

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP Santo Tomás de Villanueva Nº 16

**Código del centro**

13004754

**Curso académico**

2025/2026

**Fecha del informe**

30/10/2025

**Versión**

30-10-2025 07:27:13

# 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
23-10-2025	28-10-2025	14:10	SALA PROFESORADO	Convocada	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

En el plan de mejora del curso anterior, se numeraron 10 indicadores concretando aspectos a tratar para el éxito educativo y el funcionamiento del centro Santo Tomás de Villanueva N° 16, junto con acciones necesarias para su mejora:

1. **Potenciar y mejorar la atención a la diversidad y las necesidades educativas especiales (NEAE/TEA) del alumnado.**
  - Priorizar, lo antes posible, la atención para el alumnado con dificultades o altas capacidades en Educación Infantil, desarrollar programas que respondan a barreras generalizadas, y cubrir las ausencias de maestros especialistas en alumnado TEA.
  - Existe una demanda explícita de disponer de más personal de apoyo (ATEs, PT, AL) y asegurar que no se supere la ratio máxima de escolarización de alumnado TEA para una atención adecuada.
  - También se propone considerar las necesidades de este alumnado al elaborar los horarios para evitar cambios constantes de profesorado y minimizar el número de profesionales que los traten en el aula, buscando que el tutor tenga la máxima carga lectiva.
2. **Fomentar y consolidar metodologías activas y el trabajo por proyectos en el aula.**
  - Se sugiere margen de mejora en la implementación de enfoques más activos en el proceso de enseñanza aprendizaje.
  - Se propone específicamente "Potenciar la realización de proyectos de trabajo en el aula" en Educación Infantil y por parte del Equipo de Orientación y Apoyo (EOA).
3. **Optimizar el funcionamiento y la participación de los órganos de coordinación docente.**
  - Se propone establecer una coordinación más efectiva entre el Equipo de Orientación, tutores y especialistas al inicio del curso escolar, y reducir las reuniones burocráticas en favor de las pedagógicas.
4. **Fortalecer la comunicación interna y con las familias.**
  - El profesorado desconoce el funcionamiento y acuerdos de la Asociación de Madres y Padres de Alumnado (AMPA).
  - "Adecuación de las vías de difusión de resultados del centro en las evaluaciones externas a la comunidad educativa".
5. **Adeuar y modernizar las infraestructuras y los recursos materiales del centro.**

- Necesidad de "renovar los materiales de aula deteriorados por el uso" y el "mobiliario del centro".
- Necesidad de cambiar fluorescentes por luces LED.
- También se propone el arreglo del suelo del patio, la mejora de los espacios de recreo, y la renovación del mobiliario exterior en Educación Infantil, así como asegurar las normas de seguridad y la eliminación de barreras arquitectónicas (ascensor, salidas de emergencia).

6. **Incrementar la implicación del alumnado y mejorar la convivencia escolar.**
  - "Grado de implicación del alumnado en la vida del centro".
  - Potenciar la implicación del personal del centro en el proyecto "Patio y recreos divertidos" mediante incentivos
7. **Optimizar la organización de tiempos y espacios.**
  - Se propone revisar y mejorar la organización horaria para el uso del aula del futuro y las aulas aula de valores.
  - También organizar mejor los espacios de los recreos para sacar material alternativo.
8. **Promover la formación continua del profesorado y el desarrollo de "Escuelas de Padres".**
  - "Oferta formativa en TEA para todo el profesorado de centro dentro del horario lectivo", y formación en "medidas de inclusión educativa".
  - También se proponen minicursos digitales, talleres sobre Aprendizaje Basado en Proyectos, gestión de la convivencia, radio escolar, vídeo y diversas herramientas digitales.
  - Para las familias, se sugieren "Escuelas de Padres" que aborden temas como la atención, técnicas de estudio, bullying, ciberacoso y autonomía personal y social.
9. **Mejorar la gestión y control de los servicios complementarios (comedor, aula matinal).**
  - Se señala la necesidad de "Mejorar el control de las salidas de los niños del comedor"
10. **Reducir la burocracia innecesaria.**
  - Elaboración de menos planes de trabajo y mayor tiempo para la coordinación de los mismos.
  - Reducir las reuniones burocráticas en favor de las pedagógicas
11. **Convivencia e igualdad.**
  - Introducir todos los cambios normativos que marca la LOPIVI en el plan de convivencia del Centro.

## B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

### Procesos de enseñanza

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los procesos de enseñanza y

aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - Mejorar los protocolos para la atención precoz de dificultades y altas capacidades en E.I. Desarrollar programas específicos que aborden las barreras de aprendizaje generalizadas en el alumnado. Solicitar los recursos necesarios (ATEs, PT, AL) y asegurar que no se exceda la ratio máxima de alumnado TEA. Formar a todo el profesorado en atención a alumnado con TEA y medidas de inclusión educativa. Optimizar los horarios para el alumnado con medidas extraordinarias, minimizando los cambios de profesorado. Asegurar la sustitución del profesorado especialista y ATEs que atienden a alumnado TEA. Igualar los apoyos para el alumnado TEA entre Educación Infantil y Primaria.:
- 

Realizar la evaluación Psicopedagógica del alumnado, en los casos que sea necesario, basada fundamentalmente en la identificación y valoración de las barreras y potencialidades del alumno/a, así como la elaboración del Informe psicopedagógicos, dictámenes de escolariza y colaborar en la realización y seguimiento de los planes de trabajo.	Todo el año	EOA	Tiempo
Realizar <b>cribados sistemáticos</b> al inicio del curso escolar para detectar señales de alerta.	Inicio Curso	EOA	Tiempo EOA
Establecer <b>reuniones periódicas</b> entre tutores/as y orientador para revisar casos potenciales.	Anual	Jefatura, EOA	Tiempo
Crear <b>registros individualizados</b> del desarrollo evolutivo del alumnado.	Todo el año	EOA	Fichas, listas de control
Impulsar la <b>colaboración con familias</b> para identificar talentos o dificultades desde casa.	Todo el año	EOA, familias	Página WEB, EducamosCLM
Desarrollar un programa de enriquecimiento curricular para alumnado que presente altas capacidades intelectuales, en base a sus gustos, motivaciones e intereses (proyectos de investigación, desarrollo de la creatividad y de las habilidades sociales, etc.).	Todo el año	Claustro, EO	Test, pruebas, material educativo, web
Diseñar situaciones de aprendizaje	Todo el año	Claustro	Material

aplicando metodologías activas o rincones inclusivos, con apoyos visuales, manipulativos y tecnológicos.			educativo
Solicitar los recursos necesarios para cubrir las necesidades del alumnado TEA y ACNEE del centro	Todo el año	Equipo Directivo	Tiempo
Organizar <b>formaciones internas</b> sobre TEA, altas capacidades y dificultades de aprendizaje.	Todo el curso	Claustro	Horarios, calendario de formación
Invitar a <b>expertos externos</b> para talleres prácticos y charlas.	Trimestralmente	EOA, ED	Tiempo
Crear un <b>banco de recursos compartido</b> entre docentes con estrategias inclusivas.	Todo el Año	Claustro	Teams

- Impulsar la implementación de proyectos de trabajo en el aula en todas las etapas, con especial énfasis en Educación Infantil. Ofrecer formación al profesorado en Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) y metodologías activas. Potenciar el programa "desayunos con lecturas" de forma sistemática en todos los cursos, estableciendo un tiempo en el horario. Utilización de la radio como recurso para trabajar la expresión oral y escrita. Gestionar grupos flexibles priorizando la iniciación a la lectoescritura. Agrupar saberes básicos y abordarlos desde todas las áreas, o realizar proyectos de trabajo conjuntos que sustituyan a los libros de texto. Fomentar descansos activos:

Diseño de pequeños proyectos y situaciones de aprendizaje para iniciar la integración en la labor diaria del aula.	Todo el año	Claustro	Tiempo
Incorporar pausas activas diarias con ejercicios físicos, juegos motores o técnicas de relajación.	Todo el año	Claustro	Materiales, organización diaria
Plan Lector: Desayuno con lecturas	Todos los lunes	EO, Claustro	Libros de biblioteca, espacio
Adaptar los descansos a las necesidades del grupo, especialmente en alumnado con TEA o dificultades de autorregulación.	Todo el año	Claustro	Material educativo, tiempo, organización
Rediseñar las programaciones para abordar contenidos desde un enfoque globalizado.	Todo el año	Claustro	Material educativo, tiempo, organización
Sustituir progresivamente los libros de texto por materiales propios y recursos digitales.	Todo el año	Claustro	Material educativo, tiempo, organización

Fomentar la interdisciplinariedad en los proyectos, integrando lengua, matemáticas, ciencias, arte, radio escolar, croma, aula del futuro, robótica	Todo el curso	EO, ED	Talleres,
Organizar jornadas formativas internas con docentes expertos en ABP.	Todo el curso	Claustro	Tiempo

- Mejorar la planificación, periodicidad, registro de acuerdos, cumplimiento y seguimiento de los mismos, y el grado de participación en las reuniones del Equipo de Orientación y Apoyo. Establecer una coordinación más efectiva entre el Equipo de Orientación, tutores y especialistas al inicio del curso escolar, y asegurar la información relevante a todo el personal. Reducir la burocracia en las reuniones en favor de la discusión pedagógica. Incluir las reuniones de Orientación en la PGA y convocadas por el equipo directivo.:

Continuar con la coordinación del Equipo Directivo con los tutores, las familias y el Equipo de Orientación y Apoyo para detectar lo antes posible alumnado con dificultades de aprendizaje.	Todo el año	Comunidad Educativa	Reuniones
Elaborar un calendario anual de reuniones del Equipo de Orientación y Apoyo, con fechas fijas y objetivos definidos.	Inicio de Curso	Jefatura de Estudios	Teams
Utilizar actas digitales compartidas TEAMS para registrar acuerdos y facilitar el acceso a todos los miembros	Todo el curso	Claustro	Teams
Realizar una reunión inicial conjunta entre el Equipo de Orientación, tutores y especialistas para compartir información relevante del alumnado.	Todo el curso	Claustro	Tiempo
Crear y distribuir un documento resumen con las medidas de atención a la diversidad y alumnado con necesidades específicas.	Todo el curso	EOA	Teams
Elaborar un informe inicial de necesidades educativas accesible para todo el equipo docente.	Todo el curso	Claustro	Documentos
Incluir en las reuniones de claustro o ciclo un apartado específico de orientación para compartir novedades y casos relevantes.	Todo el curso	ED, Coordinadores	Teams
Crear un espacio digital común donde se almacene documentación útil (protocolos, informes, recursos, etc.).	Todo el curso	ED, Coordinacion TIC	Teams

