

Programación General Anual



Nombre del Centro

CRA Gloria Fuertes

Código del centro

16004455

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

02/12/2024

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

Conclusiones de la Memoria del curso 2023-2024 y aspectos relevantes a desarrollar en el curso 2024-2025.

En la Memoria del curso 2023-2024 se valoró el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Programación General Anual y la evaluación interna, es de ahí, por tanto, de donde parten las propuestas para elaborar la PGA de este curso académico que se relacionan a continuación y que se abordarán a lo largo del mismo.

Propuestas de mejora de la Memoria 2023-2024

Las siguientes propuestas de mejora surgen de las conclusiones extraídas del análisis y evaluación de los objetivos planteados en la PGA, así como de la evaluación interna del centro; éstas, junto con las propuestas del informe del Servicio de Inspección Educativa, nos servirán para elaborar la PGA del presente curso.

Las propuestas de mejora giran en torno al adecuado manejo y puesta en práctica de los recursos digitales, potenciación de competencias y habilidades que generen autonomía del alumnado en el aprendizaje y hábitos saludables a nivel personal y social.

FORMACIÓN PERSONALIZADA EN COMPETENCIAS DIGITALES

- Potenciar el uso de los nuevos recursos digitales adquiridos en el aula.
- Incrementar la autonomía e iniciativa en la realización de las tareas digitales.
- Fomentar el uso de la página web del centro y el programa EducamosCLM como vía de comunicación y coordinación con las familias.
- Motivar al profesorado a la realización de actividades de formación que impliquen la utilización de los recursos obtenidos a través del grupo de trabajo de competencia digital.

ASESORAMIENTO, REFUERZO Y APOYO SOCIO-EMOCIONAL

- Desarrollar competencias encaminadas a conseguir un ajuste socio-emocional adecuado.
- Analizar las interacciones entre iguales a través de sociogramas (plataforma socioescuela) y en función de los resultados aplicación de dinámicas de grupo.

INCREMENTAR LA AUTONOMÍA E INICIATIVA EN LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS ESCOLARES

- Fomentar el uso de estrategias de trabajo, organización, planificación, etc. que ayuden al alumno en su tarea escolar.

FOMENTAR LAS COMPETENCIAS INSTRUMENTALES DE RAZONAMIENTO LÓGICO Y COMUNICACIÓN ESCRITA.

- Fomentar la expresión escrita con imaginación y creatividad basada en la escucha activa, análisis de diferentes textos y diferentes usos lingüísticos del lenguaje.
- Lograr un adecuado dominio de técnicas de trabajo intelectual y del programa enseñar a pensar.
- Usar estrategias de cálculo mental y resolución de problemas.
- Continuar con la elaboración y utilización del banco de recursos.

FOMENTAR LA COMPETENCIA DIGITAL, POTENCIANDO EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

- Fomentar el uso de dispositivos informáticos por parte de los alumnos a través del uso de aplicaciones que fomenten la competencia digital.
- Potenciar las comunicaciones digitales del centro a través de las plataformas oficiales.
- Usar adecuadamente los recursos informáticos adquiridos.

DESARROLLAR LA LÍNEAS PRIORITARIAS DE ACCIÓN TUTORIAL EN EL CENTRO.

- Asesorar a las familias.
- Promocionar el uso de la agenda entre los primeros niveles.
- Promocionar el uso de la plataforma EducamosCLM y LeemosCLM.

ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

- Seguir fomentando el incremento de participación de las familias.

CREAR HÁBITOS DE TRABAJO Y TÉCNICAS DE ESTUDIO EN EL ALUMNADO CON LA IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS.

- Orientar a las familias sobre la importancia de un adecuado hábito de estudio y trabajo y puntualidad.

ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

- Continuar asegurando la coordinación entre los diferentes niveles educativos.
- Mantener la coordinación fluida con el IES los Sauces y CRAs de la zona.
- Fortalecer las relaciones con las diferentes instituciones.

PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN Y CUANTOS OTROS SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

- Incrementar la participación del profesorado en la formación docente.

OPTIMIZAR EL PLAN DE DIGITALIZACIÓN A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y LA COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO.

- Aplicar el plan digital de centro.

FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DEL CENTRO EN PROYECTOS PARA LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES Y AMPLIACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LOS ALUMNOS.

- Impulsar la participación en proyectos promovidos por las diferentes administraciones.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 1	INCREMENTAR LA COMPETENCIA EMOCIONAL DEL ALUMNADO MEJORANDO LOS HÁBITOS DE RELACIÓN SOCIAL.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Desarrollo de competencias socio emocionales para conseguir la adecuada gestión de sentimientos	Todo el curso	Orientadora Tutores Especialistas Reuniones de ciclo Selección de materiales	Tertulias afectivas Grupos de apoyo mutuo Cuentos dialógicos Proyector Material de elaboración propia	Observación directa Ciclos Memoria
Análisis de las interacciones entre iguales para el alumnado de Ed. Primaria a través de sociogramas	Primer trimestre	Orientadora Tutores Especialistas A través de la página socio escuela realizarán un test sociométrico Tabla de resultados Información al profesorado sobre alumnado en riesgo de exclusión social	Test sociométricos Informáticos Reprografía Proyecciones	Observación sistemática Análisis de los test Memoria
Fomento del control y gestión de emociones en la etapa de Ed. Infantil y educación primaria para mejorar la resolución de conflictos entre iguales.	Todo el curso	Orientadora Equipo directivo Tutores y tutoras Visualización de cortos	Situaciones de convivencia. Informáticos Reprográficos Cuentos dialógicos	Análisis de las conductas: Aceptación de frustraciones, capacidad de verbalizar emociones propias y ajenas y saber la causa que las genera. Reuniones de ciclo Memoria
Dar a conocer e implementar en el aula diferentes formas de relajación y meditación tanto en la etapa de Educación Infantil como en Primaria.	Todo el curso	Orientadora Tutores y tutoras Especialistas	Reprografía Recursos digitales	Observación directa Análisis de las dinámicas Memoria Reuniones de ciclo

OBJETIVO 2	IMPULSAR LA AUTONOMÍA EN LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS ESCOLARES.
------------	--

ACTUACIONES	CALENDARIO	REPOSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN
Implicación familiar para el logro de una autonomía adecuada del alumnado.	Reuniones tutoría trimestrales e individuales	Claustro A través de reuniones tutoriales grupales e individuales	Recursos impresos y digitales	Reuniones de ciclo Memoria
Uso de la agenda escolar en el primer ciclo.	Todo el año	Claustro Equipos de ciclo	Agenda escolar	Reuniones tutoría Equipos de nivel Memoria
Organización, planificación y práctica de estrategias de trabajo que ayuden al alumnado en su tarea escolar.	Todo el año	Tutores Especialistas Orientadora	Recursos informáticos y reprografía Técnicas de subrayado Búsqueda de ideas principales Elaboración de esquemas y tablas Detección de errores en el procedimiento Búsqueda de fuentes de información Estrategias de redacción y exposición	Reuniones de ciclo Trimestralmente Memoria final

OBJETIVO 3	IMPULSAR ACTIVIDADES DE RAZONAMIENTO LÓGICO Y COMUNICACIÓN ESCRITA PARA LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS INSTRUMENTALES BÁSICAS.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPOSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN
Fomento de la creatividad e imaginación en la expresión escrita	Trimestral	Tutores y tutoras Desde todas las áreas instrumentales	Resúmenes Descripciones Narraciones cortas Redacciones Fichas elaboradas para los distintos niveles Técnicas de redacción Técnicas de Rodari (inventar un final diferente, cuentos al revés, ensalada de cuentos, binomio fantástico)	Trimestral y memoria Análisis de tareas
Impulso del hábito lector usando distintos formatos digitales escritos	Todo el curso	Claustro	Aplicación del plan de lectura Lectómetro (casas voladoras) Reprografía Recursos digitales	Trimestral Memoria
			Banco de recursos	

