

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Santísimo Cristo de la Luz

Código del centro

45002652

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

05/12/2024

Índice

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

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

Habiendo sido analizadas las medidas tomadas en este curso escolar y vistas las carencias encontradas a raíz de la evaluación interna y el análisis de los resultados escolares, vamos a realizar una serie de propuestas de mejora que pueden ser beneficiosas al centro y que contribuirán a plasmar los objetivos a conseguir en la PGA.

Propuestas referidas a procesos de enseñanza- aprendizaje.

- Variar las propuestas metodológicas para adaptarse a las necesidades de los alumnos.
- Trabajar proyectos en ambos cursos de la unidad, para favorecer un aprendizaje activo.
- Incentivar el cuaderno como guía en el aprendizaje, a través de la realización de resúmenes o esquemas de realización propia y que ayuden a afianzar los contenidos.
- Introducir las propuestas de robótica.
- Introducir sesiones de trabajo por estaciones, para garantizar el aprendizaje cooperativo, manipulativo y más adaptado.
- Mejorar la comprensión de textos como aspecto imprescindible para la autonomía y la capacidad de aprender a aprender.
- Trabajar la lectura comprensiva a través de propuestas a nivel de centro que pueden organizarse a través de la dinamización de la biblioteca escolar y el PIE.
- Establecer tiempos de lectura y propuestas específicas para las aulas.
- Mejorar la ortografía a través de talleres específicos y otras actividades.
- Introducir actividades específicas de ortografía transversales a todas las áreas.
- Incorporar cuestionarios u otro tipo de pruebas que impliquen la revisión de la ortografía.

- Mejorar la competencia matemática del alumnado del centro.
- Realizar talleres de resolución de problemas por estaciones.
- Introducir el cálculo y las operaciones en todas las situaciones o secuencias de aprendizaje.
- Organizar el horario para optimizar el tiempo de las sesiones y la atención individualizada de alumnos.
- Realizar una distribución equitativa de los desdobles.
- Agrupar las horas de atención a la labor directiva en la misma franja horaria, siempre que sea posible, para no interrumpir la adquisición de rutinas diarias en el aula de Educación Infantil.
- Establecer mejoras en el horario para la mejor atención del alumnado (separación de horas de Inglés y otros especialistas)
- Llevar a cabo el Proyecto de Innovación Educativa vinculado a la creación del Aula del Futuro y la mejora de la lectura.
- Informar a las familias sobre el proyecto.
- Llevar a cabo las actuaciones que requiere el proyecto (creación de espacios, programación y diseño de actividades e inclusión de la lectura y escritura comprensiva).
- Aumento del uso de las nuevas tecnologías y la robótica con la finalidad de mejora de los procesos lectores.
- Establecer un seguimiento y planificación.
- Continuar con el trabajo relativo a la competencia emocional a través de distintas propuestas.
- Establecer recreos activos y con propuestas variadas para todos los alumnos.
- Incorporación de descansos activos.
- Incorporación de actividades sistemáticas a nivel de centro.
- Revisión de Programaciones Didácticas en el entorno del cuaderno de evaluación.

Propuestas de organización, participación y convivencia.

- Favorecer la convivencia y colaboración familiar y escolar a través de actividades que

puedan ser de su interés.

- Establecer vías para la evaluación de las actividades extracurriculares y complementarias.
- Realizar actividades colaborativas.
- Mejorar la organización del centro en cuanto al uso de espacios y realización de coordinaciones.
- Mantener una decoración agradable en el centro.
- Mejorar la biblioteca de centro para hacerla un espacio dinámico y flexible.
- Creación de documento mensual con planificación de reuniones y coordinaciones.

Propuestas referidas a otros centros, servicios e instituciones.

- Mantener una relación fluida con Ayuntamiento, Servicios Sociales, Servicio de Inspección¿ para garantizar el correcto funcionamiento del centro y la resolución de problemas.
- Solicitar los arreglos oportunos y lograr el establecimiento de unos días de mantenimiento fijos para el centro.
- Asegurar una correcta limpieza e higiene.
- Mejorar el estado de patios, en coordinación con el Ayuntamiento.
- Mejorar la conservación del centro y las condiciones de habitabilidad a través de instalación de ventiladores u otros sistemas, así como la renovación de algunos de sus elementos.
- Solicitar los recursos personales y materiales que consideremos necesarios a la Administración Educativa.

Planes y programas institucionales y cuantos otros desarrolle el centro y, en su caso, los servicios complementarios.

- Colaborar con la Evaluación Externa.

- Realizar la evaluación interna.
- Realizar un plan de formación adaptado a las necesidades del centro.
- Seguir desarrollando el Plan de Ecoescuelas del centro.

Propuestas referidas a la orientación y atención a la diversidad

- Garantizar la coordinación con EOA procurando que coincidan en su hora de atención en el centro.
- Priorizar, todo lo posible, la atención de alumnos con necesidades.

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:- Variar las propuestas metodológicas para adaptarse a las necesidades de los alumnos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Trabajar proyectos en ambos cursos de la unidad, para favorecer un aprendizaje activo.	Todo el curso	Tutores		sesión evaluación
Incentivar el cuaderno como guía en el aprendizaje, a través de la realización de resúmenes o esquemas de realización propia y que ayuden a afianzar los contenidos.	Todo el curso	tutores	cuaderno	sesión evaluación
Introducir las propuestas de robótica.	Todo el curso	Tutores Coordinadora formación.	Bee bot. Makey Placas Otros.	Evaluación docente final.
Introducir sesiones de trabajo por estaciones, para garantizar el aprendizaje cooperativo, manipulativo y más adaptado.	Todo el curso	Tutores Prepara-T	Recursos personales del Prepara-T	Evaluación continua en plantillas del Plan de Éxito Educativo.

Objetivo:- Mejorar la comprensión y expresión de textos como aspecto imprescindible para la autonomía y la capacidad de aprender a aprender.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Trabajar la lectura comprensiva a través de propuestas a nivel de centro que pueden organizarse a través de la dinamización de la biblioteca escolar y el PIE.	Segundo y tercer trimestres	Coordinadora biblioteca. Coordinadora formación.	Aula del Futuro. Biblioteca escolar.	En sesión de evaluación y evaluación final.
Establecer tiempos de lectura y propuestas específicas para las aulas.	Anual	Tutores	Biblioteca de aula.	En sesión de evaluación.
Mejorar la ortografía a través de talleres específicos y otras actividades (talleres, cuestionarios...)	Anual	Tutores	Recursos materiales disponibles en el aula	En sesión de evaluación.

Objetivo:- - Mejorar la competencia matemática del alumnado del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar talleres de resolución de problemas por estaciones.	Anualmente	Tutor Docente prepára-T	Material de aula.	Formularios prepára-T Sesiones de evaluación.
Introducir el cálculo y las operaciones en todas las situaciones o secuencias de aprendizaje.	Anualmente.	Tutotes	Material de aula.	Sesiones de evaluación.

Objetivo: - Organizar el horario para optimizar el tiempo de las sesiones y la atención individualizada de alumnos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar una distribución equitativa de los desdobles.	Inicio de curso	Directora		Primera sesión de evaluación.
Agrupar las horas de atención a la labor directiva en la misma franja horaria, siempre que sea posible, para no interrumpir la adquisición de rutinas diarias en el aula de Educación Infantil.	Inicio de curso	Directora		Primera sesión de evaluación.
Establecer mejoras en el horario para la mejor atención del alumnado (separación de horas de Inglés y otros especialistas)	Inicio de curso.	Directora		Primera sesión de evaluación.