- Favorecer la formación en competencia digital del profesorado, de forma que puedan aprovecharlas para mejorar la labor docente y administrativa y para la implementación de propuestas pedagógicas relacionadas con el pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.:

• Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos
Potenciar el uso de la Comunidad Educativa de la plataforma EducamosCLM como herramienta de comunicación docente.	Todo el curso	Claustro	EducamosCLM, Web, etc
Hacer un cambio paulatino de ClassRoom a las Aulas Virtuales de EducamosCLM por parte del profesorado	Todo el curso	Claustro	EducamosCLM
Orientar a los alumnos para un adecuado uso de las técnicas de información y comunicación.	Todo el curso	Claustro	Reuniones
Secuenciar en toda la Educación Primaria los mínimos conocimientos que debe adquirir el alumnado en competencia digital	Todo el curso	ED	Documento en TEAMs
Dentro del proyecto de innovación realizar todas las formaciones necesarias para aumentar la competencia digital de los docentes sobre todo en radio digital, croma y robótica.	1er y 2º Trimestre	Claustro	Reuniones

- Adecuar las infraestructuras del centro a la realidad educativa y continuar con su mejora y modernización:

• Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos
Cambio de mobiliario del Aula 102 por desdoble de 2º	Septiembre	Claustro	0 €
Compra de juegos termosellados para el patio en la zona sin balones	Septiembre	ED y AMPA	1000 €
Compra de ajedrez y damas gigantes, armario para guardar juegos alternativos en el patio	Octubre	ED	500 €
Revisión de todos los dispositivos del Centro, configuración de tabletas Carmenta y la gestión licencias digitales	Septiembre	ED	Tiempo
Enviar listado de arreglos al servicio de mantenimiento del Ayuntamiento: limpieza de tejados, arreglo de goteras, pintura, etc.	Septiembre	ED	Tiempo y organización
Mejorar la accesibilidad cognitiva del Centro	Todo el Curso	EO	Presupuesto del Centro

Señalización de ubicación de grupos de alumnos tanto en la Plaza de San Francisco como en el patio del Centro, para la realización de filas para las entradas y salidas al edificio.	Septiembre	Ayuntamiento	0 €
Solicitar la mejora de la sostenibilidad medioambiental del centro, mediante el cambio del sistema actual de iluminación por componentes de bajo consumo, colocación de sensores de movimientos en los baños del alumnado de la 2ª planta.	1er Trimestre	ED	0 €
Tapar la valla de la calle Granada para evitar problemas con los viandantes	1er Trimestre	ED	250 €
Solicitar el arreglo de los juegos de patio de infantil por su lamentable estado	Todo el año	ED	0 €

- Explorar 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.:

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos
Utilización del cuaderno de evaluación realizado por la Consejería de Educación	Todo el año	Claustro	EducamosCLM
Realizar una programación de los proyectos de centro para impartir en la hora de alternativa a la religión	Septiembre-Octubre	Claustro	Teams, Materiales educativos Proyectos de otros Centros
Prevenir las dificultades del lenguaje en educación infantil de 4 años	Todo el curso	EO, ED	Pruebas específicas
Favorecer la integración del alumnado de desventaja socio-familiar	Todo el curso	EO, Claustro	Guías, Talleres, Charlas

- 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, todo dentro del proyecto de innovación en el que está inmerso el Centro.:

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos
Diseñar dentro, del proyecto de innovación, situaciones de aprendizaje o pequeños proyectos relacionados con Strach, robótica	2º y 3er trimestre	Claustro	Materiales digitales, espacios

con lego, y todo el material que se supone recibiremos este año relacionados con la robótica.

- Utilizar las TIC como instrumento didáctico, motivador y favorecedor del desarrollo de la creatividad en las diferentes áreas, afianzando el uso de la plataforma EDUCAMOSCLM en todos los niveles del centro y en 5º y 6º seguir con el método del antiguo proyecto Carmenta.:

• Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos
Hacer una documentación de bienvenida digital al nuevo profesorado que se incorpore al Centro para que se integren en la organización y funcionamiento digital del Centro	Todo el año	ED	Documentos, TEAMS
Continuar los nuevos cauces de información y comunicación con las familias: Plataforma EducamosCLM.	Todo el curso	ED	EducamosCLM, redes sociales
Realización de un horario para la utilización del aula Althia, Aula del Futuro, Radio Escolar para el desarrollo del plan de digitalización del Centro	Septiembre	ED	TEAMS
Revisar y actualizar los ordenadores ACER para su utilización en el aula Althia	1er trimestre	ED	Ordenadores, tiempo de C TIC

## 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.
  - Implementar sistemas para que toda la información enviada a las familias (a través de EducamosCLM u otros medios) sea también accesible y conocida por el profesorado. Proporcionar apoyo a las familias para optimizar el uso de las plataformas de comunicación del centro. Potenciar el acceso autónomo del alumnado a EducamosCLM. Consensuar una coordinación del uso de la plataforma Educamos al informar a las familias sobre pruebas escritas, proyectos y calificaciones.:

•

Objetivo: Garantizar que la información enviada a las familias también sea conocida por el profesorado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
El Equipo directivo debe reenviar todos	Todo el	ED	Tiempo	Se hace o

los mensajes enviados a través de la plataforma EducamosCLM que sean de interés general a las familias al Claustro de profesorado	año		del ED	no
---	-----	--	--------	----

Objetivo: Proporcionar apoyo a las familias para optimizar el uso de las plataformas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<b>Habilitar un punto de apoyo digital (presencial o por cita) para familias con más dificultades, atendido por un docente TIC o un miembro del equipo directivo.</b>	Todo el año	ED	Ordenador	Se hace o no
<b>Elaborar guías visuales sencillas (con capturas de pantalla o vídeos breves) para distribuir por EducamosCLM, WhatsApp de AMPA o web del colegio.</b>	Todo el año	ED, coor TIC	Material papelería	Se hace o no

Objetivo: Potenciar el acceso autónomo del alumnado a EducamosCLM				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<b>Crear cuentas y credenciales individuales para el alumnado a partir primero de Primaria (con apoyo del coordinador TIC)</b>	Todo el año	ED, familias	Tiempo del ED	Están dados de alta
<b>Incluir el uso de EducamosCLM en el Plan Digital del Centro, fomentando la autonomía y la responsabilidad digital del alumnado.</b>	Todo el año	ED	Documento	PDC
<b>Incorporar sesiones de práctica en el aula, donde el alumnado aprenda a: Consultar sus tareas o calificaciones. Acceder a materiales de aula. Usar la mensajería interna con el profesorado (si está habilitada).</b>	Todo el año	claustro	Tiempo del Docente	Se hace o no

Objetivo: Consensuar una coordinación del uso de EducamosCLM entre docentes				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<b>Acordar criterios comunes en CCP o</b>	Todo el	Claustro	Reuniones	Actas

Claustro sobre: Cuándo y cómo se informan las pruebas escritas o proyectos. Cuánto tiempo de antelación debe darse. Cómo se comunican calificaciones y observaciones.	año			
Revisar periódicamente (trimestralmente) el grado de cumplimiento y ajustar el protocolo según la experiencia y las necesidades de familias y docentes.	Trimestral	ED	Reuniones	Se hace o no

- Diseñar y promover actividades que aumenten la participación del alumnado en la vida del centro, incluyendo la organización de recreos y actividades lúdicas. Fomentar un clima escolar positivo mediante programas de alumno ayudante, educación socioemocional y charlas sobre acoso escolar y resolución de conflictos. Crear un sistema de aprendizaje y servicio entre el alumnado de distintas etapas. Habilitar de forma permanente un espacio libre de balones. Incentivar la participación del profesorado en los recreos inclusivos y divertidos.:

• **Objetivo: Aumentar la participación del alumnado en la vida del centro**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseño participativo de recreos: una jornada o votación para que el alumnado proponga nuevos juegos, zonas de uso o materiales.	Trimestralmente	Tutores	0€	Nº Actividades diseñadas
Asambleas de aula periódicas (mensuales o trimestrales) donde el alumnado comparta propuestas que luego lleguen al Consejo Escolar.	Mensualmente	Tutores	0€	Nº de propuestas

**Objetivo: Organización de recreos y actividades lúdicas inclusivas**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar con el plan de recreos activos e inclusivos, con rotación de zonas y materiales (juegos de mesa, comba, construcciones, dibujo, ajedrez, bailes, retos cooperativos,).	Anual	Claustro	0€	Se hace o no
Espacio libre de balones permanente, con señalización	Mensualmente	Tutores	0€	Nº de propuestas

clara y materiales alternativos (aros, cuerdas, juegos tradicionales).				
<b>Cartelería de juegos alternativos:</b> murales con normas e ideas de juegos para quienes no saben a qué jugar.	Todo el año	Claustro	Materiales de papelería	Carteles realizados

<b>Objetivo: Fomentar un clima escolar positivo</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<b>Continuar con el programa de alumnado ayudante:</b> formación básica en escucha activa, mediación y apoyo emocional.	Todo el año	EO	0€	Se hace o no
<b>Charlas y talleres periódicos</b> sobre acoso escolar, buen uso de redes, convivencia y emociones (pueden venir del Plan de Igualdad o del Plan de Convivencia) según la Ley Orgánica de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia (LOPIVI)	Anual	EO	0€	Nº de Charlas

