

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP San Isidro

Código del centro

13001479

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

03/12/2024

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

1. CONCLUSIONES DEL CURSO ANTERIOR.

El logro de los **objetivos educativos generales** que constituyen el núcleo de esta PGA se sustenta sobre cuatro pilares fundamentales:

- Un **clima de convivencia adecuado**, que permita prevenir los conflictos, resolver aquellos que surjan y propiciar situaciones idóneas para que se desarrollen con éxito los procesos educativos.
- La **atención individualizada al alumnado**, que garantice el logro de la equidad, mediante el desarrollo de una respuesta educativa acorde con las necesidades de todos los tipos de alumnado, y de cada alumno en particular.
- La **implicación del profesorado** en los procesos de mejora de la acción educativa y de calidad, así como adquirir el compromiso de formación docente.
- La **implicación de las familias**, a través de una fluida comunicación con los tutores, con el profesorado y con la unidad de orientación, y de su interés cotidiano por las actividades escolares, el estudio y las relaciones que, día tras día, desarrollan sus hijos e hijas en el Centro.

Según las conclusiones de la **Memoria Anual 2023/2024**, los resultados de los **procesos de evaluación interna**, vamos a tener en cuenta a la hora de elaborar esta PGA las siguientes actuaciones:

- Elaborar la PGA, teniendo en cuenta todas las propuestas de mejora que se incluyen en cada uno de los apartados recogidos en la memoria 2023/2024.
- Seguir fomentando la **participación** de los equipos de ciclo, del Claustro y del Consejo Escolar en la elaboración, desarrollo y seguimiento de la PGA.
- Garantizar la **coordinación de los equipos de ciclo**, elaborando desde el equipo directivo los puntos a tratar en cada reunión. Calendario y seguimiento.
- Potenciar la coordinación entre **tutores y especialistas** con el equipo de orientación.

- Analizar los resultados de la **evaluación diagnóstico**, y definir propuestas de mejora a tener en cuenta.
- Llevar a cabo desde principio de curso, una pequeña formación en el **uso de plataformas educativas y canales de comunicación** con el alumnado y familias ya que en un principio se seguirá la misma línea en cuanto a canales de comunicación se refiere.
- Respecto a la **formación del profesorado**, haciendo un diagnóstico de la evaluación del plan digital del centro, se ve la necesidad de incidir en formación sobre los entornos virtuales, continuar la formación en el Programa Código 4.0, de robótica y pensamiento computacional, y analizando los resultados de la evaluación docente del profesorado, sería necesario realizar formación sobre "Metodologías inclusivas"(DUA).
- Revisar y actualizar las **PPDD** de E. Infantil y E. Primaria adaptándolas al nuevo Decreto del Currículo, utilizando el cuaderno de evaluación de Educamos CLM, como queda aprobado en claustro
- Elaborar el **Plan digital del centro**, a partir del diagnóstico y del informe competencial del centro.
- Revisar el **plan de igualdad y convivencia del centro**, según la resolución del 22/06/2022, y teniendo en cuenta las propuestas de mejora que se indicaron en la evaluación del plan
- Revisar el **plan de lectura del centro** según la resolución del 22/06/2022, y teniendo en cuenta las propuestas de mejora que se indicaron en la evaluación del plan.
- **Actualizar el Plan de mejora del centro** en el que se reflejen los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y con agentes educativos sociales, económicos y culturales del entorno.
- Incorporar el **periodo de adaptación** que garantice la incorporación de todos los alumnos/as de 1º de E. Infantil desde el primer día que comienza el periodo escolar.
- Organizar **los espacios, los tiempos y los recursos humanos** de manera que resulte lo más eficaz posible, teniendo en cuenta las propuestas de mejora en este apartado. Organizar espacios digitales en el centro.
- Continuar con el **programa de transición entre etapas, (Pri-Sec. Y E.Inf.-Pri)** incorporando en las PPDD los acuerdos adoptados en las diferentes áreas, y llevando a cabo las conclusiones sacadas por la inspección educativa , como resultado de la actuación prioritaria del curso 2023/2024.
- Seguir desarrollando el **programa lingüístico** en francés intentando dar respuesta al compromiso adquirido y aplicando las propuestas de mejora recogidas en la memoria final
- Dar continuidad al **Programa de escuelas saludables**, incidiendo en aquellos programas que se han trabajado menos. (Programa de salud).

- Continuar con el Proyecto de innovación de **Aulas Abiertas**, para favorecer la inclusión educativa de los alumnos/as del aula de Educación Especial con el resto de los alumnos/As del centro.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	EVALUACIÓN
1. Adecuar las condiciones materiales del Centro a las necesidades Educativas.	a. Recogida de las necesidades de la comunidad educativa, valoración y compra. b. Actualización del inventario.	-Equipo Directivo - Profesorado - Claustro -Consejo Escolar - Ayuntamiento	-Memoria anual 23-24 - Reuniones con concejales y técnicos del Ayuntamiento. - Observación sistemática - Registro de control de actuaciones y de supervisión de instalaciones - Inventario	Control y registro inicial de necesidades en junio-septiembre y seguimiento todo el curso.	- Registro de la supervisión del estado de las instalaciones y equipamientos. - Las demandas y necesidades han sido atendidas (desde el Centro y/ o desde el Ayuntamiento) - Los nuevos equipamientos y recursos inciden positivamente en los procesos educativos. - Actualización del Inventario . - Actas de los órganos de coordinación. - Sesiones de Claustro y Consejo Escolar. - Informes de gestión que el E. Directivo presenta
	c. Adquisición de equipamientos, materiales y recursos -Reposición fondo bibliográfico para la Biblioteca del centro.- - Recursos para el desarrollo de los diferentes planes y programas. - Mantenimiento equipos				

	<p>informáticos. -Reposición material E.Física y Psicomotricidad -Material actividades docentes -Reposición material E.Infantil (Casita recreo). d. Comunicación de necesidades de reparación al Ayuntamiento. - Instalación de una ducha para el aseo de E. Especial. - Instalación de un termo para el aseo de E. Especial. e. Revisión de las condiciones de habitabilidad y seguridad de las aulas y espacios exteriores. - Arreglo de juntas en patio, por peligro de tropiezo. f. Supervisión del estado de las instalaciones y equipamientos del Centro.</p>				<p>a los órganos de gobierno y participación - Memoria de prevención de riesgos laborales - Memoria anual</p>
<p>2. Favorecer el ejercicio de la coordinación docente como medio para la mejora de los procesos educativos.</p>	<p>a. Organización del trabajo de Claustro de profesores (Ver calendario de reuniones en el apartado Objetivos propios).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo -Coordinadores de ciclo. -EOA - Equipo Docente - Profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria anual 23-24. - Educamos CLM. -TEAMS - Actas de reuniones - Correo electrónico - Grupo difusión Whatsapp. - Dropbox 	<p>Planificación inicial en septiembre, desarrollo durante todo el curso y control trimestral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan las reuniones previstas. - Hay un cumplimiento y seguimiento de los acuerdos y las actuaciones - Los acuerdos y actuaciones son relevantes para la mejora de los procesos educativos - Se informa a los restantes órganos de gobierno y coordinación - Se levanta acta.
	<p>b. Planificación del trabajo de los órganos de</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo -Coordinadores - Profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> -Proyecto de centro - Memoria anual 	<p>Planificación inicial en septiembre,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de reunión - Se realizan las sesiones previstas

	coordinación docente, seguimiento de sus actuaciones, orientación en su desarrollo y previsión de tiempos, espacios y materiales para su trabajo.	-Orientadora	- Documentos de trabajo - Educamos CLM. - Actas de reuniones - E-mail - Dropbox	desarrollo durante todo el curso y control trimestral	- Hay un cumplimiento y seguimiento de los acuerdos y las actuaciones - Los acuerdos y actuaciones son relevantes para la mejora de los procesos educativos - Se informa a los restantes órganos de coordinación.
3. Organizar las medidas de Inclusión Educativa	a. Determinación de las medidas de inclusión educativa del centro según necesidades, para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado. (VER PLANIFICACIÓN MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.	-Equipo de Orientación y Apoyo -Tutores -Equipos de nivel -Profesorado	-Resultado de las evaluaciones iniciales. - Entrevistas familiares - Observación sistemática - Reuniones de coordinación - Actas de los equipos de nivel. -Memorias	Septiembre-octubre	- Revisar las necesidades detectadas y comunicadas - Necesidades atendidas - Evaluaciones psicopedagógicas realizadas - Elaboración de PT - Incidencia en la mejora de la práctica docente y los resultados escolares.
4. Mejorar la competencia digital del alumnado.	a. Familiarizar a los alumnos/s con la nueva herramienta Educamos CLM. Oficce 365. b. Gestionar claves de alumnos/as. c. Reparto de tablets del centro a los alumnos/as que no dispongan de ellas en casa, para paliar la brecha digital. d. Uso de las aulas Virtuales en E.Primaria. e. Uso del panel digital en las actividades docentes, a través de la utilización de los libros digitales disponibles, las actividades educativas de la red y las elaboradas por el profesorado. f. Las actuaciones vienen	- Profesorado -Equipo Directivo. - Responsable de formación y digitalización del centro.	-Paneles digitales. - Ordenadores portátiles del profesorado. - Materiales curriculares Programaciones didácticas Programaciones de aula	Planificación en las programaciones al comienzo del curso y desarrollo de las actuaciones a lo largo del mismo	-Desarrollo de las programaciones didácticas y de aula - Resultados académicos.

	desarrolladas en el plan digital del centro. g. Talleres y charlas de prevención de los riesgos de internet y las redes sociales.				
5. Fomentar la lectura entre el alumnado, prestando atención al desarrollo de la comprensión, la expresión y el afianzamiento de hábitos lectores.	a. Revisión y desarrollo del plan de lectura del centro.	- Responsable del plan lector y biblioteca. - Comisión del plan de lectura.	- Memoria del plan lector 23/24. - Conclusiones PTEE	- Octubre	- La puesta en práctica de los acuerdos tomados han sido efectivos. - Análisis de los resultados en las sesiones de evaluación. -Evaluación del plan de lectura. Propuestas de mejora.
	b. Organización de bibliotecas de aula en E. Primaria.	-Equipo Directivo -Responsable de Biblioteca. - Tutores/as	- Fondos bibliográficos	Todo el curso.	- Se ha hecho un buen uso de la biblioteca del aula.
	c. Inclusión de actividades específicas de mejora y fomento de la lectura y mejora de la comprensión lectora en las programaciones didácticas y de aula. d. Formación del profesorado en estrategias para mejora de la comprensión lectora.	Profesorado Ayto.	- Participación en concursos de fomento de la lectura Ayto. Daimiel. - Participación en las actividades de la Biblioteca Municipal. - Fondos bibliográficos - Materiales curriculares - CRFP	- Todo el curso	-Uso de las bibliotecas escolar y de aulas. - Evaluación de programaciones didácticas y de aula - Ha mejorado la comprensión lectora del alumnado - Se constata la transversalidad e incidencia en las restantes competencias . Conclusiones memoria PTEE.
	d. Organización de la biblioteca del centro. - Las actuaciones para este curso vienen definidas en el plan lector.	- Responsable de la biblioteca. - Comisión del plan lector.	-Biblioteca del centro.	- Todo el curso.	- Se le ha dado un uso correcto a la biblioteca. - Se ha respetado el horario asignado a cada tutoría. - Los préstamos y devoluciones se han realizado de forma correcta.

PLANIFICACIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y DE LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.

MEDIDAS DE LA CONSEJERIA					
OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	EVALUACIÓN
1. Colaborar y participar en todas las medidas de inclusión educativa promovidas por la Consejería competente en materia de educación todas aquellas actuaciones que permitan ofrecer una educación común de calidad a todo el alumnado y puedan garantizar la escolarización en igualdad de oportunidades, con la finalidad de dar respuesta a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones del conjunto del alumnado.	- Participar en los programas y las actividades para la prevención, seguimiento y control del absentismo, fracaso y abandono escolar.	-JE -Orientadora	-Actas - Seguimiento de faltas	-Reuniones según necesidad.	-Número de reuniones llevadas a cabo.
	- Participar en la elaboración de plan de igualdad y convivencia del centro. -Participar en la elaboración del programa de mejora del centro.	- Equipo Directivo - Comisión Igualdad -Responsable Coeducación (orientadora) -Claustro	-Materiales específicos del programa.	-Todo el curso	-Memoria del plan
	-Participar en el PES.	-Equipo Directivo - Equipos docente - Orientadora	-Actividades específicas	-Todo el curso	-Se han llevado a cabo las actividades. - Se han evaluado y analizado los resultados. - Se han realizado propuestas de mejora.
	-Participar en los cursos ofertados de CRFP, según necesidad.	-Claustro		-Todo el curso	-Nº de participación en las actividades formativas
	- Colaborar en las actuaciones la Red de Apoyo a la Orientación, Convivencia e Inclusión Educativa. - Coordinación de los casos de atención del fisioterapeuta adscrito al aula de Ed. Especial. Y actualización de casos. (Aula de Ed. Especial y CEIP Albuera de Daimiel, Bolaños de	-Orientadoras de la localidad y del cinturón de Ciudad Real.	-Actas	-Reuniones mensuales COEP en Ciudad Real, según calendario establecido por la administración * *30 Octubre *20 Noviembre *11 Diciembre *22 Enero *19 Febrero *19 Marzo *23 Abril *21 Mayo. -Reuniones mensuales orientadoras de la localidad.	-Se han llegado a acuerdos y se informa al equipo directivo y claustro.

