

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Francisco de Quevedo

Código del centro

13003178

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

26/11/2024

Versión

26-11-2024 11:40:29

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

Acta de aprobación de la Programación General Anual por Consejo Escolar:

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
21-11-2024	25-11-2024	18:00	Aula 6º Primaria	Realizada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

A. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS Y DE LAS ACTUACIONES DESARROLLADAS PARA ALCANZARLOS DEL CURSO 2023/2024.

Los objetivos son los planteados en la PGA del curso 2023/2024. En este apartado se incluyen las valoraciones que se llevaron a cabo de cada una de las actuaciones para desarrollar los objetivos.

La valoración de las actuaciones se realiza otorgando a las mismas una puntuación comprendida entre el 1 y 4, siendo 1 la valoración mínima y 4 la máxima.

A.1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Actuaciones y procedimientos	Responsables	Evaluación	Valoración	Logros y dificultades
Realización de la Evaluación Inicial.	Equipo docente	Actas de evaluación	4	
Actualizar las Programaciones Didácticas en el Cuaderno de Evaluación de EducamosCLM.	Equipo docente	Documento elaborado y operativo	4	
Actualizar las Programaciones Didácticas de cada área de enseñanza, estableciendo en ellas los criterios de calificación del centro.	Equipo docente	Documento elaborado y operativo Publicación en web del centro	4	
Desdoblar las áreas de matemáticas y lengua castellana en la unidad de primer ciclo.	Director Docentes	Realización de los desdobles	4	
Solicitar el Programa Prepara-t con perfil de Primaria para desdoblar la unidad de segundo ciclo en matemáticas y lengua.	Director Equipo docente	Solicitud del Plan Realización de los desdobles	1	El programa se solicitó, pero no fue concedido, de manera que no se han podido llevar a cabo los desdobles en segundo ciclo.
Identificar el alumnado que encuentra barreras de aprendizaje.	Equipo de Orientación Equipo docente	Informe de orientación	2	Se demora mucho en el tiempo, llegando a obtener resultados meses después de una solicitud.
Realizar el seguimiento de los Planes de Trabajo.	Director Equipo de	Seguimiento de los Planes	4	

	Orientación Equipo docente			
Establecer Apoyos y Refuerzos.	Director Equipo de Orientación Equipo docente	Informes de PT y AL Seguimiento de los refuerzos	4	
Incentivar la innovación metodológica y curricular, adaptándose a las nuevas metodologías propuestas en la LOMLOE.	Director Equipo docente	Integración en el trabajo de aula	3	
Promover el uso de herramientas y aplicaciones tecnológicas, así como mejorar su organización para el trabajo diario.	Director	Plan de Digitalización Memoria final	4	

A.2. PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA.

Actuaciones y procedimientos	Responsables	Evaluación	Valoración	Logros y dificultades
Informar a los padres y madres en reuniones colectivas e individuales y comunicación a través de EducamosCLM.	Equipo docente	Asistencia de las familias a las reuniones	3	El uso de la herramienta EducamosCLM para la comunicación con las familias sigue sin estar implantado como una rutina habitual, siendo más utilizadas por las familias otras herramientas de mensajería.
Continuar con la coordinación a través de reuniones de Claustro.	Director Equipo docente	Actas de las sesiones	4	
Realizar formación para la Comunidad educativa sobre la plataforma EducamosCLM y el cuaderno de evaluación.	Director	Uso de la herramienta EducamosCLM	3	Todos los docentes han realizado la formación necesaria para manejarla, pero si bien, desde el centro no se ha ofrecido a las familias formación para una mayor manejo de la misma.
Programa ¿#Tú Cuentas¿.	Director Equipo docente	Realización del programa	1	El programa se solicitó, pero no fue concedido.
Revisar y actualizar el Proyecto Educativo de Centro.	Director Equipo docente	Documento elaborado y operativo Publicación en web del centro	4	Se ha realizado en coordinación del todo el Claustro, quedando adaptado a la normativa vigente.
Revisar y actualizar las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	Director Equipo docente	Documento elaborado y operativo Publicación en web del centro	4	Se han realizado en coordinación del todo el Claustro, quedando adaptadas a la normativa vigente.

A.3. COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

Actuaciones y procedimientos	Responsables	Evaluación	Valoración	Logros y dificultades
Realizar los talleres propuestos por	Director	Realización de los	4	

organismos o instituciones relacionados con el desarrollo de valores educativos: Biblioteca, RSU, Centro de la Mujer, Asociación Punto Omega, Diputación Provincial, Ayuntamiento de la localidad, ADIN;	Equipo docente	talleres y actividades Memoria Final		
Llevar a cabo el proceso de transición entre etapas con los IES de Villanueva de los Infantes.	Director Docentes responsables	Actas de las reuniones	2	Reuniones poco efectivas.
Transmitir al Ayuntamiento las necesidades del Centro más urgentes solicitando su intervención en la solución de las mismas.	Director Ayuntamiento de la localidad	Documentación solicitada y registrada	4	El Ayuntamiento no ha atendido a todas las demandas del centro. Póngase como ejemplo el arreglo de una persiana de la clase de Segundo Ciclo rota desde el principio de curso o un cristal del gimnasio.