<b>Objetivo: Sistema de aprendizaje-servicio entre etapas</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<b>Proyecto ¿Mayores que ayudan?:</b> alumnos de 5º-6º acompañan a los de Infantil en lecturas, huerto, juegos o salidas.	Todo el año	EO	0€	Se hace o no
<b>Apadrinamiento lector</b> entre cursos superiores e inferiores.	Todo el año	Tutores	0€	Se hace o no

<b>Objetivo: Participación del profesorado</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<b>Figura del profesorado dinamizador en recreos,</b> con propuestas semanales de juegos y actividades para los recreos, compartidas en un tablón o en el aula.	Todo el año	Claustro	0€	Se hace o no

- Revisar y mejorar la organización horaria para el uso de espacios comunes y específicos

(aula del futuro, radio, aula de valores), asegurando una distribución eficiente y sin solapamientos. Ajustar el horario del profesorado para facilitar su presencia en las aulas antes de la llegada del alumnado. Sistematizar la organización de los tiempos de recreo y las mejorar las salidas del comedor para reducir el ruido y fomentar un uso adecuado de los espacios. Recordar la importancia de la puntualidad del profesorado y del alumnado para el buen funcionamiento del Centro. Organizar los refuerzos de forma que el profesor de apoyo continúe con el trabajo del grupo.:

- Objetivo: Organización horaria y uso de espacios comunes**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar con los horarios digitales compartidos en TEAMS donde el profesorado reserva los dispositivos y los espacios del aula del futuro y la radio escolar.	A diario	Claustro	Teams	Reservas realizadas
Establecer criterios de prioridad (ej.: uso por proyectos, rotación semanal o mensual, actividades interetapas, etc.).	Trimestral	CCP	Reuniones	Se hace o no

Objetivo: Ajuste del horario del profesorado				
<b>Actuaciones</b> Ajustar los horarios de entrada para que todo el profesorado esté en el aula <b>3 minutos antes</b> del comienzo de la jornada lectiva.	<b>Calendario</b> A diario	<b>Responsable</b> ED	<b>Recursos</b> Calendarios	<b>Evaluación</b> Se hace o no

Objetivo: Tiempos de recreo, puntualidad y salidas del comedor				
<b>Actuaciones</b> Diseñar itinerarios de salida y entrada señalizados para el comedor, con responsables de tramo.	<b>Calendario</b> A diario	<b>Responsable</b> ED y Comedor	<b>Recursos</b> Reuniones, cartelería	<b>Evaluación</b> Se hace o no
<b>Actuaciones</b> Formar al alumnado en hábitos de convivencia y respeto acústico (campañas visuales, pequeños compromisos de aula, monitores de patio, cartelería de silencio)	<b>Calendario</b> A diario	<b>Responsable</b> Claustro	<b>Recursos</b> Talleres, Cartelería	<b>Evaluación</b> Se ha rebajado el ruido
<b>Actuaciones</b> Incluir la puntualidad como valor educativo transversal en las tutorías.	<b>Calendario</b> A diario	<b>Responsable</b> Claustro	<b>Recursos</b> Trabajo diario	<b>Evaluación</b> Se hace o no

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar itinerarios de salida y entrada señalizados para el comedor, con responsables de tramo.	A diario	ED y Comedor	Reuniones, cartelería	Se hace o no
Formar al alumnado en hábitos de convivencia y respeto acústico (campañas visuales, pequeños compromisos de aula, monitores de patio, cartelería de silencio)	A diario	Claustro	Talleres, Cartelería	Se ha rebajado el ruido
Incluir la puntualidad como valor educativo transversal en las tutorías.	A diario	Claustro	Trabajo diario	Se hace o no

- Adaptar las actividades a la realidad del alumnado y a los momentos de conflicto. Redistribución equitativa y optimización de la carga de las actividades conmemorativas. Integración de las efemérides con las situaciones de aprendizaje. Necesidad de formación específica en aspecto de igualdad y convivencia. Simplificación de las actividades y adecuación del tiempo de elaboración:

<b>Objetivo: Adaptar las actividades a la realidad del alumnado y a los momentos de conflicto</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar situaciones de aprendizaje <b>flexibles</b> que permitan distintos niveles de participación (por ejemplo, roles diferenciados o actividades abiertas a varios ritmos).	Todo el año	Claustro	Organización, tiempo	Nº de diseños
Utilizar <b>metodologías activas</b> (aprendizaje cooperativo, proyectos, gamificación) que promuevan la implicación y reduzcan conflictos por desmotivación.	Todo el año	Claustro	Formación	Se hace o no

<b>Objetivo: Redistribución equitativa y optimización de la carga de las actividades conmemorativas</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar un <b>calendario anual de efemérides consensuado</b> en claustro o CCP, priorizando aquellas más vinculadas al proyecto educativo.	Anual	CCP y Claustro	Plantilla	Se hace o no
Establecer un <b>sistema rotatorio</b> para que la responsabilidad de organización de actos conmemorativos se reparta entre ciclos o equipos docentes.	Anual	CCP	Calendario	Se hace o no
Evaluar anualmente la <b>pertinencia y carga de trabajo</b> de las efemérides (revisión en CCP o Comisión de Convivencia).	Anual	Claustro	Lista de control	Se hace o no

Objetivo: Formación específica en igualdad y convivencia				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Invitar a agentes externos (asociaciones, servicios sociales, orientadores especializados) a realizar talleres prácticos tanto para profesorado, como familias, como al propio alumnado.	Todo el año	EO	Agentes externos	Nº de actividades

Objetivo: Simplificación de las actividades y adecuación del tiempo de elaboración				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Usar plantillas y recursos compartidos en la nube para reducir tiempo de preparación (por ejemplo, un canal de TEAMS con materiales reutilizables).	Todo el año	Claustro	TEAMS	Nº de recursos
Planificar las actividades con criterios de sostenibilidad docente: una idea clara, pocos materiales, impacto directo en aprendizaje o convivencia.	Todo el año	CCP	Materiales educativos	Se hace o no
Revisar el Plan Actividades para eliminar redundancias o tareas poco significativas.	Anual	CCP	Tiempo	Se hace o no

## 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.
  - Implementar medidas para simplificar los procesos administrativos y la elaboración de planes, liberando tiempo para la coordinación pedagógica y las actividades docentes:
  -

**Objetivo. Participar mayoritariamente en las actividades que organiza el Ayuntamiento de Ciudad Real.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos
Tramitar lo antes posible las solicitudes del profesorado en relación a las actividades propuestas por el Ayuntamiento	Durante todo el curso	ED	Correo Electrónico
Facilitar desde la Jefatura de Estudios los profesionales que se tienen que desplazar con los grupos de alumnos a las actividades que se realicen fuera del Centro	Durante todo el curso	ED	Instalaciones
Facilitar los espacios, medios informáticos, etc. que necesitan los profesionales que se desplazan al Centro a realizar las actividades que se desarrollan dentro del Centro	Durante todo el curso	ED	Instalaciones, ordenadores, etc.

**Objetivo. Seguir colaborando con Laborvalía para la integración de personas con discapacidad.**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos
Ponernos en contacto con la asociación Laborvalía para conocer las actividades de integración de personas con discapacidad	Durante todo el curso	ED	Correo electrónico
Facilitar a las personas que entren en dicho programa toda la atención, material y explicaciones que necesiten para realizar su labor.	Durante todo el curso	Claustro	Material diverso

**Objetivo. Continuar con programa de transición de primaria a secundaria**

Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos
Continuar colaborando con los IES de la localidad para mejorar el paso de nuestro alumnado a la ESO, tanto a nivel de adaptación a la nueva etapa, como a los niveles mínimos que hayan de conseguir para hacerlo con garantías de éxito, en coordinación con las conclusiones del Programa de Transición entre Primaria y Secundaria	Durante todo el curso	ED, EO	Actas, reuniones
Participar en el Programa de transición entre etapas de Educación Primaria y Secundaria	Fechas por determinar	ED, EO	Actas, reuniones

Objetivo. Fomentar las relaciones y colaboración con las instituciones que nos rodean.			
Actuaciones a llevar a cabo	Calendario	Responsables	Recursos
Llevar a cabo una reunión inicial con el AMPA del colegio con el fin de coordinar las diferentes actuaciones conjuntas.	1er. Trimestre	ED	Reunión
Solicitar ayuda a las familias para realización de actividades concretas a lo largo del año (figura de voluntariado) como en catalogación de la biblioteca, decoración del centro, etc.	Durante todo el curso	ED	Mensajería por EducamosCLM, AMPA
Informar al profesorado de todos los cursos y actividades que desarrollar el Centro Regional de Formación del Profesorado, haciendo hincapié en aquellos que nos son más beneficioso para conseguir nuestros objetivos	Durante todo el curso	R. Formación, ED	Correo electrónico
Colaborar con asociaciones sin ánimo de lucro que nos solicitan ayuda como el Banco de Alimentos, recogida de ropa usada, ayuda de la Universidad de Castilla la Mancha con material escolar al Sahara, etc.	Durante todo el curso	ED	Información por WEB
Dar toda la información al profesorado y familias de las actividades organizadas por la Excma. Diputación de Ciudad Real	Durante todo el curso	ED	Correo electrónico
Tener una relación fluida con la inspección educativa, con aquellas consejerías que nos requieren información, etc.	Durante todo el curso	ED	Teléfono, correo electrónico
Continuar con la coordinación con la USMIJ, neuropediatria, Centro Base y centros de atención temprana.	Todo el curso	EO	Reuniones
Coordinación con centros externos a los que acude el alumnado	Todo el curso	EO	Reuniones
Divulgar las actuaciones más relevantes recogidas en la Ley Orgánica 8/ 2021 (LOPIVI)	Todo el curso	Claustro	Reuniones

## 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.

- Diseñar y ofrecer un plan de formación continua para el profesorado que incluya temas como atención a la diversidad (TEA), metodologías activas (ABP), gestión de la convivencia, en realidades sociales respecto a la diversidad del alumnado y competencia digital. Establecer "Escuelas de Padres" con talleres y charlas sobre temas relevantes para el desarrollo y apoyo educativo de los hijos.:

• Objetivo: Plan de formación				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Realizar encuestas al claustro y entrevistas a los equipos docentes para detectar las necesidades formativas del profesorado - Analizar resultados académicos y de convivencia.	1er trimestre	ED , Jefatura de estudios, Coordinadores de ciclo	Formularios online, reuniones de coordinación	Documento de detección de necesidades elaborado y aprobado en CCP
- Elaborar un plan anual de formación interna vinculado al Proyecto Educativo y Plan de Mejora.	1er trimestre	ED , Coordinador de formación	Plantilla del CRFP, normativa vigente	Plan aprobado e incorporado a la PGA
- Organizar talleres sobre: atención a la diversidad (TEA), ABP, convivencia y competencia digital.	Durante todo el curso	Coordinador de formación, Orientador, Ponentes externos	Recursos del CRFP, aula de informática, material didáctico	Registro de asistencia, encuestas de valoración, aplicación en el aula
- Implementar sesiones de coobservación y feedback entre docentes. - Compartir buenas prácticas en reuniones de ciclo o en minicursos	Durante todo el curso	Claustro	Horas de coordinación, rúbricas de observación	Informes de coobservación y actas de reuniones
- Constituir comisión	1er	ED , AMPA,	Formularios,	Comisión

mixta (ED , AMPA, orientador) para realizar escuela de padres y madres - Detectar intereses de las familias mediante encuesta. - Diseñar programación anual de talleres y charlas.	trimestre	Orientador/a	espacios del centro, colaboración municipal	constituida, calendario de actividades aprobado
- Ofrecer sesiones sobre convivencia, uso responsable de pantallas, apoyo educativo, educación emocional, y diversidad a las familias - Colaborar con servicios externos (asociaciones, servicios sociales).	Todo el curso	AMPA, Orientador/a, Ponentes invitados	Salón de actos, recursos audiovisuales, ponentes	Número de familias participantes, encuestas de satisfacción
- Difundir materiales y conclusiones a través de la web y redes del centro. - Evaluar la participación y recoger sugerencias de mejora. - Incorporar resultados al plan de mejora	A lo largo del curso y en el plan de mejora	ED , Coordinador TIC	Web del centro, formularios online	Informe final de valoración y propuestas de continuidad

■ Plan de Formación ante Emergencias de protección civil.:

- **Objetivo: Prevención y autoprotección. Tomar conciencia de la importancia de la prevención y la autoprotección ante situaciones de riesgos y emergencias.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Integrar en las programaciones	Durante todo el	Equipo Directivo,	Plan de Autoprotección	Revisión de las programaciones,

didácticas actividades sobre prevención y autoprotección.	curso	Coordinador/a de Riesgos Laborales, Tutores/as	del centro, PPDD	observación del grado de participación del alumnado y análisis de encuestas de valoración.
Desarrollar campañas y talleres prácticos sobre seguridad y primeros auxilios.	Durante todo el curso	Equipo Directivo, Coordinador/a de Riesgos Laborales, Tutores/as	Plan de Autoprotección del centro, PPDD	Revisión de las programaciones, observación del grado de participación del alumnado y análisis de encuestas de valoración.

<b>Objetivo: Saber actuar. Comprender la importancia de saber actuar ante emergencias para evitar o minimizar sus consecuencias.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar simulacros de evacuación y confinamiento según el Plan de Autoprotección.	1er trimestre	Equipo Directivo, Coordinador/a de Riesgos Laborales, Tutores/as	Plan de Autoprotección del centro, material audiovisual	Evaluación de los tiempos y procedimientos en los simulacros.
Organizar sesiones formativas con organismos especializados sobre actuación en emergencias.	Todo el año	Equipo Directivo, Coordinador/a de Riesgos Laborales, Tutores/as	Plan de Autoprotección del centro, colaboración protección civil, bomberos-	Realización de sesiones formativas

<b>Objetivo: Participación. Fomentar la participación de toda la comunidad educativa en las actividades de prevención y actuación ante los riesgos.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Implicar a las familias y entidades locales en campañas y actividades de sensibilización.	Actividades participativas en el segundo y tercer trimestre.	Equipo Directivo, Consejo Escolar, Coordinador/a del Plan de Autoprotección y representantes del AMPA.	Espacios del centro, materiales informativos, apoyo de servicios municipales y asociaciones colaboradoras	Grado de participación de los sectores implicados y valoración final en el 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.

- Evaluar la necesidad de ampliar las instalaciones del comedor y mejorar la calidad de la comida. Optimizar la organización y el control de las entradas y salidas del comedor y aula matinal. gestionando de forma efectiva las incidencias y la convivencia en estos espacios.:.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar de la manera más eficiente posible las entradas y las salidas del aula matinal y el comedor escolar	Primer trimestre	ED, Comedor	0 €	Informe final de valoración
Trabajar coordinadamente con la persona encargada de comedor, respetando las normas de funcionamiento propias del centro.	Todo el año	ED, Comedor	0 €	Registro
Publicar los menús mensuales en la página web del centro para conocimiento de la toda la comunidad educativa	Mensualmente	ED, Comedor	0 €	Se hace o no
Realizar los listados mensuales con las altas y bajas de los usuarios del comedor para llevar el control de asistencia	Mensualmente	ED, Comedor	0 €	Listados
Realizar trimestralmente el certificado que pide la consejería sobre menús servidos en dicho trimestre	Trimestralmente	ED, Comedor	0 €	Se envía en tiempo
Tener en cuenta todas las indicaciones que nos dé el inspector sanitario	Todo el año	ED, Comedor	0 €	Registro de asistencia

- Ayudar a tramitar todas las becas de comedores escolares a las familias con menos recursos:

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
La PSC del Centro llamará a las familias con menos recursos	Todo el año	EO	Listado de familias	Informe final de

para que sepan cuando comienza el plazo de presentación de solicitudes de libros y comedores escolares				valoración
Asesorar a las familias sobre el procedimiento de solicitud de becas de comedores y libros	Todo el año	ED, EO	Horas de asesoramiento	Nº de asesorados
Ayudar informáticamente a las familias a llenar la solicitud	Todo el año	ED, EO	Ordenador	Nº de solicitudes

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

- Establecer un plan de renovación y modernización de mobiliario y material didáctico en todas las aulas, priorizando E. Infantil y los materiales deteriorados. Ir sustituyendo las luminarias por luces LED. Acondicionar un espacio de reprografía en la planta 1ª. Llevar a cabo un plan de mantenimiento y mejora de los patios y zonas comunes, incluyendo asfaltado, mobiliario exterior, zonas verdes, y elementos de seguridad. Seguir solicitando el ascensor y la salida de emergencia. Acondicionamiento de la sala de profesores con ventiladores o aire acondicionado. Renovar o acondicionar los juegos del arenero de Infantil. Colocación de bancos en el bosquecillo. Naturalizar el patio:

• Objetivo Específico	Actuaciones / Acciones Concretas	Responsables	Temporalización	Recursos necesarios	Seguimiento Evaluación
Renovar y modernizar el mobiliario y material didáctico, priorizando Infantil y materiales deteriorados.	<p>¿ Realizar inventario del mobiliario y material por aulas.</p> <p>¿ Establecer plan de renovación plurianual (3 años).</p> <p>¿ Solicitar ayuda a la Consejería.</p> <p>¿ Implicar al AMPA y Consejo</p>	Equipo Directivo, Coordinadores de Ciclo, AMPA.	Septiembre ¿ junio.	Presupuesto del centro, ayudas públicas, colaboración AMPA.	Revisión anual del inventario del grado de renovación alcanzado.

	Escolar en la priorización. ¿ Restaurar o reutilizar mobiliario en buen estado.				
Sustituir luminarias por luces LED.	¿ Planificar sustitución progresiva por zonas.	Equipo Directivo, Ayuntamiento.	Curso completo (por fases).	Recursos municipales, fondos del centro.	Comprobación del ahorro energético y mejora de iluminación.
Acondicionar un espacio de reprografía en la planta 1 <sup>a</sup> .	¿ Determinar ubicación definitiva. ¿ Adaptar enchufes, ventilación y mobiliario. ¿ Establecer normas de uso y turnos.	Equipo Directivo, Personal de mantenimiento.	Primer trimestre.	Mobiliario, material eléctrico, cartelería.	Verificación de funcionamiento y organización del espacio.
Llevar a cabo un plan de mantenimiento y mejora de patios y zonas comunes.	¿ Diagnóstico de necesidades (asfaltado, zonas verdes, seguridad). ¿ Plan de intervenciones anuales. ¿ Colaboración con Ayuntamiento y empresas locales. ¿ Implementar tareas de naturalización (plantaciones, huerto escolar).	Equipo Directivo, Coordinadores, Ayuntamiento, AMPA, alumnado.	Todo el curso (según actuaciones).	Material de jardinería, pintura, mobiliario exterior.	Observación directa, valoración en claustro y Consejo Escolar.
Seguir solicitando la instalación del ascensor y la	¿ Actualizar memoria justificativa y enviar solicitud	Dirección, Coordinador de Prevención.	Septiembre ¿ diciembre (renovación solicitud).	Documentación administrativa.	Acuse de recibo y seguimiento con

salida de emergencia.	a Delegación Provincial. ¿ Incluir en Plan de Autoprotección y Proyecto de Dirección. ¿ Implicar al Consejo Escolar y AMPA.				Delegación.
Acondicionar la sala de profesores con ventiladores o aire acondicionado.	¿ Evaluar condiciones térmicas. ¿ Solicitar instalación a Delegación/ Ayuntamiento. ¿ Reorganizar mobiliario para mejorar ventilación.	Equipo Directivo, Ayuntamiento.	Segundo trimestre.	Equipos de climatización, mobiliario.	Comprobación del confort térmico y satisfacción del profesorado.
Renovar o acondicionar los juegos del arenero de Infantil.	¿ Revisar el estado actual y retirar elementos deteriorados. ¿ Solicitar presupuestos. ¿ Involucrar al AMPA en la financiación parcial. ¿ Instalar nuevos elementos seguros y adecuados a la edad.	Coordinadora de Infantil, Dirección, AMPA.	Segundo trimestre.	Presupuesto del centro y AMPA, proveedores de juegos.	Informe fotográfico y observación del uso y seguridad.
Colocar bancos en el bosquecillo y naturalizar el patio.	¿ Adquirir e instalar bancos de madera reciclada. ¿ Crear zonas	Equipo Directivo, Coordinadores, AMPA, alumnado.	Marzo ¿ junio.	Material de jardinería, bancos, carteles, colaboración familiar.	Observación directa, participación del alumnado, satisfacción la comunidad.

