

Programación General Anual



Nombre del Centro

CRA Los Sauces

Código del centro

16004157

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

05/12/2024

Versión

05-12-2024 10:28:48

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
22-11-2024	02-12-2024	17:00	ÑSala profesores	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

Esta Programación General Anual (PGA) para el curso 2024-25, ha sido elaborada por el Equipo Directivo del centro con la participación de todos los docentes a través de las reuniones de coordinación, Equipos de Ciclo, Claustro, recogiendo las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad escolar (padres a través de las reuniones de principio de curso en todas las localidades) y representantes en el Consejo Escolar, siendo aprobada por mayoría de dos tercios de los miembros con derecho a voto del Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.

En el presente documento se concreta el Proyecto Educativo del centro para el curso actual, garantizando el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente. Pretendemos que se facilite el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno, de coordinación docente, y de participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

Ha sido elaborada teniendo en cuenta los aspectos relevantes de la organización y funcionamiento de nuestro centro para el curso 2023/2024. El punto de partida es, como siempre, las conclusiones de la Memoria del curso anterior, así como las orientaciones recibidas del Servicio de Inspección sobre aspectos a mejorar. Por lo tanto, hay continuidad en los objetivos que se evalúan positivamente y que deben plantearse cada curso, así como propuestas nuevas para cubrir otras parcelas menos trabajadas en el centro. Se pondrá un ejemplar de la misma en el blog del centro, como canal de difusión de información, garantizando que la PGA esté a disposición de la comunidad educativa para su consulta.

Los objetivos generales, se refieren a los ámbitos establecidos en la Orden 130/2023, de 23 de junio, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros rurales agrupados. Junto a ellos se plantea la planificación de las diferentes actuaciones para su logro, especificando el calendario previsto, los responsables y procedimientos para su

realización, seguimiento y evaluación, así como, si procede, los recursos económicos y materiales precisos.

Conclusiones de la memoria 2023/24.

Atendiendo a lo recogido en la memoria del curso 2023/2024, donde fueron evaluados los distintos ámbitos, en una escala del 1 al 5, se valoró con un 4 la consecución de los objetivos del ámbito **procesos de enseñanza-aprendizaje, medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad**. Proponiéndose como mejora a los objetivos de este ámbito, para este curso escolar, la introducción del método **jolly phonics** en educación infantil y primer ciclo de primaria. A nivel organizativo se propuso que, siempre que sea posible, se hagan **desdobles** por ciclos o dos cursos, tanto en el área de inglés como en las actividades de prevención de estimulación del lenguaje. Uso de recursos TICs (chroma, robótica, ¿) en todas las áreas, no solo en las STEAM. En cuanto a la organización de actividades de **recreos inclusivos**, se propone dar un impulso implicando al alumnado en la organización de los mismos, renovando materiales deportivos para el patio,¿

En cuanto al ámbito de **participación y convivencia**, la valoración que se realiza está entre el tres y el cuatro. El uso de las **redes sociales** del centro es valorado positivamente, los folletos informativos a las familias que elabora el EOA, se propone incluirlos como punto del orden del día en las reuniones trimestrales de las familias. En cuanto a los objetivos relacionados con la reducción del consumo energético, se propone realizar acciones más concretas que la concienciación, se propone además reforzar el programa cuidamos nuestro cole, en el que el alumnado adquiere el compromiso del cuidado del centro.

Respecto del ámbito, **actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones**, las valoraciones fueron muy positivas, un cinco. Se considera imprescindible continuar participando en actividades con el entorno. Se solicitarán, a los centros de salud, nuevas temáticas relacionadas con la promoción de hábitos saludables, cuidado e higiene personal.

La valoración del claustro del ámbito **planes y programas institucionales es muy positiva**, entre cuatro y cinco. Fueron muy valoradas todas las actividades que se desarrollaron del plan de igualdad y convivencia y del plan de lectura del centro. En cuanto al plan digital del centro, se encontraron muchas dificultades en la elaboración de las programaciones de aula con la herramienta del cuaderno de evaluación. El cuaderno de evaluación ha resultado ser una herramienta muy útil para la elaboración de las programaciones didácticas. Pero para las programaciones de aula no se ajusta a las necesidades del centro, debido a que no facilita el trabajo docente en los grupos mixtos. Aun así, continuaremos con la formación para su uso que ofrece la consejería y su implementación progresiva en el centro. En cuanto a las herramientas digitales de uso de los docentes ha sido muy útiles la plataforma TEAMS y el uso de la firma digital, para este curso se procurará alcanzar la totalidad del profesorado que la tiene y utiliza. En cuanto al plan de lectura, su valoración ha sido muy alta, actividades como el apadrinamiento lector, el cine club de lectura, el blog trotacuentos, los booktubers,¿, son bien acogidas por alumnado y docentes. Para este curso se propone

como mejora el empleo de lectores de códigos de barra para los préstamos de la biblioteca.