Realización de actividades relacionadas con la lógica matemática que fomenten la imaginación y la creatividad.	Todo el curso	Claustro	Resolución de problemas Aplicación del plan de mejora para E.P. Papelería, recursos impresos, recursos digitales elaborados por el profesorado	Reuniones ciclo Memoria
Práctica de estrategias de cálculo mental y resolución de problemas con actividades variadas	Todo el año	Tutores Actividades planteadas desde el área de matemáticas Actividades destacadas en el plan de mejora para E.P.	Reprografía Recursos informáticos Manipulativos	Reuniones de ciclo Reuniones tutores Sesiones de evaluación
Ampliación del banco de recursos en Teams para mejorar el cálculo mental y la resolución de problemas.	Todo el año	Orientadora Claustro Búsqueda o elaboración de recursos Compartir los recursos en la plataforma	Reprografía Recursos informáticos	Reuniones equipos de ciclo CCP

OBJETIVO 4	PROMOVER EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPOSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN
Uso de dispositivos informáticos por parte del alumnado.	Todo el año	Coordinadora de Formación y de la Transformación Digital Claustro	Proyecto digital de Centro Plan digital Ordenadores portátiles, tablets, proyectores, paneles digitales	Evaluación Trimestral Memoria
Fomento del uso de aplicaciones que mejoren la competencia digital.	Todo el año	Coordinadora de Formación y de la Transformación Digital Claustro	Proyecto digital de centro Plan digital Ordenadores portátiles, tablets, proyectores, paneles digitales	Evaluación Trimestral Memoria
Buen uso de internet y las redes sociales en tercer ciclo.	Todo el curso	Coordinadora de Formación y de la Transformación Digital Tutores	Charlas Talleres Proyecto digital de centro Plan digital Recursos informáticos	Trimestral Memoria

OBJETIVO 5	DESARROLLAR LAS LÍNEAS PRIORITARIAS DE ACCIÓN TUTORIAL EN EL CENTRO			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPOSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA	RECURSOS ECONÓMICOS Y	EVALUACIÓN

		SU REALIZACIÓN	MATERIALES PRECISOS	
Asesoramiento a las familias con objeto de aumentar las comunicaciones digitales.	Todo el año	Eq. Directivo Tutores Orientación	Tutoriales Asignación de contraseñas Guías Reprografía Recursos informáticos	Reuniones tutoría Memoria
Fomento del uso de la Web como medio de información a la comunidad escolar	Todo el año	Equipo Directivo Coordinador de formación y transformación digital	Subida de información y documentación Informáticos	Memoria
Impulso del uso de la plataforma EducamosCLM por parte del profesorado como medio de comunicación con las familias.	Todo el año	Equipo Directivo Tutores/as Orientación	Ruta de acceso Comunicaciones Entrega de notas Recursos informáticos Reprografía	Memoria

Participación y convivencia

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 6	CONSERVAR LA IMPLICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN
Fomento de la participación en la convivencia, organización y funcionamiento del centro.	Todo el curso	Claustro Orientación Familias	Órganos de participación Entrevistas Talleres Días especiales Informáticos Reprográficos	Trimestral Memoria
Impulso de actividades que impliquen la participación de las familias	Todo el curso	E. directivo Tutores Orientación Familias	Entrevistas Talleres Efemérides Reprografía Recursos informáticos	Trimestral Memoria de resultados

Comunicación fluida con las familias.	Todo el curso	Eq. directivo Tutores/as Orientación Familias	Reuniones tutoriales trimestrales Entrevistas individuales Reprografía Recursos informáticos	Sesiones de evaluación Encuestas Memoria
---------------------------------------	---------------	--	---	--

OBJETIVO 7	PROMOVER EL USO DE TÉCNICAS DE ESTUDIO EN EL ALUMNADO.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN
Fomento del trabajo autónomo del alumnado creando hábitos de estudio adecuados.	Todo el año	Tutores/as Especialistas Orientación Familias	Reuniones tutoriales para unificar criterios Aplicación de técnicas y hábitos de estudio Reprografía Material de asesoramiento Recursos informáticos	Análisis de necesidades Encuestas de valoración en tutoría Memoria de resultados
Intercambio de información con las familias con el fin de mejorar el desarrollo competencial de sus hijos	Trimestral	Tutores/as Especialistas Orientación	Reuniones grupales Reuniones individuales Entrega de documentación Digitales Reprografía	Evaluación inicial de necesidades Intercambio de información con las familias para llevar a cabo la valoración Memoria de resultados
Uso de materiales que favorezcan el estudio y el trabajo autónomo del alumnado.	Todo el año	Tutores/as Especialistas Orientación Familias	Reprografía Material de asesoramiento Repositorio de recursos Recursos informáticos	Análisis de necesidades Encuestas de valoración. Memoria de resultados
Mediación con las AMPAs en la propuesta diferentes talleres y actividades.	Todo el año	Eq. Directivo Tutores/as Orientación Familias Coordinación Información Propuesta de actividades	Reprografía Material de asesoramiento Recursos informáticos	Análisis de necesidades Encuestas de valoración. Memoria de resultados

OBJETIVO 8	INCENTIVAR EL USO DE LAS PLATAFORMAS OFERTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCAMOSCLM, TEAMS Y LEEMOSCLM.
------------	--

ACTUACIONES	CALENDARIO	REPOSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN
Uso de la plataforma Educamos CLM como medio de intercambio comunicativo.	Todo el Curso	E. Directivo Claustro Orientación	Comunicación de la forma de acceso desde las tutorías Traslado de las diferentes comunicaciones (notas, convocatorias, etc.) Recursos informáticos y reprográficos	Trimestral Memoria
Utilización de la plataforma Teams como medio de comunicación, intercambio de información y banco de recursos.	Todo el año	Claustro Orientación Convocatoria de reuniones	Espacio de custodia de recursos Espacio para compartir materiales Recursos informáticos	Coordinación de CCP Sesiones de evaluación Reuniones tutoría Memoria
Impulso del uso de la plataforma LeemosCLM para el profesorado y las familias.	Todo el Curso	E. Directivo Claustro	Entrega desde tutoría el procedimiento de acceso Búsqueda de los libros de lectura propuestos desde el Plan de lectura Recursos informáticos	Coordinación de ciclo Sesiones de evaluación Reuniones tutoría Memoria

Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 9	GARANTIZAR LA COORDINACIÓN ENTRE LOS CICLOS Y ETAPAS EDUCATIVAS.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPOSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN
	Todo el curso	Tutores/as	Reuniones de ciclos	Sesiones de

Traslado de información entre los diferentes ciclos y etapas educativas.		Orientación	CCP Cumplimentación de documentación Reprografía Recursos informáticos	evaluación Memoria
Elaboración coordinada de informes de final de ciclo, traspaso de etapas y de inclusión educativa.	Fin de curso	Tutores/as Especialistas Orientación	Expedientes alumnado Reprográficos Informáticos	Memoria

OBJETIVO 10	CONTINUAR CON UNA ADECUADA COORDINACIÓN CON EL IES LOS SAUCES DE VILLARES DEL SAZ Y OTROS DOS CRAS DE REFERENCIA DE ZONA.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPOSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN
Participación en las reuniones trimestrales de coordinación entre los CRAs y el instituto de referencia.	Trimestral	E. Directivo Orientadora Tutores/as de 6º	Comunicación telefónica, email... Análisis de actuaciones Revisión de las programaciones Propuestas de mejora Reuniones de coordinación	Reuniones de CCP, Ciclo Memoria
Intercambio de vídeos de inglés y evaluaciones iniciales de lengua, matemáticas e inglés	Tercer trimestre	E. Directivo Orientadora Tutores de 6º	Digitales Reprográficos	Reuniones de CCP y Memoria
Comunicación e impulso a la participación familiar en las actividades organizadas por el IES	3º Trimestre	E. Directivo Orientadora Tutores/as de 6º	Información de convocatorias Análisis de actuaciones Propuestas de mejora Reuniones de coordinación	Memoria anual

OBJETIVO 11	CONTINUAR IMPULSANDO LAS RELACIONES CON INSTITUCIONES LOCALES, PROVINCIALES O AUTONÓMICAS Y CON OTROS CENTROS.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPOSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN
Mantenimiento de las relaciones fluidas con los Ayuntamientos de las distintas secciones que componen el CRA.	Todo el Curso	E. Directivo Profesorado	Comunicación telefónica, por correo electrónico y presencial en función de las necesidades (solicitud días festivos, actividades en colaboración, comunicación de necesidades;) Informáticos Reprográficos	Analizar las actuaciones en Memoria, y en CCP cuando se lleven a cabo actividades en colaboración