A.4. PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

Actuaciones y procedimientos	Responsables	Evaluación	Valoración	Logros y dificultades
Desarrollar las líneas de actuación propuestas en el Plan de Digitalización.	Director Coordinador de formación y transformación digital Equipo docente	Evaluación del Plan Publicación en web del centro	3	
Desarrollar el Plan de Lectura.	Director Coordinadora del Plan de Lectura. Docentes del grupo de trabajo	Evaluación del Plan Publicación en web del centro	3	
Desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia.	Director Coordinadora del Plan de Igualdad y Convivencia. Docentes del grupo de trabajo	Evaluación del Plan Publicación en web del centro	4	
Plan de Riesgos.	Director Coordinadora de Riesgos Laborales	Documento elaborado y operativo Publicación en web del centro	4	El plan está elaborado y operativo, pero no publicado en la web del centro.
Acción formativa de centro y Seminario de formación: Programa Código Escuela 4.0	Coordinador/a de Formación y Transformación Digital del centro. Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica.	Realización de la formación y actividades	2	La formación se realizó, pero no se han desarrollado en el centro las situaciones de aprendizaje propuestas al estar las programaciones establecidas y la dificultad de integrarlas en el trabajo programado.

A.5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Actuaciones y procedimientos	Responsables	Evaluación	Valoración	Logros y dificultades
------------------------------	--------------	------------	------------	-----------------------

Fomentar la coordinación con la AMPA, al menos, una reunión trimestral, dinamizando la participación de la Comunidad Educativa.	Director Responsable de actividades extracurriculares	Actas de las sesiones	3	La coordinación es buena, pero no se han realizado las reuniones programadas.
---	---	-----------------------	---	---

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.
 - Dar a conocer y aplicar los criterios de promoción de los alumnos teniendo en cuenta la normativa vigente (LOMLOE) y la competencia emocional de los alumnos.
 - Utilizar el nuevo cuaderno de evaluación incluido en EducamosCLM como herramienta que facilita tanto la elaboración de las programaciones didácticas y de aula, como la realización de la evaluación continua para las etapas de Educación Infantil y Primaria. Para poder obtener de la plataforma de gestión educativa los informes completos de evaluación y nivel competencial, se ha de utilizar esta herramienta por todo el profesorado de cada grupo de alumnos.
 - Continuar explorando nuevos recursos didácticos, metodológicos e instrumentos de evaluación continua con el fin de mejorar los resultados de nuestros alumnos y obtener de ellos el máximo de sus capacidades.
 - Optimizar los recursos tecnológicos del centro y su organización, de forma que pueda aprovecharse de ellos toda la comunidad educativa para mejorar la eficiencia en el funcionamiento del centro.
 - Elaborar los Planes de trabajo de los alumnos que presenten barreras de aprendizaje y diferentes potencialidades, en coordinación con el Equipo de Orientación.
 - Trabajar en los procesos de identificación, seguimiento, evaluación, apoyo y refuerzo de todo el alumnado.
 - Garantizar que todo el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo tenga informe de evaluación psicopedagógica y una coordinación efectiva entre orientación, tutores y especialistas.
 - Continuar dando a conocer al alumnado y a las familias los criterios de evaluación y de calificación a través de las reuniones colectivas.
 - Informar a los padres, con suficiente antelación, de las dificultades que puedan presentar los alumnos en relación a la promoción con el fin de que se impliquen en el proceso, adoptando las medidas que les correspondan.
 - Comunicar a los padres las actuaciones, comportamientos y faltas de respeto que no cumplen las normas de convivencia establecidas en el Centro.

Actuaciones y procedimientos	Responsables	Recursos	Evaluación	Temporalización
Realización de la Evaluación Inicial.	Equipo docente	Instrumentos de evaluación necesarios	Actas de evaluación	T1
Actualizar las Programaciones Didácticas en el Cuaderno de Evaluación de EducamosCLM.	Equipo docente	Currículo de Ed. Infantil Currículo de Ed. Primaria	Documento elaborado y operativo	T1
Actualizar las Programaciones Didácticas de cada área de enseñanza, estableciendo en ellas los criterios de calificación del centro.	Equipo docente	Currículo de Ed. Infantil Currículo de Ed. Primaria	Documento elaborado y operativo Publicación en web del centro	T1
Desdoblar las áreas de matemáticas y lengua castellana por ciclos en la Etapa de Primaria.	Director Docentes	Horario	Realización de los desdobles	T123
Identificar el alumnado que encuentra barreras de aprendizaje.	Equipo de Orientación Equipo docente	Hoja de demanda Informe Orientaciones	Informe de orientación	T123
Realizar el seguimiento de los Planes de Trabajo.	Director Equipo de Orientación Equipo docente	Planes de trabajo	Seguimiento de los Planes	T123
Establecer Apoyos y Refuerzos.	Director Equipo de Orientación Equipo docente	Evaluaciones	Informes de PT y AL Seguimiento de los refuerzos	T123
Incentivar la innovación metodológica y curricular.	Director Equipo docente	Programaciones de aula	Integración en el trabajo de aula	T123
Promover el uso de herramientas y aplicaciones tecnológicas, así como mejorar su organización para el trabajo diario.	Director	Plan de Digitalización Recursos digitales disponibles	Plan de Digitalización Memoria final	T123