Por último, el ámbito **servicios complementarios de transporte**, la valoración es alta, cinco. Se propone continuar con el trabajo de las normas en el transporte con el alumnado.

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.

PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

OBJETIVO A.1.- MEJORAR EL DOMINIO DE LA LENGUA INGLESA A NIVEL ORAL Y ESCRITO				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN , SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Convivencia de inglés con temática Halloween.	El 30 de octubre	Maestras de inglés. Todos los docentes	Material para manualidades.	Preparación de actuaciones, canciones, cuentos; en inglés por los alumnos. Puesta en escena de las actuaciones por parte de los alumnos.
Actividades con Jolly Phonics	Todo el curso	Maestras de inglés	Material específico	Educación Infantil.
Uso del Chroma para actividades orales y robótica.	Todo el curso	Maestras de inglés.	Robots y Chroma	Para educación Primaria.
Desdobles en las clases numerosas con distintos niveles.	Todo el curso	Maestras de inglés. Tutores.	No se precisan.	En primer ciclo de primaria.
Participación en el CRIEC.	2º Trimestre	Maestras de inglés.	Solicitud	Tercer ciclo de primaria.

OBJETIVO A.2.- PREVENIR Y DETECTAR PROBLEMAS DE APRENDIZAJE				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Prueba de lectoescritura y aptitudes cognitivas en E. Infantil 5 años	3º trimestre	Orientadora	Recursos del EOA	Información a familias. Realización de pruebas. Comunicación de resultados a tutoras y familias.
Coordinación del paso de etapa de infantil a primaria (El 5 años y 1º	1º trimestre	Orientadora	Recursos del centro Actas	A principio de curso se realiza coordinación entre tutores de infantil, 1º de primaria y EOA

primaria)				
Taller de estimulación de la conciencia fonológica en E. Infantil para la mejora del aprendizaje de la lectoescritura.	Todo el curso	EOA	Recursos de elaboración propia y de la web.	Se imparte una sesión semanal a cada grupo de infantil. Se trabaja la estimulación del lenguaje, corrección de posibles dislalias a nivel general y se refuerza la conciencia fonológica para prevenir dificultades en el aprendizaje de la lectoescritura. Siempre que sea posible se harán desdobles por niveles.

OBJETIVO A.3.- DESARROLLAR MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Realización de criterios de elaboración de horarios de apoyo del EOA que contemplen la inclusión educativa del alumnado del centro.	Todo el curso	Orientadora Jefatura d estudios	Recursos del centro	Elaboración a principio de curso y revisión trimestral.
Utilización de estrategias metodológicas: trabajo cooperativo, por rincones, tutorías entre iguales, proyectos, DUA, CODOCENCIA ¿	Todo el curso	Coordinadora de formación. Todos los docentes	Formación	Difusión y promoción de actividades formativas relacionadas con la inclusión educativa, DUA, ¿ por parte de la coordinadora de formación.
Desarrollo del proyecto ¿Creciendo en prevención¿	2º trimestre	Orientadora y tutores	Recursos materiales y TIC	Lo solicita la orientadora. El programa ofrece 5 actividades previas, 5 actividades posteriores y una actividad central online interactiva de ¿scape room¿
Recreos inclusivos deportivos en la sección de Cañamares	Todo el curso	Maestro E. Física	Materia deportivo del centro	Para Educación Primaria. Calendario semanal con planificación de juegos. Organización de materiales.

Participación y convivencia

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO B.1.-POTENCIAR LOS RECURSOS DIGITALES EN LA COMUNICACIÓN FAMILIA- ESCUELA				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN , SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Fomentar el EDUCAMOS como herramienta prioritaria de comunicación con las familias.	Todo el curso	Equipo directivo	Recursos TIC del centro	Se realizarán demostraciones prácticas el uso de herramientas digitales en las reuniones iniciales del ED con las familias. (dar de alta en somos deporte, leer y enviar mensaje por seguimiento educativo,

				<p>Tratamiento de datos según la LOPD,¿) Se realizarán y difundirán unas guías informativas sobre con instrucciones para hacer los distintos trámites. Se presta asistencia a las familias a lo largo de todo el curso siempre que sea requerida. Uso, por parte de los docentes , de EDUCAMOS como herramienta prioritaria para informar a las familias.</p>
Informar de los resultados escolares del alumnado a las familias mediante EDUCAMOS	Todo el curso	Equipo Directivo, tutores	Recursos TIC del centro	<p>Se informará en las reuniones iniciales del ED con las familias. Se difundirá una guía informativa para las familias sobre cómo realizar consultas.</p>
Uso del blog del centro y Telegram para compartir las actividades realizadas en el centro con las familias	Todo el curso	Equipo Directivo	Recursos TIC del centro	<p>Se realizarán entradas en el blog de manera periódica para compartir.</p>
Realización de folletos digitales trimestrales con temas de interés educativo.	Trimestral	Orientadora Tutores	Recursos TIC del centro	<p>Los folletos informativos elaborados por parte de la orientadora serán difundidos de forma digital. Para que tengan un mayor impacto serán incorporados como contenido de la reunión final del trimestre de los tutores con las familias.</p>
Fomentar la participación de las familias en actividades escolares.	Todo el curso. Efemérides.	Docentes Equipo directivo	Material del centro	<p>Se informa a las familias de actividades en las que pueden participar y acompañar al alumnado (carrera solidaria, carnaval, actividades por el entorno,¿) Colaboración en las efemérides.</p>

Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO C.1.- COORDINAR ACCIONES Y ACTIVIDADES CON CENTROS DEL ENTORNO				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Coordinación de acciones con el Instituto receptor del alumnado de 6º curso: programaciones didácticas, orientación, tutoría, jornada de puertas abiertas, Seguimiento de los resultados del alumnado de 1º ESO.	Todo el curso	Orientadora Equipo directivo Profesorado de 6º	Planning a desarrollar Reuniones Documentos del Centro POZ Coste de autobús para jornadas de puertas abiertas	Se realizarán las actuaciones reflejadas en el POZ Para la evaluación se analizarán conjuntamente el trabajo realizado y el grado de satisfacción de los implicados (alumnado de 6º, familias)
Actividades complementarias conjuntas con centros del entorno (Beteta, Priego).	Todo el curso	Todos los docentes	Presupuesto autobuses.	Grado de satisfacción de docentes y alumnado.

OBJETIVO C.2.- COORDINAR ACTUACIONES CON INSTITUCIONES				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Coordinación con los Agentes medioambientales de la zona para desarrollar Talleres medioambientales en el aula.	2º trimestre	Equipo directivo Agentes medioambientales de zona	Paneles digitales y material temático del taller	Talleres en el aula con los diferentes niveles y contenidos adaptados a cada agrupamiento.
Programa AULA (Delegación de desarrollo sostenible)	1º y 2º trimestre	Docentes	No precisa	Talleres en las aulas a cargo de los responsables del programa. Grado de satisfacción de los docentes y alumnado.
Programa tú cuentas	Todo el curso	Equipo directivo Profesorado	No precisa	Grado de satisfacción en los docentes y el alumnado

OBJETIVO C.3.- COORDINAR ACTUACIONES CON SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD Y ASOCIACIONES QUE TRABAJAN CON LA INFANCIA				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Coordinación con SS.SS., CEE, SAAE Valoración conjunta y seguimiento del alumnado que recibe atención de este centro.	Todo el curso	Orientadora	No precisa	Reuniones, pruebas diagnósticas, Análisis conjunto y valoración del trabajo realizado entre los profesionales de las dos entidades.

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.

D.1.- FAVORECER LA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA MEDIANTE EL DESARROLLO DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS, REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Celebración de efemérides que se indican en las instrucciones del curso.	Todo el curso	Todos los docentes	Material del centro	Consensuar la celebración a nivel de centro. Promover la participación de las familias.
Desarrollo de propuestas programadas por el centro de la Mujer de Priego en relación con la igualdad. (talleres en el centro por parte de la asociación Punto Omega)	1º y 2º Trimestre	Centro de la Mujer y docentes del centro	Paneles digitales del centro	Coordinación con el centro de la mujer de Priego. Supervisar y velar para que las actividades sean adecuadas a la edad del alumnado. Acompañar en todas las actividades cuando estas se desarrollen por agentes externos. Valoración de las mismas en claustro.
Realización de las actividades complementarias que favorecen la relación y la interacción del alumnado de la zona, las distintas secciones y otros centros educativos.	Todo el curso	Equipo Directivo y todos los docentes	Presupuesto para autobuses y otros recursos del centro	Excursiones. Participación en actividades y competiciones deportivas. Organización de 3 convivencias, una al trimestre.
Promover un clima de convivencia óptimo entre la comunidad educativa del centro	Todo el curso	Equipo Directivo y todos los docentes	Material del centro	Revisión y desarrollo del plan de acogida del profesorado. Revisión y desarrollo del plan de acogida del alumnado.

D.2.- MEJORAR LA COMPETENCIA DIGITAL DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (PLAN DIGITAL DEL CENTRO).				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Utilización de la plataforma TEAMS para compartir recursos educativos y experiencias.	Todo el curso	Todo el profesorado	Recursos TIC	A principios de curso el Equipo Directivo del Centro creará en TEAMS una serie de carpetas y canales para compartir documentos.
Promover un uso responsable de dispositivos tecnológicos entre el profesorado y el	Todo el curso	Responsable de protección y bienestar. Todo el profesorado.	Recursos TIC	Alumnado: Concienciar y formar al alumnado en ciberseguridad mediante actividades dinámicas y colaborativas que fomenten el uso seguro, ético y responsable de la tecnología, con el

alumnado.				apoyo del INCIBE. Docentes: Elaborar y difundir una guía de uso responsable, seguro y sostenible de los dispositivos digitales para el profesorado. e integrarlo en las NOFC.
Rincón digital.	Todo el curso	Docentes	Recursos TIC	Habilitación de ordenadores y tablets para uso de los alumnos en actividades de aprendizaje y de juego a través de recursos digitales.
Creación de un aula flexible de acceso a la comunidad educativa en horario extraescolar.	Todo el curso	Ayuntamiento y AMPAS con la colaboración del ED	Recursos TIC	Ofrecer información de formación que llegue al centro referente a mejorar la competencia digital de la comunidad educativa. Gestionar junto con el Ayuntamiento y las AMPAS el uso del aula flexible.