	<p>Calatrava, Almagro y Carrión.</p> <p>- Asistir a las reuniones de COEP, (cinturón de Ciudad Real)</p> <p>-Coordinación con otras estructuras de la orientación: DO , Orientadores de la localidad , Equipos técnicos especializados</p>			-Reuniones según necesidad.	
	-Coordinación con las EEII y los IES de referencia y protocolización de la misma. Programa de Transición entre Etapas.	-Orientadora, coordinadora EEII y coordinadores del programa de Transición del IES.	-Actas	- Trimestral	Se llegan a acuerdos y se informa al equipo directivo y claustro.
MEDIDAS DE CENTRO					
OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	EVALUACIÓN
2. Colaborar/ asesorar y participar en todas las medidas de inclusión educativa a nivel de centro en el marco del proyecto educativo del centro	Participar en el desarrollo de los diferentes planes, programas y medidas recogidos en el proyecto educativo para desarrollar los diferentes ámbitos de la orientación educativa. Programa de Refuerzo Educativos	-EOA	-Materiales específicos del proyecto.	-Todo el curso	-Memoria del proyecto.
	Participar en los planes de formación del centro.	-Claustro	-Materiales del seminario.	-Todo el curso	-Nº de participación en el plan de formación.
	-Llevar a cabo un plan de prevención de dificultades en 5 años de Ed. Infantil	-Orientadora y tutora de 5 años	-Pruebas Psicopedagógicas	-Segundo-Tercer trimestre	-Se utilizan los resultados en la programación del siguiente curso.
	-Llevar a cabo un programa MENTE EN ACCION en 1º-2º Ed. Primaria.	Orientadora y tutora de 1º-2º de Primaria Orientadora y		-Primer trimestre	-Se utilizan los resultados en la programación

	Llevar a cabo un programa TE en 5º y 6º	tutora de 5º-6º de Primaria			del siguiente curso.
	-Asesorar al Equipo Directivo en estrategias organizativas que favorezcan la inclusión educativa.	-Equipo Directivo -Orientadora		-Todo el curso	-Se utilizan estrategias organizativas en el centro.
	Asesorar sobre el modelo de plan de trabajo para la recuperación de materias suspensas.	-Directora -EOA -	-Modelo del plan	-Primer Trimestre	-Se han llevado a cabo los planes
	-Actualizar el plan de acogida	-Directora -Orientadora	- Documentos Programáticos	-Segundo trimestre	- Se han incluido medidas curriculares y organizativas inclusivas.
	-Asesorar al equipo directivo en la revisión de los documentos programáticos (PE, PPDD, NOCF, PGA) en la inclusión de medidas inclusivas de acuerdo a la nueva legislación (D85/2018) - Actualización de Acneaes en Delphos- - Actualización aulas virtual de orientación	- Equipo Directivo -Orientadora	-Documentos Programáticos - Delphos	-Primer trimestre	- Se han incluido medidas curriculares y organizativas inclusivas en los documentos programáticos del centro. - Se ha actualizado la lista de acneaes en Delphos. - Periodicidad con la que se ha actualizado las aulas virtuales.
MEDIDAS DE AULA					
OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	EVALUACIÓN
3.Asesorar y colaborar al profesorado en el conjunto de estrategias de medidas de inclusión educativa a nivel de aula que favorecen el	-Asesorar al profesorado en estrategias metodológicas en el aula. Talleres de aprendizaje, trabajo por proyectos, entre otras, según necesidad.	-EOA		Todo el curso	-Se han llevado a cabo estrategias metodológicas en el aula.
	-Asesorar al profesorado en	-EOA	-Banco de actividades,	Todo el curso	-Se han llevado a cabo

aprendizaje de todo el alumnado.	estrategias organizativas de aula como son el trabajo por rincones, la co-enseñanza, la organización de contenidos por centros de interés, los bancos de actividades graduadas, uso de agendas o apoyos visuales , entre otras, según necesidad		agendas, apoyos visuales.		estrategias organizativas en el aula.
	-Colaborar con el equipo docente en la elaboración de algún programa de detección de dificultades de aprendizaje y de convivencia (Estimulación de lenguajes 3 años Ed. Infantil, atención, velocidad lectora, emociones, cohesión de grupos, técnicas de estudio, sociogramas) Según necesidad.	-EOA -Equipo Docente	-Materiales específicos del programa.	A demanda	-Resultados del alumnado.
	- Seguimiento refuerzos de contenidos curriculares.	- Jefe de Estudios - Orientadora	Materiales específicos del programa.	Todo el curso	-Se han llevado a cabo los refuerzos educativos en el aula.
	-Asesorar en actuaciones de seguimiento individualizado y ajustes metodológicos llevados a cabo con el alumnado derivadas de sus características individuales. -Entrevistas telefónicas, telemáticas, presenciales (previa cita) con familias del alumnado , orientaciones individualizadas	-Orientadora	- Folletos informativos. -Materiales específicos. -Otros	-A demanda	-Se atienden las demandas surgidas con rapidez.

	que presente dificultad en cualquier ámbito de su desarrollo				
	-Asesorar en las adaptaciones y modificaciones llevadas a cabo en el aula para garantizar el acceso al currículo y la participación, eliminando tanto las barreras de movilidad como de comunicación, comprensión y cuantas otras pudieran detectarse. Uso de pictogramas. Adaptación de materiales, actividades;	-EOA	-Materiales específicos.	-Todo el curso	-Se han elaborado y adaptado materiales de trabajo y evaluación de forma colaborativa.
MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS					
OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	EVALUACIÓN
4. Asesorar y colaborar en las medidas individualizadas de inclusión educativa con el alumno/a.	-Realizar la provisión de recursos especiales, materiales o tecnológicos de comunicación, comprensión y/o movilidad, de los alumnos con necesidades educativas especiales, según necesidad.	Orientadora	-Materiales específicos.	Todo el curso	
	-Realizar las evaluaciones psicopedagógicas y elaboración de informes del alumnado que los requiera (Demandas tutores/as/ familias/ ¿) -Realizar las evaluaciones psicopedagógicas y elaboración de informes pendientes	Orientadora	-Pruebas Psicopedagógicas	A demanda	-Se han realizado las evaluaciones demandadas.

- Realizar las evaluaciones de Atención temprana - Realizar las evaluaciones Cambio de Etapa (Infantil-Primaria, Primaria-Secundario)				
-Asesora y colaborar con las/ los tutoras/es tutores en la elaboración del modelo de Plan de recuperación -Adaptaciones de carácter metodológico en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en la metodología didáctica, así como en los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación	-Orientadora	- Modelo PT	Primer trimestre	-Se han realizado los PT
-Intervención directa/indirecta con el alumnado en el desarrollo de programas específicos de diferentes áreas o habilidades, enriquecimiento curricular, modificación conducta, técnicas de estudios, según necesidad.	-EOA	Materiales específicos	Todo el curso	-Ha mejorado la respuesta a la diversidad y el rendimiento del alumno
-Seguimiento Educativo de Acneaes.	-EOA y Tutoras/es	-Actas	Todo el curso	-Ha mejorado la respuesta a la diversidad y el rendimiento del alumno (reuniones de evaluación trimestrales, seguimiento PT)
-Coordinar el equipo de orientación de apoyo. -Coordinación con	-EOA	-Actas	-Reuniones telefónicas o	-Se llegan a acuerdos y se informa al

	servicios sociales y centro de la mujer . -Coordinación con otras instituciones como PADISBOL, CRUZ ROJA, Atención Temprana, Servicio de Logopedia externo, Servicios Sanitarios;			telemáticas según demanda del centro	equipo docente del alumno.
MEDIDAS EXTRAORDINARIAS					
OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	EVALUACIÓN
5. Asesorar y participar en las medidas extraordinarias de inclusión educativa	-Realizar las evaluaciones psicopedagógicas, informes psicopedagógico y dictamen de escolarización. Actualización de informes. -	-Orientadora	-Pruebas Psicopedagógicas	-Febrero-Mayo	-Se han realizado las evaluaciones previstas.
	-Asesorar y colaborar con las/ los tutoras/es en la elaboración del de PT (D85/2018) -Adaptaciones curriculares significativas .	-Orientadora.	-Modelo de PT	-Primer trimestre	-Se han realizado los PT
	-Colaborar y asesorar en la organización y funcionamiento del aula de Ed. Especial -Seguimiento de Acnees aula de educación especial.	-EOA	-Actas	-Todo el curso	-Se han realizado reuniones de coordinación. -Se consensuan pautas y valoración del proceso de EA del alumno.

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.

Ámbito 2: Organización de la participación y convivencia.

Objetivos	Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario	Evaluación.
1. Fomentar la participación efectiva del alumnado en la toma de decisiones, prevención de conflictos y gestión de la convivencia.	<p>a. Información a las familias y al alumnado de sus derechos y deberes y de la regulación de la vida escolar, mediante su difusión por medio de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las reuniones del profesorado con las familias. 2. El trabajo de elaboración y consenso con el alumnado de las normas de aula. 3. Las actividades de tutoría con el alumnado para afianzar el conocimiento, interiorización y respeto de las normas. 4. La aplicación cotidiana de las normas para la prevención y resolución de conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo - Tutores - Profesorado - Familias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas y reuniones con familias. - comisión de convivencia 	Septiembre (información) y todo el curso (aplicación)	<ul style="list-style-type: none"> - Actas reuniones con las familias. - Informe final de conflictos y alumnos/as con incidente en no cumplimiento de las Normas de convivencia. (Memoria final) - Resolución de los conflictos presentados - Seguimiento de las medidas
	<p>b. Consenso de las normas de convivencia de cada aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Tutores - Equipo docente 	<ul style="list-style-type: none"> - Normas - Recursos de tutoría 	-Septiembre, para la elaboración, y todo el curso para la aplicación	<ul style="list-style-type: none"> -Las Normas se elaboran y son conocidas por todo el alumnado - Las Normas se cumplen - Se previenen los conflictos - Los conflictos disminuyen y se resuelven
2. Revisar y evaluar las Normas de convivencia, organización y	<p>a. Revisión de las NCOF :</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Equipo Directivo - Claustro - Consejo Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> -Textos legales - Presentación al Claustro y Consejo Escolar del documento de 	- Todo el curso.	<ul style="list-style-type: none"> -Se ha seguido el procedimiento prescrito de modificación. - Se ha informado

<p>funcionamiento.</p>	<p>- Dar a conocer las NCOF a toda la comunidad educativa. Fueron modificadas y aprobadas en el Consejo Escolar de 30-06-2024</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación de la NCOF 2. Aplicación de las NCOF, desde el 1 de sep. 2024. 		<p>modificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Página web del centro. 		<p>convenientemente a la comunidad escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los órganos de gobierno conocen/ aprueban la modificación de las Normas. - Las Normas son conocidas y aplicadas - La actualización de las Normas es adecuada y conforme a los requerimientos. - Se han evaluado.
<p>3. Favorecer la participación activa de las familias en la vida escolar y en las actividades y programas concretos.</p>	<p>a. Información y asesoramiento en los procesos de nueva escolarización, traslado de centro o cambio de etapa educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo - Tutores - Orientadora 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas personales - Reuniones con las familias - Visitas a centros de Secundaria (Solicitudes de admisión) - Impresos de autorizaciones (opción de enseñanza religiosa, salidas educativas, difusión de imágenes en web) - E-mail - Educamos CLM 	<p>En el inicio del curso, a partir de febrero (proceso de admisión) y en los periodos señalados para los traslados en plazo extraordinario.</p>	<p>Familias y alumnado reciben una información suficiente y adecuada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los documentos se cumplimentan correctamente - Los trámites se resuelven satisfactoriamente - La coordinación con los órganos de admisión y con otros centros educativos es eficaz - Las actuaciones quedan registradas en Educamos CLM.
	<p>b. Información sobre las normas del Centro, la organización de la vida escolar y el desarrollo de sus actividades, tanto en los momentos iniciales de la escolarización como en el transcurso de los diferentes procesos educativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones trimestrales de tutoría. Insistir en la importancia de su 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo - Tutores - Orientadora - Profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas personales - Reuniones con las familias - Visitas a centros de Secundaria - Autorizaciones para las salidas del Centro - Comunicaciones escritas a las familias de las actividades complementarias - Normas de convivencia - Agendas escolares 	<p>En el inicio del curso, trimestralmente y en fechas puntuales para las actuaciones concretas</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Las familias asisten a las convocatorias - Familias y alumnado reciben una información suficiente y adecuada - Satisfacción de familias y profesorado - Incidencias resueltas

	<p>asistencia, sobre todo en 3º ciclo.</p> <p>2. Entrevistas individuales para la entrega de informes de evaluación, comunicación de incidencias, resolución de dificultades, etc.</p> <p>3. Paso a E. Primaria</p> <p>4. Transición a ESO</p> <p>5. Programa de actividades complementarias y extraescolares.</p>		- Web del Centro		
	<p>c. Charlas informativas a las familias sobre asuntos relevantes para la educación de los escolares: hábitos saludables, hábitos de estudio, colaboración con el centro educativo, uso adecuado de internet.</p>	<p>- Equipo Directivo</p> <p>- Orientadora</p> <p>- Centro de la mujer.</p> <p>- Otros agentes externos.</p> <p>- Enfermera del centro.</p> <p>-Fisio del centro.</p>	<p>-Presentaciones</p> <p>-</p>	<p>Planificación de los contenidos durante el mes de sep-oct y desarrollo durante todo el curso.</p>	<p>- Cuantificación de la asistencia</p> <p>- Satisfacción de las familias</p> <p>- Dudas resueltas</p> <p>- Mejora de hábitos en los escolares</p>
	<p>d. Informar a las familias de los planes y programas desarrollados en el centro.</p> <p>e. Promover la participación de las familias en estos planes y programas, colaborando en las actividades que se propongan en el centro . (efemérides).</p>	<p>- Tutores.</p> <p>-Equipo Directivo</p> <p>- Responsables de los programas.</p> <p>-AMPA</p>	<p>- Comunicación a través de Educamos CLM.</p> <p>-Reuniones de tutoría-</p> <p>-Reuniones con el AMPA.</p> <p>-Consejos Escolares.</p> <p>-Página web del centro.</p>		<p>- Las familias son conocedoras de los planes y programas del centro.</p> <p>-Participan y colaboran en la medida de lo posible en actividades propuestas por el centro.</p> <p>-La información que se le da a las familias es suficiente.</p>
	<p>d. Asesoramiento al AMPA sobre el desarrollo de sus funciones: reuniones periódicas de coordinación con la directora, orientaciones para la organización de actividades; comunicación y seguimiento de convocatorias.</p>	<p>-Equipo Directivo</p>	<p>- Normativa legal</p> <p>- Actas de reuniones</p> <p>- Comunicados a las familias</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>- Se ha mantenido una coordinación a lo largo de todo el curso con el Ampa y la dirección del centro.</p> <p>- Ha habido un cumplimiento y seguimiento de los acuerdos.</p>

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.