	de sombra y descanso. ¿ Iniciar proyecto de 'Patio natural' con plantaciones y señalización. ¿ Involucrar al alumnado y familias.				educativa.
--	---	--	--	--	------------

## 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
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
  - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas
  - Investigación educativa
  - Participación en el centro

- Comunicación y liderazgo

**Campo NO obligatorio por registrar**

- 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
  - Aula del futuro
  - Bienestar emocional
  - Educación inclusiva
  - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
  - Proyectos de innovación educativa
  - Proyectos escolares saludables
  - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
  - Radio educativa
- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM
- Particularidades del centro
  - a

## 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
SESIÓN 1ª	9:00	9:45	45
SESIÓN 2ª	9:45	10:30	45
SESIÓN 3ª	10:30	11:15	45
SESIÓN 4ª	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
SESIÓN 5ª	12:30	13:15	45
SESIÓN 6ª	13:15	14:00	45
COMPLEMENTARIA	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

### Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3A	Dª. María Estrella Barba Orellana	Lunes de 14:00 a 15:00
I3B	Dª. María José Delgado Villanueva	Lunes de 14:00 a 15:00
I4A	Dª. María José Olivares Pintado	Lunes de 14:00 a 15:00
I4B	Dª. Araceli Fernández Pérez	Lunes de 14:00 a 15:00
I5A	Dª. María José Arévalo Fúnez	Lunes de 14:00 a 15:00
I5B	Dª. María del Prado Triguero Guerrero	Lunes de 14:00 a 15:00
1ºA	Dª. Gema Martín Merino	Lunes de 14:00 a 15:00
1ºB	Dª. Noelia Ruiz López del Prado	Lunes de 14:00 a 15:00

2ºA	Dª. Carmen Toledano Ruano	Lunes de 14:00 a 15:00
2ºB	Dª. Eva María de L Castillo Torres	Lunes de 14:00 a 15:00
2ºC	Dª. Lucrecia Valverde Párraga	Lunes de 14:00 a 15:00
3ºA	Dª. Beatriz Ballesteros Fernández	Lunes de 14:00 a 15:00
3ºB	Dª. María Isabel Moreno Gutiérrez	Lunes de 14:00 a 15:00
4ºA	Dª. Consuelo Gómez-Limón Sánchez-Valdepeñas	Lunes de 14:00 a 15:00
4ºB	Dª. María Belén Márquez García	Lunes de 14:00 a 15:00
4ºC	D. Rodrigo Plaza Moreno	Lunes de 14:00 a 15:00
5ºA	Dª. María Ángeles Morena Naranjo	Lunes de 14:00 a 15:00
5ºB	D. Francisco Miguel Peña Sánchez	Lunes de 14:00 a 15:00
5ºC	Dª. María José Díaz Salcedo	Lunes de 14:00 a 15:00
6ºA	D. Juan José Lledo Calcerrada	Lunes de 14:00 a 15:00
6ºB	Dª. Ana Belén Gil López	Lunes de 14:00 a 15:00
6ºC	Dª. Petra Elena Alcañiz de la Guía	Lunes de 14:00 a 15:00

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Aula Matinal	Servicio de comedor
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor

## Periodos

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

- Periodo de adaptación

**Horario.** - El horario, durante estas primeras semanas del septiembre, tendrá como objetivo el conseguir una mejor adaptación de los niños y niñas a lo largo de siete días lectivos. Durante los días 8 al 16 de septiembre la entrada será escalonada quedando de la siguiente forma:

- Dos primeros días (LUNES-8 y MARTES-9)

Se establecen 3 grupos de alumnos.

Permanecen en clase 1 hora cada grupo con el siguiente horario:

- |                    |               |
|--------------------|---------------|
| • De 9:30 a 10:30  | Primer grupo  |
| • De 10:40 a 11:40 | Segundo grupo |
| • De 11:50 a 12:50 | Tercer grupo  |

- Tres días siguientes (MIÉRCOLES-10, JUEVES-11, VIERNES-12)

Se establecen 2 grupos de alumnos. Permanecen en clase 1h 30 min. con el siguiente horario:

- De 9:20 a 10:50 Primer grupo
  - De 11:05 a 12:35 Segundo grupo

Los períodos de tiempo comprendidos entre las entradas de grupo y grupo se destinan a anotar las observaciones precisas y comentarios necesarios con las familias.

- Dos días siguientes (LUNES-15, MARTES-16)

Todo el alumnado de 9:30 a 12:30

A partir del **MIÉRCOLES 17 de septiembre**, la entrada y la salida se normalizarán con el resto de los niños y niñas del colegio, de 9:00 a 13:00 horas. A partir del 1 de octubre el horario será de 9:00 a 14:00 horas.

# 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 utilizados para distribuir las enseñanzas en Educación Infantil

Los criterios pedagógicos que se han tenido en cuenta para distribuir las enseñanzas en Educación Infantil han sido los siguientes:

- La adecuación a sus necesidades y el respeto a los ritmos individuales y a los procesos madurativos en estas edades.
  - La oferta, a lo largo de la jornada escolar, de tiempos para la acción, para el juego, para la experimentación, para el encuentro y la relación, de forma que el alumnado desarrolle al máximo todas sus potencialidades.
  - Dotar a la jornada escolar de unas secuencias repetidas, no rígidas (rutinas), que ayuden al alumnado de 3 años a estructurar su vida cotidiana, a ordenar la realidad que le rodea y a interiorizar unos marcos de referencia temporales con los que podrá organizar mejor su actividad y relaciones.
  - Compaginar las actividades que exigen una mayor atención y esfuerzo mental con aquellas otras que se basan en la manipulación o el movimiento; las de libre elección con

otras dirigidas por la maestra; las de carácter individual con las de realización colectiva; teniendo en cuenta en todo momento los ritmos individuales y los índices de fatiga.

- Procurar no segmentar la globalidad del alumnado de 3 años, por lo que no tiene sentido en estas edades organizar el tiempo por materias, sino en momentos que tengan un hilo conductor, una continuidad (proceso de globalización), que le permitan madurar y abordar, posteriormente, aprendizajes más diferenciados.
- Cuidar de forma especial determinados momentos: periodo de adaptación, la llegada diaria al aula, la despedida, la incorporación después de vacaciones o de una enfermedad, el día de cumpleaños, etc. puesto que tienen gran relevancia en la vida del alumnado de 3 años.

## Criterios utilizados para distribuir las enseñanzas en Educación Primaria

- La distribución del horario semanal del alumnado se realizará conforme al horario establecido en el currículo para el conjunto de las etapas y para cada una de las áreas en el número de días lectivos que establece el calendario escolar.
- Asimismo, el horario del alumnado posibilitará una distribución flexible del tiempo para facilitar una respuesta más adaptada al alumnado, de acuerdo con los criterios establecidos en las medidas de inclusión y de atención a la diversidad.
- La jefatura de estudios propondrá al Claustro de profesores para su aprobación, antes del inicio de las actividades lectivas, los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de las diferentes enseñanzas que se imparten en el centro, dando prioridad a la atención a las características del alumnado y la coherencia con los principios establecidos en el Proyecto educativo.
- La jefatura de estudios establecerá con antelación los horarios del profesorado tutor/a y especialistas, teniendo en cuenta los aspectos siguientes:
  - Las clases de Educación Física se impartirán según las necesidades, dando siempre preferencia para las mejores horas a los alumnos/as de niveles inferiores.
  - La confección del horario tendrá un carácter globalizador en 1º y 2º de E. Primaria.
  - La distribución del tiempo por áreas se ajustará a las directrices de la Consejería, aunque siempre quedará abierta la posibilidad para primar aquellas áreas del currículum en las que se haya detectado deficiencias en cada uno de los niveles y grupos.
  - Se tendrá siempre presente la curva de rendimiento del alumnado, situando aquellas áreas que implican un mayor esfuerzo en el horario de máximo rendimiento.
  - No coincidencia de las 3 sesiones de una especialidad en la misma franja horaria.
  - Dado que la acumulación de clases previas al descanso, cuatro, pudiera derivar en fatiga mental y descenso del rendimiento es necesario contemplar la implicación pedagógica que se deriva en la confección de los horarios y la necesidad de colocar estratégicamente la distribución de las áreas de aprendizaje, especialmente en el primer ciclo, de manera tal que se intercalen las materias instrumentales y las áreas formativas o de fuerte carácter psicomotriz.

## Criterios utilizados para confeccionar los horarios

# del profesorado

- Acuerdos alcanzados por el profesorado en la primera reunión del claustro.
  - Continuidad de dos cursos con mismo nivel.
  - Adjudicación del resto de cursos y tutorías, por orden de antigüedad en el centro.
- Horario no lectivo, de obligada permanencia

Lunes	Atención a familias.
Martes alternos	Reuniones de Coordinación General Comisión Coordinación Pedagógica Claustro
	Formación. Trabajo Personal
Miércoles alternos	Reuniones de ciclo
	Formación. Trabajo Personal
Jueves	Formación. Trabajo Personal/ Cómputo mensual.