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.
 - Desarrollar un clima escolar positivo desde un modelo integrado de convivencia.
 - Ofrecer siempre, a toda la Comunidad Educativa, una información directa, inmediata, clara y exhaustiva.
 - Potenciar la capacidad de gobierno del Claustro impulsando la participación activa en cuantas decisiones a nivel de Centro afecten al proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Poner especial énfasis en la educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en la igualdad de derechos entre hombres y mujeres.
 - Fomentar la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad

educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.

- Continuar con el Plan de Igualdad de Centro y la prevención de la violencia de género dentro de las actuaciones de Igualdad y Convivencia, coordinadas por la figura de la Coordinadora de Bienestar y Protección.
- Potenciar la participación de las familias en la vida del centro y fomentar las actividades del AMPA para incrementar la suscripción y su repercusión en la vida del centro.

Actuaciones y procedimientos	Responsables	Recursos	Evaluación	Temporalización
Informar a los padres y madres en reuniones colectivas e individuales y comunicación a través de EducamosCLM.	Equipo docente	Programación de aula	Asistencia de las familias a las reuniones	T123
Continuar con la coordinación a través de reuniones de Claustro.	Director Equipo docente	Calendario de reuniones	Actas de las sesiones	T123
Revisar y actualizar el Proyecto Educativo de Centro, así como todos los planes que lo integran.	Director Equipo docente	Normativa Cuestionarios	Documento elaborado y operativo Publicación en web del centro	T2

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.
 - Colaborar con otros centros educativos, con asociaciones e instituciones, para la organización y puesta en marcha de actividades complementarias y extracurriculares.
 - Continuar con la formación docente en coordinación con el CRFP y la figura del DTDR de nuestra zona.
 - Continuar el proceso de transición a los IES de la comarca.
 - Conseguir una comunicación eficiente con las familias por la plataforma EducamosCLM.
 - Colaborar con el Ayuntamiento de la localidad para lograr la mejora del mantenimiento del edificio del colegio y las dependencias del Centro.

Actuaciones y procedimientos	Responsables	Recursos	Evaluación	Temporalización
Participar en las jornadas olímpicas propuestas por el CEIP Nuestra Señora de Gracia de Villamanrique	Director Equipo docente	Comunicación y coordinación con las instituciones pertinentes	Realización de la jornada de convivencia y actividades Memoria Final	T2
Realizar los talleres propuestos por organismos o instituciones relacionados con el desarrollo de valores educativos: Biblioteca, RSU, Centro de la Mujer, Asociación Punto Omega, Diputación Provincial, Ayuntamiento de la localidad, ADIN¿	Director Equipo docente	Comunicación y coordinación con las instituciones pertinentes	Realización de los talleres y actividades Memoria Final	T123

Llevar a cabo el proceso de transición entre etapas con los IES de Villanueva de los Infantes.	Director Docente responsable Orientador	Informes de evaluación Calendario de reuniones	Actas de las reuniones	T123
Transmitir al Ayuntamiento las necesidades del Centro más urgentes solicitando su intervención en la solución de las mismas.	Director Ayuntamiento de la localidad	Comunicación telefónica Registro telemático	Documentación solicitada y registrada	T123

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.
 - Desarrollar el Plan Digital de Centro y sus líneas de actuación.
 - Llevar a cabo el Plan de Lectura y las actividades planteadas.
 - Desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia.
 - Seguir aplicando durante este curso 2024/2025 el protocolo a seguir en el Simulacro de Evacuación del Centro, que será dado a conocer a los distintos sectores de la Comunidad Educativa. Éste, será llevado a cabo preferentemente en el primer trimestre de este curso escolar.
 - Crear en el centro un espacio para implementar pedagogías relacionadas con el pensamiento computacional.
 - 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.
 - 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 referencia para mejorar la competencia digital del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.
 - Crear un banco digital de recursos pedagógicos.