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

Objetivos	Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario	Evaluación
1. Coordinarse de manera eficiente con los distintos recursos socio-educativos de la localidad y el barrio para impulsar medidas concretas de actuación e intervención, conducentes a la mejora de la respuesta educativa del Colegio.	a. Coordinación con los servicios sociales y UOA para el control y la prevención del absentismo y el seguimiento de las situaciones de precariedad familiar detectadas en el Centro.	- Equipo Directivo -Tutores/as - Orientadora - Servicios Sociales	- Entrevistas personales y telefónicas - Reuniones de coordinación en el Centro. - Documentos compartidos en TEAMS.	Planificación de las actuaciones en septiembre y seguimiento mensual de las faltas de asistencia de alumnos/As absentistas.	-Se ha desarrollado el protocolo del Plan Municipal de Absentismo en coordinación con Servicios Sociales - Se han ejercido medidas para la prevención del absentismo desde los niveles de la Tutoría, el Equipo Directivo y la Unidad de Orientación (entrevistas familiares, charlas, atención de necesidades familiares, etc.) - Se han evitado y/o corregido situaciones de absentismo
	b. Coordinación con equipos directivos y directoras de Educación Infantil, centros de Primaria y Secundaria y centros específicos como, Centro de Atención Temprana, de los que se recibe o a los que se traslada alumnado del Centro.	- E. Directivo - Orientadora - Tutores	- Documentos programáticos - Reuniones de coordinación - Entrevistas telefónicas - Correo electrónico	Todo el curso	- Actas de reuniones - Seguimiento de los acuerdos - Adaptación y progreso educativo del alumnado - Informes psicopedagógicos - Plan de detección y atención tempranas
	c. Coordinación del proceso de admisión del alumnado de 6º a los IES.	- Equipo Directivo - Tutora de 6º - Orientadora	-Información a alumnado y familias - Entrevistas individuales	Segundo y tercer trimestres	- Cumplimentación de documentos y finalización del proceso de admisión

			<ul style="list-style-type: none"> - Charlas informativas - Presentaciones digitales 		
	d. Coordinación con los equipos directivos de los centros con los que se comparte profesorado para la elaboración de horarios y el acuerdo de actuaciones compartidas.	- Equipo Directivo	-Entrevistas personales y telefónicas.	-Primera semana de septiembre - Trimestral.	-Los horarios son adecuados a los centros. -Máximo aprovechamiento del recurso.
	e. Coordinación con el Centro Regional de Formación del Profesorado para la canalización de propuestas de formación del profesorado y el seguimiento de actividades concretas en el Centro	-Coordinadora de formación - Equipo Directivo -Claustro.	- Programación de las actividades - Tablón de anuncios - Difusión de convocatorias mediante correo electrónico	Todo el curso	-Registro y difusión de las propuestas de formación - Participación del profesorado en actividades de formación - Satisfacción del profesorado con las actividades de formación - Incidencia en la práctica docente
	f. Coordinación con el Ayuntamiento y Biblioteca Municipal para la participación en propuestas educativas municipales, la supervisión del estado de las instalaciones escolares, la ejecución de las medidas de detección y prevención de riesgos laborales y el seguimiento de las demandas de obras y reparaciones en el Centro.	- Equipo Directivo	-Oficios - Comunicaciones telefónicas - Correo electrónico - Reuniones y entrevistas telefónicas con concejales y técnicos municipales	Todo el curso	-Inventario y evaluación de las actividades educativas, complementarias y extraescolares en las que se participa (Memoria Anual) - Actas de reunión - Seguimiento de acuerdos - Control y mejora de infraestructuras e instalaciones
	g. Organización de la participación del alumnado en las actividades educativas ofertadas al Centro por diferentes, instituciones, entidades y empresas (Asociación de	- Equipo Directivo - Coordinadora del equipo de actividades extra-curriculares	-Convocatorias específicas - Correo electrónico	Todo el curso	Cuantificación de la participación - Logros alcanzados por el alumnado

	Vecinos, clubes deportivos, Diputación Provincial, otras consejerías de la comunidad autónoma, P.N.Tablas de Daimieletc..				
2. Coordinación con la UCLM. Formación del profesorado en prácticas.	h. Coordinación con la UCLM. Profesorado en prácticas.	- Equipo Directivo - Tutores/as.	- Correo electrónico.	Primer trimestre	- Se han acogido de manera satisfactoria al profesorado en prácticas. - Han cumplido con sus objetivos. - La experiencia ha sido satisfactoria.
3. Coordinación con el centro de Salud de la localidad.	j. Coordinación y colaboración con el centro de salud de la localidad respecto a alumnos/as del centro que padecen enfermedades crónicas.	- Equipo Directivo. - Orientadora. - Inspección médica.	- Correo electrónico. - Reuniones si fuera necesario. - Notificación de enfermedades crónicas.	Sep-Oct.	- La documentación se ha tramitado en tiempo y forma. - La coordinación entre el centro de salud y el centro ha sido fluida. - Los alumnos/as han recibido la atención necesaria.
4. Coordinación con el SIE.	K. Mantener una coordinación continua con la inspectora del centro. L. Llevar a cabo las propuestas de mejora que se indican desde el SIE, en relación con la organización del centro y modificación de documentos programáticos, y otras cuestiones que pudieran surgir. M. Elevar propuestas al SIE sobre la organización del centro en cuanto se refiere a cupos del profesorado, admisión de alumnos/s, y otras cuestiones para mejorar la organización y el buen funcionamiento del centro.	- Equipo Directivo. - Inspectora del centro	- Correo electrónico. - Llamadas telefónicas. - Visitas de la inspección.	Todo el curso	- La comunicación ha sido fluida. - Se han puesto en práctica las propuestas de mejora y sean realizado las modificaciones oportunas.

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.

Ámbito 4: Planes y programas desarrollados en el Centro.

Objetivo/ Programas	Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario	Evaluación
1. Aplicar con eficacia los planes y programas de la Administración educativa, así como los específicos del Centro, programando el desarrollo de los mismos	-Gestión del Programa de Préstamo de Materiales Curriculares (Becas) - Adquisición de libros de texto. - Asignación a alumnos becados.	- Equipo Directivo - Comisión gestora (Consejo Escolar)	- Fondos bibliográficos de materiales curriculares - Registro de reutilización de libros de Primaria en Delphos.	-Asignación de materiales curriculares al alumnado(1º a 6º) segunda semana de septiembre y supervisión del programa durante todo el curso. -Justificación Económica Becas.	- Se han consignado en Delphos las adjudicaciones - Existe un inventario actualizado de los fondos disponibles - Se mantiene actualizada la aplicación en Delphos. -Se ha realizado la justificación económica.
GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA.	- Gestión administrativa y económica del Centro: · Proyecto de gestión. § Mantenimiento de GECE § Actualización continua de Delphos § Registro de documentos (entradas y salidas) § Mantenimiento del archivo administrativo del Centro § Mantenimiento del archivo escolar (expedientes y documentación académica) del Centro. § Actualización y control de los libros de actas de los órganos de gobierno y de coordinación docente -Actualización de los libros de registro de los ordenadores del profesorado. - Actualización de la agenda de contactos de	- Equipo Directivo	- Delphos - Programa GECE - Libros y archivos informáticos de actas - Libros de registro - Archivos del Centro - Documentos programáticos y organizativos - Ordenador - Correo electrónico - Actas de los órganos de gobierno y coordinación docente.	- Estado del Presupuesto a 1/9/19 en PGA - Aprobación de la Cuenta de Gestión antes del 31/1/24 - Envío de la Cuenta de Gestión antes del 15/2/24 - Aprobación del Presupuesto (antes del 15/2/24) . - Declaración anual de operaciones con terceras personas (mod. 347) superiores a 3005,6€ 1-31/3/14) -Mensualmente: registro de operaciones y facturas, arqueo de caja y conciliación de saldos	- Liquidación en GECE y verificación por la Consejería - Cumplimiento del Presupuesto - Se informa a los órganos de gobierno de la gestión económica y administrativa - El Consejo Escolar conoce y aprueba los documentos presentados (PGA, Cuenta de Gestión, Presupuesto, Memoria anual - Los archivos y libros de registro del Centro están actualizados - Delphos está actualizado - GECE está actualizado

	<p>correo electrónico (del profesorado del Centro, de otros centros, de familias, etc.)</p> <p>-Control y custodia de materiales y equipamientos</p> <p>-Elaboración, tramitación y custodia de documentos programáticos y organizativos.</p>			<p>- Gestión diaria de archivos y libros de registro</p>	
<p>ABSENTISMOS ESCOLAR Y OTROS PROTOCOLOS.</p>	<p>- Prevención del absentismo escolar y desarrollo de los protocolos-</p>	<p>- Equipo Directivo</p> <p>- Tutores</p> <p>- Orientadora</p>	<p>- Entrevistas personales y telefónicas</p> <p>- Reuniones de coordinación en el Centro</p>	<p>-Planificación de las actuaciones en septiembre y seguimiento trimestral, más frecuente si se detectan casos de absentismo.</p>	<p>- Se ha desarrollado el protocolo del Plan Municipal de Absentismo en coordinación con los Servicios Sociales</p> <p>- Se han ejercido medidas para la prevención del absentismo desde los niveles de la Tutoría, el Equipo Directivo y la Unidad de Orientación (entrevistas familiares, charlas, atención de necesidades familiares, etc.)</p> <p>- Se han evitado y/o corregido situaciones de absentismo.</p>
<p>PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA</p>	<p>- Definición y ejecución del contenido del Plan de Evaluación Interna para este curso actualizado según la Orden 134/2023, de 22 de junio.</p>	<p>- Equipo Directivo</p>	<p>- Actas</p> <p>- Documentos programáticos del centro.</p> <p>Elaboración de cuestionarios en Educamos CLM.</p>	<p>-Durante todo el curso.</p>	<p>- Se han evaluado de los ámbitos y dimensiones programados para este curso.</p> <p>- Se ha informado convenientemente a los órganos de gobierno.</p> <p>- La comunidad escolar participa en la ejecución del PEI.</p> <p>- Se analizan los resultados y se definen las propuestas de mejora y se recogen en la memoria final.</p>

PROGRAMA LINGÜÍSTICO	- Desarrollo del plan lingüístico en Francés adaptado a la LOMLOE. (Ver Anexo)	- Asesora lingüística. - Especialistas	-PDI -Otros materiales.	Planificación en septiembre y actuaciones durante todo el curso	- Evaluación del alumno -Evaluación del programa lingüístico.
PLAN DE MEJORA	- Actualizar el plan de mejora del centro. - Dar a conocer a todo el claustro. - Desarrollar las actuaciones propuestas.	- Equipo Directivo. - Orientadora.	- Memoria final 2023/2024.	-Elaboración durante el mes de octubre. - Desarrollo durante todo el curso.	- Se han llevado a la práctica las actuaciones definidas en el plan. - Valoración de los resultados, propuestas de mejora.
PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.	- Actualizar el Plan de igualdad y convivencia. - Implicar y formar a toda la comunidad educativa en materia de igualdad y convivencia. - Elaborar y difundir materiales coeducativos, protocolos...que guíen y faciliten la labor del profesorado. - Sensibilizar y desarrollar acciones en igualdad, corresponsabilidad, violencia de género. - Colaborar con instituciones educativas y organismos de igualdad para el establecimiento de apoyo y asesoramiento. - Visibilizar y divulgar experiencias coeducativas implementadas en los centros educativos.	- Responsable de bienestar y protección. - Comisión de igualdad y convivencia.	- Fondos bibliográficos. - Juegos y material para el aula y recreos. - Centro Regional de Formación del profesorado. - Colaboración centro de la mujer..	- Octubre. - Desarrollo durante todo el curso.	- Memoria final del plan. - Evaluación del diseño y el desarrollo. (2º trimestre). - Valoración general por parte del claustro.
PROGRAMA DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS. PTEE	- Establecer un calendario de reuniones de las distintas áreas. - Colaborar y participar en el PTEE. - Incorporar en la Memoria los acuerdos adoptados. - Incorporación a las PPDD los acuerdos adoptados y llevarlos a la práctica.	- IES ¿Ojos del Guadiana?? -Equipo directivo. -Orientadora - Docentes implicados en cada una de las áreas. - Tutores y especialistas	-PPDD -Memoria final	- Reunión Inicial. (Octubre) - Reunión final (Mayo/ Junio) - Dos reuniones de coordinación de las diferentes áreas.(TEAMS).	- Se ha cumplido el calendario establecido. - Se han incorporado a la memoria los acuerdos adoptados de las diferentes áreas.

PLAN DE LECTURA	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el plan de lectura del centro. - Dar a conocer a toda la comunidad educativa. - Desarrollar las actuaciones propuestas en el plan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable del plan de lectura. - Comisión del plan de lectura. - Equipos de ciclo. - Tutores y especialistas. - Familias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca del centro. - Biblioteca de aula. - Biblioteca Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> - octubre. - Desarrollo durante todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se han desarrollado las actuaciones propuestas. - Se ha mejorado la competencia lingüística de los alumnos/as. - Se han definido propuestas de mejora.
PROGRAMA DE ESCUELAS SALUDABLES (PES)	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar desarrollando los diferentes programas del PES. - Favorecer la participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinador del PES. - Claustro. - Equipo Directivo. - Familias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Materiales y recursos adquiridos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se han cumplido los objetivos propuestos. - Las eficacias de las actividades han resultado satisfactorias. - Los materiales y recursos han sido adecuados. - La participación de los diferentes sectores de la comunidad ha sido satisfactoria.
PROYECTO DE INNOVACIÓN ¿AULAS ABIERTAS¿	<ul style="list-style-type: none"> - Conseguir una mayor inclusión del alumnado con nee y del resto del alumnado del centro. - Continuar desarrollando actuaciones conjuntas entre alumnado de AEE y alumnado del centro para sensibilizar y concienciar al alumnado sobre la importancia de la inclusión educativa, 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutores/as - Equipo Directivo - Equipo de Aula - EOA 	<ul style="list-style-type: none"> - Aula Ed. Especial - Sala Multisensorial 	<ul style="list-style-type: none"> - Noviembre- Mayo 	<ul style="list-style-type: none"> - Se han desarrollado las actuaciones propuestas. - Se ha mejorado las relaciones entre alumnos

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Organizar, coordinar y supervisar el correcto funcionamiento del transporte escolar.

Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación	temporalización
- Definir la ruta del transporte(Itinerario, paradas, usuarios)	Equipo Directivo. Delegación Provincial.	Gestión educativa, Educamos CLM	-Se ha cumplido la ruta , itinerario y paradas.	-julio -Septiembre
- Informar a las familias de las Normas del transporte escolar. (Horarios..)	- Directora -Tutora -Acompañante del transporte.	-Reunión inicial familias. Tutoría.	- Seguimiento mensual incidencias.	Todo el curso
- Entrega de carnet de usuario a las familias.	- Equipo Directivo	- Gestión Educativa	- El carnet de usuario/a lo llevan todos los días. Seguimiento mensual.	Septiembre- Todo el Curso.
-Coordinación acompañante del transporte y coordinadora	-Directora	- Partes mensuales de incidencias	- Supervisión de incidencias. - Posibles dificultades.	Mensual

El centro cuenta actualmente con una ruta de Transporte Escolar sólo para los alumnos matriculados en el aula de Educación Especial. (5 usuarios)

-Nº DE CÓDIGO DE RUTA: --8320313001479---

-ITINERARIO. Bolaños de Calatrava-Daimiel.

-CENTRO ESCOLAR: CEIP SAN ISIDRO

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LOS EQUIPO DE CICLO/DOCENTE, Y EOA

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
- Revisión y conocimiento por todos los miembros del equipo de los horarios de: § Sesiones de clase (septiembre y junio; octubre-mayo) § Uso de espacios comunes. § Atención a familias (septiembre y junio; octubre-mayo).	Septiembre	- Los horarios son conocidos por todos los miembros del Equipo.

<p>Revisión del calendario de coordinación previsto para el trimestre: § Reuniones del equipo § Reuniones Orientadora-Tutores § Revisiones de los planes de trabajo/ planes de recuperación materias suspensa § Sesiones de evaluación.</p>	<p>Todo el curso, al inicio de cada trimestre</p>	<p>- El calendario es conocido por todos los miembros del Equipo</p>
<p>-Revisión y elaboración de las PPDD: Adecuar elementos curriculares, PPDD de cada curso y ciclo, instrumentos de evaluación y estrategias, medidas organizativas y de aula, recursos, materiales curriculares, etc..</p>	<p>Septiembre -Octubre</p>	<p>-Evaluación interna del Centro. -Se ha realizado un seguimiento de las PPDD trimestralmente. Evaluación SIE</p>
<p>-Revisión de las normas de convivencia, organización y funcionamiento.</p>	<p>Todo el curso.</p>	<p>Evaluación interna del Centro. Evaluación SIE</p>
<p>- Actualización y conocimiento de las modificaciones del Proyecto de Centro.</p>	<p>Primer trimestre</p>	<p>Evaluación interna del Centro. Evaluación SIE</p>
<p>- Análisis de las condiciones iniciales de las que parte el nivel en el comienzo del curso para acometer el trabajo docente: Espacios, mobiliario, equipamiento didáctico, recursos TIC, recursos humanos ¿</p>	<p>Septiembre</p>	<p>- Valoración de las condiciones. - Cumplimentación de documentos del Plan de Evaluación Interna.</p>
<p>- Evaluación inicial del alumnado: § Análisis de los datos de la evaluación inicial (sesión de evaluación inicial) § Plan de detección y atención tempranas (detección de necesidades específicas del alumnado) § Demandas de intervención de: - Orientadora, para evaluación psicopedagógica - PT- AL - Refuerzo educativo</p>	<p>Septiembre</p>	<p>- Valoración de las evaluaciones iniciales. - Alumnado en el que se detectan necesidades específicas. - Registro de propuestas de intervención (Orientadora-PT-AL) - Registro de propuestas de refuerzo educativo y organización de los mismos.</p>
<p>- Realización del Plan de acogida en E. Infantil.</p>	<p>Septiembre</p>	<p>-Valoración del Plan. - Satisfacción de los docentes y familias. - Actitud-integración del alumnado.</p>
<p>- Elaboración de propuestas para la PGA. - Elaboración de propuestas de actividades complementarias y extraescolares por los Equipos de ciclo.</p>	<p>Hasta el 15 de octubre</p>	<p>- Número y contenido de las propuestas elaboradas - Descripción y temporalización de las actividades propuestas</p>
<p>- Seguimiento y evaluación de las actividades complementarias realizadas por el alumnado.</p>	<p>Planificación de actividades en septiembre-octubre. Seguimiento durante todo el curso.</p>	<p>- Actividades en las que ha participado el nivel. - Valoración de los resultados.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Mejora de la acción docente - Incidencia en los resultados escolares.
-Elaboración de Planes de trabajo.	Septiembre-octubre (elaboración inicial). Todo el curso (seguimiento y elaboración del resto de trimestres)	<ul style="list-style-type: none"> - Se han elaborado todos los PT - Se han incluido medidas curriculares y organizativas inclusivas. - Se han llevado a cabo y revisado la eficacia de dichas medidas.
-Elaboración y adaptación de materiales de trabajo para ACNEAE y alumnado que lo requiera.	Planificación inicial en septiembre y todo el curso	-Se elaboran o adaptan materiales de trabajo y evaluación de forma colaborativa y diferenciada
- Evaluación de dificultades al finalizar el 2º ciclo de El (orientadora, tutora 5 años y futura tutora 1º EP)	Segundo-Tercer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza una evaluación con todo el alumnado del curso. - Se utilizan los resultados en la programación del siguiente curso.
- Seguimiento de la evaluación psicopedagógica al alumnado de 6º que puede precisar dictamen.	Primer trimestre	- Se han realizado las evaluaciones y emitido los dictámenes en caso de ser necesario.
-Seguimiento de la elaboración de informes psicopedagógicos del alumnado con necesidades, según el Plan de detección y atención tempranas	Primer y segundo trimestres	- Se han elaborado los informes según las demandas planteadas.
- Seguimiento de la revisión y actualización de informes psicopedagógicos	Primer y segundo trimestres	- Se han actualizado los informes de los alumnos y alumnas que han cambiado de etapa o han cambiado sus características
- Seguimiento de la elaboración, consenso y aplicación de las Normas de cada aula.	Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> - Las Normas se han elaborado. - Las Normas están expuestas en la clase y son conocidas por todo el alumnado. - Seguimiento que cada docente hace de las Normas.
- Seguimiento del control de asistencia: § Anotación diaria de asistencia, por niveles. § Registro en Delphos por tutores de faltas de asistencia § Comunicación al E. Directivo de incidencias § Seguimiento de los casos de absentismo	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Se anotan diariamente las faltas. - El tutor/tutora registra diaria o semanalmente las faltas en Delphos. - Incidencias comunicadas al ED. - Alumnado absentista y medidas desarrolladas.
- Seguimiento de la convivencia: § Anotación por el profesorado de incidencias	Todo el Curso.	-Se han producido (¿) conductas contrarias/gravemente perjudiciales y se han adoptado las medidas

<p>§ Comunicación al E. Directivo de conductas contrarias y gravemente perjudiciales § Registro en Delphos de conductas § Medidas preventivas desarrolladas § Medidas correctoras impuestas § Comunicación a familias afectadas § Actas de reunión con familias cumplimentadas § Propuestas y aportaciones del Equipo para la mejora de la convivencia</p>		<p>siguientes: (¿) - Se han comunicado (¿) incidencias/medidas correctoras a las familias. - Se han mantenido (¿) reuniones con familias. - Los acuerdos sí/no han resuelto los conflictos. - El Equipo elabora las siguientes propuestas: (¿)</p>
<p>- Valoración trimestral de los resultados escolares del alumnado del ciclo: § Análisis de los resultados de las evaluaciones § Propuestas de mejora que se elevan al Claustro : Adecuar elementos curriculares, PPDD de cada curso y ciclo, instrumentos de evaluación y estrategias, medidas organizativas y de aula, recursos, materiales curriculares, etc..</p>	<p>Sesiones de evaluación al finalizar cada trimestre.</p>	<p>- Se analizan los resultados por niveles y áreas. - Aspectos positivos y mejorables de la evaluación. - Propuestas de mejora y mediadas adoptadas que el Equipo recoge en su acta.</p>
<p>- Aportaciones y valoración del Equipo al desarrollo de actividades de formación del profesorado en el Centro</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>- Realización de las actividades programadas. - Incidencia en la práctica docente. - Incidencia en la mejora de los procesos y resultados escolares.</p>
<p>- Realización de las reuniones trimestrales de tutoría con las familias: § Temas tratados, acuerdos adoptados, seguimiento de los acuerdos, participación de las familias (en número y cualitativamente) y cumplimentación de actas .</p>	<p>Una reunión trimestral al menos con todas las familias</p>	<p>- Número de reuniones realizadas. - Se cumplimenta el acta de cada reunión. - Valoración de la implicación de las familias en la asistencia y el respeto a los acuerdos</p>
<p>- Realización de las reuniones individuales con cada una de las familias: § Temas tratados, acuerdos adoptados, seguimiento de los acuerdos, implicación de las familias y cumplimentación de actas.</p>	<p>Una reunión al menos con cada familia, y con mayor frecuencia según las necesidades</p>	<p>- Número de reuniones realizadas. - Se cumplimenta acta de reunión - Valoración de la implicación de las familias en la asistencia y el respeto a los acuerdos</p>
<p>- Cumplimentación por el Equipo de los cuestionarios del Plan de Evaluación Interna y entrega de los mismos al Equipo Directivo</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>- Se analizan los cuestionarios y se consensuan las respuestas. - Los cuestionarios se han entregado al Equipo Directivo</p>
<p>- Análisis, valoración y propuestas de mejora del desarrollo del plan de igualdad y convivencia del centro. - Diseño y planificación de actividades.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>- Se analizan los indicadores de logro. - Se valora la idoneidad de las actividades propuestas.</p>
<p>- Participación y colaboración con las actividades propuestas en el PES. - Participación y colaboración con las actuaciones propuestas en el plan de lectura del centro. - Realizar las actuaciones del Plan Digital del</p>	<p>Todo el curso.</p>	<p>- Se valora la idoneidad de las actividades propuestas. - Análisis, valoración y propuestas de mejora de las actividades desarrolladas.</p>

centro.
- Colaborar en la puesta en marcha del Plan de mejora del centro.

CALENDARIO DE REUNIONES PARA EL CURSO 2024/2025

	CLAUSTRO/ CCP	EQUIPOS DE CICLO /EOA.	COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS		CONSEJO ESCOLAR	REUNIONES GENERALES DE PADRES	SESIONES DE EVALUACIÓN	
			(E.I / E.P)	E.P/ESO (PTEE)				
SEP	3	4,18	17		5	16,17,18	24,25,26	
OCT	8	2,16		22	9			
NOV	26	5,19		6 al 10				
DIC		3			4		16,17	20
ENE	14,28	14,28			29	15/22		
FEB.	18	11,25		19 al 23				
MAR.	18	11,25					24,25	31
ABR.	29	8,22	1					
MAY.	27	6,20		6 al 10 28				
JUN.	30	3,17	26		30	25,26	23,24	27

EVALUACIONES	PERIODO DE EVALUACIÓN	SESIONES DE EVALUACIÓN	PUBLICACIÓN DE NOTAS /ENTREGA INFORME DE EVALUACIÓN.
EVALUACIÓN INICIAL	11-22 sep	25,26,27SEP.	
1ª EVALUACIÓN	26 SEPT- 15 Dic	18,19 DIC	22 DICIEMBRE
2ª EVALUACIÓN	15 DIC- 15 MARZO.	18,19 Marzo	22 MARZO
EVALUACIÓN FINAL	15 Marzo- 22 Junio	24,25 junio	27 DE JUNIO

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
- Comunicación y liderazgo
 - Comunicación
- Enseñanza - aprendizaje
 - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar
- Programas CLM
 - Educación inclusiva
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
- Particularidades del centro
 - Campo NO obligatorio por registrar

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

• Aclaraciones

FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
1. Canalizar las necesidades y propuestas formativas del profesorado	a. Información al profesorado de los cursos y actividades organizados por el Centro Regional de Formación del Profesorado, enviado por correo electrónicos los flyer de formación.	- Coordinadora de formación - Equipo Directivo	- Documentos remitidos por el CRFP. Presentación al Claustro - Correo electrónico	Septiembre-octubre	- El profesorado conoce el funcionamiento del nuevo sistema de formación - El profesorado conoce las vías formativas del CRFP - El profesorado tiene los documentos explicativos - El profesorado accede y maneja la plataforma del CRFP.
	b. Recogida de las necesidades y propuestas de formación del profesorado	- Equipo Directivo - Coordinador de formación	- Sesiones de Claustro	octubre (curso actual)	El profesorado plantea necesidades y propuestas formativas - Las propuestas del profesorado se han recogido
	c. Colaboración con el profesorado en el acceso a las aulas virtuales, herramientas colaborativas y vías formativas.	- Coordinadora de formación	- Documentos remitidos por el CRFP - Ordenador - Correo electrónico - Portal de Educación	- Todo el curso	- Actividades formativas realizadas individualmente por el profesorado - Manejo del profesorado del acceso a las áreas de información personal de la plataforma digital.