- Organización de las horas excedentes

RELACIÓN DE TAREAS PRIORITARIAS	RESPONSABLES
Atención alumnado de no religión	Profesorado tutor/ docentes del mismo nivel
Sustitución del profesorado ausente.	Profesorado sin atención directa a alumnos
Refuerzo educativo al alumnado que no necesite la intervención de los especialistas en PT y AL	Profesorado del mismo nivel
Apoyo a aulas con alumnado con problemática especial	Profesorado del mismo nivel

- Organización recreos

EDUCACIÓN PRIMARIA
Se han organizado cuatro turnos de vigilancia de recreos entre el profesorado, encargados de las diferentes zonas de recreo. El alumnado bajará al patio acompañado por su profesor o profesora (que imparte docencia en la 4ª sesión) hasta su ubicación. La subida a las aulas la harán acompañados por el profesor/a tutor/a o especialista que tuviera clase con ellos en la 5ª sesión. Los turnos tienen asignado un día a la semana, excepto el lunes que es rotativo. Las ATEs se turnarán a semanas entre el arenero y el patio de 1º ciclo para atender al alumnado TEA.
EDUCACIÓN INFANTIL
Este curso el profesorado se organizará en turnos fijos por días, de tal forma que vigilarán 4 profesores/as y una ATE. PT y A.L del aula Tea, para completar los turnos, alternando los viernes para igualar los turnos.
TURNOS DE RECREO PARA DÍAS DE LLUVIA EDUCACIÓN PRIMARIA
En caso de lluvia, vigila el turno que corresponda en los pasillos según la planta asignada. Los alumnos/as permanecen dentro de las aulas.

- Tareas específicas

RELACIÓN DE TAREAS	Horas
Coordinador de formación y plan digital de centro.	1
Responsable de Biblioteca y Plan de Lectura. 2 sesiones para la coordinadora y 2 sesiones para 2 docentes voluntarios.	4
Coordinador/a de bienestar y protección que es responsable del Plan de Igualdad y Convivencia y un docente voluntario.	2
Responsable de Actividades complementarias y extracurriculares	-
Responsable de Riesgos Laborales	2
Responsable de Comedor	4

## 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
Alcañiz de la Guía, Petra Elena	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Arévalo Fúnez, María José	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Ballesteros Fernández, Beatriz	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Barba Orellana, María Estrella	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Castillo Diéguez, Carolina	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Castillo Torres, Eva María de L	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Mera Sobrino, María Teresa
Delgado Villanueva, María José	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Díaz Coello, Julio	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Díaz Real, Domingo	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR.FT.DIG	null
Díaz Salcedo, María José	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR B.PRO	null
Fernández Delgado, María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Fernández Pérez, Araceli	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Fernández Sánchez, Elena Giovanna	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Flores Martín, Lucía	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Fuertes Anaya, Natalia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	Flores Martín, Lucía
Gil López, Ana Belén	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Gómez-Limón Sánchez-Valdepeñas, Consuelo	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	Sánchez Márquez, María del Carmen
González Madrid, César	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	RESP. AEXT	null

Lledo Calcerrada, Juan José	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Márquez García, María Belén	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Martín Merino, Gema	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Mera Sobrino, María Teresa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Morena Naranjo, María Ángeles	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS	null
Moreno Gutiérrez, María Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Naharro Castrillo, María del Pilar	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Olivares Pintado, María José	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Padilla Pérez, Ana María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Peña Sánchez, Francisco Miguel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Plaza Moreno, Rodrigo	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Padilla Pérez, Ana María
Pulla González, Felipe	RELIGION	null	null
Rico Fernández, Almudena	RELIGION	null	null
Ruiz López del Prado, Noelia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	SECRETARIO	null
Sánchez Márquez, María del Carmen	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Sánchez-Camacho Martínez, Marina	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Segundo Rivero, María Paz	0597 - MÚSICA	null	null
Serrano Marín, Emilio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR - RESP. COME	null
Tirado Iniesta, Arancha	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Toledano Ruano, Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL - COORD.CIC - R. PLAN LE	null
Triguero Guerrero, María del Prado	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Valverde Párraga, Lucrecia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Vega Díaz Moreno, Javier	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	C.PREV.	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Díaz Real, Domingo	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR.FT.DIG	null
Fernández Sánchez, Elena Giovanna	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Morena Naranjo, María Ángeles	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS	null
Moreno Gutiérrez, María Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Peña Sánchez, Francisco Miguel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Serrano Marín, Emilio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR - RESP. COME	null
Toledano Ruano, Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL - COORD.CIC - R. PLAN LE	null
Triguero Guerrero, María del Prado	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3A	Barba Orellana, María Estrella
I3B	Delgado Villanueva, María José
I4A	Olivares Pintado, María José
I4B	Fernández Pérez, Araceli
I5A	Arévalo Fúnez, María José
I5B	Triguero Guerrero, María del Prado
1ºA	Martín Merino, Gema
1ºB	Ruiz López del Prado, Noelia

2ºA	Toledano Ruano, Carmen
2ºB	Castillo Torres, Eva María de L
2ºC	Valverde Párraga, Lucrecia
3ºA	Ballesteros Fernández, Beatriz
3ºB	Moreno Gutiérrez, María Isabel
4ºA	Gómez-Limón Sánchez-Valdepeñas, Consuelo
4ºB	Márquez García, María Belén
4ºC	Plaza Moreno, Rodrigo
5ºA	Morena Naranjo, María Ángeles
5ºB	Peña Sánchez, Francisco Miguel
5ºC	Díaz Salcedo, María José
6ºA	Lledo Calcerrada, Juan José
6ºB	Gil López, Ana Belén
6ºC	Alcañiz de la Guía, Petra Elena

## Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Se ha querido recoger en un calendario mensual todas las reuniones de ciclo, reuniones de la comisión de coordinación pedagógica, reuniones de claustro y de consejo escolar, para que el profesorado tenga una visión general del mes y sepa en todo momento donde tiene que estar y qué tiene que hacer.

## SEPTIEMBRE 2025

LUNES 1	MARTES 2	MIÉRCOLES 3	JUEVES 4	VIERNES 5
CLAUSTRO PROFESORADO	REUNIONES DE CICLO INTERETAPA INFANTIL 5 AÑOS Y 1º	REUNIÓN GENERALES FAMILIAS INFANTIL 3 AÑOS Y 2º DE PRIMARIA INTERCICLO 4º-5º	REUNIONES GENERALES FAMILIAS 1º ,3º Y 5º	CLAUSTRO PROFESORADO C. ESCOLAR
LUNES 8	MARTES 9	MIÉRCOLES 10	JUEVES 11	VIERNES 12
VISITAS FAMILIAS	CCP TRABAJO PERSONAL	REUNIONES DE CICLO	1ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	
LUNES 15	MARTES 16	MIÉRCOLES 17	JUEVES 18	VIERNES 19
VISITAS FAMILIAS	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	COMISIÓN DE CONVIVENCIA E IGUALDAD	2ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	
LUNES 22	MARTES 23	MIÉRCOLES 24	JUEVES 25	VIERNES 26
VISITAS FAMILIAS	CCP TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	CÓMPUTO MENSUAL	

LUNES 29	MARTES 30			
VISITAS FAMILIAS	EVALUACIÓN INCIAL 1º y 4			

## OCTUBRE 2025

		MIÉRCOLES 1	JUEVES 2	VIERNES 3
		EVALUACIÓN INCIAL 2 Y 5º	EVALUACIÓN INCIAL 3º Y 6º	
LUNES 6	MARTES 7	MIÉRCOLES 8	JUEVES 9	VIERNES 10
VISITAS FAMILIAS	CCP	R. CICLO	COMISIÓN DE CONVIVENCIA E IGUALDAD	
LUNES 13	MARTES 14	MIÉRCOLES 15	JUEVES 16	VIERNES 17
VISITAS FAMILIAS	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	1ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	
LUNES 20	MARTES 21	MIÉRCOLES 22	JUEVES 23	VIERNES 24
VISITAS FAMILIAS	CLAUSTRO	R. CICLO	2ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	
LUNES 27	MARTES 28	MIÉRCOLES 29	JUEVES 30	VIERNES 31
VISITAS FAMILIAS	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL C. ESCOLAR	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	DIA CÓMPUTO MENSUAL	NO LECTIVO

## NOVIEMBRE 2025

LUNES 3	MARTES 4	MIÉRCOLES 5	JUEVES 6	VIERNES 7
VISITAS FAMILIAS	CCP	R. CICLO	COMISIÓN DE CONVIVENCIA E IGUALDAD	
LUNES 10	MARTES 11	MIÉRCOLES 12	JUEVES 13	VIERNES 14
VISITAS FAMILIAS	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	1ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	DÍA DE LA ENSEÑANZA
LUNES 17	MARTES 18	MIÉRCOLES 19	JUEVES 20	VIERNES 21
VISITAS FAMILIAS	CCP	R. CICLO	2ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	
LUNES 24	MARTES 25	MIÉRCOLES 18	JUEVES 27	VIERNES 28
VISITAS FAMILIAS	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	DIA CÓMPUTO MENSUAL	

## DICIEMBRE 2025

LUNES 1	MARTES 2	MIÉRCOLES 3	JUEVES 4	VIERNES 5
VISITAS FAMILIAS	CCP	R. CICLO	1ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	
LUNES 8	MARTES 9	MIÉRCOLES 10	JUEVES 11	VIERNES 12
NO LECTIVO	1ª EVALUACIÓN 3º Y 6º PRIMARIA	1ª EVALUACIÓN 2º Y 5º PRIMARIA	2ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	
LUNES 15	MARTES 16	MIÉRCOLES 17	JUEVES 18	VIERNES 19
1ª EVALUACIÓN 1º Y 4º PRIMARIA	1ª EVALUACIÓN INFANTIL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	DIA CÓMPUTO MENSUAL	

## ENERO 2026

			JUEVES 8	VIERNES 9
			COMISIÓN DE CONVIVENCIA E IGUALDAD	
LUNES 12	MARTES 13	MIÉRCOLES 14	JUEVES 15	VIERNES 16
VISITAS FAMILIAS S 9	CCP	R. CICLO 9	1ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	JUEVES 9
LUNES 19	MARTES 20	MIÉRCOLES 21	JUEVES 22	VIERNES 23
J VISITAS FAMILIAS UEVES 9	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	2ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA 9	JUEVES 9
LUNES 26	MARTES 27	MIÉRCOLES 28	JUEVES 29	VIERNES 30
H VISITAS FAMILIAS	CLAUSTRO	R. CICLO 9	DÍA DE LA PAZ DIA CÓMPUTO MENSUAL	

