

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP Margarita Salas Falgueras

**Código del centro**

45014435

**Curso académico**

2025/2026

**Fecha del informe**

29/10/2025

## 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

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

Este documento sirve para facilitar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa atendiendo a los principios de coeducación.

Para la elaboración de esta programación se han tenido en cuenta varios factores: Plan de Mejora del curso anterior, la evaluación inicial del alumnado, la legislación vigente, los documentos programáticos elaborados con anterioridad en nuestro centro y por supuesto el contexto, las características y las necesidades de nuestro centro y del alumnado que lo conforma.

Durante este curso, vamos a trabajar siguiendo las siguientes líneas prioritarias:

- Formación del profesorado a través de la formación escuela 4.0 con el fin de seguir implementando las metodologías activas y el pensamiento computacional del alumnado.
- Mejora de la convivencia y fomento de los valores de equidad, igualdad, diálogo, solidaridad, tolerancia y respeto.
- Mejora de la participación y convivencia con las familias.
- Implemento de las metodologías activas y el aprendizaje basado en proyectos.
- Desarrollo del Proyecto de patios dinámicos.
- Desarrollo del Proyecto de Emociones.
- Realización de actividades internivelares e interciclo para favorecer la convivencia, el trabajo cooperativo y enriquecer el proceso de Enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado.
- Implementar la acción tutorial.

Todas estas actuaciones recogerán y darán forma a nuestra programación y se desarrollarán a través de nuestras programaciones de aula y de los diferentes proyectos trabajados e implementados a lo largo del curso.

Por ultimo, cabe señalar que la PGA debe favorecer la evolución de nuestro trabajo, recogiendo nuestros objetivos y favoreciendo la participación de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

## 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.
  - Seguir dotando al centro de los recursos necesarios para poder llevar a cabo las actividades propuestas.:

Objetivo: Ampliar la dotación del centro a nivel de recursos materiales y personales				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitud de un libramiento extraordinario a la Administración para adquirir material deportivo.	A principio de curso	Equipo directivo	Expone y solicita dirigida al Delegado de Educación.	Plan de mejora Memoria de evaluación interna
Colaboración con el AMPA en la implementación del reciclaje y de la economía circular de juguetes y materiales didácticos para ampliar los recursos del centro.	Anual	Claustro AMPA	Plataforma Educamos CLM. Pagina Web y redes sociales.	Plan de mejora

- Ajustar las actividades complementarias y celebración los días especiales a la realidad de centro.:

Objetivo: Vincular las actividades complementarias con los contenidos curriculares incluidos en las Programaciones para reducir la carga de actividades realizadas a lo largo del curso.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Celebración de los días	Anual	Claustro	Calendario de	Plan de

especiales con actividades que recojan contenidos trabajados en los diferentes proyectos trabajados a lo largo del curso.			actividades recogidas en la PGA.	Mejora Memoria de evaluación interna
Selección de actividades complementarias que trabajen de manera transversal los contenidos de los proyectos programados e implementados a nivel de centro	Anual	Claustro	Calendario de actividades recogidas en la PGA. Reuniones de ciclo.	Plan de mejora

- Seguir organizando talleres y actividades interciclos e internivelares en función de los intereses, necesidades y actividades planificadas en los distintos proyectos trabajados.:

Objetivo: Favorecer la convivencia y el proceso de enseñanza-aprendizaje				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de un calendario mensual de actividades y talleres interciclo.	Trimestral	Claustro Tutores	PGA Reuniones de ciclo. Reuniones de nivel.	Plan de Mejora Memoria de evaluación interna Sesiones de evaluación.
Planificación de actividades interciclo e internivelares, relacionadas con los proyectos una vez al mes	Mensual	Claustro Tutores	Programaciones Proyectos Reuniones de ciclo/nivel	Plan de Mejora Sesiones de evaluación. Memoria de evaluación interna
Elaboración del Proyecto de Patios dinámicos	Anual	Equipo directivo Tutores y especialistas AMPA	Materiales y recursos subvencionados por el AMPA Recursos Personales: Papás y mamás del centro, maestros¿	Plan de mejor Memoria de evaluación interna

- Implementar las metodologías activas e inclusivas.:

Objetivo: Incrementar la motivación y el interés de los estudiantes mediante actividades dinámicas y motivadoras, basadas en las metodologías activas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de actividades de robótica para favorecer el	Anual	Claustro	Kit de robótica	Plan de mejora

desarrollo del pensamiento computacional en el taller de robótica una vez a la semana.			Panel interactivo	
Realización de talleres Robótica dirigidos y organizados por el dinamizador de transformación digital.	Anual	Tutores Dinamizador de transformación digital	Kit de robótica Panel interactivo	Plan de mejora PDC

- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías y optimizar los recursos disponibles:

- **Objetivo: Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la importancia de hacer buen uso de las nuevas tecnologías.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Implemento del uso de la plataforma Educamos CLM entre todos los miembros de la comunidad educativa para favorecer la comunicación familia-escuela y mejorar la organización del centro.	Anual			Plan de Mejora
Planificación de actividades interactivas para implementar los proyectos desarrollados de manera motivadora, enriqueciendo y favoreciendo el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Anual			Plan de Mejora Sesiones de evaluación.