Colaboración con las AMPAs en la planificación de actividades relacionadas con el centro.	Todo el Curso	E. Directivo Profesorado Reuniones de coordinación Traslado de información por correo electrónico o telefónico Planteamiento y puesta en marcha de actividades en común	Informáticos Reprográficos	Analizar las actuaciones. Memoria
Participación con los CRAs de referencia del IES Los Sauces en la realización de actividades complementarias de forma conjunta.	Todo el Curso	E. Directivo Profesorado Reuniones de Coordinación Jornada de puertas abiertas	Informáticos Reprográficos	Analizar las actuaciones. Memoria

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 12	FOMENTAR LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE SU COMPETENCIA DOCENTE.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN
Transmisión de las actividades de formación a nivel de CRA a través de la figura del Coordinador de Formación.	Todo el curso	Coordinadora de formación Equipo Directivo Profesorado en general A través del correo electrónico	C.R.F.P Distintos organismos de formación	Memoria
Animación a la formación individual del Profesorado en aquellos aspectos que sirvan para la mejora de su competencia	Todo el curso	Coordinadora de formación Equipo Directivo Profesorado en general Información por parte de	C.R.F.P Distintos organismos de formación	Analizar las necesidades de formación del Claustro Memoria

docente.		la coordinadora		
----------	--	-----------------	--	--

OBJETIVO 13	DESARROLLAR EL PLAN DIGITAL DE CENTRO.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN
Solicitud al CAU para la revisión, mejora y recuperación de los equipos informáticos del centro.	Septiembre / octubre	Equipo Directivo Mensajería y solicitud de los equipos a revisar	Recursos informáticos	Memoria
Elaboración del Plan Digital de centro	Septiembre/ octubre	Coordinadora del Plan Digital Eq. Directivo	Recursos informáticos	Memoria
Puesta en marcha del Proyecto Digital de Centro con el alumnado	Todo el curso	Coordinadora del plan digital Claustro Dotación, en préstamo, de un ordenador por alumno/a para el desarrollo del Plan	Ordenadores para el alumnado Paneles digitales Reprografía	Trimestral
Ampliación del repositorio de recursos educativos digitales.	A lo largo del curso	Coordinadora del plan digital E. Directivo Coord. Formación Claustro	Reprografía Recursos informáticos (plataforma Teams)	Reuniones Ciclo CCP Memoria
Planteamiento de tareas en las que el alumnado utilice alguna herramienta digital (Paint, Word)	A lo largo del curso	E. Directivo Coord. Formación Coord. Plan digital Claustro	Reprografía Recursos informáticos	Reuniones Ciclo CCP Memoria

OBJETIVO 14	DESARROLLAR EL PLAN DE LECTURA DEL CENTRO.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN
Análisis de necesidades, recursos gráficos y digitales para los diferentes ciclos.	Septiembre	E. Directivo Responsable del Plan de lectura Claustro	Análisis de la realidad del centro a través del DAFO Cuestionario de Google forms para obtener información familiar a través de Educamosclm	Reuniones de ciclo CCP Memoria
Elaboración del Plan	Septiembre / octubre	Coord. Plan Lectura Análisis de datos Conclusiones Elaboración del Plan	Recursos económicos y reprografía	Memoria
Preparación de materiales necesarios para llevar a cabo el plan en las diferentes secciones.	Todo el curso	Coord. Plan de Lectura Claustro	Selección de obras literarias Casas voladoras Paneles digitales Reprografía	Trimestral
	Septiembre/	Tutores	Guía de uso para las familias	Reuniones

Solicitud de las claves de acceso a leemosclm para el alumnado	octubre		Informáticos Reprográficos	Ciclo CCP Memoria
Uso de las bibliotecas de centro, aula y localidad	A lo largo del curso	Coord. del plan de lectura E. Directivo Claustro	Desde las tutorías se accede a la biblioteca de centro y/o aula para la elección de los volúmenes adecuados Se contacta con los bibliotecarios de las secciones que tengan biblioteca municipal o con las concejalías pertinentes para acuerdos de uso y disfrute Reprografía Recursos informáticos	Reuniones Ciclo CCP Memoria
Uso de la plataforma LEEMOS CLM	A lo largo del curso	E. Directivo Coord. Plan de Lectura Coord. Plan digital Claustro	Información a las familias desde las tutorías del acceso y uso de la plataforma Claves alumnado Alternancia de la biblioteca del centro y de la plataforma para llevar a cabo el plan de lectura Reprografía Recursos informáticos	Trimestral Reuniones Ciclo CCP Memoria

OBJETIVO 15	FOMENTAR EL BIENESTAR SOCIAL Y EMOCIONAL GENERANDO ACTITUDES DE ESCUCHA, RESPETO Y TOLERANCIA ANTE LA DIVERSIDAD.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPOSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN
Elaboración del Plan de Igualdad y Convivencia	Septiembre/ Octubre	E. Directivo Coord. De Bienestar y Protección	Reuniones de Coordinación Sesiones de preparación de materiales Reprográficos Informáticos	Analizar las actuaciones. Memoria
Integración transversal en las programaciones	Septiembre / octubre	Eq. Docente	Reuniones de Coordinación Sesiones de preparación de materiales Informáticos Reprográficos	Analizar las actuaciones. Memoria
Diseño de actividades de sensibilización, mediación y participación para la comunidad educativa	Todo el curso	Orientadora Equipo directivo Claustro	Coordinaciones Trimestrales Informáticos Reprográficos	Analizar las actuaciones. Memoria
Organización de talleres, charlas, participación en programas propuestos por la Administración... que ayuden a la formación del alumnado en materia de igualdad	A lo largo del curso	E. Directivo Eq. Docente Orientadora	Taller de ANFORMAD Reprográficos Informáticos	Analizar las actuaciones. Memoria

Colaboración con las diferentes instituciones en la programación y desarrollo de actividades relacionadas con la temática.	A lo largo del curso	Eq. Directivo Eq. Docente	Los procedimientos en función de las propuestas y de las actividades Reprográficos	CCP Ciclos Memoria
--	----------------------	------------------------------	---	--------------------------

OBJETIVO 16	FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DEL CENTRO EN PROYECTOS PARA LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES Y AMPLIACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LOS ALUMNOS.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN
Solicitud de participación en el programa UN DÍA EN LA NATURALEZA	Convocatoria	Tutores 3º-6º Eq. Directivo	Solicitud Reprografía	Memoria
Solicitud de talleres de física de la UCLM	Convocatoria	Eq. Directivo Claustro	Solicitud	Análisis de actuaciones. Memoria
Solicitud de los talleres de prevención contra la violencia de ANFORMAD	27 Y 30 de enero	Orientadora E. Directivo	Solicitud	Análisis de actuaciones Memoria
Puesta en marcha del Programa de Prevención de conductas de riesgo "2Construye tu mundo" (Fundación FAD Juventud)	Convocatoria	Eq. Directivo Orientación Tutores	Reprografía	Memoria
Solicitud de préstamo maleta azul sobre los ODS al museo de las ciencias de Castilla la Mancha,	Del 20 al 31 de enero	Eq. Directivo Claustro.	Trabajo en las aulas con el material solicitado durante 15 días "Maleta azul" con material variado	Ciclo Memoria
Solicitud formación Proyecto Capacitación Digital Cercana. (Iniciativa perteneciente al acuerdo tomado por la Conferencia Sectorial de Reto Demográfico)	Del 25 al 30 de noviembre	Claustro	Solicitud Reprografía Recursos digitales	Ciclo Memoria
Solicitud CRIEC	Del 18 al 22 de noviembre	Tutora de 6º Jefe de Estudios	Reprografía	Ciclo Memoria

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 17	ESTABLECER MECANISMOS NECESARIOS PARA LAS POSIBLES SOLICITUDES DE AYUDAS INDIVIDUALIZADAS AL TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ALUMNOS PROCEDENTES DE LAS SECCIONES SIN ATENCIÓN DOCENTE.
-------------	---

ACTUACIONES	CALENDARIO	REPOSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN
Contacto con los responsables del transporte de los alumnos afectados	A lo largo del curso	E. Directivo A través de Educamosclm Telefónicamente	Reprografía Recursos informáticos	Memoria
Difusión de la convocatoria de ayudas individualizadas entre los padres/ madres afectados	Segundo y tercer trimestre	E. Directivo Información sobre la convocatoria a través de la plataforma Educamosclm Ayuda desde secretaría ante las necesidades planteadas	Reprografía Recursos informáticos	Memoria