Objetivo: Crear el Aula del Futuro del centro a través de un Proyecto de Innovación para la mejora de la lectura y la puesta en funcionamiento de un Aula del Futuro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar a las familias sobre el proyecto.	Octubre	Claustro	Reuniones iniciales	Memoria final.
Realización de formación específica al profesorado	Octubre-diciembre	Coordinadora de formación	Ponentes externos	Memoria PIE
Diseño y puesta en práctica de actividades que impliquen la utilización de procesos de expresión y comprensión con el apoyo de los recursos del AdF	Octubre a mayo	Coordinadora de formación/ docentes de apoyo PIE/ miembros del equipo	AdF Biblioteca escolar	Memoria. Memoria PIE
Introducción de las nuevas tecnologías y la robótica con la finalidad de mejora de los procesos lectores en las actividades diseñadas.	Octubre a mayo	Miembros del equipo PIE	Recursos de AdF	Memoria Memoria PIE
Seguimiento y planificación del Proyecto de Innovación.	Mensual	Coordinadora de Formación y Digitalización.	Teams Actas	Memoria PIE

Objetivo: Mantener las Programaciones Didácticas actualizadas y adaptadas a nuestro tipo de centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Información al Claustro y toma de decisiones	Septiembre	Directora	Reunión Claustro	Memoria
Revisión de Programaciones Didácticas en el entorno del cuaderno de evaluación.	Primer trimestre	Claustro	Aplicaciones educativas	Sesiones de evaluación.

Objetivo: Apoyar al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación con EOA	Los Jueves cada 15 días, con la AL Vía TEAMS	Orientadora, PT, AL y FISIO	Actas/ convocatorias	Final de curso, en memoria.
Detección temprana de	1º y 2º trimestre.	Tutores/as, E.	Los necesarios (hojas de	3er trimestre en

acneae: Guías de escolarización y protocolos de centro	Si surge a lo largo del 3er trim, por nueva escolarización, también se atenderán	Docente y Orientadora	derivación e instrumentos de evaluación)	memoria final del EOA
Dictámenes de escolarización. E.I 5 años y 6º E.P prioritariamente	Finales del 1º trimestre y principios del 2º. El que marque la guía de escolarización	Orientadora	Evaluaciones psicopedagógicas	3er trimestre en memoria final del EOA
Organización y participación activa, de medidas de Inclusión educativa	1ºer trimestre	Orientadora, PT, AL, Tutores/as y Directora	Protocolos y normativas	Trimestral en reuniones de coordinación
Realización de programas de tutoría, apoyo al proceso E-A	Todo el curso.	Tutores/as, EOA	Materiales de acción tutorial	3er trim. en memoria final del EOA
Recopilación y envío de una batería de materiales y manuales accesible al claustro	Todo el curso	EOA	TEAMS	En memoria final

Objetivo: Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Asesoramiento en Normativa y revisión de planes de Centro.	Todo el curso	Orientadora, Directora (E.D)	Los necesarios (normativa vigente,¿.)	En memoria final de centro
Organización de apoyos y Refuerzos de acneaes.	1º trimestre Revisable cada 15 días	E.D, EOA, Tutores/as	Actas, reuniones, Planes de trabajo Documentos de seguimiento	En memoria final
Criterios de Escolarización	1er trimestre.	E.D, Orientadora	Normativa vigente	1er trimestre
Criterios de evaluación y promoción	Todo el curso-3º trimestre	E.D, Orientadora	Los necesarios	En memoria final

Objetivo: Desarrollar en el centro una correcta acción tutorial

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Detección de acneaes/acnees, según demanda.	1er trimestre (cuando surja excepcionalmente a lo largo del curso)	Tutores/as y Familias	Protocolo establecido (hojas derivación¿)	En memoria final
Intercambio de información de acneae: derivación	Trimestralmente y en seguimiento mensual	Tutores/as, Orientadora y Especialistas	Documentos elaborados a tal efecto. Recogidos en TEAMS	Seguimiento trimestral y en memoria final
Desarrollo de programas de tutoría	Todo el curso	Tutores/as, Orientadora y Equipo Docente	Los necesarios y solicitados. Priorizando programas de inclusión, igualdad, coeducación y convivencia	3er trimestre
Información de situaciones socio-familiares	Todo el curso	Tutores/as, Orientadora Servicios sociales de la localidad	Reuniones online, coordinación telefónica,..	Seguimiento trimestral y eval, 3er trimestre
Elaboración y seguimiento de	Comienzo de cada trimestre para planificación	Tutores/as, EOA, Equipo Docente	Los necesarios (PT, material adaptado,	Trimestralmente

Planes de Trabajo	y reuniones mensuales para seguimiento		legislación,¿) TEAMS	
Informes de seguimiento final de etapas de acneae.	3er trimestre.	Tutores/as, PT, AL, otros Especialistas, Orientadora	Los necesarios	3er trimestre
Informe de 6º (final Etapa de Primaria) paso a ESO	3er trimestre.	Tutores, Orientadora, Especialistas	Modelo de informe acordado para la zona de escolarización.	3er trimestre
Asesoramiento sobre informe final de ciclo	3er trimestre.	Tutores/as, Orientadora, Equipos Docentes	Modelos oficiales	3er trimestre
Programa de escolarización en Secundaria.	3er trimestre.	Tutores/as, Orientadora	Los que se acuerden en coordinación con los D.O Presentaciones, charlas y actividades online	3er trimestre

Objetivo: Realizar actuaciones con los alumnos encaminadas a la mejora de

:
* Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano

*
Coeducación y respeto a la diversidad afectivo- sexual

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Evaluaciones Psicopedagógicas, según demanda.	Preferiblemente 1er trimestre	Orientadora EOA	Modelos y protocolos establecidos	En memoria final del EOA
Elaboración de Informes y Dictámenes.	Finales del 1er trimestre y principios del 2º	Orientadora EOA	Modelos oficiales	En memoria final del EOA
Informes de Seguimiento de acneae (final de etapa o nivel).	2º-3er trimestre	Tutores, Orientadora	Los necesarios	3er trimestre
Programa de Escolarización en Secundaria.	3er trimestre	Tutores, Orientadora	Charla y materiales. padres y alumnos y presentación online	3er trimestre
Información previa a la Eval. Psicopedagógica y autorización de familias.	1ºer trimestre (y cuando surja)	Tutores, Orientadora	Los necesarios (formularios y protocolos)	3er trimestre
Derivación de acneae a otras instituciones para completar diagnósticos, si surgen.	1ºer trimestre	Orientadora en colaboración con el EOA, Tutores, e instituciones	Los necesarios (protocolos que marque la ley)	En memoria final
Dinámicas, actividades, talleres, y actividades sobre coeducación, respeto, diversidad,¿ Cuentacuentos	Todo el curso	EOA en colaboración con, Tutores, instituciones y comunidad educativa.	Materiales y soportes variados sobre el tema a tratar	En memoria final

Objetivo: Realizar otras actuaciones con alumnos relativas a lograr la prevención de dificultades y lograr una individualización de la enseñanza.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Prueba AEI o similar a alumnos que terminan etapa de E. Infantil	Mayo-Junio	Orientadora	Prueba y espacio adaptado Asesoramiento a familias, sobre los	Informes finales para centro

			aprendizajes y capacidades que el niño debe dominar al término de la etapa de Infantil,. Vía EDUCAMOS	
Otras actividades complementarias del EOA	2º Trimestre: Cuentacuentos El. Cuentacuentos 1º y 2º EP 3er Trimestre: Escape Room (3º, 4º, 5º y 6º EP)	EOA / tutores/as	Materiales elaborados por el EOA	En memoria final

Objetivo: Realizar actuaciones con familias encaminadas a:

*** Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Entrevista previa a la Evaluación Psicopedagógica y autorización de Apoyo	Preferiblemente 1er trimestre.	Orientadora/ Tutores/as	Los necesarios (formularos, entrevistas,..)	En memoria final del EOA
Información de la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.	Trimestralmente en reuniones de tutoría	Orientadora/ EOA	Informes trimestrales	En memoria final del EOA
Recabar información de hábitos, conducta y comportamiento de los niños en casa.	Puntualmente cuando sea necesario y en reuniones de tutoría	Orientadora/ Tutores/as	Cuestionarios, entrevistas,¿	En memoria final del EOA
Recoger información e informes clínicos de acneae y acnee.	Puntualmente cuando se realice una evaluación	Orientadora/ Tutores/as	Los necesarios	En memoria final del EOA
Información y asesoramiento sobre el acceso a Secundaria de los alumnos de 6º	1er y 3er trimestre	Orientadora/ Tutores/as	Los necesarios (documentación informativa a padres y alumnos, charla informativa, Materiales online) Visita IES	En memoria final del EOA
Información y asesoramiento sobre el acceso al centro por primera vez de los alumnos de E. Infantil 3 años.	3ºer trimestre	EOA/ Tutores/as	(Documentación informativa a padres, madres y alumnos, charla informativa,..) Presentaciones de estimulación del lenguaje y hábitos	En memoria final del EOA
Asesoramiento sobre temas de su interés (hábitos, alimentación, incorporación El, estimulación del lenguaje,..)	Trimestralmente	Orientadora/ Colaboradores externos	Los necesarios (documentación, sala,¿)	En memoria final del EOA
Asesoramiento sobre derivación a otros servicios e instituciones sanitarias, educativas, SS.SS, Centro de la Mujer, ¿	Puntualmente.	Orientadora/ Tutores/as, SS.SS/ APAT/USMIJ/	Los necesarios	En memoria final del EOA

Objetivo: Orientar en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.

Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación con el IES	3er trimestre	Tutores/as, familias, Orientadores de Primaria y de Secundaria	Los necesarios	En memoria final
Traslado de informaciones a padres y alumnos de 6º sobre aspectos importantes de esta etapa	1er trimestre	EOA, comunidad educativa	Materiales y soportes variados sobre el tema a tratar	En memoria final
Revisión de Informes de final de Etapa (EI, Primaria, 1º Ciclo de la ESO)	3er trimestre	Orientadores de zona (E.O.As), Tutores.	Los necesarios	En memoria final

Objetivo: Asesorar en los procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Colaboración en proyectos de formación del centro e individuales	Todo el curso	Asesores de referencia,	Los necesarios	3er trimestre
Derivación a otras Instituciones públicas (Pediatría, USMIJ, ¿)	Todo el curso, prioritariamente en el 1º trimestre.	Orientadora, EOA, SS.SS.	Protocolos establecidos	3er trimestre

Objetivo: Mejorar de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Asesoramiento sobre los cauces de participación en centro	Todo el curso	Directora /Orientadora		En memoria final
Seguimiento protocolo absentismo	Todo el curso	Directora. Equipo docente, Orientadora, Servicios Sociales	Los oficiales	En memoria final

Participación y convivencia

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:- Favorecer la convivencia y colaboración familiar y escolar a través de actividades que puedan ser de su interés.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de instrumentos para la evaluación de las actividades extracurriculares y complementarias.	Primer trimestre	Encargado actividades extracurriculares	Cuestionarios	Memoria final.
Realizar actividades colaborativas: jornadas de convivencia, talleres...	A lo largo del curso	Directora		Memoria final.

Objetivo:- Mejorar la organización del centro en cuanto al uso de espacios y realización de coordinaciones.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración y mantenimiento de una decoración agradable en el centro, haciendo visible nuestra seña de identidad y proyectos	Todo el curso	Claustro	Materiales	Memoria final.
Mejora de la biblioteca de centro para hacerla un espacio dinámico y flexible.	Todo el curso	Coordinadora de biblioteca y Plan de	Recursos de la biblioteca	Memoria final

		Lectura		
Creación de documento mensual con planificación de reuniones y coordinaciones.	Mensual	Directora	Recursos informáticos	Memoria final

Objetivo: Garantizar el bienestar emocional y el buen clima del centro a través de distintas propuestas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecimiento de recreos activos y con propuestas variadas para todos los alumnos.	Todo el curso	Claustro/ Especialista E.F	Recursos específicos de Educación Física, juegos de mesa y otros	Sesiones de evaluación
Incorporación de descansos activos.	Todo el curso	Claustro	Aplicaciones, juegos simples, juegos musicales.	Sesiones de evaluación
Incorporación de actividades sistemáticas a nivel de centro.	Todo el curso	Directora y Claustro	Música/otros.	Sesiones de evaluación.

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: - Garantizar el correcto funcionamiento del centro y la resolución de problemas mediante el establecimiento de relaciones fluidas con Ayuntamiento, Servicios Sociales, Servicio de Inspección				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitud de los arreglos oportunos y lograr el establecimiento de unos días de mantenimiento fijos para el centro.	A lo largo del curso	Directora	Sesiones Consejo Escolar. Correo electrónico	Memoria
Vigilancia de las condiciones de limpieza e higiene y coordinación con el personal laboral.	A lo largo del curso	Directora		Memoria
Lanzamiento de propuestas de mejora en el estado de patios, en coordinación con el Ayuntamiento y a través del Consejo Escolar.	A lo largo del curso	Directora	Sesiones Consejo Escolar. Correo electrónico	Memoria
Establecimiento de vías de comunicación con el Ayuntamiento para la mejora de la conservación del centro y su habitabilidad y renovación de algunos de sus elementos.	A lo largo del curso	Directora	Correo electrónico. Sesiones de Consejo Escolar	Memoria
Solicitud de recursos personales y materiales que consideremos necesarios a la Administración Educativa.	Primer trimestre	Directora		Memoria

Objetivo: Favorecer, por parte de la Orientación del centro, las relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación con CAI y SSSS	Cuando surja necesidad	Orientadora		3er trimestre
Coordinación con la Inspección Educativa.	Todo el curso	Equipo Directivo, Claustro, Orientadora	Los necesarios	3er trimestre
Coordinación con otros	Trimestralmente (cuando	Orientadores/as de	Principalmente vía	Memoria

Orientadores en reuniones programadas	marquen las convocatorias)	zona.	TEAMS	final
Coordinación con ¿Más que palabras¿, ¿CRECER, USMI-J CEE, etc	Trimestralmente para intercambiar información de los alumnos atendidos	EOA y especialistas centro externo	Actas de reunión Mediante plataformas online	Memoria final

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Realizar una correcta evaluación externa en coordinación con el Servicio de Inspección Educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecimiento de las acciones necesarias para favorecer una correcta evaluación externa.	Primer trimestre	Directora	Claustro	Memoria final
Informar al Claustro y Consejo de los aspectos relativos a la evaluación externa.	Primer trimestre	Directora	Sesiones de órganos colegiados	Memoria final
Establecimiento de aspectos de mejora que derivan de los resultados de la evaluación externa.	Segundo trimestre	Directora	Informes de evaluación del SIE	Memoria final.

Objetivo: Realizar una correcta evaluación interna para la mejora del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecimiento de los ámbitos, dimensiones y sub dimensiones a evaluar, según el Plan de Evaluación Interna del centro	Primer trimestre	Directora	Plan de Evaluación	Memoria final
Habilitación de cuestionarios para docentes y familias que garanticen la participación.	Tercer trimestre	Directora	Plataformas educativas	Memoria final
Establecimiento de momentos de evaluación en sesiones de Claustro, que permitan hacer un seguimiento de aspectos a evaluar de nuestro Plan de Evaluación Interna.	Tercer trimestre	Directora	Actas	Memoria final.