Actuaciones y procedimientos	Responsables	Recursos	Evaluación	Temporalización
Desarrollar las líneas de actuación propuestas en el Plan de Digitalización.	Director Coordinadora de formación y transformación digital Equipo docente	Plan de Digitalización	Evaluación del Plan Publicación en web del centro	T123
Desarrollar el Plan de Lectura.	Director Coordinadora del Plan de Lectura. Docentes del grupo de trabajo	Normativa	Evaluación del Plan Publicación en web del centro	T123

Desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia.	Director Coordinadora del Plan de Igualdad y Convivencia. Docentes del grupo de trabajo	Normativa	Evaluación del Plan Publicación en web del centro	T123
Plan de Riesgos.	Director Coordinadora de Riesgos Laborales	Normativa Plan de Evacuación del Centro	Documento elaborado y operativo Publicación en web del centro	T1
Acción formativa de centro y Seminario de formación: Programa Código Escuela 4.0. Pensamiento computacional.	Coordinadora de Formación y Transformación Digital del centro. Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica.	CRFP	Realización de la formación y actividades	T23
Renovación del aula Althia del centro.	Director Coordinadora de formación y transformación digital Equipo docente	Antigua aula Althia Dispositivos digitales del centro	Aula Operativa	T2

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Dinamizar la participación de la Comunidad Educativa en el Centro y las relaciones con la AMPA mediante comunicaciones de su Junta Directiva con el Director y el responsable de actividades extraescolares con una frecuencia trimestral, o en momentos específicos si fuera necesario.

Actuaciones y procedimientos	Responsables	Recursos	Evaluación	Temporalización
Fomentar la coordinación con la AMPA, al menos, una reunión trimestral, dinamizando la participación de la Comunidad Educativa.	Director Responsable de actividades extracurriculares	Comunicación por EducamosCLM	Actas de las sesiones	T123

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
Han quedado reflejados en los anteriores apartados.

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
 - Convivencia y valores democráticos
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
 - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
 - 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

Este apartado muestra las líneas prioritarias para la formación y la innovación, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas.

La formación del profesorado del centro se realizará a través de las funciones desempeñadas por el Coordinador de formación y transformación digital:

- Dar a conocer las diferentes actividades formativas del Centro Regional de Formación enviando a los profesores la información que se reciba a través del correo electrónico.
- Dinamizar las actividades formativas desarrolladas en el centro.
- Proponer la demanda de necesidades formativas grupales e individuales al Claustro.
- Remitir la propuesta de formación aprobada por el Claustro a las unidades de formación de los Servicios Periféricos.
- Realizar el control de las actividades de formación del centro y elevar los expedientes y propuestas de certificación y memoria a las unidades provinciales de formación, y éstas a su vez al Centro Regional.

Las líneas prioritarias marcadas por el centro serán:

- Realizar la formación para adquirir el conocimiento y habilidades para poder implementar la herramienta del Cuaderno de Evaluación.
- Realizar la formación en relación al Plan Digital de Centro, relacionada principalmente con los siguientes ámbitos:
 - o Ámbito 2: Espacios de aprendizajes físicos (EAF)
 - o Ámbito 5: Competencia Digital Docente (CDD)
 - o Ámbito 10: Metodología (MET)
 - o Ámbito 11: Recursos didácticos digitales (RDD)
- Crear un espacio en el centro para el trabajo del pensamiento computacional.
- Hacer la formación pertinente para la implementación del pensamiento computacional en el aula.
- Seguir desarrollando formación en herramientas digitales (aplicaciones, pizarra digital...)
- Crear un banco digital de recursos.

Las vías utilizadas para la formación serán:

- Formación individual, a través de grupos colaborativos, talleres y cursos online propuestos por el Centro Regional de Formación y otras instituciones (UNED, sindicatos).
- Formación grupal (Equipo docente), a través de grupos de trabajo o seminarios, encaminada a la consecución de los objetivos específicos marcado en el Plan Digital Docente.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1ª SESIÓN	9:00	9:45	45
2ª SESIÓN	9:45	10:30	45
3ª SESIÓN	10:30	11:15	45
4ª SESIÓN	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
5ª SESIÓN	12:30	13:15	45
6ª SESIÓN	13:15	14:00	45
EXCLUSIVA MAÑANA	14:00	15:00	60
1ª TARDE	16:00	17:00	60
2ª TARDE	17:00	18:00	60
3ª TARDE	18:00	19:00	60

- Particularidades del centro

Horario general del centro.

Este curso mantenemos la distribución en 6 sesiones de 45 minutos cada una. Durante los

meses de septiembre y junio, la duración de las sesiones será de 35 minutos. El periodo de recreo será de 30 minutos de duración durante todo el curso escolar.

Horario complementario del profesorado.

El horario complementario del profesorado se realiza los lunes de 14:00 a 15:00 y de 16:00 a 19:00, quedando distribuido así:

- De 14:00h a 15:00h: Reuniones de coordinación docente.
- De 16:00h a 17:00h: Elaboración de materiales curriculares.
- De 17:00h a 18:00: Atención a familias.
- De 18:00 a 19:00: Hora de cómputo mensual.

Criterios para la elaboración de los horarios.

El principal problema encontrado ha sido la distribución de la carga horaria en las áreas de enseñanza en tercer ciclo de Educación Primaria.