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO 18	PROMOVER EL INTERCAMBIO DE FORMACIÓN DIGITAL, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS ENTRE DOCENTES PARA TRABAJAR CON LOS MATERIALES ADQUIRIDOS EL CURSO ANTERIOR PARA LA CREACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES INTERACTIVAS ONLINE PARA EL AULA.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPOSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN
Manejo y uso de la plataforma LiveWorsheet	Segundo Trimestre	E. Directivo Profesora 5º	Reuniones de coordinación Sesiones de preparación de materiales Recursos informáticos	Analizar las actuaciones. Memoria
Manejo y uso de las GAFAS DE REALIDAD VIRTUAL	Primer Trimestre	E. Directivo Soporte técnico (Javier)	Reuniones de coordinación Sesiones de preparación de materiales Gafas de realidad virtual Recursos informáticos	Analizar las actuaciones. Memoria
Manejo y uso de la plataforma CANVA	Tercer Trimestre	E. Directivo Profesora de EF	Reuniones de coordinación Sesiones de preparación de materiales Ordenadores	Analizar las actuaciones. Memoria

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
 - Orientación y tutoría
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
 - Investigación educativa
 - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
 - Alfabetización mediática e informacional
 - Comunicación
- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

Campo NO obligatorio por registrar

- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
- Particularidades del centro

Las siguientes líneas de formación expresan las necesidades formativas del profesorado en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas. Éstas han sido recopiladas a través de las necesidades formativas manifestadas al Coordinador de Formación y Transformación Digital del Centro y al Equipo Directivo del Centro.

Durante este curso 2024-2025, María Guerra Martínez desempeñará la función de Coordinadora de Formación y Transformación Digital del Centro, siendo por tanto la responsable de fomentar el uso de los dispositivos y recursos digitales en el centro y de cumplir con las funciones que aparecen publicadas en la Orden 130/2023, de 23 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros rurales agrupados en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Se recogerán todas las propuestas, opiniones, intereses y necesidades formativas de los miembros del Claustro a través de reuniones de Nivel, CCP, entrevistas, etc. Así como todas aquellas propuestas planteadas al Coordinador de Formación y Transformación Digital o al Equipo Directivo del Centro.

Se intentará en todo momento dar la mejor respuesta posible a las necesidades formativas planteadas, haciendo uso de todos los recursos, tanto personales como materiales disponibles y teniendo siempre en cuenta las directrices marcadas por el Centro de Formación del Profesorado; pues la formación del profesorado influye sin duda en la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

Se tratarán las demandas de formación del Claustro, pero no será hasta la Memoria de Fin de Curso cuando se informe detalladamente de todos los procesos de formación llevados a cabo por los miembros del Claustro durante este curso.

Se intentará fomentar en el centro la realización de acciones formativas que nos lleven a aumentar nuestra competencia Digital tanto a nivel individual como de centro.

Por otro lado, se promoverá durante este curso el uso de plataformas virtuales (Teams, EducamosCLM, etc.) de cara al contacto virtual con el profesorado y las familias en caso de necesidad.

Además, promoveremos un intercambio de formación digital, conocimientos y experiencias entre docentes que serían de gran utilidad para mejorar nuestra práctica docente, mejorando así la calidad y eficacia de nuestro centro.

Se procurará la búsqueda de estrategias que mejoren la convivencia en el Centro y promuevan actuaciones de inclusión adecuadas.

En cuanto al resto de líneas de formación, el interés del profesorado es muy diverso. Las líneas referidas al **Plurilingüismo** y la **Actividad Física, Deportes, Arte y Creatividad**, tienen más demanda entre el profesorado especialista de *Inglés, Educación Física o Música*, pero no existe una demanda general a nivel de centro. En cuanto a la línea de **Desarrollo Profesional Docente** los intereses que encontramos son aún más diversificados que en las anteriores líneas citadas, por lo que es complicado potenciar esta línea de formación a nivel de centro, si bien a nivel personal cada profesorado se forma individualmente.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
primera sesión	9:00	9:45	45
segunda sesión	9:45	10:30	45
tercera sesión	10:30	11:15	45
cuarta sesión	11:15	12:00	45
recreo	12:00	12:30	30

quinta sesión	12:30	13:15	45
sexta sesión	13:15	14:00	45
sesión complementaria	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

El horario complementario se llevará a cabo de lunes a jueves de 13:00h a 14:00h durante los meses de septiembre y junio. Durante los meses de octubre, noviembre, diciembre, enero, febrero, marzo, abril y mayo se llevará a cabo de 14:00h a 15:00h.

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
primera sesión	9:00	9:35	35
segunda sesión	9:35	10:10	35
tercera sesión	10:10	10:45	35
cuarta sesión	10:45	12:20	35
recreo	11:20	11:50	30
quinta sesión	11:50	12:25	35
sexta sesión	12:25	13:00	35
sesión complementaria	13:00	14:00	60

Horario de septiembre y junio

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I34PARRI	D ^a . Natalia Herráiz Guisado	Miercoles de 14:00 a 15:00
I5PARRI	D ^a . Ana Belén Hernández Castillo	Miercoles de 14:00 a 15:00
IP12VILLA	D ^a . María Jesús Herráiz de las Heras	Miercoles de 14:00 a 15:00
P1PARRI	D. José Ángel Cano Gómez	Miercoles de 14:00 a 15:00
P2PARRI	D ^a . María Cristina de España Corral	Miercoles de 14:00 a 15:00
P34PARRI	D ^a . Raquel López Torralba	Miercoles de 14:00 a 15:00
P5PARRI	D ^a . Silvia Valencia Soriano	Miercoles de 14:00 a 15:00
P6PARRI	D ^a . Rosa María Onsurbe Andrés	Miercoles de 14:00 a 15:00
P2456VILLA	D ^a . Lucía Checa Osma	Miercoles de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

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

- Periodo de adaptación

El periodo de adaptación es *el proceso que viven los niños al acomodarse a un medio diferente del que les es propio y habitual, en este caso, al iniciar su escolarización.*

Según la **Orden 130/2023, de 23 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros rurales agrupados en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la incorporación del alumnado del primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil que se escolarice por primera vez en los colegios de educación infantil y primaria será progresiva y flexible, garantizando el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso.

La incorporación de dicho alumnado será gradual, dependiendo de las características de las distintas secciones.

El programa de adaptación es elaborado por el equipo de ciclo y contempla:

- a. El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro. Habrá una reunión con los padres antes del inicio de las clases para presentar al profesorado, repartir la hoja de material que necesitarán los alumnos y explicar el periodo de adaptación
- b. Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación. Siendo del siguiente tipo:
 - Actividades de presentación entre los alumnos y la maestra
 - Actividades para reconocer el centro, donde está el aula, los aseos, el recreo.
 - Establecimiento de rutinas en el aula.
 - Juegos manipulativos y juego libre por rincones.
 - Presentación mascota del método.
 - Cuentos y canciones de presentación del método.
- c. La distribución flexible del tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.

Este curso 2024/25 en la sección de Villarejo Periesteban hay dos incorporaciones y el alumnado se incorpora al centro el primer día de clase una hora más tarde que el resto de sus compañeros, a partir del segundo día, el alumnado acude a clase con el horario habitual, de 09:00 a 13:00h.

En Olivares de Júcar no ha habido nuevas incorporaciones.

En San Lorenzo de la Parrilla ha habido 3 incorporaciones. Los tres primeros días los alumnos de 3 años se incorporaron al centro de 10:30h a 13:00h.

Los criterios que se han tenido en cuenta para su programación han sido los siguientes:

- **Establecer estrategias comunes entre padres y maestra** para ayudar al niño en el desarrollo de su autonomía y en la adquisición de habilidades básicas de convivencia (proceso de socialización).
- **Incorporar paulatinamente** a los alumnos (en un máximo de 7 días lectivos), para **facilitar el acercamiento individual de la maestra a cada niño** y poder recibirlo conociendo y respetando sus características.
- **Eliminar los miedos, la angustia y la incertidumbre de los padres** evitando, en la medida de lo posible, la transmisión de estos sentimientos a los niños.

Espacios y tiempos

El centro debe indicar los criterios para la distribución de los espacios y tiempos.