<p>2. Impulsar y desarrollar un seminario o cursos de formación.</p>	<p>a- Seleccionar temática del seminario de formación según las necesidades de formación detectadas, en base a los ámbitos básicos de la capacidad profesional, docente y personal del profesorado.</p>	<p>- Directora - Coordinadora de formación.</p>	<p>-Sesiones de claustro.</p>	<p>- Septiembre-octubre</p>	<p>- Implicación de todo el profesorado e innovación en el ámbito docente.</p>
	<p>B.- Motivar a los docentes colaboradores para la preparación de objetivos y contenidos del seminario que serán presentados a los participantes, de acuerdo con los conocimientos, potencialidades e iniciativa de dichos maestros.</p> <p>c.- Diseñar de cursos/ grupo de trabajo / seminarios de formación, de acuerdo con las líneas básicas establecidas en el Proyecto Educativo, dirigido a promover la actuación científica, didáctica y metodológica con el fin de desarrollar el itinerario formativo del Centro.</p> <p>d. Continuar con la formación de digitalización</p> <p>- Curso: ¿Cuaderno de evaluación¿</p>	<p>-Directora - Coordinadora de formación - Profesorado con conocimiento de objeto de estudio en el seminario- Maestros colaboradores.</p> <p>- Directora - Coordinadora de formación - Maestros colaboradores. -Tutora DTD</p>	<p>- Sesiones de coordinación de formación. Entrevistas entre colaboradores y participantes.</p> <p>- Ordenador y - Recursos digitales que nos ofrece la red. - Recursos propios de cada una de las áreas y bloques de contenidos planificados por los maestros colaboradores. - Recursos del Centro. - Portal de Educación. - Blog de la Plataforma de Formación. - Recursos personales para ponencias - Tutoriales online.</p>	<p>- Octubre</p>	<p>- Los maestros colaboradores aprueban las propuestas y se implican en la puesta en marcha de esta vía de formación.</p> <p>El documento que se proyecta se ha elaborado conforme las necesidades establecidas y analizadas en el objetivo1: - Relevancia para el profesorado. - Incidencia en la práctica docente - Satisfacción personal - Coherencia con el Proyecto Educativo de Centro.</p>
	<p>e.- Inicio y</p>	<p>-Coordinador de</p>		<p>Octubre ¿ mayo</p>	<p>- Relevancia de</p>

	<p>desarrollo de los seminario/cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Seminario ¿ Aulas virtuales y su utilidad en el aula" - Curso ¿ Sistemas alternativos de comunicación ¿. Seminario: "Metodologías inclusivas" . Curso: Técnicas y estrategias para mejorar la comprensión lectora" 	<p>formación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maestros colaboradores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos digitales que nos ofrece la red. - Recursos y/o contenidos propios de los documentos a elaborar por los docentes - Recursos del Centro. - Portal de Educación. - Blog de la Plataforma de Formación. - Recursos personales para ponencias. - Test de evaluación. 	<p>Los bloques de contenidos se presentarán en sesiones semanales. Se prevén así mismo dos sesiones finales de recesión de los contenidos y aprendizajes y su aplicación en la práctica docente.</p>	<p>los temas tratados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control de participación de asistencia. - Los bloques de aprendizaje son relevantes, suficientes. - Se ha seguido la programación planteada en el proyecto. - Se han tratado todos los contenidos planteados. - Los participantes se han implicado en el desarrollo de las sesiones. - Se recoge información y se cumplen los compromisos planteados desde el Centro de Formación.
<p>.Desarrollar la capacitación y actualización de la competencia digital docente mediante acciones formativas concretas para facilitar la implementación de propuestas pedagógicas relacionadas con el pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.</p> <p>¿ Diseñar y desarrollar actividades contextualizadas y recursos educativos desde el marco de las áreas del currículo y con el acompañamiento del Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica de</p>	<p>Seminario de formación: Programa Código Escuela 4.0.</p>	<p>¿ Coordinador/a de Formación y Transformación Digital del centro.</p> <p>¿ Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica</p>	<p>Material robótica Paneles digitales.</p>	<p>De febrero a mayo de 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El 80 % del claustro ha participado en el seminario. - Se han alcanzado los objetivos propuestos. - Se han llevado a la práctica la implementación de propuestas pedagógicas relacionadas con el pensamiento computacional y la robótica.

referencia para mejorar la competencia digital del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.					
	E.- Elaboración memoria final de los seminarios y recogida de firmas.	- Coordinadora de formación.	- Proyectos realizados por los participantes. - Diario de seguimiento de sesiones. - Portal de Educación. - Blog de la Plataforma de Formación. - Cuestionario de evaluación realizado por los participantes.	Mayo-junio. Fechas propuestas de entrega.	Seguimiento y valoración de las diferentes sesiones del seminario. - Modificaciones con respecto al proyecto inicial. - Conclusiones y mejoras a tener en cuenta. Recogida valoraciones de los maestros colaboradores y participantes de los contenidos y aprendizajes del seminario.

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
1º	9:00	9:45	45

2ª	9:45	10:30	45
3ª	10:30	11:15	45
4ª	11:15	12:00	45
5ª	12:00	12:30	30
6ª	12:30	13:15	45
7ª	13:15	14:00	45
8ª	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

En los meses de septiembre y junio la duración de las sesiones será de 35 minutos, distribuidas al igual que el resto del curso en 4 sesiones antes del recreo y dos después del mismo. Su duración en estos dos meses será también de 30 minutos.

En estos dos meses de principio y de final del curso, las horas de complementaria para el profesorado serán de 13 a 14 horas de lunes a jueves.

Desde octubre a mayo las horas de funciones complementarias serán de lunes a miércoles de 14 a 15 horas. La complementaria del jueves es computable mensualmente y se realizan el último lunes lectivo del mes de 16 a 20 horas.

La hora de atención a las familias (madres y padres) se establece los lunes de 14 a 15 horas de octubre a mayo.

Los meses de septiembre y junio la hora de atención a familias será también los lunes de 13 a 14 horas.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1º E.I.	Dª. Sonia Santos García	Lunes de 14:00 a 15:00
2º E.I.	Dª. María Isabel Carranza Talavante	Lunes de 14:00 a 15:00
3º E.I.	Dª. Pilar Flores Rodríguez	Lunes de 14:00 a 15:00
1º EP	Dª. María Ángeles Sánchez Terriza	Lunes de 14:00 a 15:00
2º E.P.	Dª. Visitación Valverde Bernabé	Lunes de 14:00 a 15:00
3º E.P.	Dª. Silvia García-Maroto García-Muñoz	Lunes de 14:00 a 15:00
4º E.P.	Dª. Guadalupe Calderón Ortega	Lunes de 14:00 a 15:00
5º E.P.	Dª. Ana María López García Carpintero	Lunes de 14:00 a 15:00
6º E.P.	D. Ángel Manuel Sánchez-Camacho Córdoba	Lunes de 14:00 a 15:00
E.E.	Dª. Beatriz Gálvez Agudo	Lunes de 14:00 a 15:00
E.E.	Dª. Beatriz Gálvez Agudo	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Daimiel - 13001479 - Bolaños de Calatrava	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

PERIODO DE ADAPTACIÓN - CEIP SAN ISIDRO 2024-2025.

El periodo de adaptación de este curso se ha organizado de la siguiente manera:

La nueva clase de Educación Infantil de **3 años tiene 21 alumnos**, y será dividida en 4 grupos, para facilitar la entrada escalonada, de 5 alumnos cada grupo, excepto uno de 6.

El mencionado período de adaptación tendrá una duración de 7 días en función de lo establecido en la O.M 121/2022 de 14 de Junio de la Consejería de Castilla la Mancha.

COMENZAMOS EL DÍA 10.

Horario	Lunes	Martes 10	Miércoles 11	Jueves 12	Viernes 13
9:30-10:10		GRUPO 1	GRUPO 4	GRUPO 3	GRUPO 2
10:15-10:55		GRUPO 2	GRUPO 1	GRUPO 4	GRUPO 3
11:00-11:40		GRUPO 3	GRUPO 2	GRUPO 1	GRUPO 4
12:10-12:50		GRUPO 4	GRUPO 3	GRUPO 2	GRUPO 1

Horario	Lunes 16	Martes 17	Miércoles 18	Jueves 19	Viernes 20
9:30-11:00	GRUPOS 1 Y 2	GRUPOS 3 Y 4	TODOS LOS LOS GRUPOS 1,2,3,4 DE DE 9:30-12:30	HORARIO NORMAL	HORARIO NORMAL

11:15-12:50	GRUPOS 3 Y 4	GRUPOS 1 Y 2			
<p>CONSIDERACIONES</p> <p>Los primeros 4 días están organizados en 4 franjas horarias para que el tiempo de estancia del niño sea reducido (1 hora)</p> <p>Es importante que la entrada y la salida no coincida con la entrada y salida del resto de niños del colegio.</p> <p>Se han distribuido los grupos de tal manera, que todos pasen por las distintas franjas horarias.</p> <p>A partir del 5º día las franjas horarias se reducen a 2, de 9:30-11:00 y de 11:15-12:50, ampliando así el tiempo de permanencia y el número de alumnos por grupo.</p> <p>Se han ido mezclando algunos grupos en estas 2 franjas horarias para que empiecen a conocerse.</p> <p>El 7º y último día del período de adaptación, unimos todos los grupos para que se conozcan e interactúen ya todos, en horario de 9:30 a 12:30.</p> <p>Los días posteriores asistirán todos los alumnos en horario habitual de 9 a 12.50, saldremos 10 minutos antes que el resto de clases para evitar aglomeraciones y accidentes.</p>					
<p>Espacios y tiempos</p> <p>El centro debe indicar los criterios para la distribución de los espacios y tiempos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos <p>CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS.</p> <p>La tutoría y la orientación de los alumnos forman parte de la función docente, de modo que la función tutorial es un componente inseparable del conjunto proceso educativo.</p> <p>De acuerdo con la normativa aplicable, la Directora, a propuesta del Jefe de Estudios, asigna los cursos y grupos teniendo en cuenta los criterios pedagógicos acordados por el Claustro de profesores, y los establecidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro, garantizando la continuidad del tutor con el mismo alumnado durante dos cursos, tal y como se aprobó en el claustro celebrado en junio del 2014.</p>					

La elección de cursos y grupos por el profesorado se organiza respetando la prioridad de la antigüedad en el Centro y las necesidades organizativas y funcionales del mismo. Los acuerdos alcanzados por el Claustro del Colegio para la adscripción del profesorado a etapa, nivel y/o especialidad son los siguientes:

- a. Respeto de la especialidad de cada maestro y de la adscripción derivada de su nombramiento para la asignación de área, de forma que todos los profesores especialistas imparten su especialidad.
- b. Los profesores que terminaron el periodo de dos años con el mismo grupo el curso anterior, eligen según su antigüedad en el Centro.
- c. Preferentemente se dejarán las tutorías de 5º y 6º para tutores especialistas y del Equipo Directivo.

Una vez adscrito el profesorado a grupos o áreas, la Dirección le asigna otras tareas, hasta cubrir su horario lectivo, relacionadas con:

- a. Impartición de otras áreas en los cursos donde el tutor es especialista.
- b. Sustitución de otros maestros.
- c. Atención a alumnos con dificultades de aprendizaje.
- d. Apoyo en Educación Infantil.
- e. Vigilancia de los alumnos a los que se les ha impuesto, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera de su clase.
- f. Funciones específicas: responsable del Plan de lectura, coordinador de formación y competencia digital, coordinador de actividades extraescolares, coordinador del PES, coordinadora del Plan de igualdad y convivencia, asesor lingüístico del Programa Bilingüe, coordinador de prevención de RR.LL., etc.

Horario del profesorado

El horario semanal de obligada permanencia en el Centro es de veintinueve horas. El tiempo restante hasta completar la jornada laboral de treinta y siete horas y media es de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica.

De las veintinueve horas semanales de permanencia en el Centro, veinticuatro tienen la consideración de lectivas y el resto de complementarias.

En este curso se sigue contemplando una sesión complementaria (45 minutos) dentro del horario lectivo de cada docente que tenga su horario a tiempo completo.

Se asigna una hora complementaria de cómputo mensual para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal. Tienen esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de los equipos docentes, las actividades de preparación y elaboración de materiales, la formación permanente, la atención a la Biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado y la tutoría con las familias, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del Centro.

Horario lectivo de docencia directa

Las horas lectivas de docencia directa incluyen la impartición de las áreas, el desarrollo de las medidas de apoyo, refuerzo y ampliación para la atención a la diversidad, las actuaciones relativas a la orientación educativa, la atención de los recreos y de los grupos cuyo profesorado está ausente. La atención en los recreos se organiza en turnos.

Horario lectivo de funciones específicas

Asignadas las horas de docencia y en función de la disponibilidad el cumplimiento de determinadas funciones podrá tener un cómputo lectivo semanal de acuerdo con las consideraciones señaladas en la Orden de 121/2022 de 14 de junio en relación con:

a) **Funciones directivas.** 39 periodos lectivos, repartidos equitativamente entre los tres miembros del E. Directivo (Centro entre 9 y 12 unidades).

b) **Coordinadores de ciclo:**

- **Coordinadora del ciclo de E. Infantil.** M^a Isabel Carranza Talavante: 2 periodos lectivos por haber 3 unidades en este ciclo.

- **Coordinadora del 1er. ciclo.** Visitación Valverde Bernabé:

1 periodo lectivo por haber 2 unidades en este ciclo.

- **Coordinadora del 2º ciclo.** Silvia G^a-Maroto G^a-Muñoz .

1 periodo lectivo por haber 2 unidades en este ciclo.

- **Coordinador del 3er. ciclo.** Ana M^a López G^a-Carpintero.

1 periodo lectivo por haber 2 unidades en este ciclo.

c) **Asesor lingüístico.** M^a Ángeles Sánchez Terriza.

2 periodos lectivos y 2 horas complementarias (programa lingüístico).

d) **Maestros-as que imparten materias DNL en francés:**

- Pilar Flores Rodríguez. Hasta 10 sesiones DNL: 1 periodo lectivo y 1 hora complementaria.

- Ángel M. Sánchez-Camacho Córdoba. Más de 10 sesiones DNL: 2 periodos lectivos y 1 hora complementaria.

- M^a Ángeles Sánchez Terriza. Hasta 10 sesiones de DNL: 1 periodo lectivo y 1 hora complementaria.

- Visitación Valverde Bernabé. Hasta 10 sesiones de DNL: 1 periodo lectivo y 1 hora complementaria.

e) Coordinadora del Plan de Lectura y Biblioteca:

Silvia G^a-Maroto G^a-Muñoz: 2 periodos lectivos.

f) Actividades complementarias y extracurriculares.