En la Memoria Anual del curso 2023 ¿ 2024 se valoraron positivamente los refuerzos ordinarios, los desdobles realizados en las áreas de Lengua Castellana y Literatura y, Matemáticas en primer ciclo de Educación Primaria. Puesto que la composición por unidades del centro ha cambiado para el curso 2024/2025, se propuso realizar un desdoble por Ciclos en la Etapa de Primaria para estas áreas de enseñanza, aspecto que se ha priorizado a la hora de realizar los horarios para el presente curso escolar.

Los horarios para el presente curso escolar se han realizado siguiendo los siguientes criterios:

- Separar o desdoblar las áreas de Matemáticas y Lengua Castellana por ciclos en la Etapa de Educación Primaria, resaltando la importancia del momento evolutivo en el que se encuentran estos niños y poder ayudarles a construir un aprendizaje significativo y sólido que sea la base para su desarrollo posterior.
- Asignar las primeras sesiones de la mañana, siempre que sea posible, para las áreas troncales: Matemáticas, Lengua Castellana e Inglés, principalmente.
- Se han unido, en algunos cursos, dos sesiones seguidas en las áreas troncales para aumentar el tiempo de dedicación y aprovechar los periodos de concentración de los alumnos.
- Intentar que las áreas con metodología más lúdica se impartan en las horas en las que el alumno/a está más cansado.
- Tener en cuenta las especialidades del profesorado a la hora de hacer reparto de áreas.
- Procurar que en un mismo grupo de alumnos impartan clase y den refuerzos el menor número posible de maestros, principalmente en el primer ciclo de Educación Primaria.
- Los maestros que imparten refuerzo serán los mismos en los casos que sea posible para dar continuidad al proceso y mantener los sectores de relación con el alumnado.
- El horario de PT y AL se ha elaborado teniendo en cuenta los horarios de los alumnos/as que reciben apoyo y refuerzo educativo, realizándose éstos dentro del aula mayoritariamente. Estos horarios deben ser susceptibles de modificaciones a lo largo del

curso, dependiendo de la demanda que exista en los diferentes momentos.

- Se han elaborado los horarios de los especialistas que imparten clase en Educación Infantil consultando a la tutora.
- El horario del Área de Educación Física se establece en días alternos, lunes, miércoles y viernes, dado el carácter itinerante del puesto de trabajo de la especialidad.

Crterios para sustituir las ausencias o retrasos del profesorado.

Cuando se produzca la ausencia de un profesor/a será sustituido en su puesto de trabajo por los maestros del centro, para que los alumnos estén debidamente atendidos.

Se seguirán los siguientes criterios para la sustitución:

- Si la ausencia se produce en Educación Infantil: la sustitución la realizará, si es posible, un profesor que no tenga en su horario docencia directa con alumnos o haga refuerzo y que esté habilitado para impartir clases en Educación Infantil.
- Si la ausencia se produce en Educación Primaria: la sustitución la realizará el profesor que, aun cumpliendo funciones lectivas, no tuviera docencia directa con el alumnado (Biblioteca, formación, prevención de riesgos, horario complementario). Si no hay profesorado en esta situación, la sustitución la realizará el profesor que esté haciendo refuerzo dentro del aula acompañando a otro maestro o un miembro del equipo directivo que no esté en ese periodo horario impartiendo clase directamente a un grupo de alumnos.

Las maestras especialistas de PT, AL y el Orientador sustituirán en un aula cuando coincida que hacen refuerzo o atención específica a alumnos del curso del que es profesor el ausente o si no hay ningún docente disponible para sustituir con las características citadas en el párrafo anterior.

En el caso en el que todos los docentes del centro estén impartiendo clase, no se realizarán los desdobles en las unidades de Primaria, quedando el tutor con la unidad correspondiente y el encargado del desdoble, de realizar la sustitución necesaria.

Organización del horario de apoyos y refuerzos.

Se ha establecido un horario de refuerzo educativo para el alumnado que presenta necesidades específicas según la valoración de los tutores y el Equipo de Orientación. Este horario está contemplado en el general del profesorado e irá siendo modificado según vaya variando la situación de los alumnos atendidos.

Los apoyos y refuerzos se realizan dentro del aula según las orientaciones del EOA y las recomendaciones del tutor, conjuntamente.

Este curso se mantienen los refuerzos en Educación Infantil, debido al agrupamiento de los tres cursos en un aula, y en las aulas de Educación Primaria por la misma circunstancia de

agrupamiento de dos niveles diferentes en un solo grupo.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
INFANTIL	D ^a . Nuria Calatrava Navarro	Lunes de 17:00 a 18:00
1º, 2º, 3º	D ^a . Rosa María Murcia Losa	Lunes de 17:00 a 18:00
4º, 5º, 6º	D ^a . Nuria Espinoza Puertas	Lunes de 17:00 a 18:00

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 equipo docente de educación infantil considera este período muy importante ya que el niño/a, realiza un proceso de construcción que parte de una situación conocida como su ambiente familiar, a una desconocida en el ambiente escolar.