Objetivo: Realizar un plan de formación adaptado a las necesidades del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecimiento de una sesión del horario dedicada a la formación e innovación docente	Primer trimestre	Directora	Horario	Memoria final
Recogida de propuestas de formación y elaboración de un calendario formativo en torno al PIE	Primer trimestre	Coordinadora de formación	Actas	Memoria PIE
Asistencia a sesiones formativas del PIE	Primer trimestre	Equipo docente PIE	Docentes externos	Memoria PIE
Comunicaciones de la oferta formativa a través de canales efectivos	A lo largo del curso	Directora	Correo electrónico	Memoria final
Promover la formación docente y la gestión adecuada de permisos de formación	A lo largo del curso	Directora	Delphos	Memoria final

Objetivo: Desarrollar el Plan de Ecoescuelas del centro para la concienciación medioambiental				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecimiento de responsables del Plan de Ecoescuelas entre los miembros del Claustro.	Septiembre	Directora	Claustro	Memoria final
Creación del comité medioambiental y establecimiento del código de conducta.	Primer trimestre	Coordinadora Ecoescuelas	Personales: alumnado y docentes	Memoria final
Renovación del rincón de Ecoescuelas.	Primer trimestre	Comité medioambiental	Personales y materiales (carteles...)	Memoria final.
Realización de actividades para el funcionamiento del huerto escolar ecológico	A lo largo del curso	Coordinadora Ecoescuelas	Recursos económicos de la Diputación	Memoria final
Diseño de un plan de actuación con actividades anuales para la mejora del ámbito elegido este curso	A lo largo del curso	Coordinadora Ecoescuelas		Memoria final
Realización de actividades con otras instituciones: encuentro Ecoescuelas, solicitud de plantas a Diputación.	A lo largo del curso	Coordinadora Ecoescuelas	Otras instituciones	Memoria final

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Lograr un correcto funcionamiento del comedor escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisión y actualización del proyecto de comedor escolar para ajustarlo a las necesidades del centro y la normativa reguladora, ofreciendo alternativas educativas y de ocio adecuadas.	Octubre	Directora		Memoria final
Realización de seguimientos periódicos en coordinación con el personal laboral para la correcta gestión de incidencias	A lo largo del curso	Directora/ encargada de comedor	Actas	Memoria final
Establecimiento de los contactos necesarios con la empresa adjudicataria para la adecuada gestión	A lo largo del curso	Directora/ encargada de comedor		Memoria final
Elaboración de la documentación necesaria para la gestión de becas y la coordinación con la Administración.	A lo largo del curso	Directora	Certificados Becas	Memoria final.

Objetivo: Garantizar el correcto funcionamiento del transporte escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Petición de rutas con la Delegación Provincial y coordinación con la empresa adjudicataria de la ruta, para el correcto funcionamiento del servicio.	Principio de curso	Directora	Vías de comunicación	Memoria final
Gestión de certificados de transporte	Mensual	Directora	Modelo de certificado	Memoria final

Objetivo: Establecer espacios para la conciliación familiar y escolar en el centro a través del aula matinal y las actividades

extraescolares				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de las necesarias gestiones de coordinación para la cesión y utilización de espacios del centro para correcto desarrollo de actividades alternativas que permitan la conciliación familiar.	Inicio de curso	Directora/ Ayuntamiento	Aulas del centro	Memoria final.

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Crear el Aula del Futuro del centro a través de un Proyecto de Innovación para la mejora de la lectura y la puesta en funcionamiento de un Aula del Futuro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar a las familias sobre el proyecto.	Octubre	Claustro	Reuniones iniciales	Memoria final.
Realización de formación específica al profesorado	Octubre-diciembre	Coordinadora de formación	Ponentes externos	Memoria PIE
Diseño y puesta en práctica de actividades que impliquen la utilización de procesos de expresión y comprensión con el apoyo de los recursos del AdF	Octubre a mayo	Coordinadora de formación/ docentes de apoyo PIE/ miembros del equipo	AdF Biblioteca escolar	Memoria. Memoria PIE
Introducción de las nuevas tecnologías y la robótica con la finalidad de mejora de los procesos lectores en las actividades diseñadas.	Octubre a mayo	Miembros del equipo PIE	Recursos de AdF	Memoria Memoria PIE
Seguimiento y planificación del Proyecto de Innovación.	Mensual	Coordinadora de Formación y Digitalización.	Teams Actas	Memoria PIE

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa

Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
- Comunicación y liderazgo
 - Alfabetización mediática e informacional

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar
- Programas CLM
 - Aula del futuro
 - Proyectos de innovación educativa
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente

- Particularidades del centro

El centro se caracteriza, pese a su muy limitado número de docentes, por promover la formación y la innovación a través de su inclusión en proyectos o la participación de sus miembros en cursos, seminarios y jornadas.

Durante este curso escolar el centro está desarrollando un Proyecto de Innovación para poner

en funcionamiento el Aula del Futuro y desarrollar en ella actuaciones y actividades para la mejora de las estrategias de comprensión y expresión. Dicho Proyecto de Innovación conlleva la formación sobre ámbitos relacionados con el AdF, la mejora de la competencia digital docente y la mejora de la lectura a través de ponencias externas desarrolladas por expertos.

Por otro lado, la inclusión del centro en el Plan de Refuerzo Educativo nos obliga a formarnos acerca de la aplicación del DUA y la docencia compartida a través de la asistencia a jornadas de formación.

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
1ª hora	9:00	9:45	45
2ª hora	9:45	10:30	45
3ª hora	10:30	11:15	45
4ª hora	11:15	12:00	45
Recreo	12:00	12:30	30
5ª hora	12:30	13:15	45
6ª hora	13:15	14:00	45
Complementaria	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

HORARIO DE LOS MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO

Tramo	Hora inicio	Hora finalización	Minutos que computa
1º hora	9:00	9:45	45
2ª hora	9:45	10:30	45
3ª hora	10:30	11:15	45
Recreo	11:15	11:45	30
4ª hora	11:45	12:25	40
5ª hora	12:25	13:00	35
Complementaria	13:00	14:00	60

HORARIO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00-9:00	Aula matinal	Aula matinal	Aula matinal	Aula matinal	Aula matinal
16:00-18:00	Aula de extraescolares	Aula de extraescolares	Aula de extraescolares	Aula de extraescolares	Aula de extraescolares
17:30-19:45		Inglés			

Durante el mes de septiembre solo se pone en marcha el aula matinal y durante el mes de junio se adelanta una hora las actividades extraescolares.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3 y 4 años	Dª. Esmeralda Gómez Pérez	Miercoles de 14:00 a 15:00
5 años	Dª. Mercedes de la Nuez González-Aller	Miercoles de 14:00 a 15:00
1º y 2º	Dª. Laura García Elez	Miercoles de 14:00 a 15:00
3º y 4º	Dª. Mónica Ruiz Ariza	Miercoles de 14:00 a 15:00
5º y 6º	D. Sergio Picazo Flores	Miercoles de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor
Gálvez - 45005975 - San Martín de Montalbán	Transporte Escolar

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

La incorporación al centro educativo por parte de los alumnos de 3 años es un paso muy importante en el que se ha de contar con la necesaria colaboración familiar, en beneficio del niño o niña. El periodo de adaptación es el camino mediante el cual el niño va elaborando, desde el punto de vista de los sentimientos, la pérdida y la ganancia que le supone la separación, hasta llegar, voluntariamente, a una aceptación interna de la misma. Durante el periodo de adaptación:

- Se realizará una incorporación paulatina, incrementando el tiempo progresivamente.
- El periodo de adaptación durará, como máximo, diez días.
- Se realizarán dos reuniones informativas previas a la escolarización, una antes del verano y otra en los primeros días de septiembre. La primera reunión tendrá como objetivo presentar al equipo, docente, enseñar el centro, hablar de la importancia del periodo de adaptación, dar pautas e instrucciones para el verano, informar sobre normas generales de la etapa.... La segunda reunión tendrá como objetivo fundamental explicar el desarrollo del periodo de adaptación, informar de horarios del mismo, repartir el cuadrante y abordar aspectos más concretos relativos a los primeros días del curso.