M^a Dolores Gutiérrez González-Mohino: 1 hora complementaria.

g) Coordinador de prevención de Riesgos Laborales.

Manuel Rodríguez-Barbero Sánchez-Cano: 1 hora complementaria.

h) Coordinadora del Plan de Transformación Digital y Formación: Julia M^a Encinas López: 2 periodos lectivos.

i) Coordinadora del Plan de Igualdad, Bienestar y Convivencia. Sonia Santos García: 1 periodo lectivo.

j) Responsable del Programa de Escuelas Saludables.

Ángel M. Sánchez-Camacho Córdoba: 1 periodo lectivo.

k) Consejo Escolar Municipal:

M^a Ángeles Sánchez Terriza. Reducción del horario complementario el tiempo que requiera la asistencia a sus reuniones durante el mes en que se produzca la convocatoria de las mismas.

Horario complementario.

Las horas complementarias incluyen las siguientes actividades:

a. El desarrollo de la función directiva.

b. La asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.

c. La asistencia a las reuniones de tutores con la Jefatura de Estudios y los responsables de orientación.

- d. La atención a las familias por parte del tutor y del resto del equipo docente.
- e. La promoción de la convivencia en el Centro, la organización y desarrollo de medidas de respuesta a la diversidad, y las actuaciones específicas de tutoría y de orientación.
- f. Las actividades derivadas de la coordinación de la Biblioteca y la colaboración en su utilización didáctica y en el desarrollo del Plan de Lectura.
- g. Las tareas del responsable de actividades complementarias y extracurriculares, y la colaboración del resto del profesorado en estas actividades.
- h. La coordinación y preparación de materiales curriculares.
- i. La participación en actividades de formación e innovación realizadas en el Centro y en la formación correspondiente al periodo de prácticas.
- j. La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado funcionario en prácticas, durante el periodo en el que se desarrolla, tendrá una dedicación de una hora semanal.

Vigilancia y organización de los recreos

Se establece el sistema de turnos para la vigilancia de los recreos, según el horario entregado a todo el profesorado.

En E. Primaria se organizan turnos de tres profesores, ya que aunque el número total de alumnos-as es de 111 (corresponde 1 maestro-a por cada 60 alumnos o fracción), según la normativa vigente correspondería solo a dos maestros- as la vigilancia del patio de recreo. Pero debido a la amplitud del mismo y a los diferentes espacios que hay que controlar y vigilar, se ha creído necesario que sean tres los maestros-as responsables de la vigilancia en el periodo del recreo, excepto el jueves que serán 2 maestros al haber este curso un maestro menos en plantilla debido a la supresión de una unidad de E. Primaria.

En Educación Infantil, se organizan turnos de dos maestras, siendo el número de alumnos/as en esta etapa de 53 (corresponde un maestro-a por cada 30 alumnos o fracción). Al ser el patio de recreo de Infantil más pequeño, se ha visto suficiente la presencia de dos maestras para vigilar y controlar el espacio de recreo.

Además este curso se sigue contando con el apoyo de una ATE que ha sido asignada al grupo de 3º de E. Infantil, y que también participa en la vigilancia y cuidado del alumno al que atiende en el periodo del recreo.

También se organiza un turno de vigilancia en el recreo con los alumnos/as del aula Educación Especial, que este curso siguen socializándose y relacionándose con los alumnos de E. Primaria en el patio de recreo, como medida necesaria para conseguir la inclusión educativa de estos alumnos en el centro. Estará presente el ATE del aula de E. E. todos los días,

turnándose los profesionales que atienden al aula.

El Equipo Directivo y la orientadora también se incluyen en estos grupos y vigilarán el recreo, salvo cuando deban realizar otras actividades prioritarias inherentes al desarrollo de la función directiva.

La pista deportiva en los periodos de recreo se utilizará para la práctica deportiva. En este curso estas actividades deportivas serán organizadas y controladas por los maestros que vigilan el patio, haciendo que cada día sea usada la pista de manera rotatoria por un nivel o dos si son cursos con los alumnos más pequeños (1º y 2º de Primaria) .

Cuando las condiciones meteorológicas impidan o desaconsejen la salida al recreo, cada tutor/a será responsable de su grupo de alumnos, en las aulas o en los espacios de uso común que se consideren oportunos, turnándose los maestros/as especialistas con los maestros/as tutores, para que puedan tener un periodo de descanso.

HORARIOS DE RECREOS 2024/2025.

EDUCACIÓN PRIMARIA.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
- Guadalupe Calderón. - Silvia Gª-Maroto. - Rocío Rubio.	- Mª Ángeles Sánchez. - Visitación Valverde. - Ángel Sánchez.	- Ángel Sánchez. - Visitación Valverde. - Ana Mª López.	- Juan Pablo Fernández. - Manuel Rodríguez.	- Mª Ángeles Sánchez. - Silvia Gª-Maroto. - Ana Mª López

EDUCACIÓN INFANTIL.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
- Mª Rosario Alfonsea (ATE) - Sonia Santos. - Mª Dolores Gutiérrez.	- Mª Rosario Alfonsea (ATE) . - Sara Espinosa. - Isabel Carranza	- Mª Rosario Alfonsea (ATE) - Mª Dolores Gutiérrez. - Pilar Flores.	- Mª Rosario Alfonsea (ATE) - Isabel Carranza. - Sonia Santos	- Mª Rosario Alfonsea (ATE). - Pilar Flores. - Mª Cruces Sánchez.

EDUCACIÓN ESPECIAL

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
- Rosa Mª Sánchez. - Miguel Domínguez (ATE)	- Cristina Martín. - Miguel Domínguez (ATE)	- Beatriz Gálvez. - Miguel Domínguez (ATE)	- Julia Encinas. - Miguel Domínguez (ATE)	- Beatriz Gálvez. - Miguel Domínguez (ATE)

REFUERZOS EDUCATIVOS EN ED. INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA 2024-25.

	E. INF. 3 años	E. INF. 4 años	E. INF. 5 años	1º E.P.	2º E.P.	3º E.P.	4º E.P.	5º E.P.	6º E.P.	ED. ESPECIAL	TOTAL
Ámbito Científico-Tec.										1	1
Crecimiento en Armonía		1									1
LENGUA				1	1	1	1	2	1		7
MATEMÁTICAS				1	2	1	2	1	1		8
C. SOCIALES				2		1			1		4
C. NATURALES											
		1		4	3	3	3	3	3	1	21

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
Calderón Ortega, Guadalupe	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	SECRETARIO	null
Carranza Talavante, María Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Encinas López, Julia María	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR.FT.DIG	null
Espinosa Tejedor, Sara	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Fernández-Infantes Madrid, Juan Pablo	RELIGION	null	null
Flores Rodríguez, Pilar	0597 - EDUCACION INFANTIL FRANCÉS	null	null
Gálvez Agudo, Beatriz	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
García-Maroto García-Muñoz, Silvia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - R. PLAN LE	null
Gutiérrez González Mohino, María Dolores	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	RESP. AEXT	null
López García Carpintero, Ana María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Martín-Moreno Amado, Cristina	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Rguez-Barbero Sánchez-Cano, Manuel	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	J.ESTUDIOS - C.PREV. - ES.JEFE.EM	null
Rubio Prats, Rocío	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
Sánchez Bermejo Negrete, Rosa María	0597 - MÚSICA	null	null
Sánchez Camacho Sánchez Camacho, María Cruces	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null

Sánchez Terriza, María Ángeles	0597 - EDUCACION PRIMARIA FRANCÉS	AS. LING.	null
Sánchez-Camacho Córdoba, Ángel Manuel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA FRANCÉS	COORPES	null
Santos García, Sonia	0597 - EDUCACION INFANTIL	COR B.PRO	null
Valverde Bernabé, Visitación	0597 - EDUCACION PRIMARIA FRANCÉS	COORD.CIC	Nieto Contreras, Rosa María Milagros

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
1º E.I.	Santos García, Sonia
2º E.I.	Carranza Talavante, María Isabel
3º E.I.	Flores Rodríguez, Pilar
1º EP	Sánchez Terriza, María Ángeles
2º E.P.	Valverde Bernabé, Visitación
3º E.P.	García-Maroto García-Muñoz, Silvia
4º E.P.	Calderón Ortega, Guadalupe
5º E.P.	López García Carpintero, Ana María
6º E.P.	Sánchez-Camacho Córdoba, Ángel Manuel
E.E.	Gálvez Agudo, Beatriz
E.E.	Gálvez Agudo, Beatriz

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Mensual, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	Equipo de Orientación y Apoyo	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Equipos de ciclo	Quincenal, según convocatoria.
	Equipos docente.	Mensual, según convocatoria
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral

Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal. según horario.
	Biblioteca	Trimestral, según convocatoria.
	Proyecto Escolar Saludable	Trimestral, según convocatoria
	Convivencia	Trimestral, según convocatoria.
	Coordinación lingüística	Trimestral. Con el IES de referencia inicial y final de curso.
	Riesgos Laborales	Primer trimestre. Preparación del simulacro. Trimestral según convocatoria.
	Igualdad	Trimestral, según convocatoria

CALENDARIO DE REUNIONES PARA EL CURSO 2024-2025.

	CLAUSTRO / CCP	EQUIPOS DE CICLO / EOA	COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS (E.I / E.P.)	CONSEJO ESCOLAR	REUNIONES GENERALES DE PADRES	SESIONES DE EVALUACIÓN	PUBLICACIONES DE BOLETINES DE NOTAS
SEP.	3, 24	4, 18		5	10, 11, 12	24, 25, 26	
OCT.	29	2, 16	31				
NOV.	27	5, 19					
DIC.		3		2		16, 17	20
ENE.	15, 28	14, 28		30	13, 20		
FEB.	26	11, 25					
MAR.	18	11, 25				24, 25	31
ABR.	29	8, 22	30				
MAY.	27	6, 20					
JUN.	28	3, 17		30	25, 26	23, 24	27

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

Se consideran actividades complementarias las planificadas por los maestros que utilicen espacios o recursos diferentes al resto de actividades ordinarias del área, aunque precisen tiempo adicional del horario no lectivo para su realización. Serán evaluables a efectos

académicos y obligatorias tanto para los maestros como para los alumnos. No obstante, tendrán carácter voluntario para los alumnos/as aquellas que se realicen fuera del centro o que precisen aportaciones económicas de las familias, en cuyo caso se garantizará la atención educativa de los alumnos que no participen en las mismas.

Entre los propósitos que persiguen este tipo de actividades destacan:

- Completar la formación que reciben los alumnos en las actividades curriculares.
- Mejorar las relaciones entre alumnos y ayudarles a adquirir habilidades sociales y de comunicación.
- Permitir la apertura del alumnado hacia el entorno físico y cultural que le rodea.
- Contribuir al desarrollo de valores y actitudes adecuadas relacionadas con la interacción y el respeto hacia los demás, y el cuidado del patrimonio natural y cultural.
- Desarrollar la capacidad de participación en las actividades relacionadas con el entorno natural, social y cultural.
- Estimular el deseo de investigar y saber.
- Favorecer la sensibilidad, la curiosidad y la creatividad del alumno.
- Despertar el sentido de la responsabilidad en las actividades en las que se integren y realicen.
- Favorecen el desarrollo de los planes y programas desarrollados en el centro.

Las actividades **complementarias** para nuestro curso se realizarán dentro del horario lectivo del profesorado, y con la colaboración de todos/as los maestros/as tutores/as y especialistas, excepto las excursiones o salidas fuera de la localidad que supondrá ampliación del horario lectivo. Las actividades propuestas en los distintos ciclos son las siguientes:

E. INFANTIL

PRIMER TRIMESTRE

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR
Fiesta de bienvenida de Educación Infantil 3 años	Tutoras de E. Infantil	Patio de recreo.
Fiesta del Otoño	Tutoras de Educación Infantil.	Parque
Fiesta de Halloween	Tutoras de Infantil	Dentro del recinto escolar

Día de la Constitución	Tutoras de Educación Infantil	Dentro del aula/recinto escolar.
Día Universal de los Derechos del niño	Tutoras de Educación Infantil	Dentro del aula/recinto escolar.
Fiesta de Navidad	Tutoras de Educación Infantil	Dentro del aula/recinto escolar y en la localidad.
Actividades relacionadas con el plan de igualdad. (Efemérides)	Tutoras de Educación Infantil	Dentro del aula/recinto escolar y en la localidad.
Salidas dentro de la localidad en relación con los contenidos	Tutoras de Educación Infantil	Visitas en relación con la Unidad didáctica.
Salidas a la Biblioteca de la localidad	Tutoras de Educación Infantil	Biblioteca de la localidad
Actividades relacionadas con el PES	Coordinadores y responsables de los diversos programas junto con tutoras de los niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades Proyecto Bilingüe, francés.	Especialistas departamento de francés	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades Proyecto de Innovación ¿Aulas Abiertas¿	Equipo de orientación, tutora del aula de EE y tutoras de niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Salidas fuera de la localidad	Tutoras de Educación Infantil	Fuera de la localidad. Donde se acuerde.

SEGUNDO TRIMESTRE

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR
Día de la Paz	Tutoras de Educación Infantil	Patio del colegio, aula y en la localidad.
Participación en las actividades de la Biblioteca Municipal	Tutoras de Educación Infantil	Biblioteca Municipal
Fiesta de carnaval	Tutoras de Educación Infantil	Dentro del recinto escolar y en la localidad
Salidas dentro de la localidad en relación con los contenidos	Tutoras de Educación Infantil	Visitas en relación con la Unidad didáctica.

Actividades relacionadas con el plan de igualdad. (Efemérides)	Tutoras de Educación Infantil	Dentro y fuera del centro, según actividad.
Actividades relacionadas con el PES	Coordinadores y responsables de los diversos programas junto con tutoras de los niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades Proyecto Bilingüe, francés.	Especialistas departamento de francés	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades Proyecto de Innovación. Aulas Abiertas	Equipo de orientación, tutora del aula de EE y tutoras de niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Salidas fuera de la localidad	Tutoras de Educación Infantil	Fuera de la localidad. Donde se acuerde.