El protagonista del período de adaptación es el propio niño/a, porque experimenta un conjunto de vivencias internas que implican a la totalidad de la persona con conductas de índole afectivo, cognitivo, relacional, etc., produciéndose este proceso en una duración de tiempo distinto para cada niño/a. Lo cual nos ha llevado a programar y realizar actividades acerca del conocimiento del centro, del aula y de los materiales existentes en el aula. Esas actividades serán atractivas de manera que ayuden a los niños a disminuir su miedo, su angustia a la separación de sus familiares, y les ayude a aumentar la socialización en el grupo-clase.

EL TRABAJO CON LOS PADRES se desarrolla como un medio importante para eliminar las angustias de éstos y la posible repercusión en los hijos. Desde el primer día han participado en el diseño de entrada progresiva para propiciar la integración positiva de sus niños/as.

Para ello la tutora de Educación Infantil realiza una reunión con los padres / madres de los niños de 3 años en la que se contará: las características de la Etapa de Educación infantil; las normas generales de la escuela y explicación de la organización y horario del periodo de adaptación del niño/a.

ORGANIZACIÓN Y CALENDARIO DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN.

Los primeros días serán de conocimiento de los niños/as entre sí y con la maestra. Visitarán las distintas dependencias del colegio y se dejarán espacios y tiempo para el juego libre.

Los **objetivos** marcados para este período de adaptación son:

- Favorecer el proceso de adaptación del niño/a al espacio escolar, propiciando las relaciones vinculares con los otros niños/as y con los adultos.
- Separarse progresivamente del adulto acompañante.
- Adaptación progresiva de las rutinas básicas.
- Adquisición de hábitos de autonomía personal y social.
- Resolver situaciones de juego que pongan de manifiesto sus conocimientos previos.

El horario para este curso escolar es el siguiente:

PRIMERA SEMANA: del 9 al 13 de septiembre: **de 10:30 a 12h.**

SEGUNDA SEMANA: del 16 y 17 de septiembre: **de 10 a 12h.**

A PARTIR DEL MIÉRCOLES 18 DE SEPTIEMBRE: horario del resto del colegio: **de 9 a 13h.**

CÓMO PUEDE LA FAMILIA AYUDAR A LA ADAPTACIÓN DE SUS HIJOS/AS.

- Hablándole del colegio positivamente: vas a tener amigos nuevos, vas aprender mucho; transmitiéndoles seguridad y confianza.
- Dándoles pequeñas responsabilidades, adecuadas a su edad: recoger los juguetes...
- Creando buenos hábitos alimentarios, estimularles a usar un vaso o taza para desayunar, no el biberón.
- Nunca enfocarles el colegio como una amenaza o desde un punto de vista negativo.

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

ESPACIOS.

Los espacios del centro son muchos y variados, de manera que se aprovechan al máximo para sacarle rendimiento y partido al centro. Las aulas de las unidades se reparten de esta forma:

Educación Infantil: planta baja.

- 1º y 2º de Educación Primaria: escalera izquierda, planta primera.
- 3º y 4º de Educación Primaria: escalera izquierda, planta segunda.
- 5º y 6º de Educación Primaria: escalera derecha, planta primera.

Las aulas específicas quedan así:

- Aula de Audición y Lenguaje: Planta baja.
- Aula de Pedagogía Terapéutica: Planta baja.
- Gimnasio: Planta baja.
- Aula de Educación Musical: escalera izquierda, planta primera.

La utilización de los patios de recreo se organiza de este modo:

- Zona 1. Educación Infantil: Zona del arenero y patio asfaltado.
- Zona 2. 1º y 2º de Educación Primaria: Patio delantero, zona de árboles y primera pista.
- Zona 3. 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria: todas las anteriores y la segunda pista.

Cada zona estará vigilada por un docente del centro el tiempo que dure el recreo.

TURNOS DE VIGILANCIA DE RECREOS.

Zona/Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Zona 1 Salón Actos	Tutora 1º/2º/3º	Tutora 1º/2º/3º	Tutora Infantil	Tutora Infantil	Alternos G1/G2
Zona 2 Biblioteca	Especialista Religión/	Especialista P.T.	Especialista A.L.	X	Alternos G1/G2
Zona 3 Gimnasio	Tutora 4º/5º/6º	Tutora 4º/5º/6º	Especialista Música	Especialista Música	Especialista E.F.

*En caso de que las inclemencias meteorológicas no permitan salir al patio de recreo, la vigilancia de las aulas habilitadas quedan reflejadas en la tabla anterior.