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

Utilización de las Aulas y organización de los tiempos.

El uso de las aulas de Educación Infantil y de Educación Primaria serán de uso de los tutores y de los especialistas que impartan clase en esas aulas. La distribución de las aulas se realizará a principio de curso siguiendo una serie de criterios:

- Las aulas de Infantil estarán ubicadas en el edificio B (el edificio más nuevo) ya que sus aulas y baños están adaptados a los alumnos de esa etapa. Los grupos no cambiarán de aula, salvo excepciones por reorganización de clases, en toda su escolaridad de Educación Infantil.
- Las aulas de Primaria más grandes se asignarán a aquellos grupos más numerosos, cambiándose el mobiliario si fuera conveniente, intentando mantener los grupos lo más estable posible.
- Aula de desdobles: se trata de un aula pequeña que será utilizada por PT y AL en aquellas sesiones en las que haya que atender a alumnos y alumnas de manera individual o en pequeños grupos, también será usada para albergar a los alumnos que no cursan el área de Religión.
- Se cederá el uso de una de las aulas de Primaria para el desarrollo de las actividades

extraescolares que oferta el centro (matinal, extraescolares e Inglés).

En cuanto a la distribución de los tiempos, se establecen sesiones de 45 minutos, con el fin de establecer un horario sin variaciones de tiempo en las asignaturas. En el caso de coincidir dos sesiones de un área concreta en un mismo día se harán juntas, siempre que sea posible.

Se facilitará, al personal que tiene asignadas plazas parciales, la agrupación de sus horas en días consecutivos, siempre que no cause un perjuicio al desarrollo del alumnado.

El tiempo dedicado a las funciones de dirección se agrupará franjas horarias consecutivas, para no entorpecer la adquisición de rutinas en Educación Infantil. Todo el personal que tenga un cargo asignado, tendrá su hora correspondiente de coordinación en hora lectiva.

Otros espacios:

- **Pista deportiva:** Las Pistas deportivas será usada principalmente por el especialista de Ed.Física y para el espacio de recreo. Si otro maestro no especialista en Educación Física desea utilizar las pistas en horario lectivo deberá ponerse en contacto con el especialista de Educación Física.
- **Biblioteca:** Para el uso de la Biblioteca se asignarán unas horas para préstamo de libros. Cada profesor y cada alumno del centro dispondrá de un carnet de biblioteca para poder retirar libros. Existe un encargado de biblioteca y Plan de Lectura que será el encargado de la realización de actividades comunes en el centro, con retos y propuestas para el desarrollo de la capacidad lectora. El espacio de la biblioteca escolar va a cambiarse para ser incorporado al rincón de investigación del Aula del Futuro.
- **Sala de usos múltiples:** para sesiones de psicomotricidad, charlas, actividades de carácter lúdico y como espacio de aula matinal y aula de actividades extraescolares. Durante el segundo trimestre del curso este espacio se convertirá en el **Aula del Futuro completa**, por lo que el aula matinal y las actividades extraescolares se trasladarán a una de las aulas de Primaria.
- **Pabellón polideportivo municipal:** aunque no pertenece al centro, al estar anexo al mismo y comunicado por una puerta lateral desde el patio, el especialista de Educación Física puede utilizarlo para sus sesiones, ya que no es necesario salir a la calle. Consta de baños y material deportivo del centro.

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
Alonso Payo, María Begoña	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Collado Bonal, Irene	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
García Elez, Laura	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - COR.FT.DIG	null
Gómez Pérez, Esmeralda	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Gregores Flores, Sara	0597 - MUSICA	null	null
Martín Aranda, Ana María	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Nuez González-Aller, Mercedes de la	0597 - EDUCACION INFANTIL	DIRECTOR - COR B.PRO - RESP. COME - C.PREV.	null
Peña Díaz, Almudena de la	0590 - ORIENTADOR/A	EM.EQ.AUX	null
Picazo Flores, Sergio	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.EQ.AEV	null
Rojo Medina, Ana	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Ruiz Ariza, Mónica	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.JEF.INT - R. PLAN LE	null
Villanueva Tirado, Patricia	RELIGION	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3 y 4 años	Gómez Pérez, Esmeralda
5 años	Nuez González-Aller, Mercedes de la
1º y 2º	García Elez, Laura
3º y 4º	Ruiz Ariza, Mónica
5º y 6º	Picazo Flores, Sergio

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	Claustro	Mensual, según convocatorias más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Mínimo una sesión trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	Departamentos didácticos y orientación	Quincenal, según horario
	Coordinación del Plan de Éxito Educativo	Quincenal
Responsables de funciones específicas	Formación	Coordinación en Claustro
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Coordinación en Claustro
	Biblioteca	Coordinación en Claustro

	Convivencia	
	Riesgos Laborales	
	Igualdad	

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

PRIMER TRIMESTRE

Actividad	Temporalización	Responsable	Participantes	Coste	Observaciones
Programa "Tu cuentas"	9 de octubre	Directora.	5º y 6º	Gratuito	Taller impartido por personal externo para la breveción del acoso escolar.
Actividades de Halloween	Del 28 al 31 de de octubre	Especialistas de Inglés Tutoras.	Todo el centro	Sin coste	Realización de talleres: -Canta cuentos de misterio/ scape room Educación Física/ máscaras con luz negra/Cocina terrorífica. Decoración de aula Canciones Desfile de disfraces. Visita a la guardería por alumnos de Educación Infantil.
Día de las bibliotecas	24 de octubre	Encargado de biblioteca y Plan de Lectura	Todo el centro	Sin coste	Inauguración de la biblioteca de centro Concurso sobre la biblioteca escolar. Reparto de carnets. Visita a la biblioteca municipal.
Teatro: "La bruja Pinreles. Cambiando el cambio"	24 de octubre	Encargado de actividades extraescolares y complementarias	Todo el centro	7 euros aportados por los alumnos	Salida al aula cultural del municipio a ver una representación teatral.
Día del huerto	Finales de noviembre	Encargada de eco-escuela	Alumnado y tutores.	Sin coste. Plantones donados y semillas.	A lo largo del curso se irán haciendo varios días de plantación y remodelación del huerto, cuando se nos vaya dotando de los materiales de la ¿Red de huertos ecológicos¿ de la Diputación de la que somos parte.

Día contra la violencia de género	25 de noviembre.	Claustro. Ayuntamiento.	Todo el centro.	Sin coste.	Actividad organizada por el Ayuntamiento en colaboración con el centro escolar. Salida a la plaza, lectura de manifiesto y adornos.
Día de la Constitución.	5 de diciembre.	Claustro.	Todo el centro.	Sin coste.	Cuentacuentos. Actividades sobre el derecho a la educación. Pasatiempos.
Semana cultural Navideña	Últimos días de diciembre	Claustro	Todo el centro, por aulas	Sin coste	Se realizarán varias actividades de convivencia familia-escuela: Felicitaciones y salida al buzón. Talleres navideños: adornos/canta cuentos navideño/cocina y reto de Educación Física. Adornado del centro. Festival/San Silvestre/ Las 12 uvas/ chocolate con bizcochos.