D.3.- PUESTA EN MARCHA Y DESARROLLO DEL PROYECTO DE INNOVACIÓN DEL CENTRO

ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN , SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Formación de matemáticas manipulativas y competencia digital docente (Robótica)	Primer trimestre	Profesorado del centro	Recursos TIC	Formación del profesorado. Creación de un banco de recursos que se puedan utilizar en los diferentes niveles.
Uso de materiales de robótica. Reparto de materiales por las distintas secciones.	Todo el curso	Profesorado del centro	Recursos del centro de robótica: robots, lego, vex, chorma, gafas 3D...	Formación del profesorado. Formación interna, mediante el desarrollo de sesiones de "buenas prácticas" en horario complementario. Actividades con el alumnado en el aula. Creación de RINCÓN TIC en las aulas de Infantil. Adecuación de las actividades al nivel del alumnado.
Convivencia STEAM	Segundo trimestre	Profesorado del centro	Recursos del centro. Materiales de elaboración propia.	Actividades de matemáticas manipulativas. Actividades de pensamiento computacional. Talleres coordinados con otras instituciones.
Creación de una página web del centro PIE - "CON- CIENCIA SOSTENIBLE"	Todo el curso	Coordinadores del PIE	Recursos TIC del centro	Desarrollo de una página web en torno a las actividades STEAM, ODS y matemáticas manipulativas. Incluye enlaces, actividades para desarrollar con el alumnado, recursos,...

D.4.- DESARROLLAR EL PLAN DE LECTURA: APRENDER A LEER, LEER PARA APRENDER, EL PLACER DE LEER, EL ALUMNADO COMO AUTOR, EL LENGUAJE ORAL

ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN , SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Creación de código de barras para lector de códigos y actualización en el programa ABIES.	Todo el curso	Responsable de biblioteca	Libros y programa ABIES	Se realizan los cambios en el programa y se incluyen los códigos en los libros.
Apadrinamiento lector.	2º Y 3º trimestre	Encargado plan de lectura. Los docentes en general.	Recursos del centro	Los alumnos de primaria, cuentan cuentos a los niños de infantil. Número de actividades realizadas. Adecuación de las lecturas seleccionadas para la actividad.
Desarrollar la actividad ¿NOSOTROS CONTAMOS¿ (Educación Infantil)	A lo largo del curso	Docentes de infantil	Recursos del centro	Con la participación de las familias, el alumnado de infantil cuenta en su grupo lecturas realizadas en casa con su familia. Grado de participación de las familias. Satisfacción de docentes y alumnado.
Visitas periódicas a las bibliotecas municipales para la realización de actividades.	Día de la biblioteca Día del libro	Encargadas de las bibliotecas locales y docentes.	Bibliotecas de las localidades	Satisfacción del alumnado y los docentes con las actividades. Adecuación de las actividades al nivel del alumnado.
Uso del blog del centro como herramienta de lectura y de escritura realizando comentarios.	A lo largo del curso	Responsable del plan de lectura.	Recursos TIC	Número de actividades realizadas. Número de entradas al blog. Grado de participación del alumnado. Grado de satisfacción del alumnado con la actividad.
Realización de un plan de lectura por ciclo a través de la plataforma leemos CLM y otros recursos.	A lo largo del curso	Responsable del plan de lectura.	Recursos TIC	Grado de participación del alumnado y docentes. Grado de satisfacción del alumnado con la actividad

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

E.1.- VELAR POR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL TRANSPORTE ESCOLAR, ASÍ COMO DEL TIEMPO DE ESPERA				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Análisis de forma periódica del funcionamiento de este servicio	Mensualmente	. E. Directivo . Acompañante . Coordinadora acompañantes . Conductor	Estadillo de registro	Cada mes se evalúa el funcionamiento de este servicio remitiendo a la dirección provincial estadillo. Evaluación continua para resolver problemas puntuales.