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

Los criterios para la organización de los espacios y tiempos del centro han sido los siguientes:

- Cada agrupamiento tiene asignada un aula.
- En San Lorenzo de la Parrilla, las aulas de E. Infantil 3-4 años, 5 años Y 1º de E.P. están situadas en el mismo edificio (sector 1). Mientras que el alumnado de 2º,3º,4º,5º y 6º de Educación Primaria se sitúa en el edificio principal de dicha sección (sector 2).
- En la Sección de San Lorenzo de la Parrilla, que tiene dos plantas, si algún alumno tuviese problemas de movilidad significativa o de otro tipo que limitase su autonomía, el agrupamiento que le corresponda se situará en la planta baja.
- Las sesiones de docencia directa serán de 45 minutos con un recreo de 30 minutos.

En cuanto a la **organización de los espacios** se ha llevado a cabo de la siguiente manera en cada una de las secciones del CRA Gloria Fuertes:

- **Espacios del Colegio de San Lorenzo de la Parrilla:**

Debido a la disminución del número de alumnado, de los tres edificios, en solo dos se utilizan sus aulas a diario. En el tercero, existen 2 aulas con función de almacenaje, un aula como Biblioteca Escolar y otra donde se ha habilitado un espacio multifuncional.

En el edificio correspondiente al sector 1 se encuentran: 2 aulas de Educación Infantil, un aula de 1º de educación primaria, una pequeña sala de reprografía y un aula adaptada para el alumnado TEA para facilitar la introducción de contenidos y destrezas que se llevarán a cabo en su aula de referencia.

En el edificio principal:

En la **primera planta** se utilizan:

- 1 Aula de apoyo de PT.
- 1 Despacho de Dirección, Secretaria y Jefatura de Estudios.
- 1 Despacho del Orientador/a.
- 1 Aula de música, donde se llevan a cabo los desdobles
- 1 Aula para apoyo de AL.
- Aseos (profesorado y alumnado)
- Un gimnasio.
- Una sala de profesores.
- Una pequeña sala de reprografía.

En la **segunda planta** se utilizan:

- 4 aulas para las tutorías 2º, 3º-4º, 5º y 6º de E.P.
- Aseos alumnado y profesorado.
- Pequeño despacho con fotocopidora.

- **Espacios en Villarejo de Periesteban y Olivares de Júcar**

En **Olivares de Júcar**, los alumnos de primaria comparten aula. Además, cuentan con otra de usos múltiples y un aula acondicionada para la realización de actividades de psicomotricidad.

En **Villarejo-Periesteban**, se utilizan, principalmente, dos aulas: una para Educación Infantil y 1º, otra para 2º, 4º, 5º y 6º. Además, cuentan con un pequeño despacho, una pequeña clase para sesiones de PT / AL, una sala de usos múltiples y un espacio semi-acondicionado para la realización puntual de actividades de E. Física.

CALENDARIO DE REUNIONES CURSO 2024-2025

SEPTIEMBRE 2024 1º TRIMESTRE

LUNES 2	CLAUSTRO INICIAL
JUEVES 5	CCP
VIERNES 6	C. CICLO
LUNES 9	CONSEJO ESCOLAR
LUNES 16	C. CICLO
MARTES 24	CCP
OCTUBRE 2024 1º TRIMESTRE	
MARTES 1	EV. INICIAL
LUNES 7	CICLO
MARTES 15	CCP
LUNES 21	C. CICLO
MARTES 29	CCP
NOVIEMBRE 2024 1º TRIMESTRE	
LUNES 4	C. CICLO
MARTES 12	CCP
LUNES 18	C. CICLO
MARTES 26	CCP
DICIEMBRE 2024 1º TRIMESTRE	
LUNES 2	C. CICLO
MARTES 3	CLAUSTRO/C. ESCOLAR (PGA)
MARTES 10	CCP/1ª EVALUACIÓN
LUNES 16	CICLO
MARTES 17	CCP
ENERO 2025 2º TRIMESTRE	
LUNES 13	C. CICLO
MARTES 21	CCP
LUNES 27	C. CICLO
MARTES 28	CCP / CLAUSTRO / C.ESCOLAR
FEBRERO 2025 2º TRIMESTRE	
LUNES 3	C. CICLO
MARTES 11	CCP
LUNES 17	C. CICLO
MARTES 25	CCP
MARZO 2025 2º TRIMESTRE	
MARTES 11	CCP
LUNES 17	CICLO
MARTES 25	CCP / 2ª EVALUACIÓN
LUNES 31	CICLO
ABRIL 2025 3º TRIMESTRE	
MARTES 1	CCP
LUNES 7	CICLO
MARTES 22	CCP

LUNES 28	CICLO
MAYO 2025 3º TRIMESTRE	
MARTES 6	CCP
LUNES 12	CICLO
MARTES 20	CCP
LUNES 26	CICLO
JUNIO 2025 3º TRIMESTRE	
MARTES 3	CCP
LUNES 9	CICLO
LUNES 23	EV. FINAL
MARTES 24	C. CICLO
MIÉRCOLES 25	CCP
LUNES 30	CLAUSTRO / C. ESCOLAR

NOTA: Este calendario es orientativo, en caso de que haya alguna modificación o hubiese que incluir alguna otra reunión, será notificado. Todas las reuniones se podrán llevar a cabo de manera presencial o por vía telemática a través de la plataforma oficial TEAMS.

Responsabilidades

En este apartado se muestra la relación de docentes que forman parte del Claustro del profesorado, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, además de las personas que ejercen la tutoría de cada unidad o grupo.

- Claustro del profesorado

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Calleja Atienza, Jesús	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	SECRETARIO	null
Cano Gómez, José Ángel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Checa Osmá, Lucía	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Díaz Villarias, Marta	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR SE CRA	null
España Corral, María Cristina de	0597 - MUSICA	null	null
Guerra Martínez, María	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	C.PREV. - COR.FT.DIG	null
Heras Martínez, María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC - R. PLAN LE	null
Herráiz de las Heras, María Jesús	0597 - EDUCACION INFANTIL	J.ESTUDIOS	null
Herráiz Guisado, Natalia	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Hidalgo Giménez, María José	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO	null
Julián Carlos, Tatiana de	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
López Torralba, Raquel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Muñoz Arenas, Ana María	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Onsurbe Andrés, Rosa María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Peral Motos, María	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null

Tejeda Navarro, Mónica	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Valencia Soriano, Silvia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Valencia Vieco, Carmen	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	DIRECTOR	null
Vindel López, Jessica	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Zaballos de la Hoz, María	RELIGION	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I34PARRI	Herráiz Guisado, Natalia
I5PARRI	Hernández Castillo, Ana Belén
IP12VILLA	Herráiz de las Heras, María Jesús
POLIV	García Cuevas, Susana
P1PARRI	Cano Gómez, José Ángel
P2PARRI	España Corral, María Cristina de
P34PARRI	López Torralba, Raquel
P5PARRI	Valencia Soriano, Silvia
P6PARRI	Onsurbe Andrés, Rosa María
P2456VILLA	Checa Osma, Lucía

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, lunes de 12:30 a 14:00
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenales, según calendario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según calendario
	Tutoría	
	Junta de profesores de grupo	
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	
	AMPA	Inicio de curso y según necesidades
	AA	
Responsables de funciones específicas	Formación	Según demanda

Actividades complementarias y Extracurriculares	Según calendario
Biblioteca	Semanal
Proyecto Escolar Saludable	
Convivencia	Según plan
Coordinación lingüística	
Riesgos Laborales	Según proyecto
Igualdad	Según plan

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

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES 2024-25						
AMPA "NUESTRA SEÑORA DE BELVIS"						
	LUGAR	CALENDARIO	ACTIVIDAD	HORARIO	QUIEN LA ORGANIZA	RESPONSABLE
SAN LORENZO DE LA PARRILLA	Pista de pádel y polideportivo	Todo el curso	PADEL	jueves	AMPA	Monitor
	Instalaciones Municipales Palacio de los Marqueses de Cañete	Todo el curso	BALLET Y GIMNASIA RÍTMICA	Miércoles	AMPA	Monitor
	Instalaciones Municipales Palacio de los Marqueses de Cañete	Todo el curso	HIP HOP	Lunes	AMPA	Monitor
	Instalaciones Municipales Palacio de los Marqueses de Cañete	Todo el curso	FLAMENCO	Jueves	AMPA	Monitor
	Gimnasio del colegio	Todo el curso	KUNG FU	Martes y jueves	AMPA	Monitor
	Polideportivo	Tolo el curso	FÚTBOL	Martes y Jueves	AMPA	Monitor