TERCER TRIMESTRE

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR
Fiesta del día de la comunidad	Tutoras de Infantil	Dentro o fuera del aula o recinto escolar
Participación Pintura al aire Libre Juan D'Opazo.	Tutoras de Educación Infantil Organiza: Ayto. Daimiel	Plaza de España. Daimiel.
Participación en las actividades de la Biblioteca Municipal	Tutoras de Educación Infantil	Biblioteca Municipal
Excursiones fin de curso.	Tutoras de Educación Infantil	Fuera de la localidad. Donde se acuerde.
Fiesta de fin de curso	Tutoras de Educación Infantil	Dentro o fuera del recinto escolar.
Graduación alumnos de tercero de Educación Infantil.	Tutoras de Educación Infantil	Teatro Ayala o recinto escolar
Salidas dentro de la localidad en relación con los contenidos	Tutoras de Educación Infantil	Visitas en relación con la Unidad didáctica.
Actividades relacionadas con el plan de igualdad. (Efemérides)	Tutoras de Educación Infantil	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades relacionadas con el PES	Coordinadores y responsables de los diversos programas junto con tutoras de los niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades Biblioteca Municipal	Tutoras de Infantil	Biblioteca Municipal

Actividades Proyecto Bilingüe, francés.	Especialistas departamento de francés	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades Proyecto de Innovación. Aulas Abiertas	Equipo de orientación, tutora del aula de EE y tutoras de niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.

1º y 2º NIVEL

PRIMER TRIMESTRE

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR
Día de la Biblioteca (24 de octubre)	Tutoras de 1º y 2º nivel.	Aula. Biblioteca de centro. Biblioteca de la localidad.
Día Universal de los Derechos del Niño (20 de noviembre)	Tutoras de 1º y 2º nivel.	Dentro del recinto escolar. Aula
Día Internacional de la Eliminación de la Violencia de Género. (25 de noviembre).	Tutoras de 1º y 2º nivel. Coordinadora de Igualdad	Dentro del recinto escolar. Aula
Día de la Constitución	Tutoras de 1º y 2º nivel.	Dentro del recinto escolar. Aula.
Actividades relacionadas con el Plan de Igualdad.	Tutoras de 1º y 2º nivel.	Dentro del aula. Recinto escolar.
Salidas dentro de la localidad en relación con los saberes básicos.	Tutoras de 1º y 2º nivel.	Visitas relacionadas con la unidad didáctica. Dentro o fuera del recinto según actividad.
Actividades relacionadas con el PES	Coordinadores y responsables de los diversos programas junto con tutoras de los niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades Proyecto Bilingüe, francés.	Especialistas departamento de francés	Dentro o fuera del centro, según actividad, IES Juan D'opazo.
Actividades relacionadas con el Plan Lector	Coordinadores responsables del Plan junto con las tutoras del ciclo	Dentro o fuera del centro, según la actividad.
Actividades Proyecto de Innovación. Aulas Abiertas	Equipo de orientación, tutora del aula de EE y tutoras de niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Fiesta de Navidad	Tutoras de 1º y 2º nivel.	Patio del colegio, aula.

SEGUNDO TRIMESTRE

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR
Actividades Día de la no Violencia y de la Paz	Tutoras de 1º y 2º nivel.	Patio del colegio. Aula.
Participación en las Actividades de la Biblioteca Municipal	Tutoras de 1º y 2º nivel.	Biblioteca Municipal. Teatro Ayala.

Fiesta de Carnaval	Tutoras de 1º y 2º nivel.	Dentro del recinto escolar o fuera según la actividad programada.
Actividades relacionadas con el plan de igualdad. - - Día contra la discriminación (1 de marzo). - - Día Internacional de la Mujer. (8 de marzo). - - Día Mundial de la Poesía. - - Día Mundial de la Eliminación de la Discriminación Racial. (21 de marzo).	Tutoras de 1º y 2º nivel. Coordinadora de Igualdad.	Dentro del aula/recinto escolar o fuera, según actividad programada.
Salidas dentro de la localidad en relación con los saberes básicos.	Tutoras de 1º y 2º nivel.	Visitas en relación con la Unidad didáctica. Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades relacionadas con el PES	Coordinadores y responsables de los diversos programas junto con tutoras de los niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades Proyecto Bilingüe, francés.	Especialistas departamento de francés	Dentro o fuera del centro, según actividad, IES Juan D'opazo.
Actividades relacionadas con el Plan Lector	Coordinadores responsables del Plan junto con las tutoras del ciclo	Dentro o fuera del centro, según la actividad.
Actividades Proyecto de Innovación Aulas Abiertas	Equipo de orientación, tutora del aula de EE y tutoras de niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividad medioambiental. Paseos escolare	Tutoras de 1º y 2º nivel y/o especialistas.	Fuera de la localidad, en El Peralvillo

TERCER TRIMESTRE

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR
Participación. Certamen de Pintura al aire Libre Juan D'Opazo.	Tutoras de 1º y 2º nivel. Organiza: Ayto. Daimiel	A determinar.
Participación en las actividades de la Biblioteca Municipal	Tutoras de 1º y 2º nivel.	Biblioteca Municipal. Teatro Ayala
Actividades día del libro y de los derechos del autor (23 de abril). Plan Lector.	Tutoras de 1º y 2º nivel.	Aula. Centro escolar.
Día Internacional de las familias (15 de mayo)	Tutoras de 1º y 2º nivel.	Aula. Centro escolar.
Salidas dentro de la localidad en relación a los saberes básicos.	Tutoras de 1º y 2º nivel.	Visitas en relación con la Unidad didáctica. Dentro o fuera del centro, según actividad.
Excursión fin de curso.	Tutoras de 1º y 2º nivel.	Fuera de la localidad. Acuerdo de ciclo/ciclos.
Fiesta de fin de curso	Tutoras de 1º y 2º nivel.	Dentro del recinto escolar o en el Parque de San Isidro.

Actividades relacionadas con el plan de igualdad.	Tutoras de 1º y 2º nivel.	Dentro del recinto escolar o en el parque de San Isidro.
Actividades relacionadas con el PES	Coordinadores y responsables de los diversos programas junto con tutoras de los niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades Proyecto Bilingüe, francés.	Especialistas departamento de francés	Dentro o fuera del centro, según actividad, IES Juan Dopazo.
Actividades relacionadas con el Plan Lector	Coordinadores responsables del Plan junto con las tutoras del ciclo	Dentro o fuera del centro, según la actividad.
Actividades Proyecto de Innovación. Aulas Abiertas	Equipo de orientación, tutora del aula de EE y tutoras de niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.

3º Y 4º NIVEL DE E. PRIMARIA

PRIMER TRIMESTRE

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR
Participación en las actividades de la Biblioteca Municipal	Tutoras 3º y 4º nivel.	Biblioteca Municipal
Visitas dentro de la localidad y término municipal	Equipo docente 3º y 4º nivel	Dentro de la localidad relacionadas con los contenidos de las unidades de las distintas áreas (mercado, museo, industrias, fábricas, instalaciones deportivas¿)
Día de la Constitución	Tutoras de 3º y 4º nivel.	Dentro del recinto escolar. (Aula, biblioteca¿)
Fiesta de Navidad.	Tutoras de 3º y 4º nivel.	Recinto escolar/Teatro Ayala
Día Universal de los Derechos del niño.	Tutoras de 3º y 4º nivel.	Dentro del recinto escolar.
Charlas sobre temas relacionados con la convivencia en el centro	Entidades organizadoras	Dentro del recinto escolar.
Actividades relacionadas con el plan de igualdad. (Efemérides)	Tutoras de 3º y 4º	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades relacionadas con el PES	Coordinadores de los diversos programas junto con tutoras del ciclo	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades relacionadas con el Plan Lector	Coordinadores responsables del Plan junto con las tutoras del	Dentro o fuera del centro, según la actividad.

	ciclo	
Actividades Proyecto Bilingüe, francés.	Especialistas departamento de francés	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades Proyecto de Innovación. Aulas Abiertas	Equipo de orientación, tutora del aula de EE y tutoras del ciclo	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Salidas fuera de la localidad	Tutoras del ciclo	Fuera de la localidad. Destino donde se acuerde.

SEGUNDO TRIMESTRE

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR
Día de la Paz	Tutoras de 3º y 4º nivel.	Patio del colegio. Aula.
Participación en las actividades de la Biblioteca Municipal	Tutoras de 3º y 4º nivel.	Biblioteca Municipal
Fiesta de carnaval	Tutoras de 3º y 4º nivel.	Dentro o fuera del recinto escolar.
Salida fuera de la localidad	Tutoras de 3º y 4º nivel.	A determinar por el Equipo docente.
Visitas dentro de la localidad y término municipal	Equipo docente 3º y 4º nivel	Dentro de la localidad relacionadas con los contenidos de las unidades de las distintas áreas (mercado, museo, industrias, fábricas, instalaciones deportivas¿)
Actividades relacionadas con el plan de igualdad. (Efemérides)	Tutoras del ciclo	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades relacionadas con el PES	Coordinadores y responsables de los diversos programas junto con tutoras de los niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades relacionadas con el Plan Lector	Coordinadores responsables del Plan junto con las tutoras del ciclo	Dentro o fuera del centro, según la actividad.
Día Internacional de la mujer	Tutoras de 3º y 4º nivel	Patio del colegio o aula.
Actividades Proyecto Bilingüe, francés.	Especialistas departamento de francés	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades Proyecto de Innovación. Aulas Abiertas	Equipo de orientación, tutora del aula de EE y tutoras de niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.

Actividad medioambiental. Paseos escolares.	Tutoras de 3º y 4º nivel y/o especialistas	Fuera de la localidad, en El Chaparrillo
--	--	--

TERCER TRIMESTRE

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR
Participación Pintura al aire Libre Juan D'Opazo.	Tutoras de 3º y 4º nivel. Organiza: Ayto. Daimiel	Lugar asignado por los convocantes.
Participación en las actividades de la Biblioteca Municipal	Tutoras de 3º y 4º nivel.	Biblioteca Municipal
Actividades día del libro (Plan Lector)	Tutoras de 3º y 4º nivel.	Aula.
Excursión fin de curso.	Tutoras de 3º y 4º nivel.	A determinar por el equipo docente
Fiesta de fin de curso	Tutoras de 3º y 4º nivel.	Dentro del recinto escolar.
Participación en concurso Locales. (día de la mujer trabajadora, cuentos, marcapáginas, etc..)	Tutores de segundo ciclo. Organiza: Ayto. Daimiel	Dentro del recinto escolar.
Visitas dentro de la localidad y término municipal	Equipo docente 3º y 4º nivel	Dentro de la localidad relacionadas con los contenidos de las unidades de las distintas áreas (mercado, museo, industrias, fábricas, instalaciones deportivas¿)
Actividades relacionadas con el plan de igualdad. (Efemérides)	Tutoras de Educación Infantil	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades relacionadas con el PES	Coordinadores y responsables de los diversos programas junto con tutoras de los niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades relacionadas con el Plan Lector	Coordinadores responsables del Plan junto con las tutoras del ciclo	Dentro o fuera del centro, según la actividad.
Actividades Proyecto Bilingüe, francés.	Especialistas departamento de francés	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades Proyecto de Innovación. Aulas Abiertas	Equipo de orientación, tutora del aula de EE y tutoras de niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades Día de Europa	Tutoras y especialistas de 3º y 4º nivel.	Centro escolar

5º y 6º NIVEL DE E.PRIMARIA.

PRIMER TRIMESTRE

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR
Visita a la Motilla de Azuer	Tutor de 5º. Organiza Ayto. Daimiel. Asisten alumnos/as de 5º curso.	Motilla de Azuer.
Participación en un pleno infantil Municipal. Tu voz cuenta.	Tutores de 5º y 6º	Pleno del Ayuntamiento.
Participación en las actividades de la Biblioteca Municipal	Tutores de 5º y 6º,y maestros acompañantes.	Biblioteca Municipal
Día de la Constitución. 6 de diciembre.	Tutores de 5º y 6º.	Dentro del recinto escolar/o dentro de la localidad.
Taller Medioambiental /visitas a las Tablas de Daimiel.	Tutor de 6º Organiza: Parque Nacional/ Ayto.	Centro escolar. Centro interpretación del agua. Tablas de Daimiel.
Celebración fiesta Halloween	Especialistas de Inglés y francés	Centro escolar /Dentro de la localidad.
Fiesta y actividades relacionadas con la Navidad.	Tutores de 5º y 6º. Especialistas	Teatro Ayala/ Centro escolar/otro lugar de la localidad.
Actividades Sección Bilingüe de Francés.	Especialistas de Francés	Dentro del recinto escolar y fuera dentro de la localidad.(IES, parques, etc..)
Salidas dentro de la localidad. Relacionadas con las PPDD	Maestros del área en cuestión	Localidad o recinto escolar relacionadas con las unidades didácticas impartidas.
Actividades relacionadas con el plan de igualdad y convivencia.25 de noviembre	Tutores y especialistas.	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades relacionadas con el PES	Coordinadores y responsables de los diversos programas junto con tutores/as y especialistas.	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades Proyecto de Innovación, Aulas Abiertas	Equipo de orientación, tutora del aula de EE y tutoras de niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Charlas guardia civil. Plan Director. 24 octubre	Tutor. Organiza guardia civil.	Aula de 6º curso.
Programa Tú cuentas	Orientadora, tutores y/o especialistas.	Aula de 5º y/o 6º.