CALENDARIO VIERNES ALTERNOS

G1: Tutora 1º/2º/3º / Tutora 4º/5º/6º

G2: Tutora Infantil / Especialista Música

Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
13	4	8	13	10	7	7	4	9	6
G1	G2	G2	G1	G2	G2	G2	G2	G2	G2
20	11	22		17	14	14	25	16	13
G2	G1	G1		G1	G1	G1	G1	G1	G1/G2
27	18	29		24	21	21		23	
G1	G2	G2		G2	G2	G2		G2	
	25			31	28	28		30	
	G1			G1	G1	G1		G1	

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
Arias Gómez, Patricia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Calatrava Navarro, Nuria	0597 - EDUCACION INFANTIL	C.PREV. - RESP. AEXT - CD.ED. INF	null
Espinoza Puertas, Nuria	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COR B.PRO - COORD.CIC	null
Fernández De Lamo, Félix	0597 - MÚSICA	DIRECTOR	null
García Chicote Casarrubios, Elena	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR.FT.DIG	null
García García, Gema	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	R. PLAN LE	null
García Santillana, María del Pilar	RELIGION	null	null
Mateos García, Patricia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	Arias Gómez, Patricia
Murcia Losa, Rosa María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Palacios Corcoles, Cristina	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	Espinoza Puertas, Nuria
Rosillo Donado-Mazarrón, Francisco	0590 - ORIENTADOR/A	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
INFANTIL	Calatrava Navarro, Nuria
1º, 2º, 3º	Murcia Losa, Rosa María
4º, 5º, 6º	Espinoza Puertas, Nuria

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

FECHAS IMPORTANTES

EVALUACIONES

EVALUACIÓN INICIAL

- Periodo realización pruebas evaluación inicial	13-27/Septiembre
- Sesión de evaluación (13:00 a 14:00)	30/Septiembre
PRIMERA EVALUACIÓN	9/Diciembre
SEGUNDA EVALUACIÓN	24/Marzo
TERCERA EVALUACIÓN	23/Junio

CLAUSTROS

Claustro inicial (Primera Evaluación)	1/Septiembre
Inicio de curso	9/Septiembre
Información SIE	23/Septiembre
Día violencia contra la mujer, Halloween, Constitución, Semana de la biblioteca	7/Octubre
Festival navidad. Plan de Evacuación. Final Primera Evaluación.	
PE, PGA y programaciones.	11/Noviembre 25/Noviembre
Día de la Paz/Carnaval	20/Enero
Claustro Segunda Evaluación (Cuenta Gestión)	27/Enero
Claustro final Segunda Evaluación y día de la mujer	17/Febrero
Último día vacaciones Semana Santa, Día del libro y Europa	31/Marzo
Preparación FIN de CURSO	12/Mayo
Claustro final (Tercera Evaluación)	26/Junio

REUNIONES GENERALES CON LAS FAMILIAS

Primera Evaluación	7/Octubre
Segunda Evaluación	13/Enero
Tercera Evaluación	7/Abril

CONSEJO ESCOLAR

Primera Evaluación	21/Octubre 25/Noviembre
Constitución Nuevo Consejo Escolar	2/Diciembre
Segunda Evaluación	27/Enero
Tercera Evaluación	27/Junio

PROGRAMA TRANSICIÓN PRIMARIA-SECUNDARIA

TRIMESTRES	DIRECTORES	LENGUA Y LITERATURA	MATEMÁTICAS	INGLÉS	CONVIVENCIA Y ABSENTISMO
1º TRIMESTRE	24-OCTUBRE 10:00	11-NOVIEMBRE *17:00-19:00	13-NOVIEMBRE 17:00-19:00	7-NOVIEMBRE 17:00-19:00	DENTRO DEL CALENDARIO DEL COETP
2º TRIMESTRE	-	17-FEBRERO	19-FEBRERO	20-FEBRERO	
3º TRIMESTRE	29-MAYO 10:00	12-MAYO	13-MAYO	19-MAYO	

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	CALENDARIO
Talleres relacionados con la salud e higiene.	Centro de Salud y Equipo Docente	Por niveles	A lo largo del curso
Actividades de animación a la lectura.	Biblioteca Municipal y Equipo docente	Por niveles	Durante el curso
Salidas al campo y lugares típicos de la zona (Parque, ermita, Pilar...), así como exposiciones y actividades culturales organizadas por instituciones y asociaciones locales.	Equipo Docente	Por niveles	Según programación
Fiestas de Halloween, Navidad, Carnaval y Fin de curso.	Equipo Docente	Todo el centro	Según calendario
Jornadas conmemorativas: constitución, día de la Mujer, la paz y el libro.	Equipo Docente	Todo el centro	Según programación
Talleres relacionados con la Educación en valores: reciclado, igualdad, medio ambiente, consumo, prevención de riesgos, alimentación y salud.	Tutores y monitores de la actividad	Todo el centro, según la temática trabajada	A lo largo del curso
Visita cultural en la provincia.	Tutores Director	Alumnado de Infantil y Primaria	Todo el curso
Exhibición Guardia Civil en Valdepeñas.	Equipo Docente	Alumnado de Infantil y Primaria	20 septiembre 2024
Fiesta del otoño.	Tutora Educación Infantil	Alumnado y familias	Primer Trimestre
Carrera Solidaria Save The Children	Claustro	Alumnado de Infantil y Primaria	Segundo Trimestre
Viaje de Multiaventura.	Tutores Especialistas	Todo el centro	Tercer Trimestre
Charla y Viaje al ¿Valle de los Perales¿.	Equipo docente	Todo el centro	21 de febrero 30 de abril
Salida a la piscina cubierta Villanueva de los Infantes	Maestra especialista E.F. Equipo docente	Todo el centro	Tercer Trimestre