## FEBRERO 2026

LUNES 2	MARTES 3	MIÉRCOLES 4	JUEVES 5	VIERNES 6
VISITAS FAMILIAS	CCP	R. CICLO	COMISIÓN DE CONVIVENCIA E IGUALDAD	
LUNES 9	MARTES 10	MIÉRCOLES 11	JUEVES 12	VIERNES 13
VISITAS FAMILIAS	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	1ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	
LUNES 16	MARTES 17	MIÉRCOLES 18	JUEVES 19	VIERNES 20
CARNAVAL	CARNAVAL	DÍA NO LECTIVO	2ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	
LUNES 23	MARTES 24	MIÉRCOLES 25	JUEVES 26	VIERNES 27
VISITAS FAMILIAS	CCP	R. CICLO	DIA CÓMPUTO MENSUAL	

## MARZO 2026

LUNES 2	MARTES 3	MIÉRCOLES 4	JUEVES 5	VIERNES 6
VISITAS FAMILIAS	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	COMISIÓN DE CONVIVENCIA E IGUALDAD	
LUNES 9	MARTES 10	MIÉRCOLES 11	JUEVES 12	VIERNES 13
VISITAS FAMILIAS	CCP	R. CICLO	1ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	
LUNES 16	MARTES 17	MIÉRCOLES 18	JUEVES 19	VIERNES 20
VISITAS FAMILIAS	2ª EVALUACIÓN 3º Y 6º PRIMARIA	2ª EVALUACIÓN 2º Y 5º PRIMARIA	2ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	
LUNES 23	MARTES 24	MIÉRCOLES 25	JUEVES 26	VIERNES 27
2ª EVALUACIÓN 1º Y 4º PRIMARIA	2ª EVALUACIÓN INFANTIL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	CÓMPUTO MENSUAL	

## ABRIL 2026

	MARTES 7	MIÉRCOLES 8	JUEVES 9	VIERNES 10
	CCP	R. CICLO	COMISIÓN DE CONVIVENCIA E IGUALDAD	
LUNES 13	MARTES 14	MIÉRCOLES 15	JUEVES 16	VIERNES 17
REUNIONES FAMILIAS	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	1ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	
LUNES 20	MARTES 21	MIÉRCOLES 22	JUEVES 23	VIERNES 24
REUNIONES FAMILIAS	CCP	R. CICLO	2ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	
LUNES 27	MARTES 28	MIÉRCOLES 29	JUEVES 30	
REUNIONES FAMILIAS	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	DIA CÓMPUTO MENSUAL	

## MAYO 2025

				VIERNES 1
LUNES 4	MARTES 5	MIÉRCOLES 6	JUEVES 7	VIERNES 8
VISITAS FAMILIAS	CCP	R. CICLO	COMISIÓN DE CONVIVENCIA	

			E IGUALDAD	
LUNES 11	MARTES 12	MIÉRCOLES 13	JUEVES 14	VIERNES 15
VISITAS FAMILIAS	COMISIÓN DE CONVIVENCIA E IGUALDAD	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	1ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	
LUNES 18	MARTES 19	MIÉRCOLES 20	JUEVES 21	VIERNES 22
VISITAS FAMILIAS	CCP	R. CICLO	2ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	
LUNES 25	MARTES 26	MIÉRCOLES 27	JUEVES 28	VIERNES 29
ALARCOS	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	CÓMPUTO MENSUAL	

## JUNIO 2026

LUNES 1	MARTES 2	MIÉRCOLES 3	JUEVES 4	VIERNES 5
VISITAS FAMILIAS	CCP	R.CICLO	CORPUS	
LUNES 8	MARTES 9	MIÉRCR. CIROLES 10	JUEVES 11	VIERNES 12
VISITAS FAMILIAS	EVALUACIÓN FINAL ED. INFANTIL	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	1ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	
LUNES 15	MARTES 16	MIÉRCOLES 17	JUEVES 18	VIERNES 19
VISITAS FAMILIAS	FORMACIÓN TRABAJO PERSONAL	FIN HORARIO LECTIVO	EVALUACIÓN FINAL 2º, 4º Y 6º 2ª COMPENSACIÓN COMPLEMENTARIA	
LUNES 22	MARTES 23	MIÉRCOLES 24	JUEVES 25	VIERNES 26
	EVALUACIÓN FINAL 1º, 3º Y 5º		CÓMPUTO MENSUAL	
LUNES 29	MARTES 30			
	CLAUSTRO			

## E.4.4- Órganos de Coordinación: EOA Y CICLO

	Ed. Infantil	1º CICLO	2º CICLO	3º CICLO	
	E. Infantil	1º CICLO	2º CICLO	3º CICLO	
SEP	02/09/25 10/09/25	02/09/25 10/09/25	02/09/25 10/09/25	02/09/25 10/09/25	

(EAO)					
Reunión Inter-etapas y ciclos		Infantil a 1º 10:00h 02/ 09-25	2º a 3º 9:30h 25-06-25	4º a 5º 11:30h 03-09-25	
OCT	08/10/25 22/10/25	08/10/25 22/10/25(EOA)	08/10/25 22/10/25	08/10/25 22/10/25	
NOV	05/11/25 19/11/25	05/11/25 19/11/25	05/11/25(EOA) 19/11/25	05/11/25 19/11/25(EOA)	
DIC	03/12/25	03/12/25	03/12/25	03/12/25	
	SESIONES 1ª EVALULACIÓN Del 10 al 16 de diciembre				
ENE	14/01/26(EOA)	14/01/26	14/01/25	14/01/25	
FEB	04/02/26 25/02/26	04/02/26(EOA) 25/02/26	12/02/26 25/02/26 (EOA)	12/02/26 25/02/26	
MAR	11/03/26	11/03/26	11/03/26	11/03/26(EOA)	
ABR	SESIONES 2ª EVALULACIÓN Del 18 al 24de marzo				
	08/04/26(EOA) 22/04/26	08/04/26 22/04/26	08/04/26 22/04/26	08/04/26 22/04/26	
MAY	6/05/26 20/05/25	6/05/26(EOA) 20/05/25	6/05/26 20/05/25(EOA)	6/05/26 20/05/25	
JUN	03/06/25	03/06/25	03/06/25	03/06/25 (EOA)	
	SESIONES EVALUACIÓN FINAL Del 18 al 23 de junio				
	24 DE JUNIO CIERRE DE ACTAS			Orden 108/2025	
	Las actas de estas enseñanzas deben estar cerradas como máximo el día 24 de junio de 2026				

## 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

**QUE AFECTAN A TODO EL CENTRO, O A  
DETERMINADAS ETAPAS**

Actividades Obligatorias por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes	Fechas
• DÍA INTERNACIONAL DE ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	25 de noviembre
• DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	6 de diciembre
• DÍA ESCOLAR DE LA NO VIOLENCIA Y DE LA PAZ	30 de enero
• DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER	8 de marzo
• DÍA INTERNACIONAL DEL LIBRO	23 de abril
• DÍA DE EUROPA	9 de mayo

Actividades Programadas por el Centro	Fechas	Niveles
• HUERTO ESCOLAR	Todo el Año	Todo el Centro
• EDUCACIÓN VIAL	2º Trimestre	2º y 3er Ciclo
• DECORACIÓN PARA HALLOWEEN	30 Octubre	Aulas
• CARNAVAL	2º Trimestre	Todo el Centro
• DECORACIÓN DEL CENTRO CON MOTIVO DE LA NAVIDAD	Diciembre	Todo el Centro
• DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	3 de diciembre	Todo el Centro
• DÍA DE CASTILLA LA MANCHA	31 de mayo	Todo el Centro

Aunque las anteriores actividades han sido programadas para que las realice todo el Centro, se pueden realizar otras actividades dentro del grupo, nivel, ciclo o etapa según el criterio del tutor/a, especialista o equipo docente.

Otras actividades que pueden realizar los tutores/as de manera independiente	Fechas	Niveles
• DÍA DEL PADRE, DE LA MADRE O DE LA FAMILIA		Cualquier nivel o grupo
• DÍA DE LA ENFERMERÍA	12 de mayo	Cualquier nivel o grupo
• DÍA DEL MEDIO AMBIENTE	5 de junio	Cualquier nivel o grupo

## DE EDUCACIÓN INFANTIL

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Colaboradores	Responsables
• Actividades propuestas por el Ayuntamiento u otras entidades que consideremos interesantes para el alumnado	A lo largo del curso	Todos los grupos	Profesores adscritos a los cursos	Tutores/as
• Salidas al entorno (museos, parque, teatro, biblioteca)	A lo largo del curso	Todos los grupos	Profesores adscritos a los cursos	Tutores/as
• Finca de Alarcos	3º Trimestre	3, 4 y 5 años	Profesores adscritos	Tutores/as
• Fiesta de Graduación	Días finales del curso Por la tarde	5 años	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo

## DE PRIMERO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Colaboradores	Responsables
• Actividades propuestas por el Ayuntamiento u otras entidades que consideremos importantes para el aprendizaje de los alumnos	A lo largo de todo el curso	Todos los grupos	Profesores adscritos a los cursos	Tutores/as E. Directivo
• Excursión C.E.A. El Brazuelo	3º Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo

## DE SEGUNDO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Colaboradores	Responsables
• Actividades propuestas por el Ayuntamiento u otras entidades que consideremos importantes para el aprendizaje de los alumnos	A lo largo de todo el curso	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo
• Indiana Camps ( Cobisa)	3º Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo

## DE TERCERO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Colaboradores	Responsables
• Actividades propuestas por el Ayuntamiento u otras entidades que consideremos importantes para el aprendizaje de los alumnos	A lo largo del curso	Todos los grupos	Profesores adscritos a los cursos	Tutores/as E. Directivo
• Finca de Alarcos	2º Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo
• La Casa de los Forestales ( Urda)	3er Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo

## DE CUARTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Colaboradores	Responsables
• Actividades propuestas por el Ayuntamiento u otras entidades que consideremos importantes para el aprendizaje de los alumnos	A lo largo de todo el curso	Todos los grupos	Profesores adscritos a los cursos	Tutores/as E. Directivo
• Parque Nacional de Cabañeros	1º Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo
• Parque Natural de Las Lagunas de Ruidera	3º Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos a los cursos	Tutores/as E. Directivo