Gimnasio del colegio	Todo el curso	PSICOMOTRICIDAD	Martes	AMPA	Monitor
Instalaciones municipales Palacio de los Marqueses de Cañete	Todo el curso	INGLÉS	viernes	AMPA	Monitor

AMPA "LA MORALEJA"						
	LUGAR	CALENDARIO	ACTIVIDAD	HORARIO	QUIEN LA ORGANIZA	RESPONSABLE
OLIVARES DE JÚCAR	Colegio	enero / febrero	Talleres de física		AMPA	Francisco Tapiador
	Colegio	Todo el curso	LUDETECA	Lunes, martes y miércoles	AMPA	Monitor

AMPA "SAN ISIDRO"						
	LUGAR	CALENDARIO	ACTIVIDAD	HORARIO	QUIEN LA ORGANIZA	RESPONSABLE
VILLAREJO PERIESTEBAN	Salón de la calle Real	Todo el curso	INGLÉS	Jueves	AMPA	Monitor
	Salón de la calle Real	Todo el curso	LUDETECA	Lunes, martes y miércoles	AMPA	Monitor

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 2024- 25						
ACTIVIDAD/TÍTULO	LUGAR	NIVEL/GRUPOS	FECHA	QUIÉN LA ORGANIZA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO DEL CENTRO
TALLER MEDIOAMBIENTE/ RECICLAJE	SLP Los jardinillos	3º,4º,5º y 6º	26 de septiembre	Ayto de SLP y colegio	Tutores	30€
	Olivares/patio	Todos	6 de noviembre			
	Villarejo/patio	2º,4º,5º y 6º	6 de noviembre			
CUENTACUENTOS / RECICLAJE	Aulas	E.I.y 1º Villarejo e.i. 1º y2º SLP	6 y 13 noviembre	Colegio	Tutores	0€
FIESTA DEL OTOÑO	Aulas	Ed. Infantil y Primaria	Octubre	Maestas E.I.	Tutoras	75€
DESARROLLO DE UNA UNIDAD DIDÁCTICA CON EL MUSEO DEL CENTRO GALLEGO DE	Aulas	Primaria	23 y 24 de octubre	Centro gallego de arte contemporáneo	Tutores	30€

ARTE CONTEMPORÁNEO						
HALLOWEEN	Aulas	Infantil y Primaria	31 de octubre	Tutores y maestros de inglés	Especialistas Inglés	50€
CRIEC SEMANA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN INGLÉS	Carboneras de Guadazaón	Sexto y algunos alumnos de quinto	Del 18 al 22 de noviembre	Equipo directivo	Rosa y M ^a Jesús	650€
DÍA DE LA IGUALDAD CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO	Aulas Patio	Ed. Infantil Primaria	25 de noviembre	Tutores Equipo Directivo Participa ayuntamiento y biblioteca San Lorenzo de la Parrilla Centro de la mujer: taller grupo 5	Tutores/as Equipo Directivo	50€
FORMACIÓN PROYECTO CAPACITACIÓN DIGITAL CERCANA (RETO DEMOGRÁFICO)	Sala de usos múltiples	De 3º a 6º de primaria	Del 25 al 29 de noviembre	Equipo directivo	Tutores y equipo directivo	50€
DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	Aulas	Infantil y Primaria	5 de diciembre	Tutores	Tutoras /es	50€
CERTAMEN DE DIBUJO Y TARJETAS NAVIDEÑAS	Aulas	Infantil y primaria	11,12 y 13 de diciembre	Ayuntamiento San Lorenzo de la Parrilla Tutores/as de las secciones	Tutoras /es	50€
VISITA DE LOS "PAJES" "PAPÁ NOEL" Y "REYES MAGOS"	Patios de recreo Gimnasio y Palacion de los Marqueses de Cañete en SL Parrilla	Infantil y Primaria	diciembre	Tutoras/es y familias	Tutoras /es	30€
AGUINALDO	Patios de recreo Sala de usos múltiples Palacio de los Marqueses de Cañete	Infantil y Primaria	diciembre	Tutoras y familias	Tutoras/es	0€
REPRESENTACIÓN DE NAVIDAD	Aulas Gimnasio	Infantil y Primaria	20 diciembre diciembre	Tutoras/es y familias	Tutoras /es Eq. Docente	200€
CONFECCIÓN Y MONTAJE DEL BELÉN NAVIDEÑO	S. L. Parrilla y Villarejo Periesteban Hall del centro	Infantil y Primaria	Diciembre	Especialistas y tutores/as	Eq. Docente	30€

DÍA ESCOLAR DE LA NO VIOLENCIA Y LA PAZ	Aulas	E. Infantil y Primaria	30 enero	Tutores	Tutores	75€
MALETA AZUL/ OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	Aula de música o sala de usos múltiples	E. Infantil y Primaria	Del 20 al 31 de enero	Equipo directivo	Tutores	30€
TALLERES DE PREVENCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DE AMFORMAD	Aulas y sala de usos múltiples	De 3º a 6º de primaria	27 Y 30 de enero	Orientadora	Tutores y orientadora	50€
CARNAVAL	Aulas	E. Infantil y Primaria	Del 24 al 28 de febrero	Tutores /as	José Ángel	75€
DÍA DE LA MUJER	Aulas	E. Infantil y Primaria	7 marzo	Claustro	Eq. Docente	50€
DÍA DEL AUTISMO	Aulas	Ed. Infantil y Primaria	2 abril	Atención temprana	Eq. Docente	50€
DÍA DEL LIBRO	Aulas	Ed. Infantil y Primaria	23 abril	Tutores/as Coord. Biblioteca	Responsable de biblioteca y plan de lectura	100€
DÍA DE EUROPA	Aulas	Ed. Infantil y primaria	9 de mayo	Claustro	Eq. Docente	50€
DÍA DE LA FAMILIA	Aulas	Ed Infantil y primaria	16 de mayo	Claustro	Eq. Docente	30€
UN DÍA EN LA NATURALEZA	Albergue Fuente de las Tablas	3º,4º,5º y 6º de E.P.	3º Trimestre	Diputación Provincial de Cuenca	Eq. Directivo Eq docente	600€
JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS IES LOS SAUCES	IES Los Sauces Villares del Saz	6º Primaria	3er Trimestre	IES Los Sauces Orientador	Equipo directivo	150€
EXCURSIONES	Alarcón Fin de curso 5º y 6º	Todos Alumnado de 5º y 6º	3er trimestre 3er trimestre	Claustro Tutores de 5º y 6º	Claustro Tutores/as de 5º y 6º	600€ Por determinar
CONVIVENCIA FIN DE CURSO	San Lorenzo de la Parrilla	E. Infantil E. Primaria	18 de junio	Claustro	Claustro	800€
GRADUACIÓN FINAL DE ETAPA EDUCATIVA	Patio / Gimnasio	Alumnos de E.I. 5 años y 6º E. P.	18 de junio	Tutoras Eq. Directivo	Tutoras Eq. Directivo	400€
SALIDAS AL ENTORNO	Secciones	Todos los niveles	Durante el curso	Claustro	Claustro	0€
	Secciones y	Infantil	Durante el	Por determinar	Tutores	300€

<p>PARTICIPACIÓN EN TALLERES, EXPOSICIONES, CONCURSOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS</p>	<p>Unidades Charlas de Ciencia a la carta UCLM (departamento de física): - Buscando exoplanetas - ¿Quién anda por ahí?</p>	<p>Primaria 17 y 24 de enero 20 de febrero</p>	<p>curso</p>		<p>Especialistas E. Directivo</p>	
---	--	--	--------------	--	---------------------------------------	--

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

F.- EL PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

Durante el ejercicio económico 2024, iniciado a 1 de enero de 2024 (y continúa a 1 de septiembre de 2024) se ha ido ejecutando el presupuesto del centro con normalidad, en cada una de las cuentas de gasto del centro (transporte, actividades complementarias, etc.).

Para comenzar con este análisis, tenemos que anotar las siguientes observaciones, en este apartado económico:

- El 40% de los ingresos previstos en el centro, desde la Consejería de Educación, para este ejercicio 2024, se había hecho efectivo a 1 de septiembre. Por tanto, durante este primer semestre de 2024 se nos había ingresado el primer y el segundo 20% (2.980,22 € en total) correspondiente al ejercicio económico de 2024. Quedaría pendiente de ingresar al centro, por tanto, a lo largo del ejercicio, la cantidad de 4.470.34 €, lo cual supondrían tres cuotas que sumarían el 60% restante.