SEGUNDO TRIMESTRE

Actividad	Temporalización	Responsable	Participantes	Coste	Observaciones
Día de la paz	30 de enero	Tutoras	Todo el centro. Por aulas	Sin coste	Realización de una actividad para decorar el centro. Podcast sobre la paz.
Salida a la biblioteca del Alcázar y museo Cromática	Febrero	Encargada de extraescolares.	Todo el alumnado del centro.	18 euros. Aportados por las familias.	Visita a la biblioteca del Alcázar a realizar un taller del Principito y museo Cromáticas
Carnaval	Del 24 al 28 de febrero	Claustro	Todo el centro.	Sin coste	Actividades de motivación previas al carnaval, pasacalles y disfraces.
Día de la mujer.	8 de marzo.	Ayuntamiento Claustro.	Todo el centro.	Sin coste.	Salida, obsequio y manualidades.
Módulos 1 y 2 de la formación en competencias digitales para el alumnado	Miércoles de enero a abril.	Directora.	Alumnado de 3º a 6º.	Sin coste	Talleres formativos a cargo de la empresa Tragsa contratada por la Consejería de Educación para el desarrollo de las competencias en centros de municipios en riesgo de despoblación extrema.
Miércoles de biblioteca	Un miércoles al mes	Encargada de biblioteca y plan de lectura.	Todo el centro.	Sin coste.	Talleres en la biblioteca municipal en colaboración con la bibliotecaria.

TERCER TRIMESTRE.

Actividad	Temporalización	Responsable	Participantes	Coste	Observaciones
Salida al vivero central y senda de las mariposas	Abril.	Coordinadora de extraescolares.	Todo el centro.	Unos 10 euros para pagar el autobús.	Salida a Toledo.

Día del libro	23 de abril	Encargada de biblioteca Claustro	Todo el centro	Sin coste	Actividades por clases para celebrar el día del libro en la biblioteca.
Módulo 3 de la formación en competencias digitales para el alumnado	miércoles de abril y mayo.	Directora	Alumnado de 3º a 6º.	Sin coste	Talleres formativos a cargo de la empresa Tragsa contratada por la Consejería de Educación para el desarrollo de las competencias en centros de municipios en riesgo de despoblación extrema.
Miércoles de biblioteca.	Un miércoles al mes.	Encargada de biblioteca y plan de lectura.	Todo el centro	Sin coste.	Talleres en la biblioteca municipal en colaboración con la bibliotecaria.
Día de la familia	15 de mayo	Tutoras	Todo el centro	Costeado por familias.	Realización de regalo para la familia, en sustitución de los tradicionales del día del padre y de la madre.
Rutas de senderismo y gimkanas.	Mayo.	Especialista de Educación Física.	Todo el centro, en propuestas separadas.	Sin coste.	Realización de actividades al aire libre de concienciación medioambiental.
Fin de curso	Final de curso	Claustro	Todo el centro, por aulas	Por determinar	Se planificarán algunas actividades de convivencia.

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

CRITERIOS GENERALES DE GASTO

Para este curso escolar se pretende seguir la tónica de años anteriores que nos permite hacer un buen uso del dinero del que se dispone, manteniendo, además, un remanente de saldo para posibles imprevistos que puedan surgir. Los criterios que se plantean para la asignación del gasto son:

- Hacer un uso responsable del dinero del que el centro dispone.
- Realizar un gasto realista y adaptado a nuestro tipo de centro.
- Prever el material fungible necesario para realizar las actividades planificadas: decoración del centro, realización de exposiciones;

- Dotar a los equipos informáticos de los consumibles necesarios para su correcto uso por parte de profesorado y alumnado.
- Revisar el material del que se dispone antes de realizar los pedidos.
- Incorporar mobiliario para el Aula del Futuro.

ESTADO DEL PRESUPUESTO.

El centro dispone de un saldo a fecha de 1 de septiembre de 2024 de 16.800,05 euros. En el programa 422A, en el que se contabilizan los gastos de funcionamiento, el dinero disponible es de 2531,20 euros. En lo referente al programa 423 A-C el saldo es de 11039,01., este dinero es el sobrante tras el gasto del equipamiento del comedor que se hizo al ponerlo en funcionamiento el curso 2021/2022. En cuanto al programa 605, en el que se ingresaron 3000 euros para equipamiento deportivo y de patios, quedan por gastar 1861,69 euros. Tenemos, a esa fecha, un saldo de 1185,24 euros en el programa de materiales curriculares y un pequeño remanente de 125,75 euros tras la compra de material de Transformación Digital. También tenemos saldo procedente de ingresos de la Diputación Provincial para el huerto escolar.

La Consejería de Educación nos ha asignado, para el ejercicio 2024, unos gastos de funcionamiento de 2955,52 euros, esta cantidad es algo superior a la asignada en el curso anterior. El abono de esta cantidad se realiza en cinco pagos. El último pago se ha realizado en la primera semana del mes de diciembre.

Los gastos que van a afrontarse, en su mayor parte, van a ir dedicados a partidas de material de uso docente, material de oficina y equipamiento, también hay que contabilizar gastos mensuales producidos por otras empresas como alarma, fotocopiadora y teléfono, tal y como se presupuestó a principio de curso. Hasta la fecha, los gastos del centro y los ingresos han sido superiores a lo presupuestado, pero se respetan los tantos por ciento de asignación anual. Se dedicará algo del saldo sobrante a la compra de mobiliario para la puesta en funcionamiento del Aula del Futuro.

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

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

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

ÁMBITOS, DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES A EVALUAR SEGÚN EL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.

ÁMBITOS	DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES
I.- PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	<p>I.- SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Proyecto Educativo. · Programación General Anual. · Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia. · Programaciones didácticas de áreas o materias. · Planes y programas del centro. <p>II.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Equipo directivo. · Consejo Escolar. · Claustro del profesorado. <p>III.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de orientación y apoyo. • Tutoría. • Equipos docentes.

	<p>IV. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asociación de Madres y Padres del Alumnado. • Asociación de Alumnado. • Junta de Delegados y Delegadas. <p>V. CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convivencia. • Absentismo. • Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa. <p>VI. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje. • Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas. <p>VII. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas.
<p>II.- LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.</p>	<p>II. RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y liderazgo. • Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado. • Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales. • Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias. • Relaciones con el AMPA o AMPAS y Asociaciones del Alumnado. <p>II. ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión. • Plantilla y características del personal del centro. • Organización de grupos y distribución de espacios. • Recursos externos.
<p>III.- RESULTADOS ESCOLARES.</p>	<p>I. RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados. <p>II. PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. LAS EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.

<p>IV.- RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.</p>	<p>I.- RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación con la administración educativa. • Relaciones con otras entidades e instituciones. <p>III. RELACIONES ENTRE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS. LA COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación Infantil-Primaria, Primaria-Secundaria. • Coordinación con diferentes centros. <p>IV. VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vías de comunicación y protección de datos.
<p>V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MERJORA.</p>	<p>I. ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Memoria Anual. • Plan de Mejora del centro. • El plan de formación del profesorado. <p>II. META-EVALUACIÓN INTERNA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación del proceso de evaluación interna.

ÁMBITOS, DIMENSIONES, SUBDIMENSIONES E INDICADORES ASOCIADOS A CADA UNA DE ELLAS, SEGÚN EL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.

ÁMBITOS	DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES E INDICADORES
<p>I.- PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</p>	<p>I.- SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Proyecto Educativo. · Adecuación de las metas y valores del centro. Misión y visión. · Grado de cumplimiento de los principios y objetivos del centro. · Grado de sostenibilidad en los procesos y medidas adoptadas. · Programación General Anual. · Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia. · Adecuación de los criterios de asignación del profesorado a grupos, cursos y materias. · Adecuación de la organización y funcionamiento de los recreos. · Equilibrio en los criterios de asignación de tutorías del profesorado.