Elaboración de un horario de acompañamiento al alumnado de transporte a la salida; en Cañamares.	Todo el curso	Jefa de Estudios	No se precisa	En la cabecera cada día la J.E. se ocupa de acompañarlos al autobús.
--	---------------	------------------	---------------	--

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVO - ODS 3- SALUD Y BIENESTAR PROMOCIÓN DE CONDUCTAS SALUDABLES EN EL ALUMNADO				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Proyectos Escolares Saludables (PES)	Todo el curso	Equipo Directivo Especialista de EF Todos los docentes colaboran	Recursos disponibles en el centro	Elaboración y presentación del PES, (primer curso que participamos) Coordinación y desarrollo de los distintos programas que lo componen. Participación de las familias en algunos de los programas. Evaluaremos el grado de participación y de satisfacción del alumnado, docentes y familias en los distintos programas.
SALUD Y BIENESTAR	Todo el curso	Coordinadora de Bienestar y Protección. Todos los docentes colaboran. Centros de salud de la zona	Recursos disponibles en el centro	Desarrollo de talleres ALIMENTACIÓN SALUDABLE en coordinación con los centros de salud del entorno. (Nutriplato) Realización de un horario semanal con almuerzos saludables (formato imán para las familias) Recompensas y reconocimientos para el alumnado con conductas más saludable. Al final del curso, evaluaremos el grado de participación y de satisfacción del alumnado, docentes y familias en los distintos programas.
Vigilancia de la salud y seguridad del alumnado	1º trimestre	Coordinadora de Bienestar y Protección. Coordinadora de PRL Colaboran todos los docentes Centros de salud de la zona	Recursos disponibles en el centro.	Charla informativa a docentes y alumnado sobre el plan de PRL, la importancia de un simulacro y ensayo. Coordinación con todos los centros de salud de la zona, actualización de datos de emergencias, nos asesoran sobre como actuar ante emergencias sanitarias. Información a todos los docentes en claustro de los protocolos existentes relacionados con la protección y bienestar del alumnado. Recogida de datos sobre necesidades sanitarias del alumnado a comienzo de curso , realización de infografía informativa y difusión de la misma. Talleres de salud bucodental. Al final del curso, evaluaremos el grado de participación y de satisfacción del alumnado, docentes y familias en los distintos programas.

OBJETIVO - ODS-7. REDUCIR EL CONSUMO ENERGÉTICO				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Mejorar la instalación eléctrica para un consumo más responsable (sensores de luz y luminarias de bajo consumo).	1º-2º-3º trimestre	Equipo directivo	Según presupuesto.	Se mantiene reuniones con los ayuntamiento, se les informa de ayudas que pueden solicitar. Se solicita información a la Unidad Técnica sobre normativa. Se solicitan presupuestos electricistas de la zona y se les facilitan a los ayuntamientos.

OBJETIVO ODS 12 -PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLE. FOMENTAR EL CONSUMO RESPONSABLE				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Reducir el consumo de papel.	Todo el curso	Todos los docentes	Recursos TIC del centro	Se incluye entre la información del plan de acogida del profesorado. Se incluye en la práctica cotidiana del centro progresivamente: Firma digital para actas. Eliminación de los boletines trimestrales impresos. Documentos de funcionamiento de centro solo digital (solicitud de permisos, ausencias,...)
Desarrollar el programa "CUIDAMOS NUESTRO COLE" para corresponsabilizar al alumnado en las tareas de reciclaje, cuidado de plantas y materiales comunes.	Todo el curso	Todos los docentes colaboran	Materiales del centro	Jefatura de estudios realiza planificación y explica en las aulas. Se valorará el grado de participación y valoración positiva del alumnado.
Realización de tareas escolares, en las distintas áreas, reutilizando materiales de uso cotidiano.	Todo el curso	Docentes	Material de desecho (botellas, rollos de cartón, envases)	Se realiza actividad de reciclado para visibilizar el compromiso con el consumo responsable.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Convivencia y valores democráticos
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
 - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
 - Alfabetización mediática e informacional
- 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
 - Bienestar emocional
 - Proyectos de innovación educativa
 - Proyectos escolares saludables
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - EducamosCLM

- Particularidades del centro

En el curso académico 2024/2025, la coordinación de formación y transformación digital en nuestro centro está a cargo de **Cristina Murcia Riesco**, quien desempeñará las funciones descritas en la **Orden 130/2023** relativa a la organización de los Centros Rurales Agrupados (C.R.A.s):

- Coordinación del plan digital del centro.
- Gestión y supervisión de los proyectos de formación del C.R.A.
- Asesoramiento al profesorado en las distintas modalidades de formación.
- Colaboración directa con el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP).

Ámbitos de formación en el centro

El programa formativo del centro se articula en diversos ámbitos fundamentales:

1. Innovación, investigación y cultura digital docente

- Proyecto **Código Escuela 4.0**.
- Desarrollo de competencias en **matemáticas manipulativas y robótica**.
- Uso y optimización del **Cuaderno de Evaluación** como herramienta pedagógica.

2. Inclusión y convivencia

- Formación en **protección y bienestar** vinculada a igualdad, convivencia y protección de menores.

3. Formación individual del profesorado

Cada miembro del claustro tiene acceso a modalidades de formación específicas, tales como:

- Actividades propuestas por el **Centro Regional de Formación del Profesorado**: cursos, jornadas y congresos.
- Programas formativos organizados por otras entidades: sindicatos, asociaciones profesionales, entre otros.