- Solicitar actividades de formación que atiendan a las necesidades e intereses del profesorado.:

- **Objetivo: Analizar las necesidades e intereses del profesorado para solicitar la formación que responda a las necesidades e interés del centro y de los proyectos desarrollados.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuación en la formación del claustro a través de escuela 4.0.	Anual	Claustro Coordinación transformación digital	Recursos y formación ofrecida por La Consejería. Kits robótica y recursos digitales.	Plan de mejora PDC
Elección, por parte del claustro, del grupo de trabajo para seguir implementando la formación de robótica y la elaboración de materiales para llevar a cabo el	Anual	Claustro	Kits robótica y recursos digitales.	Plan de mejora PDC

desarrollo de estas metodologías dentro del aula.				
---	--	--	--	--

- Favorecer los hermanamientos trimestralmente en diferentes actividades propuestas.:

- **Objetivo: Promover la convivencia, la solidaridad, el trabajo cooperativo y el intercambio cultural entre el alumnado.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar obras pictóricas en el taller de arte semanal de manera cooperativa.	Anual; revisable trimestralmente.	Tutores Equipos de ciclo	Proyecto arte. Obras pictóricas de los distintos artistas trabajados. Material fungible	Plan de mejora
Celebración de los días importantes de manera conjunta, planificando actividades adaptadas a los distintos niveles y favoreciendo la interacción entre los diferentes niveles educativos.	Anual; revisable trimestralmente.	Claustro Equipo directivo	Los recursos se planificarán en función de las actividades.	Plan de mejora

- Fomentar los descansos activos.:

- **Objetivo: Tener en cuenta la curva de atención-fatiga del alumnado para mejorar el rendimiento y los resultados académicos.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de descansos activos a lo largo de la jornada para favorecer la concentración, la atención y mejorar los resultados y la capacidad de trabajo del alumnado.	Anual	Tutores	Programa de Actividades breves y variadas.	Plan de mejora
Organizar el horario semanal y las rutinas diarias, teniendo en cuenta la curva de atención y fatiga.	Anual	Equipo directivo. Tutores		Plan de mejora

- Realizar trimestralmente un seguimiento de las funciones y participación de los órganos colegiados:

- **Objetivo: Observar y registrar evidencias del grado de cumplimiento de las funciones y participación de los órganos colegiados.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Valorar el cumplimiento de los objetivos planteados en las programaciones de aula.	Trimestralmente	Equipo directivo	Actas de evaluación	Junta de evaluación
Implemento de programas y proyectos que fomenten la convivencia y la participación de todos los órganos colegiados, fomentando los valores de equidad, igualdad, diálogo, solidaridad, tolerancia y respeto.	Anual	Equipo directivo. Orientadora Órganos colegiados.	PEC Proyectos desarrollados en el centro.	Plan de mejora

Realizar actividades que favorezcan el sentimiento de pertenencia de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, involucrándolos de manera activa.	Anual	Equipo directivo. Claustro	Los recursos materiales y personales necesarios en cada una de las actividades planificadas.	Plan de mejora Junta de evaluación.
---	-------	-------------------------------	--	--

- Planificar el uso de espacios de manera flexible, favoreciendo su adaptabilidad a diferentes niveles y etapas.:

- Objetivo: Adaptar y flexibilizar los espacios disponibles para garantizar el desarrollo de las funciones de todos los miembros del claustro y favorece la adecuada atención del alumnado.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Colaboración con los equipos docentes en el proceso de identificación de barreras en el contexto escolar, familiar y socio-comunitario, asesorando en el diseño de entornos de aprendizaje accesibles.	Anual	Equipo directivo. Orientadora	Los recursos necesarios en función de las necesidades.	Plan de mejora Juntas de evaluación Reuniones del EOA
Organizar las aulas por rincones de aprendizaje para favorecer el trabajo por proyectos y las metodologías activas implementadas en nuestro centro.	Anual	Equipo directivo Tutores	Espacios y zonas de aprendizaje disponibles en el centro. Mobiliario flexible y adaptado a las necesidades Carritos móviles	Plan de mejora Juntas de evaluación Memoria de evaluación interna



			para favorecer el uso de los recursos digitales en las diferentes aula.	
Acondicionar los espacios comunes disponibles para favorecer un uso flexible de los mismos durante las sesiones de los especialistas que no disponen de aula propia,	Anual	Equipo directivo	Mobiliario flexible y adaptado a las necesidades. Carritos móviles para favorecer el uso de los recursos digitales en las diferentes aula.	Plan de mejora Juntas de evaluación
Elaboración de un protocolo de lluvia para organizar el uso del patio interior los días de lluvia por niveles.	Anual	Equipo directivo	Protocolo de lluvia Maestros y especialistas	Plan de mejora

- Iniciar la formación en el centro sobre entornos accesibles, con la participación de recursos especializados como las AULAS VISUALES y elaboración de agendas de aula para todas las clases.:

<b>Objetivo: Concienciar a todos los miembros de la comunidad educativa en la necesidad de formarse en entornos accesibles, materiales adaptados y espacios flexibles que favorezcan la integración y la inclusión de todo el alumnado.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elección de seminarios, cursos y actividades formativas relacionadas con la inclusión y la convivencia.	Anual	Equipo directivo. Orientadora y coordinadora de bienestar e igualdad. Coordinadora de prevención	CRFP	Plan de mejora

## 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.
  - Ajustar las actividades complementarias y celebración los días especiales a la realidad de centro.:

- **Objetivo: Vincular las actividades realizadas en el centro con los contenidos curriculares incluidos en la Programación de aula para reducir la carga de actividades realizadas a lo largo del curso.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Celebración de los días especiales con actividades que recojan contenidos trabajados en los diferentes proyectos trabajados a lo largo del curso.	Anual	Equipo directivo. Claustro	Calendario de actividades recogidas en la PGA y aprobadas por el claustro.	Plan de mejora Juntas de Evaluación

- Seguir organizando talleres y actividades interciclos e internivelares en función de los intereses, necesidades y actividades planificadas en los distintos proyectos trabajados.:

- **Objetivo: Planificar actividades interciclo e internivelares para favorecer la convivencia y el trabajo cooperativo.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificación de la actividad de ¿los Padrinos lectores?	Trimestralmente	Tutores y especialistas Equipo directivo.	Biblioteca de centro Aulas Cuentos	Plan de mejora
Actividad interciclo del día de la Paz, donde elaboraremos entre todos ¿una paloma picassiana?, dando protagonismo al proyecto de arte de Picasso que estamos trabajando en el primer trimestre.	Primer trimestre	Tutores y especialistas. Equipo directivo.	Zona de comedor y zona de patio.	Plan de mejora

- Implementar las metodologías activas e inclusivas.:

- **Objetivo: Desarrollar una metodología activa e inclusiva.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organización de los apoyos personales para favorecer la participación del alumnado Acnee en las actividades de aula y de centro.	Anual	EOA Equipo directivo	Personales	Plan de mejora Evaluación de las actividades
Adaptación de las actividades realizadas a las necesidades del alumnado Acnee para facilitar la participación y la	Anual	EOA Equipo directivo Claustro	Los recursos necesarios en cada actividad.	Plan de mejora Evaluación de las

inclusión.				actividades
------------	--	--	--	-------------

- Incentivar un proyecto de patios dinámicos.:

Objetivo: Desarrollar Proyecto de Patios dinámicos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseño del proyecto de patios que vamos a llevar a cabo.	Primer trimestre	Equipo directivo Claustro	Materiales Juegos	Plan de mejora
Difundir el proyecto y pedir información a las familias para poder llevarlo a la practica	Primer trimestre	Equipo directivo Claustro	Plataforma Educamos Página Web	Plan de mejora

- Favorecer los hermanamientos trimestralmente en diferentes actividades propuestas.:

Objetivo: Programar actividades con otros centros educativos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificación de alguna actividad intercentro con el Ceip Pedro Melendo	Segundo trimestre	Equipos directivos de ambos centros Claustros	Los recursos necesarios en cada caso Autobús	Plan de mejora

- Incentivar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.:

Objetivo: Fomentar el sentimiento de pertenencia al centro de todos los miembros de la comunidad educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificando actividades con las familias.	Anual	Equipo directivo Claustro Familias	Los recursos necesarios en cada caso.	Plan de mejora
Colaboración con las instituciones locales en la celebración del 25N	Primer trimestre	Equipo directivo Claustro Instituto de la Mujer de Olías de I Rey	Los recursos aportados por el Instituto de la mujer. Espacios del centro Recursos personales	Plan de mejora

- Realizar un programa común en el centro, como el programa de Neuroeduca, Aulas felices o Construye tu mundo.:

Objetivo: Incorporar al proyecto de emociones otros programas para enriquecerlo y hacerlo
---

mas inclusivo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Información al claustro de los nuevos programas que vamos a trabajar en el proyecto de emociones.	Primer trimestre	EOA Equipo directivo	Programa Neuroeduca	Acta de claustro
Seleccionar diferentes actividades del programa Neuroeduca para incorporarlas al proyecto de emociones y llevarlas a cabo a lo largo del curso.	Primer trimestre	EOA Equipo directivo	Programa Neuroeduca	Plan de mejora

- Iniciar la formación en el centro sobre entornos accesibles, con la participación de recursos especializados como las AULAS VISUALES y elaboración de agendas de aula para todas las clases.:

Objetivo: Elaborar agendas visuales y favorecer los entornos accesibles.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Listado de rutinas y recopilación de fotos o pictogramas para la elaboración de las agendas visuales.	Primer trimestre	EOA Tutoras	Fotos y pictogramas	Plan de mejora
Revisión de accesos próximos al entorno escolar para solventar las posibles deficiencias.	Primer trimestre	EOA Equipo directivo	Los recursos disponibles en cada caso.	Plan de mejora

- Programar con la tutora del alumnado ANEE el proceso de acogida el día 1 de septiembre.:

Objetivo: Organizar plan de acogida del alumnado Acnee				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificación de un período de acogida y período de adaptación flexible del alumnado Acnee, estableciendo pautas y orientaciones para la familia	Primera semana de septiembre,	Equipo directivo. EOA Tutores	Informes del alumnado, recogidos en el expediente. Entrevistas familias. Historia social vuelta al cole	Cuestionario del Plan de acogida

## 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.

- Seguir colaborando con la escuela Infantil realizando actividades de manera conjunta:

- Objetivo: Favorecer la realización de actividades con la escuela infantil para enriquecernos unos de otros y favorecer la adaptación y el paso de una etapa a otra.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar una reunión para intercambio de información y establecer pautas para favorecer el paso de una etapa a otra.	Tercer trimestre	Equipo directivo. Tutoras. EOA	Informes alumnado. Información recogida por las tutoras.	Plan de mejora
Celebración conjunta del tradicional desfile de carnaval.	Segundo trimestre	Equipo directivo de ambos centros. Tutoras.	Disfraces Zonas comunes de uso Recursos personales.	Plan de mejora

- Transmitir a la administración la necesidad de realizar solamente un trámite para la concesión de recursos personales.:

- Objetivo: Solicitar una reducción de burocracia e implementar la eficacia por parte de la Administración.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Escrito a la Administración solicitando que sólo sea necesario un único trámite para la concesión de recursos.	Anual	Equipo directivo	Correo del centro	Recogida y valoración de la respuesta pr parte de la Administración.