- En cuanto a la convocatoria de Ayuda de Libros de texto para alumnado de 1º a 6º podemos apuntar que la resolución provisional se produjo en el mes de agosto y, por tanto, la

definitiva, se ha resuelto una vez comenzado el curso escolar. Desde el 1 de enero al 1 de septiembre, de acuerdo al Programa de Ayuda de Libros, se ha realizado un desembolso de 595 euros para la compra de material curricular del alumnado incorporado en el segundo trimestre al centro, beneficiario de ayudas concedidas para la adquisición de libros de texto, en periodo extraordinario. Como esta cantidad es afrontada por el Programa de Ayudas de Libros, no supone un gasto para el centro, dentro de su programa de funcionamiento operativo y, además, tras finalizar el curso queda un remanente que podrá ser usado para este curso, para parte de los gastos dimanantes del citado Programa. Igualmente, en la franja citada (de 1 de enero a 1 de septiembre) habíamos recibido un libramiento de 1.250 euros para sufragar este Programa. A esta cantidad hay que sumar la cantidad de 255 euros ingresada en la cuenta del centro, por parte de padres que se han acogido al Programa de Banco de Libros (a finales del curso pasado) y no aportaban libros (todos o parte de ellos), por diversas circunstancias.

- En cuanto al apartado de mobiliario y enseres, se ha prolongado (un curso más) el acuerdo suscrito con la casa Canon, para el mantenimiento del parque de fotocopiadoras de todas las secciones del centro. Además, la misma casa continúa atendiendo parcialmente (desde el soporte técnico del C.A.U. se están ocupando de buena parte del mantenimiento del soporte informático) el arreglo de dispositivos informáticos del centro que el C.A.U. no puede asumir, mediante un contrato de bono suscrito en ejercicios económicos anteriores y prorrogado durante este ejercicio. Este sistema cubre la mano de obra del personal de Canon, a la hora del arreglo de los dispositivos, de un modo más económico que haciendo demandas puntuales de cada problema técnico. Hasta el momento, el funcionamiento del servicio está siendo satisfactorio.

- En lo referente al gasto de suministros (cuenta 208), se continúa con el sistema de asignaciones a aulas/especialidades (desarrollado en el centro, desde hace muchos cursos). Este sistema consiste en asignar a cada unidad o especialidad una cantidad máxima de gasto, para todo el curso. Se ha valorado que una cantidad máxima asumible por el centro, en este sentido, puede ser 100 euros por aula/especialidad.

- En cuanto a gastos referidos a actividades culturales, complementarias y extraescolares, los gastos a 1 de septiembre, se han centrado en las cantidades desembolsadas para hacer frente al transporte de las excursiones realizadas durante 2024 (hasta el momento): Jornada de Puertas Abiertas del IES ¿Los Sauces¿, Excursión al Parque Natural del Hosquillo, Excursión a Fuente Las Tablas (Programa "Un día en la Naturaleza"), etc. Por otro lado, los gastos de este apartado se han seguido engrosando con la celebración de las Graduaciones de final de curso (orlas, bandas de imposición para los alumnos salientes de 6º, alumnos de 5 años, profesorado, recuerdos de fin de curso, etc.), la Convivencia de Final de curso, Carnaval, Día de la Familia, etc.

En cuanto a los ingresos, a 1 de septiembre, se han desarrollado conforme se detalla:

· Como ya hemos comentado anteriormente, habíamos recibido el 40% de los ingresos previstos en el centro, desde la Consejería de Educación, para este ejercicio 2024. Esto sumaba una cantidad de 2.980,22 € en total correspondiente al ejercicio económico de 2024.

· Por otro lado, se han recibido sendos ingresos extraordinarios para realizar sendas obras RAM en las secciones escolares de Olivares de Júcar y en la cabecera. Así, para realizar obras de adecentamiento del patio escolar de la sección escolar de Olivares de Júcar (solicitadas ya en su momento), desde Consejería se emitió un libramiento, a principios de año, de 30.000 euros. La obra está pendiente de ejecución. Igualmente, para realizar obras de canalización de la cubierta del patio de baloncesto de la sección escolar de San Lorenzo de la Parrilla (solicitadas ya en su momento), desde Consejería se emitió un libramiento, a principios de año, de 22.000 euros. La obra también está pendiente de ejecución a 1 de septiembre.

3. A comienzos del ejercicio 2024 (enero) se recibió, desde Consejería, el ingreso de 893 €, para abonar la factura a la empresa Odilo, por el uso de la plataforma Leemos CLM.

4. En lo referido al Programa de Ayuda de Libros, como hemos comentado se había recibido la cantidad de 1.250 euros, a la que añadimos 255 euros ingresados por las familias para compensación de los libros no entregados en el Programa de Banco de Libros. Por tanto, la cantidad total ingresada asciende a 1.505 euros.

A continuación, se pormenoriza el presupuesto de este CRA para el curso 2024/2025 teniendo en cuenta que es una previsión (tomando como referencia los ingresos y gastos del curso pasado), donde se reflejan cantidades, en cualquier caso, aproximadas:

PRESUPUESTO 2024 - 2025		
INGRESOS	<i>Previsión ingresos para el curso- cuenta 101 (229): Funcionamiento operativo del centro</i>	7.450,56 €
	<i>Programa Leemos CLM</i>	893,00 €
	<i>Programa Ayuda de Libros 1º a 6º E.P.+ Programa Banco de Libros</i>	3.500,00 €
	<i>Saldo a 1 de septiembre</i>	54.517,60 €

TOTAL INGRESOS: 66.361,16 €

GASTOS	FUNCIONAMIENTO OPERATIVO	<i>Comunicaciones</i>	2.122,90 €
		<i>Leemos CLM</i>	893,00 €
		<i>Pequeñas obras de reforma en San Lorenzo de la Parrilla y Olivares de Júcar</i>	52.000,00 €
		<i>Asignaciones por aulas /especialidades (suministros materiales docentes)</i>	1.600,05 €
		<i>Fotocopias y consumibles</i>	1.900,00 €
		<i>Adquisición de una fotocopidora edificio Ed. Infantil (cabecera)</i>	986,69 €
		<i>Material de oficina</i>	300,40 €
		<i>Actividades complementarias, culturales y extraescolares</i>	2.510,21 €
		<i>Fomento del uso de las T.I.C.s (reposición de periféricos deteriorados y reparación de equipamiento informático, etc.)</i>	382,42 €
		<i>Otros gastos diversos (mantenimiento cuenta, comisiones, etc.)</i>	165,49 €

GASTOS	PROMOCIÓN EDUCATIVA	<i>Programa Ayuda de Libros 1º a 6º E.P.+ Banco de Libros</i>	3.500,00 €
--------	---------------------	---	------------

TOTAL GASTOS: 66.361,16 €

Criterios de priorización de gastos a lo largo del curso.

Una vez definidas por el Equipo Directivo las líneas generales que registrarán los gastos del Centro, y respetando siempre el principio de moderación y sentido común en cualquier gasto, se definen estos criterios:

- En orden a su importancia, prioritariamente se hace un seguimiento de los pagos efectuados al final del curso pasado, mediante talones nominativos y transferencias (para pagos importantes) o mediante dinero de caja (para los pequeños pagos). En segundo lugar, se atenderán las obligaciones derivadas de gastos del comienzo del presente curso. Siguiendo este criterio, a 1 de septiembre, quedaban pendientes de pago los gastos generados por el transporte de las actividades de final de curso (Convivencia y salidas del mes de junio). No obstante, los gastos comunes del comienzo de curso, se están afrontando con normalidad, hasta el momento.

- Dos líneas de gasto transversales, para ser seguidas a lo largo de todo el curso:

1. Por un lado, hay un bloque de gastos relacionados con la adquisición de material para el desarrollo de actividades docentes diarias (material tanto pedagógico como fungible). Buena parte de este tipo de gasto, se suele realizar en el primer o segundo trimestre del curso, mediante el sistema de asignación económica a aulas/especialidades (anteriormente descrito).