Se fomenta y facilita la participación del profesorado en actividades formativas, disponiendo de un máximo de **42 horas anuales** para este fin, conforme a lo estipulado en la **Orden 130/2023**. Estas horas están destinadas a actividades formativas relacionadas con la práctica docente, funciones directivas, didáctica, y la organización y funcionamiento de los centros educativos, siempre que las necesidades organizativas del centro lo permitan. La validación de estas actividades será gestionada por la Dirección del centro y evaluada por el Servicio de Inspección Educativa.

Formación dentro del Proyecto de Innovación

El Proyecto de Innovación del centro incluye la colaboración de **ponentes externos**, seleccionados de las recomendaciones facilitadas por la Consejería de Educación.

Fomento de la calidad educativa

Siguiendo lo establecido en el **artículo 13 del Decreto 92/2022**, el centro llevará a cabo iniciativas de innovación, desarrollo tecnológico e investigación orientadas a mejorar los factores que inciden en la calidad educativa. Durante el curso 2024/2025 se priorizarán las siguientes acciones:

- **Cualificación y formación del profesorado** en competencias digitales, a través de programas como Código Escuela 4.0, Cuaderno de Evaluación, matemáticas manipulativas y robótica.
- **Fomento de la coordinación y el trabajo en equipo**, mediante reuniones y actividades colaborativas.
- **Optimización de los recursos existentes**, asegurando su uso eficiente en la creación de situaciones de aprendizaje diversas y enriquecedoras.
- **Difusión de buenas prácticas docentes** y experiencias innovadoras, favoreciendo la formación horizontal y el intercambio de proyectos entre los docentes del claustro.

El centro reafirma su compromiso con la formación continua y el desarrollo profesional del equipo docente, entendiendo que estas acciones son esenciales para garantizar una educación de calidad y adaptada a los retos actuales.

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
Cuarta hora complementaria	8:00	9:00	60
Primera sesión lectiva	9:00	10:00	60
Segunda sesión lectiva	10:00	11:00	60
Tercera sesión lectiva	11:00	11:45	45
Recreo	11:45	12:15	30

Cuarta sesión lectiva	12:15	13:00	45
Quinta sesión lectiva	13:00	14:00	60
Primera hora complementaria	14:00	15:00	60
Segunda hora complementaria	16:00	17:00	60
Tercera hora complementaria	17:00	18:00	60

- **Particularidades del centro**

Las actividades lectivas en este curso escolar comienzan el 10 de septiembre de 2024 y finalizarán el 18 de junio de 2025. Se respetan las fiestas del calendario escolar provincial.

Los días de libre disposición del Centro según acuerdo del Consejo Escolar se mantendrán en el 3 y 4 de marzo.

Los días no lectivos por fiestas locales en cada una de las localidades del CRA son las siguientes:

- o **Cañizares**, 9 y 10 de septiembre de 2024. La fiesta de 9 de septiembre se sustituye a petición del Ayuntamiento por el 5 de mayo.
- o **Cañamares**, 18 de agosto y 12 de noviembre de 2024. La fiesta de agosto se sustituye a petición del Ayuntamiento por el 5 de mayo.
- o **Albalate de las Nogueras**, 3 de febrero de 2025 y 15 de mayo de 2025.

Los Ayuntamientos comunicarán a la Administración los días que proponen como sustitutos en el caso de que las fiestas locales de la localidad estén programadas en días no lectivos, previo informe favorable del Consejo Escolar. Los docentes de las secciones que tengan festivo en días no lectivos acudirán ese día a la cabecera. Para este curso escolar 2024/2025 el día elegido para disrutar en Cañamares y Cañizares ha sido el 5 de mayo.

- **HORARIO GENERAL DEL CENTRO. criterios utilizados para su elaboración.**

- Horas en las que se desarrollan las actividades lectivas.

- Las actividades lectivas se realizan durante todo el curso en horario de mañana, desde las 9:00 hasta las 14:00 horas, de lunes a viernes.

- En los meses de septiembre y junio el horario lectivo del alumnado es desde las 9:00 hasta las 13 horas.

Por acuerdo del claustro, con el visto bueno del consejo escolar, se considera adecuado continuar con una distribución de la mañana en tres períodos de una hora de duración y dos períodos de cuarenta y cinco minutos situados antes y después del periodo de recreo (horario de octubre hasta mayo).

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

- Los dos primeros periodos de la mañana se les ha dado una duración de una hora. Así se pueden impartir áreas que requieran mayor atención por parte del alumnado.
- El tercer período de cuarenta y cinco minutos, para que la hora de salir al recreo no sea muy tarde, teniendo en cuenta los ritmos del alumnado de E. Infantil.
- El tiempo de recreo, desde las 11:45 hasta las 12:15.
- El siguiente período, también de 45 minutos.
- El último período de una hora.
- Puesto que todos los tiempos lectivos y de reducciones por itinerancia se han computado en horas, y no hay ningún itinerante que reduzca la mañana completa, el horario que se aprovecha mejor para establecer las reducciones es aquel que comienza y termina con períodos de una hora.