- Mantener una reunión de coordinación y solicitud de asesoramiento al claustro por parte de los servicios médicos de la zona.:

- Objetivo: Contribuir a la adecuada interacción entre los miembros de la comunidad educativa, colaborando con los servicios sanitarios, sociales y educativos del centro.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

## 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.

- Incentivar un proyecto de patios dinámicos.:

Objetivo: Desarrollar proyecto de patios dinámicos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Adquirir materiales y recursos para implementar proyecto patios dinámicos.	Primer trimestre	Equipo directivo	Libramiento Extraordinario de la Consejería.	Plan de mejora. Presupuesto centro
Pedir colaboración al Ampa y a las familias para diseñar los juegos de patio planificados en el proyecto diseñado.	Primer trimestre	Equipo directivo Equipo docente	Recursos personales: Familias	Plan de mejora

- Revisar y actualizar el proyecto de emociones, realizando sesiones quincenales e incluyendo talleres de salud mental.:

Objetivo: Implementar la educación y la gestión emocional.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Trabajar las emociones y la resolución de conflictos dentro del aula en momentos de asamblea y a través de diferentes actividades que favorezcan el diálogo y la escucha.	Anual	Tutores y especialistas Orientadora	Proyecto de emociones. Recursos varios.	Plan de mejora
Desarrollar e implementar los talleres de salud mental en el programa de emociones a través de actividades interciclo como la celebración del "día de la salud mental".	Anual	Tutores y especialistas Orientadora	Proyecto de emociones. Recursos varios.	Plan de mejora

- Realizar un programa común en el centro, como el programa de Neuroeduca, Aulas felices o Construye tu mundo.:

Objetivo: Ampliar el proyecto de emociones con nuevas propuestas que mejoren los resultados y favorezcan la salud mental del alumnado y de todos los miembros de la comunidad educativa.
--

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Incentivar actividades del Programa de Neuroeduca para mejorar las funciones ejecutivas y para favorecer la convivencia y la gestión del aula.	Trimestralmente	Equipo directivo Orientadora	Programa Neuroeduca	Plan de mejora

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - Planificar los momentos de juego, y organizar los espacios por niveles para favorecer la atención del alumnado.:

- Objetivo: Diseñar un Proyecto de actividades para los momentos de patio durante el servicio de comedor.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar actividades dirigidas en los patios	Anual	Equipo directivo Monitoras de comedor	Materiales fungibles Juegos educativos	Plan de mejora
Solicitar a las familias donación de cuentos y juguetes para implementar las actividades y momentos de juego durante los patios de comedor.	Primer trimestre.	Equipo directivo Ampa	Juegos educativos Cuentos Material fungible	Plan de mejora

- Diseñar un calendario de uso de los patios por niveles para los tiempos de comedor.:

- Objetivo: Planificar el uso de espacios en función de las necesidades del alumnado.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un calendario anual de carácter flexible para facilitar el uso de los patios en función de las edades de los usuarios de comedor.	Primer trimestre.	Equipo directivo	Zonas de patios. Zona de comedor	Plan de mejora

## Objetivos propios



El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - Seguir dotando al centro de los recursos necesarios para poder llevar a cabo las actividades propuestas.:

Objetivo: Ampliar la dotación del centro en función de las necesidades.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Listado de materiales y recursos necesarios.	Primer trimestre.	Equipo directivo Claustro	Listado elaborado por el claustro	
Solicitud a la administración de libramiento extraordinario para la adquisición de material deportivo	Primer trimestre	Equipo directivo	Correo institucional del centro Solicitud al Delegado de educación.	Plan de mejora Memoria de evaluación interna

- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías y optimizar los recursos disponibles:

Objetivo: Impulsar la formación del profesorado en las nuevas tecnologías y las metodologías activas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participación en los cursos formativos de Escuela 4.0	Anual	Equipo directivo Claustro Coordinadora de transformación digital	Kits robótica y recursos digitales disponibles.	Plan de mejora PDC (Cuestionarios)
Creación de grupos de trabajo o seminarios para seguir formando al profesorado e implementando las metodologías activas dentro del aula.	Anual	Coordinadora de transformación digital Equipo directivo	Recursos personales materiales fungibles para la elaboración de materiales. Kits robótica y recursos digitales disponibles.	Plan de mejora PDC (Cuestionarios)

- Solicitar actividades de formación que atiendan a las necesidades e intereses del profesorado.:

Objetivo: analizar las necesidades e intereses del profesorado.
---



Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Cuestionario individual para analizar los intereses y las necesidades del claustro en relación a los diferentes ámbitos formativos.	Primer trimestre.	Coordinador de transformación digital Equipo directivo	Teams Plataforma educamos CLM	Análisis de los resultados obtenidos.
Impulsar y motivar al claustro para continuar la formación de robótica iniciada en cursos pasados	Primer trimestre	Coordinador de transformación digital Equipo directivo	Claustro de principio de curso.	Plan de mejora

- Concienciar a la comunidad educativa de la importancia del uso de la plataforma Educamos:

<b>Objetivo: Impulsar el uso de la Plataforma Educamos CLM a todos los miembros de la comunidad educativa.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Sesión informativa a las familias sobre el uso de la plataforma Educamos CLM	Principio de curso	Equipo directivo Coordinador transformación digital	Power point informativo Panel interactivo	Plan de mejora Memoria de evaluación interna
Gestión de los documentos programáticos, boletines, planes de trabajo; a través del Teams y de la Plataforma Educamos CLM para favorecer la organización del centro.	Anual	Equipo directivo Claustro	Plataforma Educamos CLM	Plan de mejora Memoria de evaluación interna

- Fomentar los descansos activos.:

<b>Objetivo: Programar teniendo en cuenta la curva de atención y fatiga del alumnado.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Batería de actividades para trabajar durante los descansos activos.	Principio de curso	Claustro	Listado de actividades Materiales de apoyo (Pandero, cuentas motores)	Plan de mejora Memoria de evaluación interna
Incorporación de los descansos activos a las rutinas diarias de manera flexible	Anual	Tutores	Programación de aula	Plan de mejora Memoria de evaluación interna

## 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 positiva y valores democráticos
  - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
  - Orientación y tutoría
  - Metodologías activas, participativas e inclusivas
- 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
  - Liderazgo
- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Diseño de situaciones de aprendizaje

- Formación profesional

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Programas CLM

- Bienestar emocional
- Educación inclusiva
- Proyectos de innovación educativa
- Proyectos escolares saludables
- Proyectos bilingües

- Transformación digital

- Código Escuela 4.0
- Competencia digital docente
- EducamosCLM
- Uso efectivo de herramientas digitales en el aula

- Particularidades del centro

Con la publicación del Decreto 59/2012, de 23/02/2012, se crea el centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha, regulándose la nueva estructura del modelo de formación permanente del profesorado. Dicho Centro de Formación, tiene su sede en Toledo y su ámbito se extiende a toda la Comunidad Autónoma.

En cada uno de los centros educativos habrá un/una docente con funciones de Coordinador de Formación, que será nombrado por la directora del centro de entre los miembros del equipo docente del centro con plaza definitiva en el mismo. Dicho nombramiento tendrá una duración anual, pudiendo ser prorrogable por un año más, previa revisión.

En este presente curso, y puesto que ya vamos contando con una plantilla, definitiva, la responsabilidad de la formación recae sobre la dirección y sobre la coordinadora de transformación digital, escuchando siempre las necesidades y los intereses del claustro para favorecer el cumplimiento de los objetivos y de las metas planificadas.

La formación permanente del profesorado es una línea básica que se debe implementar desde el centro para mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

\*Los objetivos que nos marcamos en este sentido son:

- Promover el compromiso de todo el profesorado en las actividades de formación.
- Aplicar la formación adquirida dentro del aula con el fin de mejorar el rendimiento del Programación General Anual 22 alumnado.
- Alcanzar una formación en TIC cada vez más completa e implementar la creación de recursos digitales para reforzar los contenidos trabajados.
- Seguir participando en seminario de escuela 4.0 para seguir formándonos en robótica e implementar el pensamiento computacional de nuestro alumnado.
- Apostar por metodologías activas y actuales, adaptadas a los cambios sociales para conseguir el máximo rendimiento del alumnado.

El Centro Regional de Formación del profesorado oferta cada año diferentes modalidades de formación (seminarios y grupos de trabajo, jornadas, grupos colaborativos, cursos on-line¿) y será competencia del equipo directivo y del coordinador de formación y transformación digital promover la formación didáctica del claustro y facilitar los permisos relacionados con la formación docente.

La formación que se lleva a cabo desde el centro, se completará con la participación en cursos organizados por otras instituciones: escuelas de idioma, sindicatos, universidad..

## 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
TRAMO 1	9:00	9:45	45

TRAMO 2	9:45	10:30	45
TRAMO3	10:30	11:15	45
TRAMO 4	11:15	12:00	45
TRAMO 5	12:00	12:30	30
TRAMO 6	12:30	13:15	45
TRAMO 7	13:15	14:00	45
TRAMO 8	14:00	15:00	60

### • Particularidades del centro

Nuestro centro cuenta con una ampliación horaria de de 7.30 a 9.00 horas y de 14.00 a 16.00 horas, para poder ofrecer con los servicios complementarios de comedor y de aula matinal que no aparecen recogidos en educamos ya que nuestro centro tiene una particularidad especial, puesto que al ser un centro de reciente creación que todavía no tiene edificio propio, puede ofertar estos servicios complementarios gracias a un Convenio firmado entre el Ayuntamiento de la localidad y la Consejería, siendo el ayuntamiento de Olías del Rey quien se encarga de ofertar estos servicios y la dirección del centro en colaboración con el Ayuntamiento quien se encarga de gestionar tanto el aula matinal como el servicio de comedor del centro.

### • Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3A	D <sup>a</sup> . Susana Fernández Moreton	Lunes de 14:00 a 15:00
I4A	D <sup>a</sup> . María Isabel Palacios Jiménez	Lunes de 14:00 a 15:00
I5A	D <sup>a</sup> . Lourdes Rodríguez Martín	Lunes de 14:00 a 15:00
1ºA	D <sup>a</sup> . Lara Martín Mora	Lunes 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

La incorporación de los alumnos al primer curso de infantil debe ser progresiva y flexible. El periodo de adaptación durará cinco días. Se realizarán pequeños grupos de alumnos

organizando un horario flexible, que se enviará a las familias a través de Educamos y se colgará en el tablón de anuncios del centro, para favorecer la incorporación de los alumnos al Centro. Los primeros días de septiembre los tutores de estos cursos organizarán, con la coordinación de la Directora, el período de adaptación.

El intercambio de información y acuerdos con las familias del alumnado, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro se realizarán a través de:

- Planificación de una reunión general que se celebrará los primeros días de septiembre, antes del inicio del período lectivo, en la que se les darán las primeras informaciones relacionadas con el período de adaptación y la organización del mismo, se les presentará al equipo docente, se les informarán de las cuestiones más relevantes referidas a las normas de organización, materiales y entrega de documentación que deberán cumplimentar y entregar a la tutora a lo largo de los primeros días.
- Una entrevista individual con cada familia de alumno/a de nuevo ingreso donde se les darán las pautas de actuación del aula y del centro de manera más personalizada.
- Cumplimentación de un cuestionario por parte de la familia, donde se recogerán los datos más relevantes sobre la evolución hasta el momento de su hijo/a.