2. Por otro lado, se presta la atención necesaria al gasto demandado en actividades complementarias, culturales y extraescolares (celebración de festividades, salidas, etc.): en este caso, el gasto se concentra a lo largo de todo el curso, de forma puntual, sobre todo en celebraciones como Halloween, festivales de Navidad, Carnaval, excursiones del tercer trimestre, Convivencia Final de Curso y Graduación. El gasto de este bloque se divide en los gastos propios de la actividad y, sobre todo, en los gastos derivados del transporte necesario para realizar las propuestas que implican un desplazamiento en autobús. En todo caso, los presupuestos contemplados para cada actividad (incluso para las que requiriera algún tipo de desplazamiento) se encuentra recogido en el apartado "E" de esta Programación General Anual (PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 2024 -25).

- Gastos relacionados con el funcionamiento operativo del centro, dentro de los que incluimos pagos de teléfono, fotocopias, consumibles y suministros de material de oficina (dentro de un bloque de gastos habituales).

- De acuerdo a la importancia que tiene la mejora de la lecto-escritura y el gusto y uso de la lectura recreativa e informativa, se aprovecha la plataforma Leemos-CLM, con una partida específica dotada desde la Consejería de Educación.

Con un rango similar al criterio anterior se plantea fomentar el uso de las TICs entre el alumnado y el profesorado, buscando el mantenimiento adecuado de los equipos portátiles del profesorado, de los "netbook" de los alumnos, de las pizarras y paneles digitales, etc. Así, se destina una partida, para la reposición de accesorios deteriorados en los equipos (baterías, cargadores, cables, impresoras, etc.) y reparación de dispositivos. En este sentido, la atención del C.A.U. es prioritaria, aunque a la hora realizar algunas actuaciones (reinstalación de pizarras digitales, ampliación de memorias de ordenadores para su mejor funcionamiento, etc.) el C.A.U. no tiene autorización, hasta el momento, por lo que hay que recurrir a bonos de mantenimiento informático, como los que nos ofrece la empresa Canon. En todo caso, la combinación de ambos recursos está siendo bastante positiva a la hora de conseguir una línea específica de actuación prioritaria en el presente curso, que es la relacionada con la continuación de un Proyecto de Informática entre el alumnado, así como el uso de dispositivos habitualmente en las sesiones de clase. Para ambas tareas se requiere un número mínimo de dispositivos en condiciones óptimas de uso.

La casa CANON no dispone de piezas de repuesto para la fotocopiadora del edificio de Educación Infantil, pues ya no las fabrican. Por tanto, se hace necesario comprar una máquina nueva que la sustituya, a un coste asumible para el presupuesto del centro.

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

La Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se regula la Evaluación Interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de Castilla La Mancha.

La Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La Orden 121/2022 de 14 de junio de la Conserjería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación organización y funcionamiento de los colegios públicos que imparten enseñanzas de educación infantil y primaria (DOCM de 3 de julio) de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y evaluación de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, establece la inclusión en la Programación General Anual de los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en el curso escolar, de acuerdo con el calendario establecido en el plan de evaluación interna o de autoevaluación.

En el presente curso 2024-25 establecemos el nuevo calendario para la evaluación interna del centro. El desarrollo de la misma se plantea como un proceso de evaluación continua y sistemática que implica evaluar todos los procesos que se llevan a cabo.

ORGANIZACIÓN DEL PROCESO.

Fases:

- 1ª. Información del plan de evaluación a la comunidad educativa en las reuniones de principio de curso.
- 2ª. Seguimiento del proceso.
- 3ª. Análisis de los resultados.

El Equipo Directivo realizará el análisis cualitativo de las opiniones y propuestas vertidas por

los miembros de la comunidad educativa en reuniones de tutoría, niveles, CCP...

Se analizarán también las conclusiones y propuestas de mejora del curso anterior, comprobando su eficacia y cumplimiento, y se propondrán nuevas medidas a adoptar para continuar mejorando.

4ª. Valoración final y elaboración de conclusiones: las conclusiones y las propuestas de mejora serán elevadas al Claustro y al Consejo Escolar para su debate y aprobación, incorporándose a la Memoria Anual y a la P.G.A. del siguiente curso.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS

Los procedimientos que se van a utilizar para evaluar las dimensiones correspondientes al presente curso académico, se centrarán en el análisis de las conclusiones y propuestas de mejora del curso anterior comprobando su cumplimiento y su eficacia para proponer aquellas nuevas medidas a adoptar para la mejora.

Además, se van a utilizar las reuniones de tutoría, reunión general de familias, reuniones con las AMPAS y Ayuntamientos, reuniones de ciclo y CCP, cuestionarios, etc. a lo largo del presente curso para tal fin.

AMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	RESPONSABLES	CURSO			
				22/23	23/24	24/25	25/26
PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO	PEC	EQ. DIRECTIVO CCP CLAUSTRO C. ESCOLAR				
		PGA		X			
		NECOF					
		PPDD DE ÁREAS					
	PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO						
	FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	EQ. DIRECTIVO CONSEJO ESCOLAR CLAUSTRO	EQ. DIRECTIVO CONSEJO ESC. CLAUSTRO CCP		X		
	FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	EQ. DE CICLO EOA CCP TUTORÍA EQ. DOCENTES	EQ. DE CICLO CCP ORIENTACIÓN EQ. DOCENTES		X		
	FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	AMPAS ASOCIACIONES DE ALUMNADO	EQ. DIRECTIVO CLAUSTRO C. ESCOLAR		X		

LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO		JUNTA DE DELEGADOS					
	CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO	CONVIVENCIA ABSENTISMO RELACIONES SOCIALES ENTRE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	TUTORES CLAUSTRO C. ESCOLAR J. ESTUDIOS	X	X	X	X
	PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA	PROCESO DE APRENDIZAJE COMPETENCIAL DEL ALUMNADO. EL DISEÑO UNIVERSAL DEL APRENDIZAJE PROCESO DE ENSEÑANZA. LA PRÁCTICA DOCENTE DEL PROFESORADO. METODOLOGÍAS ACTIVAS Y PARTICIPATIVAS.	TUTORES CLAUSTRO CCP J. ESTUDIOS	X	X	X	X
	MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA	MEDIDAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS A NIVEL DE CENTRO, AULA E INDIVIDUALIZADAS.	TUTORES EOA CCP J. ESTUDIOS	X	X	X	X
	RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO	DIRECCIÓN Y LIDERAZGO RESPUESTA DEL ENTORNO A LA DIVERSIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO RESPUESTA DEL CENTRO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROFESORADO Y OTROS PROFESIONALES RESPUESTA DEL CENTRO A LAS NECESIDADES Y DEMANDAS DE LAS FAMILIAS RELACIONES CON LAS AMPAs	ALUMNADO FAMILIAS EQ. DIRECTIVO CLAUSTRO C. ESCOLAR			X	
	ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO	INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO Y PROYECTO DE GESTIÓN. PLANTILLA Y CARACTERÍSTICAS DEL	FAMILIAS EQ. DIRECTIVO CLAUSTRO C. ESCOLAR			X	

RESULTADOS ESCOLARES	PERSONAL DEL CENTRO.						
	ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS.						
	RECURSOS EXTERNOS.						
RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO	IMPACTO Y ADECUACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA MEJORA DE RESULTADOS	TUTORES EQ. DE CICLO CCP INFORME J.E. CLAUSTRO C. ESCOLAR	X	X	X	X
	PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. LAS EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO	ADECUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS EXTERNAS A LAS EXPECTATIVAS DEL CENTRO	CCP CLAUSTRO INFORME J.E.		X	X	X
	RELAC. CON LA ADMON EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES	RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA. RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES.	EQ. DIRECTIVO CLAUSTRO				X
PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA	RELACIONES ENTRE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS. LA COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS	COORD. EI/EP/ESO. COORD. CON DIFERENTES CENTROS.	EQ. DIRECTIVO ORIENTACIÓN COOR. CICLO CCP CLAUSTRO				X
	VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO	VÍAS DE COMUNICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS	CLAUSTRO EQ. DIRECTIVO C. ESCOLAR				X
	ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO	MEMORIA ANUAL EL PLAN DE MEJORA DEL CENTRO EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	EQ. DIRECTIVO EQ- DE CICLO CCP CLAUSTRO C. ESCOLAR	X	X	X	X
	META-EVALUACIÓN INTERNA	ADECUACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA	EQ. DIRECTIVO C. ESCOLAR CLAUSTRO	X	X	X	X