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	CALENDARIO
Informática	AMPA	Primaria	Todo el curso

Guitarra y cajón flamenco	AMPA	Primaria	Todo el curso
Cuentacuentos	AMPA	Infantil y 1º de Primaria	Todo el curso
Inglés	AMPA	Todos los niveles	Todo el curso
Baile	AMPA	Todos los niveles	Todo el curso
Taller de lectura	AMPA	2º a 6º de Primaria	Todo el curso
Manualidades	AMPA	Todos los niveles	Todo el curso

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

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2024				
Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	4.773,24	3.210,02	1.563,22
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	4.023,24	2.460,02	1.563,22
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	750,00	750,00	0,00
10507	Concepto 487	750,00	750,00	0,00
2	GASTOS	36.110,83	3.960,08	32.150,75
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	1.200,00	162,38	1.037,62
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.000,00	96,38	903,62
206	MATERIAL DE OFICINA	1.400,00	0,00	1.400,00
208	SUMINISTROS	1.400,00	603,92	796,08
209	COMUNICACIONES	400,00	197,42	202,58
210	TRANSPORTES	1.490,00	970,00	520,00
212	GASTOS DIVERSOS	1.874,11	1.230,50	643,61
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	876,72	699,48	177,24
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	26.470,00	0,00	26.470,00
21407	Concepto 487	1.470,00	0,00	1.470,00
21411	Concepto 612	25.000,00	0,00	25.000,00

**Informe obtenido el 22/11/2024 a las 13:50:57. Programa GECE 2000.*

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

Todo proceso de evaluación de los centros docentes persigue establecer un análisis que ayude a la comunidad educativa a la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y el funcionamiento de los centros, la formación de docentes y familias y las relaciones con el entorno.

La evaluación interna de los centros viene definida desde el más alto rango normativo quedando establecido en el artículo 145.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma, la Orden de 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla La Mancha, se establece un **periodo de cuatro cursos** para la evaluación interna de los centros educativos, periodo que corresponde con carácter general con el mandato de la persona responsable de la dirección del centro.

Esta autoevaluación gira en torno a los siguientes ámbitos:

Ámbito I. El desarrollo de los procesos de enseñanza- aprendizaje.

Ámbito II. La organización y el funcionamiento de los centros.

Ámbito III. Los resultados académicos.

Ámbito IV. La relación del centro con el entorno.

Ámbito V. Los procesos de evaluación, formación y de mejora.

Según el artículo 8 de esta orden, los centros educativos bajo la coordinación del equipo directo planificarán el proceso de evaluación interna distribuyendo las dimensiones de manera coherente y equilibrada en un marco de cuatro años, pero en todo caso, **todos los cursos se analizará el Ámbito I. El desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje.**

Las dimensiones a evaluar de cada curso serán definidas en la PGA.

Se establece la siguiente temporalización anual del Plan de Evaluación Interna para el próximo curso académico, ya que la conclusión del actual proyecto de dirección concluye en el curso 2024 ¿ 2025.

Ámbito I. Procesos de Enseñanza y Aprendizaje					
DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERÍODOS			
		1	2	3	4
I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	1.1. Proyecto Educativo.				X
	1.2. Programación General Anual.			X	
	1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.				X
	1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.			X	
	1.5. Planes y Programas del centro.			X	
I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1. Equipo directivo.		X		
	2.2. Consejo escolar.			X	
	2.3. Claustro de profesorado.				
I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional			X	
	3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.			X	
	3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.				X
	3.4. Tutoría				X
	3.5. Equipos docentes.				X
I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.			X	
I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	5.1. Convivencia.				X
	5.2. Absentismo.				X
	5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.			X	X

I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.		X	X	X
	6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.		X	X	X
I.7. Medidas de inclusión educativa.	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.			X	X

Ámbito II. Organización y funcionamiento

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERÍODOS			
		1	2	3	4
II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1. Dirección y liderazgo.		X		
	1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.		X		
	1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.		X		
	1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.		X		
	1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.			X	
II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.		X		
	2.2. Plantilla y características del personal del centro.				X
	2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.			X	
	2.4. Recursos externos.				X

Ámbito III. Resultados escolares.

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERÍODOS			
		1	2	3	4
III.1. Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.		X	X	X
III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.		X	X	X

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERÍODOS			
		1	2	3	4
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 diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria-Secundaria.			X	
	2.2. Coordinación con diferentes centros.			X	
IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos.			X	

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERÍODOS			
		1	2	3	4

V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.

V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.

1.1. La Memoria Anual.				X
1.2. El Plan de Mejora del centro.				X
1.3. El plan de formación del profesorado.				X
2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.				X