Una vez finalizado el período de adaptación, el equipo docente de Educación Infantil se reunirá para analizar, comentar, reflexionar y evaluar dicho período y así poder realizar posibles modificaciones en la agrupación del alumnado, si fuese necesario

## 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

Criterios para la elaboración de horarios y tiempos.

- La elaboración de horarios se hace de acuerdo a la disponibilidad de cada una de las especialistas asignadas al centro, ya que algunas son itinerantes y con jornadas parciales.

Las tres tutoras de Educación Infantil están a jornada completa con un periodo de 25 horas lectivas y 4 horas no lectivas de permanencia en el centro.

la tutora de Educación Primaria está a jornada completa con un periodo de 25 horas lectivas y 4 horas no lectivas de permanencia en el centro

La maestra de Educación Infantil con perfil bilingüe está a media jornada y tiene 12.5 horas lectivas distribuidas en los martes, miércoles y jueves y 2 horas de permanencia obligada en el centro los martes y jueves.

La maestra de religión tiene 7 horas lectivas, distribuidas en ocho sesiones de 45 minutos que

imparte los lunes y los viernes de 9:45 a 13.15h y una complementaria a la semana.

La maestra especialista en pedagogía terapéutica tiene 2 de jornada lectiva, distribuida en 5 sesiones de 45 minutos que imparte los lunes de 9:00 a 13:15 horas y 4 sesiones de 45 minutos los miércoles de 10:30 a 14:00, además de la complementaria de los miércoles para poder favorecer la coordinación con el resto del equipo docente.

La maestra especialista en audición y lenguaje está a media jornada, compartida con el IESO de Olías del Rey, distribuidas en 4 sesiones de 45 minutos que imparte los miércoles de 11.15 a 14:00 horas y 6 sesiones de 45 minutos que imparte los viernes de 9 a 14:00 horas, realizando la complementaria los miércoles de 14:00 a 15:00 horas, coincidiendo así con el resto del equipo docente.

La orientadora, acude al centro los miércoles de 10:00 a 15:00 horas, realizando la exclusiva en el centro para favorecer la coordinación con el resto del claustro.

Además este curso, debido a la incorporación de 1º Educación Primaria, contamos con un maestro de EF compartida que acude al centro los miércoles y los viernes a impartir las sesiones de EF y una maestra de Música que itenera desde el centro escolar vecino 1 día a la semana para impartir las dos sesiones de música.

+ Los espacios del centro se distribuyen de la siguiente manera:-

- Aula infantil 3 años: cuenta con la dotación adecuada.
- Aula infantil 4 años: cuenta con la dotación adecuada.
- Aula infantil 5 años: cuenta con la dotación adecuada.
- Aula de 1º Ed. primaria: cuenta con la dotación adecuada.
- Aseos adecuados a las necesidades de los alumnos, ubicados dentro del aula y de uso compartido con el aula anexa.
- Aseo independiente para el alumnado de 1ª Ed. Primaria años.
- 1 Patio exterior de uso exclusivo para la etapa de educación infantil.
- 1 Patio exterior de uso exclusivo para la etapa de educación infantil.
- Patio interior para los días de lluvia y para llevar a cabo las sesiones de psicomotricidad.
- Aula de comedor con mesas y sillas adaptadas a las necesidades del alumnado.
- Zona de acceso al centro: los alumnos acceden al centro por la entrada lateral, habilitada para uso exclusivo del CEIP, ya que actualmente nuestro centro se encuentra ubicado en la escuela infantil del municipio de Olías del Rey

## 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
--------	--------	-------	-----------

Bricio Richart, Maria de los Ángeles	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Cano Sánchez, Clara Isabel	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Fernández Moreton, Susana	0597 - EDUCACION INFANTIL	DIRECTOR - RESP. COME - C.PREV. - RSP. COMP.	null
Fernández Tarraque, María Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	Serrano Pedron, Alba
Gutiérrez Escribano, Beatriz	RELIGION	null	null
Lázaro Candela, Henar	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
Martín Mora, Lara	0597 - EDUCACION PRIMARIA FRANCÉS	COR.FT.DIG	null
Palacios Jiménez, María Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	R. PLAN LE	null
Parra Acevedo, María del Rocío	0597 - MUSICA	null	null
Pérez Ramírez, Pablo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Rodríguez Martín, Lourdes	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	CD.ED. INF	null
Serrano Pedron, Alba	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3A	Fernández Moreton, Susana
I4A	Palacios Jiménez, María Isabel
I5A	Rodríguez Martín, Lourdes
1ºA	Martín Mora, Lara

## 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 podrá modificar según lo establecido en cada centro.

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	quincenal o mensual según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	



	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Trimestral
	Biblioteca	Trimestral
	Proyecto Escolar Saludable	Anual
	Convivencia	trimestral o según necesidades.
	Coordinación lingüística	Quincenal o mensual según necesidades.
	Riesgos Laborales	anual o según necesidades
	Igualdad	Trimestral o según necesidades.