En los meses de junio y septiembre, que solo tenemos cuatro horas lectivas, también se ha optado por cinco períodos, de menor tiempo. El horario del recreo en este caso es desde las 11:15 hasta las 11:45.

Los períodos lectivos de docencia directa incluyen:

- ü La docencia de las áreas.
- ü El desarrollo de las medidas de apoyo, refuerzo y ampliación de medidas para la inclusión educativa y atención a la diversidad.
- ü Para la orientadora, las actuaciones relativas a la orientación educativa.
- ü La atención de los recreos.
- ü La atención de los grupos cuyo profesorado está ausente.
- Horas no lectivas.

En los meses de septiembre y junio, el profesorado permanecerá en el centro cuatro horas semanales además del horario lectivo. El horario de atención a las familias en estos meses será el lunes desde las 13 h. a las 14 h. Se pueden acumular en la tarde de los lunes, si es preciso.

Desde octubre hasta mayo el horario de obligada permanencia del profesorado en el centro será de cuatro horas semanales.

En este período se destinará a la atención de las familias los lunes desde las 14 h. hasta las 15 horas. Los lunes por la tarde se dedicarán a las reuniones del profesorado (equipos de ciclo, equipos docentes, equipo de orientación y apoyo, claustro) u otro tipo de reuniones con una cadencia aproximadamente quincenal por lo que se agrupan las horas correspondientes a dos semanas). La siguiente hora complementaria que consta en el horario del lunes se considera

de cómputo mensual para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal: órganos colegiados de gobierno, atención a las familias por parte del profesorado en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro, así como la realización de actividades complementarias que superen la permanencia de los docentes en el centro educativo.

En nuestro centro, dadas las características del mismo, se realizarán siempre que se pueda reuniones y coordinaciones de forma presencial.

El resto del tiempo de permanencia en el centro, hasta completar las cuatro horas semanales, se realizará los miércoles a continuación de la jornada de mañana, excepto para el profesorado que tenga reducción por itinerancia ese día, que, con carácter general se pasa al miércoles desde las 8:00 hasta las 9:00 o los martes de 14:00 a 15:00.

Las horas complementarias, en nuestro centro, incluyen las siguientes actividades:

- El desarrollo de la función directiva.
- La asistencia a los órganos colegiados de gobierno (Claustro de profesores y Consejo Escolar) y de coordinación docente (Tutoría, Equipo docente, Equipo de orientación y Apoyo, Equipos de Ciclo, Comisión de Coordinación Pedagógica y Equipo de Actividades Extracurriculares).
- Coordinación y preparación de materiales curriculares.
- Participación en las actividades de formación realizadas en el Centro y la formación correspondiente al período de prácticas.
- Tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado funcionario en prácticas.
- Horas excedentes del horario personal dedicadas a la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- Coordinación de prevención de riesgos laborales.
- Atención a las familias por parte del tutor y del resto del equipo docente.
- Trabajos y colaboraciones para el blog del centro.
- Coordinación de actividades complementarias y extracurriculares.

Durante el presente curso los días de atención a las familias del profesorado ordinario son los siguientes:

SECCIÓN	PROFESORES	DÍA	HORA
ALBALATE DE LAS NOGUERAS	Julia Gómez Catalán (P6A)	LUNES	14:00-15:00

	M. Isabel Rebenaque Cano (I5A)		
CAÑIZARES	Ana Martínez González (P6C) Ángela Sanz Gracia (I5C)	LUNES	14:00-15:00
CAÑAMARES	Amada Moreno Gómez (I5Ñ) Olga Vélez Duque (P2Ñ)* Victoriano Perales Vélez (P4Ñ) Isabel Collados Muelas (P6Ñ)	LUNES	14:00-15:00

*Ana Belén Martín Garrido, sustituye a Olga Vélez Duque en P2Ñ

Las horas de atención a las familias por parte del profesorado itinerante se realizarán en el mismo horario, y en las localidades donde terminan la actividad lectiva los lunes.

Si alguna familia de otra localidad necesita ponerse en contacto con algún profesor itinerante lo puede hacer, bien en su sección, acordando previamente la hora de la cita, o poniéndose en contacto telefónicamente con él. Si es necesario, los profesores itinerantes se podrán desplazar a otras localidades para realizar la atención a las familias.

PROFESOR/A	ESPECIALIDAD	LUGAR DÓNDE REALIZA LA ATENCIÓN FAMILIA	DÍA Y HORA
Cristina Murcia Riesco	INGLÉS	Cañamares	LUNES 14:00-15:00
Raquel Real Martínez	MÚSICA	Cañamares	LUNES 14:00-15:00
Alba Salve Martínez	INGLÉS	Cañamares	LUNES 14:00-15:00
Axágora Alfaro Hernández	E. FÍSICA	Cañamares	LUNES 14:00-15:00
Ana Isabel de las Muelas	P. T.	Albalate de las Nogueras	LUNES 14:00-15:00
Inmaculada Aguirre Reviriego	ORIENTACIÓN	Cañamares	LUNES 14:00-15:00
Sara Mantecón Contreras	A .L.	Cañamares	LUNES 14:00-15:00
Ignacio González García	RELIGIÓN	Cañamares	LUNES 14:00-15:00

- Horas de recreo.