	<ul style="list-style-type: none">· Programaciones didácticas de áreas o materias.- Adecuación de los criterios para la elaboración de las Programaciones Didácticas.- Coherencia de la propuesta curricular.- Continuidad de las programaciones didácticas a lo largo de los diferentes cursos de cada etapa.- Adecuación de os criterios para el seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas.· Planes y programas del centro.- Grado de participación en la elaboración.- Grado de precisión de objetivos, seguimiento, resultados.- Grado de impacto de los planes.- Adecuación de los métodos de evaluación. <p>II.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO:</p> <ul style="list-style-type: none">· Equipo directivo.· Consejo Escolar.- Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.- Adecuación de la periodicidad de las reuniones.- Registro y adecuación de acuerdo y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones.- Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.- Grado de participación de los miembros del órgano.· Claustro del profesorado.- Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.- Adecuación de la periodicidad de las reuniones.- Registro y adecuación de acuerdo y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones.- Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.- Grado de participación de los miembros del órgano.
--	---

	<p>III.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.</p> <ul style="list-style-type: none">• Equipo de orientación y apoyo.<ul style="list-style-type: none">- Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.- Adecuación de la periodicidad de las reuniones.- Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones.- Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.- Grado de participación de los miembros del órgano.• Tutoría.<ul style="list-style-type: none">- Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.- Adecuación de la periodicidad de las reuniones.- Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones.- Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.- Grado de participación de los miembros del órgano.• Equipos docentes.<ul style="list-style-type: none">- Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.- Adecuación de la periodicidad de las reuniones.- Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones.- Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.- Grado de participación de los miembros del órgano. <p>IV. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none">• Asociación de Madres y Padres del Alumnado.• Asociación de Alumnado.• Junta de Delegados y Delegadas. <p>V. CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO.</p> <ul style="list-style-type: none">• Convivencia.<ul style="list-style-type: none">- Adecuación de las medidas adoptadas (con carácter preventivo y/o correctoras).- Adecuación de la periodicidad de las reuniones de la Comisión de Convivencia.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de difusión a la comunidad educativa de las propuestas para la mejora de la convivencia escolar. • Absentismo. - Adecuación de las medidas adoptadas (con carácter preventivo y/o correctoras), seguimiento y resultados de las mismas. - Adecuación de la coordinación con otros agentes implicados en el absentismo escolar. • Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa. - Adecuación de las actividades realizadas entre distintos sectores de la comunidad educativa y grado de satisfacción con los resultados. - Equilibrio en las relaciones entre el personal del centro. - Grado de satisfacción en la colaboración de las familias en el clima escolar del centro. - Grado de implicación del alumnado en la vida del centro. - Existencia de redes de apoyo al alumnado vulnerable y grado de adecuación al centro. <p>VI. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje. - Adecuación de la individualización y personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje. - Grado de nivel de autonomía, participación y presencia del alumnado en su propio proceso de aprendizaje. - Adecuación y contextualización de las situaciones de aprendizaje planteadas. - Grado de comprensión de la información por parte del alumnado frente a las situaciones de aprendizaje y transferencia a situaciones reales. - Grado de conocimiento de los elementos implicados en el proceso de evaluación por parte del alumnado y las familias. - Pertinencia de los criterios de calificación aplicados. - Coherencia entre elementos curriculares trabajados: competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos. - Adopción de medidas de refuerzo en el proceso de evaluación continua. • Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas. - Adecuación de la práctica docente a la interrelación entre competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de tiempos, materiales y agrupamientos, fomentando la igualdad y evitando estereotipos. - Adecuación de la práctica docente a las expectativas del alumnado. - Adecuación de las estrategias para la gestión de la inteligencia emocional en el aula. - Adecuación de instrumentos de evaluación y registro en la relación con el aprendizaje competencial. <p>VII. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas. - Adecuación del desarrollo de las medidas adoptadas. - Grado de seguimiento y evaluación de las medidas. - Grado de corresponsabilidad y compromiso entre los profesionales que intervienen en la aplicación de las medidas. - Adecuación de los Planes de Trabajo y coordinación del profesorado del equipo docente. - Existencia de directrices del Equipo de Orientación y Apoyo.
<p>II.- LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.</p>	<p>II. RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y liderazgo. - Adecuación del horario, la jornada y los espacios al contexto. - Grado de impulso y dirección de programas y proyectos del centro. - Grado de impulso de la participación del profesorado y de la comunidad educativa en el desarrollo de los procesos y actividades del centro. - Grado de compromiso con los acuerdos adoptados y consecución de los objetivos previstos - Grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto de dirección. - Existencia de un liderazgo educativo eficaz para el enfoque integral hacia la sostenibilidad de todo el centro. • Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado. - Adecuación de la respuesta a la diversidad sociocultural del alumnado. - Adecuación de la respuesta a los problemas de desmotivación y fracaso escolar del alumnado.

	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de la respuesta del centro a la movilidad del alumnado y planes de acogida. - Adecuación de la respuesta del centro a las expectativas del alumnado. • Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales. - Adecuación de las medidas para lograr la implicación del profesorado con los objetivos del centro. - Coherencia en las expectativas del profesorado respecto de su intervención en el centro y con el alumnado. - Adecuación de la respuesta a las demandas planteadas por el profesorado u otro personal del centro en cuanto a las necesidades de formación, recursos, materiales, condiciones laborales, etc. - Grado de capacidad organizativa del equipo directivo en función de las características del profesorado. • Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias. - Adecuación de la respuesta del centro al contexto socioeconómico, educativo y cultural de las familias. - Adecuación de las medidas adoptadas por el centro para incrementar el grado de implicación de las familias en el aprendizaje de sus hijas e hijos. - Adecuación de la planificación y del desarrollo de los programas de formación para las familias dirigidos a la mejora de la colaboración con el centro en la educación a sus hijos y a su actuación como educadores y participación en las mismas. - Adecuación de la respuesta del centro a las expectativas de las familias hacia la educación en general, los resultados escolares, el centro, el profesorado, etc. - Adecuación de la respuesta a las demandas planteadas por las familias en cuanto a información, asesoramiento, necesidades de recursos personales y materiales. • Relaciones con el AMPA o AMPAS y Asociaciones del Alumnado. - Grado de participación del AMPA y de la Asociación del Alumnado con el centro (reuniones, actividades, demandas, etc.) <p>II. ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión. - Adecuación de los espacios compartidos: sala de profesores, despachos de dirección y jefatura, espacios para la coordinación, espacios para equipos de orientación y apoyo/departamentos, espacios para asociaciones, sala de usos múltiples, biblioteca, espacio de recreo y aseos: uso y conservación. - Adecuación de las características de las aulas (superficie, iluminación, temperatura, ventilación, mobiliario...)
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de las aulas específicas - Adecuación del funcionamiento de los servicios complementarios: comedores escolares, transporte. - Adecuación del equipamiento informático, medios audiovisuales, fotocopiadoras y otros recursos: uso, conservación. - Adecuación de las medidas de seguridad e higiene interna y en los accesos, adaptaciones para discapacitados. - Adecuación del estado del edificio: conservación, limpieza. - Adecuación de los criterios de distribución del presupuesto. - Grado de actualización del inventario del centro. • Plantilla y características del personal del centro. - Grado de estabilidad del profesorado (edad, sexo y especialidades). Docentes con destino definitivo, interinos, itinerantes, jornada parcial¿ - Adecuación de las medidas adoptadas por el centro a la situación de plantilla del profesorado. - Grado de estabilidad del personal no docente. - Adecuación de las medidas adoptadas ante el absentismo del personal del centro. • Organización de grupos y distribución de espacios. - Adecuación de los criterios para la distribución del alumnado en los grupos de cada nivel. - Adecuación de los criterios para la asignación de grupos a determinados espacios. - Adecuación de la organización horaria para el uso de espacios comunes del centro por el profesorado o el alumnado. - Adecuación de los criterios para asignación de espacios a determinadas actividades: departamentos, reuniones, desdobles¿ • Recursos externos. - Grado de aprovechamiento de los recursos obtenidos por la apertura del centro para el uso social de sus instalaciones por otras instituciones. - Grado de aprovechamiento de las relaciones y actividades desarrolladas con los centros docentes o instituciones con fines educativos. - Adecuación de los recursos extraordinarios, humanos o materiales, demandados a la administración educativa u otras administraciones.
--	--