## 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 ANUALES POR TRIMESTRE
<b>ACTIVIDADES PRIMER TRIMESTRE:</b> + <b>Día de la Salud mental</b> ; realización de un taller de salud mental para niños. + <b>Semana de Halloween</b> (31 oct.): este año dedicamos dos días para celebrar esta festividad, planificando diferentes actividades desde el departamento de inglés, talleres con las familias a través del Ampa y culminando nuestra monstruosa semana con el desfile de disfraces terroríficos de Halloween a nivel interno · + <b>Día Mundial del niño (20N)</b> . Se llevará a cabo "Talleres de salud mental" para concienciar a los más pequeños de la importancia de respetar, aceptar las diferencias, fomentar la autoestima; y otras actividades aún por determinar. + <b>Día en contra de la violencia de género (25N);</b> llevaremos a cabo una actividad con el instituto de la mujer donde a través de varios cuentos adecuados a la edad de los niños, se les concienciará de la importancia de la igualdad de género y del respeto a los demás. · + <b>Día de la Constitución</b> : Se trabaja desde la tutoría durante la 1ª semana diciembre; actividades todavía por determinar. + <b>Navidad</b> : Diferentes actividades como el tradicional festival navideño, la chocolatada, desplazamientos activos navideños, y la visita de los Reyes Magos o de Papa Noel, ocuparán la última semana del trimestre. El festival contará con la asistencia de las familias. Desde el AMPA hay previstas varias actividades como realización de tarjetas navideñas dirigidas a los ancianos de la residencia de Olías, rifa a favor del AMPA y chocolatada navideña.
<b>ACTIVIDADES SEGUNDO TRIMESTRE</b> : + <b>Día de la Paz y de la No violencia</b> (30 de enero): Se trabajará desde la tutoría y se realizarán actividades interciclo relacionadas con la temática: elaboración de la paloma picassiana de la paz, dándole así protagonismo al proyecto de ARTE del primer trimestre. ·

- + **Día de la mujer y la niña en la ciencia**  
(10 de febrero): fecha que aprovecharemos para celebrar nuestra semana cultural relacionada con la ciencia.
- + **Carnaval**
- + **Día de la mujer**  
(8M). Actividades por determinar.
- + **Easter**  
: actividad del área de inglés la semana antes de Semana Santa.

#### ACTIVIDADES TERCER TRIMESTRE

- + **Día del libro**  
(23 de abril). actividad por determinar
- + **Día del autismo**
- + **Día de Europa**  
(9 de mayo); actividades por determinar.
- + **Día de la familia**  
(15 mayo): Su finalidad es destacar la importancia y el valor de la familia en su conjunto. De esta forma, se unifican en un solo día el día del padre y el de la madre. En relación con esta actividad, se puede invitar a las familias a participar en alguna actividad del centro ese día u organizar alguna convivencia fuera del centro.
- + **Semana del Deporte.**
- + **Fiesta de fin de curso**

Nuestro centro, al ser un centro de reciente creación y no disponer aún de edificio propio para el desarrollo de las actividades extracurriculares **no oferta por el momento ninguna actividad extracurricular**; Las actividades extraescolares son aquellas que, por el desarrollo de sus contenidos, complementan la consecución de los objetivos del currículo y están encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

En este presente curso escolar, en el cual continuamos nuestra andadura como centro y al tener ya constituido el AMPA, no hemos ofertado todavía ninguna actividad extraescolar a nuestros alumnos por parte de dicha asociación, aunque si realizamos actividades dentro del horario lectivo en colaboración con el Ampa, como la tradicional chocolatada navideña y otras muchas actividades en las que dicha asociación colabora y subvenciona de manera muy implicada y participativa; no obstante y de cara al futuro próximo, estaremos al tanto de aquellas actividades que puedan surgir por parte de otras instituciones que puedan ser de interés y beneficio para nuestro alumnado.

Con respecto a las **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**, incluidas en el cuadro anterior, han sido aprobadas por el claustro y recogidas en la PGA podemos señalar que, además de las actividades que aparecen en la PGA y que han sido propuestas por el claustro y aprobadas por ambos órganos colegiados (claustro y Consejo Escolar), se podrán realizar otras actividades no previstas, ya que a lo largo del curso pueden llegar propuestas al centro que resulten interesantes y sean de interés pedagógico para el mismo.

En cuanto a las Actividades complementarias y tal y como está establecido en las normas de convivencia y organización del centro, para que se pueda realizar una actividad complementaria, debe haber una participación mínima del 60% del grupo.

En nuestro centro se programarán **Días Especiales** en los que participa todo el alumnado

del centro y que el Claustro programa con la suficiente antelación, en función del calendario escolar existente. Algunas de estas actividades suelen ser previas a días festivos y en ellas pretendemos realizar actividades conjuntas de todo el alumnado y profesores del centro a fin de favorecer actitudes de convivencia, aceptación de la diversidad, cooperación, respeto, tolerancia ·

Por otro lado, también hay que mencionar las **SALIDAS PLANIFICADAS** para este curso escolar que han sido aprobadas por el claustro y por el Consejo escolar y que se van a detallar en la siguiente tabla. Estas excursiones están relacionadas con los proyectos trabajados, con el fin de reforzar los contenidos trabajados a lo largo de los mismos o de servir de motivación o de actividad final de los proyectos planificados.

SALIDAS Y EXCURSIONES	TEMPORALIZACIÓN POR TRIMESTRES
Visita a la Mujer gigante y Recorrido por los monumentos del parque Europa	Primer trimestre
Visita a la biblioteca del Alcázar	Tercer trimestre
Visita al Safari/ Zoo	Tercer trimestre

Nuestra PGA, se caracteriza por ser flexible y es por ello que a lo largo del curso, pueden surgir actividades y excursiones de interés que pueden ser incluidas dentro de la misma por resultar interesantes y enriquecedoras para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

## 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

Concreción del proyecto de gestión.

La dotación asignada para subsanar los gastos de funcionamiento para este curso 2024/2025 ha sido de 2310 euros; este presupuesto nos servirá para:

- Cubrir gastos de mantenimiento de la fotocopia.
- Línea de telefonía móvil.
- Seguir dotando al centro de los recursos necesarios para ampliar la dotación del mismo: material deportivo, biblioteca, mobiliario;

- Cubriremos los gastos de las actividades docentes programadas para este presente curso escolar.