SEGUNDO TRIMESTRE

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR
Día de la no violencia y de la Paz 30 enero	Tutores de 5º y 6º nivel	Patio del colegio. Aula/Dentro de la localidad.
Participación en las actividades de la Biblioteca Municipal	Tutores de 5º y 6º nivel	Biblioteca Municipal

Fiesta de carnaval	Tutores de 5º y 6º nivel	Dentro y fuera del recinto escolar.
Actividades Sección Bilingüe de Francés.	Especialistas de Francés	Dentro del recinto escolar e IES Juan D'opazo
Participación en concurso Locales (día de la mujer trabajadora, cuentos, marca páginas, etc..)	Tutores de 5º y 6º. Organiza Ayto. Daimiel.	Dentro o fuera del recinto escolar.
Actividades relacionadas con el plan de igualdad. 8 de marzo días de la mujer.	Tutores y especialistas de 5º y 6º.	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades relacionadas con el PES	Coordinadores y responsables de los diversos programas junto con tutoras de los niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades Proyecto de Innovación ¿Aulas Abiertas¿	Equipo de orientación, tutora del aula de EE y tutoras de niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividad medioambiental. ¿Paseos escolares¿	Tutores y/o especialistas del ciclo	Fuera de la localidad, en el Valle de los Perales.
Visita a la laguna de Navaseca. Día mundial de los humedales. 2 de febrero.	Tutor 6º./Ayuntamiento de Daimiel.	Fuera de la localidad.

TERCER TRIMESTRE

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR
Participación Pintura al aire Libre. Juan D'Opazo.	Tutores de 5º y 6º.Organiza AYTO. Daimiel.	Lugar establecido por los convocantes
Participación en las actividades de la Biblioteca Municipal	Tutores de 5º y 6º. Y maestros acompañantes.	Biblioteca Municipal
Programa Tú cuentas	Tutores de 5º	En el Centro educativo.
Participación en concurso Locales trabajadora, cuentos, marca páginas, etc..	Tutores de 5º y 6º. Organiza Ayto. Daimiel.	Dentro o fuera del recinto escolar.
Actividades día del libro 23 de abril	Tutores 5º y 6º.	Dentro del centro escolar/dentro de la localidad.
Actividades Día de Europa 9 de mayo	Tutores 5º, 6º, y especialistas.	Dentro del centro escolar.
Excursión fin de curso.	Tutores de 5º y 6º, y demás maestros acompañantes que asistan a la excursión.	Dónde se acuerde. Fuera de la localidad.
Actividades relacionadas con la clausura del curso escolar. Graduación De alumnos/as de sexto curso.	Tutores y especialistas	Teatro Ayala o centro escolar según se acuerde.

Actividades Sección Bilingüe de francés.	Especialistas de Francés	Dentro del recinto escolar e IES Juan D _z Opazo
Visita de instalaciones deportivas de ocio y tiempo libre de la localidad y entornos naturales	Especialista de Educación física	Instalaciones deportivas municipales y piscina cubierta. municipal
Salidas dentro de la localidad y su término municipal	Maestros del área en cuestión	Localidad o recinto escolar relacionadas con las unidades didácticas impartidas unidades didácticas
Actividades relacionadas con el plan de igualdad. (Efemérides)	Tutoras de Educación Infantil	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Visita de primavera a las Tablas de Daimiel.	Tutor de 6º / Ayto. Daimiel.	Dentro de la localidad.
Actividades relacionadas con el PES	Coordinadores y responsables de los diversos programas junto con tutoras de los niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.
Actividades multideportivas fin de curso.	Tutores de 5º y 6º. /Ayto.	Instalaciones deportivas del Ayto.
Actividades Proyecto de Innovación. Aulas Abiertas	Equipo de orientación, tutora del aula de EE y tutoras de niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad.

AULA DE E. ESPECIAL.

PRIMER TRIMESTRE

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR
Fiesta del Otoño	Tutora y ATE	Patio del colegio y Aula
Participación en las actividades de la Biblioteca Municipal	Tutora y ATE	Biblioteca Municipal Teatro Ayala
Salidas relacionadas con la programación con el fin de desarrollar la autonomía y desenvolvimiento en el entorno	Tutora y ATE	Diferentes lugares dentro de la localidad
Actividades relacionadas con las Efemérides: 25 de noviembre: Día contra la violencia de género 6 de diciembre: Día de la Constitución	Tutora y ATE	Aula/Dentro del recinto escolar
Fiesta de Navidad	Tutora y ATE	Teatro Ayala/colegio
Actividades Halloween	Tutora y ATE	Aula/Dentro del recinto escolar
Actividades relacionadas con el Plan de Igualdad (Efemérides)	Tutora, ATE y otros especialistas	Dentro o fuera del centro, según actividad
Salidas a la piscina municipal	Tutora y ATE	Piscina municipal de

		Daimiel
Salida El Chaparrillo. Centro Agroambiental de 3º a 6º	Tutora, ATE	Carretera de Porzuna (Ciudad Real)
Asistencia a charlas con sus grupos de referencia u otros cursos	ATE en caso necesario	Aulas de referencia

SEGUNDO TRIMESTRE

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR
Salidas a la piscina municipal	Tutora y ATE	Piscina municipal de Daimiel
Actividades relacionadas con las Efemérides. 30 de enero: Día de la Paz 8 de marzo: Día Internacional de la mujer	Tutora y ATE	Aula/Dentro del recinto escolar
Participación en las actividades de la Biblioteca Municipal	Tutora y ATE	Biblioteca Municipal Teatro Ayala
Fiesta de carnaval	Tutora y ATE	Aula/Dentro del recinto escolar
Actividades Día del Libro	Tutora y ATE	Aula/Dentro del recinto escolar
Salidas relacionadas con la programación con el fin de desarrollar la autonomía y desenvolvimiento en el entorno	Tutora y ATE	Diferentes salidas dentro de la localidad
Asistencia a charlas con sus grupos de referencia u otros cursos.	ATE en caso necesario	Aulas de referencia
Actividad medioambiental. Paseos escolares.	Tutora y ATE nivel y especialistas en caso necesario	Fuera de la localidad, en El Chaparrillo

TERCER TRIMESTRE

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR
Participación concurso Pintura al aire libre Juan D. Opazo	Organiza: Ayto. Daimiel	
	Tutora y ATE	Parque San Isidro
Salidas a la piscina de la localidad	Tutora y ATE	Piscina municipal de Daimiel
Participación en las actividades de la Biblioteca Municipal	Tutora y ATE	Biblioteca Municipal Teatro Ayala
Salidas relacionadas con la programación con el fin de desarrollar la autonomía y desenvolvimiento en el entorno	Tutora y ATE	Diferentes salidas dentro de la Localidad
Actividades relacionadas con el PES	Coordinadores y responsables de los diversos programas junto con tutores de niveles	Dentro o fuera del centro, según actividad
Actividades relacionadas con las Efemérides. 23 de abril: Día del Libro 9 de mayo: Día de Europa	Tutora, ATE y otros especialistas	Aula/dentro del recinto escolar

Asistencia a charlas con sus grupos de referencia u otros cursos.	ATE en caso necesario	Aulas de referencia
Participación en concursos locales (marcapáginas, etc.)	Organiza: Ayto. Daimiel	Dentro del recinto escolar
Actividades relacionadas con la clausura del curso escolar 2024/25	Tutora y ATE	Teatro Ayala/centro escolar
Excursión fin de curso	Tutora, ATE y especialistas	Fuera de la localidad (a 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

A continuación, se exponen los ingresos y gastos del primer semestre de 2024 por grupos, tal y como se detallan en el programa de gestión del centro:

	INGRESOS	GASTOS
INGRESOS GENERALES	3.234,56	
AULA EDUCACIÓN ESPECIAL	250,00	
RECURSOS DEL ESTADO	296,25	
MATERIALES CURRICULARES	2.250,00	

BANCO DE LIBROS	300,00	
INGRESOS NO PRESUPUESTARIOS EXCURSIONES	7.973,65	
GASTOS NO PRESUPUESTARIOS EXCURSIONES		7.957,80
RC MOBILIARIO Y ENSERES		990,85
RC EQUIPOS INFORMÁTICOS		231,29
MATERIAL DE OFICINA		999,88
MOBILIARIO Y EQUIPO		924,88
MATERIAL DE LIMPIEZA		209,25
MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES		914,40
OTROS SUMINISTROS		10,05
LÍNEA DE TELEFONÍA FIJA		296,00
OTRAS COMUNICACIONES CORREOS.		85,31
TRANSPORTES		296,25
ACTIVIDADES CULTURALES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES		185,37
OTROS GASTOS DIVERSOS		66,39
CONTRATO DE SEGURIDAD DE EDIFICIOS		242,00
OTROS SERVICIOS CONTRATADOS. AQUA SERVICE		519,08
PROYECTO ESCUELAS SALUDABLES		268,44
EQUIPAMIENTO GENERAL DEL CENTRO. AIRE ACONDICIONADO		2.951,14

A fecha de 1 de septiembre tenemos en la cuenta bancaria 19.905,21 €

Los saldos con los que contamos son los siguientes:

Estado de la Letra A1.....	1.260,36
Gastos de funcionamiento.....	667,64
Atención a la diversidad.....	592,42
Estado Letra A2.....	15.436,12
Banco de libros.....	300,00
Obras RAM.....	4.975,00
Equipamiento General de centro. Inclusión.....	2.214,38
¿ Materiales curriculares.....	4.217,16
Proyecto Escuelas Saludables.....	182,61
Equipamiento General del centro.....	2.751,00

Mejora espacios deportivos.....795,97

CRITERIOS Y PRIORIDADES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2024

Los recursos económicos del Centro se ponen al servicio de dos ámbitos fundamentales de gestión, el funcionamiento operativo de todos los programas y la consecución de los objetivos generales señalados en la PGA. Para ello, resultan necesarias, como en años anteriores, seguir con el plan de austeridad y la contención en el gasto corriente sobre todo en aquellos gastos más cuantiosos como son mantenimiento y uso de las fotocopiadoras. Es necesario tener unas cuentas saneadas y carentes de compromisos inasumibles; así como, la definición precisa de los ámbitos que deben recibir recursos económicos concretos para la mejora de los procesos educativos ejercidos desde el Centro.

Haciendo un balance del último curso, se ha realizado una previsión de gasto corriente para el actual. Paralelamente, se han determinado unas prioridades de gastos específicos que deben servir como herramientas de ciertas propuestas educativas relevantes.

Se recopilan las siguientes prioridades asumibles en el presupuesto del presente curso:

- Reposición fondos bibliográficos para el desarrollo de plan lectura.
- Mobiliario para patios inclusivos.
- Adquisición material deportivo y psicomotricidad. (PES)
- Mobiliario espacios comunes (tablones y corchos para exposiciones).
- Material para el desarrollo de los planes y programas del centro.
- Material para actividades docentes relacionadas con las efemérides o fechas señaladas.
- Material para el aula de Educación Especial.
- Reposición de botiquines y suministros de enfermería.

Para finalizar, hay que prever aquellos gastos extraordinarios que no están contemplados en el presupuesto del centro y que en la contabilidad anual generan un desembolso no previsible que se tiene en cuenta en la gestión económica.

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

7.1 CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN INTERNA 2023/2025

Ámbitos	Dimensiones	2021/2022	2022/2023
I. E.I proceso de E-A.	I.Condiciones materiales, personales y funcionales.		
	· Infraestructura y equipamiento del Centro.	X	
	· Profesionales: profesorado y personal no Docente.	X	
	· Alumnado	X	

	· Organización de tiempos, materiales y espacios.	X	
		X	
	II. Desarrollo del Currículo	X	X
	· Elaboración PPDD.	X	X
	· Plan de atención a la Diversidad.	X	X
	· Plan de acción tutorial	X	X
	· Programa lingüístico	X	X
	III. Resultados Escolares	X	X
II. La Organización y funcionamiento.	IV. Los documentos programáticos del Centro.		
	· PC	X	X
	· PGA Y Memoria	X	X
	· NCOF	X	X
	V. Proceso de toma de decisiones, clima y relación de convivencia.	X	
III. El Centro Educativo y su entorno	VII. Condiciones del Entorno	X	
	VIII. Relaciones con otras instituciones.	X	
	IX. Actividades Extraescolares y Complementarias.	X	X
IV. El Centro y los procesos de Cambio e innovación.	X. Planes de Evaluación, Formación e innovación.	X	
	-Plan de Igualdad y convivencia del centro.	X	X
	- Programa de escuelas saludables. (PES).	X	X
	-Programa de Aulas Abiertas	X	X
	- Plan lector.	X	X
	-Plan de mejora del centro.		X
			X
			X

CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN INTERNA 2023/2025

AMBITOS	DIMENSIONES	2023/2024	2024/2025
I. Procesos de E-A.	1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos:		
	1.1 Proyecto Educativo.		
	1.2 PGA	X	X
	1.3 NCOF	X	X
	1.4 PPDD	X	X
	1.5 Planes y programas del centro..	X	X
		X	
	II. Funcionamiento de los órganos de gobierno.		
	2.1 Equipo Directivo		X
	2.2 Consejo Escolar		X
	2.3		X

	Claustro de profesores		X
	1.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente. 3.1 Equipo de ciclo. 3.2 EOA 3.3 Tutoría 3.4 Equipos Docentes.	X X X X	X X X X
	1.4. Funcionamiento de los órganos de participación. 4.1 AMPA.		X
	1.5Clima Escolar: 5.1 Convivencia 5.2 Absentismo 5.3 Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	X X	X X X
	1.6 Procesos de E-A en el aula. 6.1 Proceso competencial del alumnado. 6.2 Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X X	X X
	1.7 Medidas de inclusión educativa. 7.1 Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	X	X
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. 1.5 Relaciones con el AMPA.	X	X X X X
	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.		X X X X
	III.1 Resultados académicos del alumnado. 1.1 Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X	X
	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Evaluación de diagnóstico. 2.1 Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las		

IV. Relación del centro con el entorno.	expectativas del centro.	X	X
	IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.		
	1.2 Relación con la administración educativa.		X
	1.3 Relaciones con otras entidades e instituciones.		X
	IV.2 Relaciones entre los diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.		
	2.1 Coordinación INF-PRI/PRI-SEC. 2.2 Coordinación con diferentes centros.		X X
V. Procesos de evaluación, formación y mejora.	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.		
	3.1 Vías de comunicación y protección de datos.		X
	V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.		
1.1 La memoria Anual. 1.2 El plan de mejora del centro. 1.3 El plan de formación del profesorado.	X X		X
V.2 Metaevaluación de la evaluación interna.			
2.1 Adecuación del plan de evaluación interna.			X