<p>III.- RESULTADOS ESCOLARES.</p>	<p>I. RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados. - Coherencia del análisis de resultados por materias, cursos y grupos. - Coherencia del análisis de resultados en términos competenciales. - Grado de influencia de las medidas adoptadas en torno a la repetición, al absentismo, a la convivencia, al alumnado que promociona con materias pendientes, alumnado con medidas individualizadas o extraordinarias de inclusión educativa. - Existencia de comparativa de resultados escolares en el paso interetapas. - Grado de satisfacción con la tendencia de los resultados académicos del centro. <p>II. PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. LAS EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro. - Adecuación de las medidas adoptadas, a nivel de centro, grupo o alumnado tras los resultados de las pruebas externas. - Adecuación de las vías de difusión de resultados en el centro en las evaluaciones externas a la comunidad educativa.
<p>IV.- RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.</p>	<p>I.- RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación con la administración educativa. - Grado de relación con los diferentes Servicios y Unidades de la Delegación Provincial (Planificación, Personal, Inclusión, Inspección, Formación Profesional, etc.). • Relaciones con otras entidades e instituciones. - Grado de relación con Ayuntamientos, Servicios Sociales y Sanitarios, Bibliotecas, relación con el entorno productivo. - Grado de participación en el Consejo Escolar. - Adecuación de la apertura del centro para el uso de sus instalaciones por otras instituciones. - Adecuación de las relaciones establecidas con otras instituciones con fines educativos y las actividades desarrolladas. <p>III. RELACIONES ENTRE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS. LA COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación Infantil-Primaria, Primaria-Secundaria. - Grado de coordinación EI-CEIP-IES: Programaciones Didácticas, intercambio de información sobre el alumnado, Jornadas de acogida del alumnado.

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con diferentes centros. - Grado de colaboración con otros centros docentes (CEPA, EOI, EA, CONSERVATORIOS, CENTROS BILINGÜES¿) y las actividades conjuntas desarrolladas. - Grado de satisfacción con la coordinación con diferentes centros. <p>IV. VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vías de comunicación y protección de datos. - Grado de actualización de la página web del centro (actualización de la información, unidad de contenido, número de visitas). - Grado de difusión de los documentos programáticos del centro. - Adecuación de la información al alumnado y sus familias sobre los criterios de evaluación. - Adecuación y respeto a la normativa de protección de datos de carácter personal.
<p>V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MERJORA.</p>	<p>I. ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Memoria Anual. - Grado de participación de los órganos de coordinación docente en su elaboración. - Existencia del análisis del rendimiento académico con valoración cuantitativa y cualitativa. - Adecuación y concreción de los apartados de la Memoria. • Plan de Mejora del centro. - Grado de participación de los órganos de coordinación docente en su elaboración. - Claridad, operatividad y concreción de objetivos planteados. - Grado de seguimiento del Plan de Mejora durante el curso siguiente. • El plan de formación del profesorado. - Existencia de la relación de las actividades de formación con los objetivos y prioridades del Proyecto Educativo. - Porcentaje del profesorado participante en actividades formativas a título individual. - Satisfacción con la planificación y desarrollo de programas de formación del profesorado en el centro dirigidos a la mejora y actualización de sus competencias profesionales, la calidad de su respuesta y la participación del profesorado. - Existencia de proyectos de innovación e investigación y de movilidad del profesorado. - Grado de impacto y difusión de la formación del profesorado.

	<p>II. META-EVALUACIÓN INTERNA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación del proceso de evaluación interna. - Adecuación de la temporalización establecida. - Adecuación de los instrumentos utilizados para llevar a cabo la evaluación interna. - Coherencia de las fuentes de información utilizadas en la evaluación interna. - Adecuación de los niveles de logro utilizados en la evaluación interna. - Grado de difusión del proceso de evaluación interna. - Grado de participación. - Adecuación del análisis de resultados. - Adecuación de las conclusiones y de las propuestas de mejora.
--	---

TEMPORALIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Este curso escolar nos encontramos en el tercer de evaluación interna y serán objeto de evaluación lo recogido en la siguiente tabla.

ÁMBITOS, DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES A EVALUAR.	1º	2º	3º	4º
ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.				
DIMENSIÓN I.1. - SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS.				
1.1.1. Proyecto Educativo.		x		
1.1.2. Programación General Anual.		x		
1.1.3. Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.		x		
1.1.4. Programaciones didácticas de áreas o materias.		x		
1.1.5. Planes y programas del centro.		x		
DIMENSIÓN I. 2. - FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO:				
1.2.1. Equipo directivo.		x		
1.2.2. Consejo Escolar.		x		
1.2.3. Claustro del profesorado.		x		
DIMENSIÓN I.3.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.				
1.2.1. Equipo de orientación y apoyo.		x		
1.3.2. Tutoría.		x		
1.3.3. Equipos docentes.		x		
DIMENSIÓN I.4. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.				
1.4.1. Asociación de Madres y Padres del Alumnado.		x		
1.4.2. Asociación de Alumnado.		x		

1.4.3. Junta de Delegados y Delegadas.		x			
DIMENSIÓN I.5. CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO.					
1.4.1. Convivencia.	x				
1.5.2. Absentismo.	x				
1.5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	x				
DIMENSIÓN I.6. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA.					
1.6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje.	x	x	x	x	
1.6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.	x	x	x	x	
DIMENSIÓN I.7. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.					
1.7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas			x		
ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.					
DIMENSIÓN II.1 RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO.					
2.1.1. Dirección y liderazgo.			x		
2.1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.			x		
2.1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.			x		
2.1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.			x		
2.1.5. Relaciones con el AMPA o AMPAS y Asociaciones del Alumnado.			x		
DIMENSIÓN II.2 ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO.					
2.2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	x				
2.2.2. Plantilla y características del personal del centro.	x				
2.2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	x				
2.2.4. Recursos externos.	x				
ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES.					
DIMENSIÓN III. 1 RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO.					
3.1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	x	x	x	x	
DIMENSIÓN III.2. PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. LAS EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO.					
3.2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	x	x	x	x	
ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.					
DIMENSIÓN IV. 1.- RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES					
4.1.1. Relación con la administración educativa.			x		
4.1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.			x		
DIMENSIÓN IV. 2 RELACIONES ENTRE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS. LA COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS.					
4.2.1. Coordinación Infantil-Primaria, Primaria-Secundaria.			x		
4.2.2. Coordinación con diferentes centros.			x		
DIMENSIÓN IV. 3. VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO.					
3.2.2. Vías de comunicación y protección de datos.			x		
ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA.					
DIMENSIÓN V.1. ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.					
5.1.1. La Memoria Anual.					x
5.1.2. Plan de Mejora del centro.					x

5.1.3. El plan de formación del profesorado.				X
DIMENSIÓN V.2. META-EVALUACIÓN INTERNA.				
5.2.1. Adecuación del proceso de evaluación interna.				X