Este presupuesto nos servirá para cubrir las necesidades derivadas para dar cumplimiento a la PGA ; aquellas necesidades que se planteen en estos primeros meses de curso se tendrán presentes para realizar el presupuesto para el próximo año 2025.

El estado del presupuesto anual a fecha de 1 de septiembre es de 494 euros

## 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

#### Ámbito I.

#### Procesos de enseñanza y aprendizaje

#### I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

## **Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.**

### **Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.**

- + Adecuación de las metas y valores del centro.
- + Misión y visión.
- + Grado de cumplimiento de los principios y objetivos del centro.
- + Grado de sostenibilidad en los procesos y medidas adoptadas por el centro.

### **Subdimensión 1.2. Programación General Anual.**

- + Adecuación de la coordinación entre etapas.

### **Subdimensión 1.3. Normas de Organización, funcionamiento y convivencia.**

- + Adecuación de los criterios de asignación del profesorado a grupos, cursos y materias.
- + Adecuación de la organización y funcionamiento de los recreos.
- + Equilibrio en los criterios de asignación de tutorías al profesorado.

### **Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.**

- + Adecuación de los criterios para la elaboración de las Programaciones Didácticas.
- + Coherencia de la propuesta curricular en los Centros Rurales Agrupados y centros incompletos.
- + Equilibrio en el desarrollo de las programaciones didácticas en los grupos del mismo nivel o curso.
- + Continuidad de las programaciones didácticas a lo largo de los diferentes cursos de cada etapa.
- + Adecuación de los criterios para el seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas.

### **Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.**

- + Grado de participación en la elaboración.
- + Grado de precisión de objetivos, seguimiento, resultados.
- + Grado de impacto de los planes.
- + Adecuación de los métodos de evaluación.

## **Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.**

### **Subdimensión 2.1. Equipo directivo.**

- + Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.
- + Adecuación de la periodicidad de las reuniones.
- + Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones.
- + Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.
- + Grado de participación de los miembros del órgano.

### **Subdimensión 2.2. Consejo escolar.**

- + Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.
- + Adecuación de la periodicidad de las reuniones.
- + Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones.
- + Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.
- + Grado de participación de los miembros del órgano.

### **Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.**

- + Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.
- + Adecuación de la periodicidad de las reuniones.
- + Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones.
- + Grado de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.
- + Grado de participación de los miembros del órgano.

## **Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.**

### **Subdimensión 5.1. Convivencia.**

- + Adecuación de las medidas adoptadas (con carácter preventivo y/o correctoras), seguimiento y resultados de las mismas.
- + Adecuación de la periodicidad de las reuniones de la comisión de convivencia.
- + Grado de difusión a la comunidad educativa de las propuestas de actuación para la mejora de la convivencia escolar.

- + Adecuación de las actuaciones dirigidas a garantizar el bienestar de los menores.

### **Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.**

- + Adecuación de las actividades realizadas entre distintos sectores de la comunidad educativa y grado de satisfacción con los resultados.
- + Equilibrio en las relaciones entre el personal del centro.
- + Grado de satisfacción en la colaboración de las familias en el clima escolar del centro.
- + Grado de implicación del alumnado en la vida del centro.

### **Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.**

#### **Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje.**

- + Adecuación de la individualización y personalización del proceso de enseñanza aprendizaje.
- + Grado de nivel de autonomía, participación y presencia del alumnado en su propio proceso de aprendizaje.
- + Adecuación y contextualización de las situaciones de aprendizaje planteadas.
- + Grado de comprensión de la información por parte del alumnado frente a las situaciones de aprendizaje y transferencia a situaciones reales.
- + Grado de conocimiento de los elementos implicados en el proceso de evaluación por parte del alumnado y las familias.
- + Pertinencia de los criterios de calificación aplicados.
- + Coherencia entre los elementos curriculares trabajados: competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos.
- + Adopción de medidas de refuerzo en el proceso de evaluación continua.

#### **Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.**

- + Adecuación de la práctica docente a la interrelación entre competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos.
- + Adecuación de tiempos, materiales y agrupamientos, fomentando la igualdad y evitando estereotipos.

- + Adecuación de la práctica docente a las expectativas del alumnado.
- + Adecuación de las estrategias para la gestión de la inteligencia emocional en el aula.
- + Adecuación de instrumentos de evaluación y registro en relación con el aprendizaje competencial

### **Ámbito III. Resultados escolares**

#### **Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.**

##### **Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.**

- + Coherencia del análisis de resultados por materias, cursos y grupos.
- + Coherencia del análisis de resultados en términos competenciales.
- + Grado de influencia de las medidas adoptadas en torno a la repetición, al absentismo, a la convivencia, al alumnado que promociona con materias pendientes, alumnado con medidas individualizadas o extraordinarias de inclusión educativa.
- + Existencia de comparativa de resultados escolares en el paso de una etapa a otra.
- + Grado de satisfacción con la tendencia de los resultados académicos en el centro.

### **ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA**

#### **Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.**

##### **Subdimensión 1.1. La Memoria Anual.**

- + Grado de participación de los órganos de coordinación docente en su elaboración.
- + Existencia del análisis del rendimiento académico con valoración cuantitativa y cualitativa.
- + Adecuación y concreción de los apartados de la Memoria.

##### **Dimensión V.2. Metaevaluación interna.**

##### **Subdimensión 2.1 Adecuación del proceso de evaluación interna:**

- + Adecuación de la Temporalización establecida.
- + Adecuación de los instrumentos utilizados para llevar a cabo la evaluación interna.
- + Coherencia de las fuentes de información utilizadas en la evaluación interna.