado.				
	4.3. Junta de Delegados y Delegadas.				
I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo	5.1. Convivencia.				
	5.2. Absentismo.				
	5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.				
I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.				
	6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.				
I.7. Medidas de inclusión educativa.	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.				

II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1. Dirección y liderazgo.			
		1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.			
		1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.			
		1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.			
		1.4. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones del Alumnado.			
	II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.			
		2.2. Plantilla y características del personal del centro.			
		2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.			
		2.4. Recursos externos			

III. RESULTADOS ESCOLARES.	III.1. Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.			
	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.			

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.	1			
	IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.		1		
		2.1. Coordinación Infantil-Primaria / Primaria- Secundaria.		1		
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	2.2. Coordinación con diferentes centros.			1	
3.1. Vías de comunicación y protección de datos.					1	

V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.	V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1. La Memoria Anual.	1			
		1.2. El Plan de Mejora del centro.		1		
	V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.	1.1. El plan de formación del profesorado.			1	
		2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.				1