## DE QUINTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Colaboradores	Responsables
• Actividades propuestas por el Ayuntamiento u otras entidades que consideremos importantes para el aprendizaje de los alumnos	A lo largo de todo el curso	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo
• Jornadas de formación del alumnado ayudante	1º Trimestre	Alumnado voluntario	EO	Equipo Orientación
• Snowzone y Atlantis Aquarium ( Xanadú)	1er. Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo
• Excursión a Puy Du Fou España	3º Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo

## DE SEXTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Actividades Programadas	Fechas	Grupos	Colaboradores	Responsables
• Actividades propuestas por el Ayuntamiento u otras entidades que consideremos importantes	A lo largo de todo el curso	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo

para el aprendizaje de los alumnos				
• Jornadas de formación del alumnado ayudante	1º Trimestre	Alumnado voluntario	EO	Equipo Orientación
• Excursión a la Warner ( Madrid)	1er Trimestre	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo
• Excursión fin de curso de 2/ 3 días, 1/ 2 noches a la Costa • ( Por determinar)	Fin de curso	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo
• Fiesta de graduación y fin de curso para alumnado de 6º	Días finales de curso en horario de tarde	Todos los grupos	Profesores adscritos	Tutores/as E. Directivo

## DEL AMPA DEL CENTRO

- Organización de desayuno solidario (chocolate con bizcochos) en Navidad.
- Organización de rifa para recaudar fondos para excursión de fin de curso de 6º.
- Colaboración en el montaje de la decoración de Halloween
- Concurso de Felicitaciones Navideñas, por ciclos.
- Colaboración en el montaje de la decoración navideña.
- Visita de los Reyes Magos.
- Fiesta de Carnaval.
- Recogida solidaria para banco de alimentos
- Fiesta de fin de Curso para todo el Centro.
- Graduaciones y orlas: Organización las orlas para 3º de Infantil y para 6º de Primaria, poniendo en contacto a través de los grupos de WhatsApp a las familias .
- Colaboración con el colegio en la Graduación de los alumnos de 3º de Infantil y de 6º de Primaria.
- Viaje fin de curso Parque Warner Bross.

## 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

Control de presupuesto a 01/09/2025

Aportamos el documento que genera el programa GECE donde se puede comprobar la comparación de ingresos y gastos con el presupuesto oficial.

Observando dicho informe podemos destacar los siguientes aspectos:

Respecto al presupuesto, comenzar recordando que como viene sucediendo en años anteriores la aportación para 2025(10.414,29€) llegó después de realizar el presupuesto y al perder una unidad existe una diferencia de 338,91€ con respecto al año anterior.

Continuamos con la cuenta 1 INGRESOS informar que a fecha de 1 de septiembre se ha recibido el 80% de los ingresos por parte de la Consejería. Por lo tanto, el 20% restante se ingresará en este último trimestre del curso.

Destacar dentro del apartado de Ingresos partidas que están fuera de presupuesto como:

-Se ha recibido una aportación del Proyecto de Innovación Educativa ¿otras necesidades? de 610€ para elementos de megafonía y para la radio que se solicitó a final del año pasado.

- Los premios y aportaciones del Ayuntamiento en concursos en los que hemos participado, de los que sólo se ha ingresado el premio del Belén, quedando pendientes de recibir las aportaciones por desfile de Carnaval, Cruces de mayo y Pleno Escolar.

-Ingresos en la cuenta 10203 de Prestación de servicios, por becas del ayuntamiento para comedor de una alumna al 50% y Aula Matinal al 100% de otra. Los ingresos sólo han sido de los meses de septiembre y octubre de 2024, estando pendientes los ingresos del resto del curso escolar 2024/2025 a fecha de 1 de sept.

-En la cuenta 10510 en concepto 608 se han ido realizando ingresos por parte de las familias para el Banco de libros. A fecha de 1 de septiembre los ingresos han sido de 2.730€, quedando pendiente de registrar los ingresos del periodo extraordinario abierto en la primera quincena de septiembre para Banco de libros.

-Ingresos de las familias al concepto 199 para las excursiones y los gastos de estas en el concepto 299 coinciden, que están fuera del presupuesto.

En la cuenta 2 de GASTOS están por debajo del presupuesto a fecha de 1 septiembre, aunque se va a hacer un mayor gasto en este último trimestre en especial en la cuenta 206 de material de oficina en el inicio de curso, cuenta 208 de otros suministros y la cuenta 212 gastos diversos, entre otros, los derivados de la realización de actividades culturales, complementarias y extraescolares.

Destacar en el apartado de Gastos que:

-Los gastos de la cuenta 204 de mobiliario ha sido un poco superior a lo presupuestado por la compra de mobiliario para la radio que se ha puesto en funcionamiento en el pasado curso.

-Referente a la cuenta 207 de mobiliario y equipo los gastos siguen siendo menor a lo

presupuestado, aunque se ha comprado algún material de aula, una encuadernadora y Cricut.

-Los gastos por prestación de servicios de becas de comedor del Ayuntamiento están pendientes el 80% del curso anterior. Una vez se reciban los ingresos estos serán coincidentes con los gastos.

-Gastos diversos y comunicaciones se ha procedido al cambio de la entidad bancaria, cambio de la web del centro y también queda pendiente las líneas telefónicas, para reducir los gastos lo máximo posible.

-Referente a los gastos de la aportación de PIE ¿otras necesidades? sólo se ha hecho uso de 96,70€ y queda pendiente el resto del saldo en esta cuenta, aunque se debe volver a presupuestar pues no se tuvo en cuenta los gastos de instalación, por lo que queda pendiente hacer el gasto de ¿otras necesidades? del PIE.

-En la cuenta 21413 concepto 605 de promoción del deporte se ha realizado el gasto de esta partida con la colocación de los juegos termoplásticos, las fichas de ajedrez gigantes y queda pendiente el armario de exterior para guardar los juegos del patio de 1º Ciclo.

-La previsión de gasto de la cuenta 21407, concepto 487 para materiales curriculares es superior a los ingresos que tenemos. Y en el concepto 608 de Banco de libros la previsión de gasto si se podrá realizar con los ingresos que tenemos.

-Por último, respecto a la cuenta 423A-C destacar que hay gastos de reparaciones, en especial de varios electrodomésticos, de los que tendremos que ir solicitando libramientos extraordinarios para hacer frente a ellos, puesto que no hay ingreso como tal para esta cuenta desde la Administración.

Añadir que, aunque se ha reparado un juego del patio de Infantil, queda pendiente la necesidad de renovar parte del mobiliario exterior del arenero.

## **COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2025 (DOCUMENTO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ECONÓMICA)**

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	11.503,20	31.423,07	-19.919,87
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	11.503,20	9.081,44	2.421,76
102 OTROS RECURSOS	0,00	143,64	-143,64
10203 Prestación de servicios	0,00	143,64	-143,64
103 OTRASADMINISTRACIONES PÚBLICAS	0,00	300,00	-300,00
10302 AYUNTAMIENTO	0,00	300,00	-300,00
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	0,00	2.730,00	-2.730,00

10510 Concepto 608	0,00	2.730,00	-2.730,00
2 GASTOS	31.062,67	28.274,21	2.788,46
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	1.093,17	1.133,59	-40,42
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.468,69	37,68	1.431,01
206 MATERIAL DE OFICINA	10.375,21	2.174,92	8.200,29
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	3.007,21	1.427,01	1.580,20
208 SUMINISTROS	5.537,65	1.556,75	3.980,90
209 COMUNICACIONES	856,64	459,86	396,78
212 GASTOSDIVERSOS	2.180,27	282,40	1.897,87
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRASEMPRESAS	1.382,43	626,03	756,40
214 PAGOSPOR CONCEPTOS <> 229	5.161,40	1.407,98	3.753,42
21406 Concepto 429	610,00	96,70	513,30
21407 Concepto 487	991,49	205,80	785,69
21410 Concepto 608	2.004,51	0,00	2.004,51
21413 Concepto 605	1.555,40	1.105,48	449,92

## 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

**En el curso 2025/2026 el centro Santo Tomás de Villanueva Nº 16 evaluará los ámbitos y dimensiones marcados con una X en dicha columna.**

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSOS			
			23/24	24/25	25/26	26/27
ÁMBITO I  PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos	Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.	X			X
		Subdimensión 1.2. Programación General Anual.	X		X	
		Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	X		X	
		Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.		X		X
		Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.		X		X
	Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	Subdimensión 2.1. Equipo directivo.	X			X
		Subdimensión 2.2. Consejo escolar.		X		X
		Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.			X	
	Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional			X	
		Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/ Departamento de orientación		X		X
		Subdimensión 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.		X		X
		Subdimensión 3.4. Tutoría Subdimensión	X		X	
		Subdimensión 3.5. Equipos docentes	X		X	
	Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado		X		
	Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y	Subdimensión 5.1. Convivencia	X	X	X	X

	absentismo	Subdimensión 5.2. Absentismo	X	X	X	X
		Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.			X	
	Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.		X		
		Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.			X	
	Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.	Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	X	X	X	X
ÁMBITO II  LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.				X
		Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.			X	
		Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.			X	
		Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.			X	
		Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.		X		
	Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro	Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.				X
		Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.				X
		Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	X	X	X	X
		Subdimensión 2.4. Recursos externos.			X	
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.	X	X	X	X
	Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X	X	X	X
ÁMBITO IV	Dimensión IV.1. Relación con la administración	Subdimensión 1.2. Relación con la administración educativa.				X

RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	educativa y con otras entidades e instituciones.	Subdimensión 1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones.			X	
	Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil-Primaria/ Primaria-Secundaria.		X		
		Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.		X		
	Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	Subdimensión 3.1 Vías de comunicación y protección de datos			X	
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	X			X
		Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del centro		X		
		Subdimensión 1.3 El plan de formación del profesorado			X	
	Dimensión V.2 Metaevaluación de la evaluación interna	Subdimensión 2.1 Adecuación del plan de evaluación interna				X