El recreo tiene la consideración de tiempo lectivo, por lo que su atención y organización contribuye al logro de los objetivos didácticos de infantil y primaria.

El período de recreo del alumnado durante los meses de septiembre y junio abarca desde las 11:15 hasta las 11:45 h.

El resto del curso escolar en el período desde octubre hasta mayo el recreo se realiza desde las 11:45 hasta las 12:15.

Siempre se tendrá en cuenta que:

- Las horas de atención de los recreos son horas lectivas, y como tal, contempladas en el horario del profesorado. El equipo directivo garantizará la adecuada atención y vigilancia del alumnado.
- Hay profesores itinerantes con reducción horaria y otros que deben realizar un desplazamiento en ese momento, que en ciertos recreos no tiene asignada esa función.

De acuerdo con el artículo 15.3 de la Orden 130/2023 de Organización y Funcionamiento de Centros Rurales Agrupados, *¿La atención en los recreos puede organizarse en turnos, de acuerdo con la distribución que establezca el colegio en sus N-COF. En cualquier caso, en la organización de dichos turnos, debe figurar como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción de Infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en Primaria, procurando que, siempre que sea posible, haya un mínimo de dos profesores¿*. La vigilancia de los recreos se realizará por los profesores tutores y los maestros especialistas que en esos momentos estén en la localidad. Se establecerán en cada sección turnos. En la localidad de Cañamares dada la diversidad y el número de alumnado se ha planteado que se atienda el recreo **dos profesores en el patio de infantil y otros dos en el de primaria**. Según la norma citada anteriormente, en su artículo 3.6, *¿La atención del alumnado en los periodos de recreo se realizará preferentemente por el profesorado que no es itinerante.¿*

Siempre que se produzca una ausencia de un profesor que le corresponda turno de recreo, el resto del profesorado tiene que tener presente que hay que atender los recreos siempre respetando el número de profesores mínimo.

SECCIÓN	GRUPOS DE TUTORÍA	Nº PROFESORES ATENCIÓN RECREOS
CAÑAMARES	4	4
ALBALATE	2	2
CAÑIZARES	2	2

- Horas establecidas para el transporte escolar.

Existe una línea de transporte escolar La Frontera- Cañamares, con 10 alumnos/as, con el transporte de Secundaria que llega al Instituto de Priego en la ida sobre las 8:10 horas y doble expedición en la vuelta, es decir, salen hacia sus domicilios cuando termina la actividad lectiva. En el período de espera hasta el inicio del horario lectivo permanecen en el colegio con una acompañante.

También hay dos alumnos que proceden de la localidad de Torralba y están escolarizados en la localidad de Albalate. Utiliza el transporte de Secundaria tanto para la ida como para la vuelta. En Albalate, se dispone del servicio de acompañante. Este alumnado está con acompañante desde las 8 hasta la 9 de la mañana y desde las 14 horas hasta las 15 horas, aproximadamente.

Desde Poyatos con otra ruta de transporte con 3 alumnas que se desplazan desde esa

localidad hasta Cañamares. Llegan a las 8:00 h. y están en el centro con el alumnado que viene de La Frontera y con acompañante hasta que comienza la actividad lectiva y se marcha a las 14 horas.

De la localidad de Puente de Vadillos hasta Cañizares, se desplaza una alumna en un transporte específico para ella.

Por tanto, las horas de transporte escolar se deben contemplar en el horario general del centro. La apertura del mismo se producirá a las 7:50 y permanecerá abierto hasta las 15 horas, ya que el alumnado de Torralba debe esperar a que venga el transporte escolar del instituto de Priego.

ORIGEN	DESTINO	Nº ALUMNOS/AS	IDA	VUELTA	HORA LLEGADA	ACOMPANIANTE TRANSPORTE	EMPRESA	CÓDIGO RUTA
La Frontera	Cañamares	7	X	X	8:10	SI	Rubiocar	6640216003475
Torralba	Albalate	1	X	X	7:50	SI	Rubiocar	6640216003475
Poyatos	Cañamares	3	X	X	8:00	SI	Rubiocar	2900116004157
Vadillos	Cañizares	1			9:00	NO	Rubiocar	

-Disponibilidad de los espacios del centro fuera del horario lectivo.

El centro se abrirá en las localidades que soliciten las AMPAS, para la realización de sus actividades extracurriculares desde las 16:00 hasta las 18:00 de lunes a viernes.

Respecto a la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones y dependencias del Centro se procederá de acuerdo con la Orden 130/2023 de organización y funcionamiento de CRA en el artículo 21. *Uso de interés social.*

CUADRO-RESUMEN DE HORARIOS (MESES OCTUBRE- MAYO)

HORARIO GENERAL DEL CENTRO	HORAS ENTRE LAS QUE SE DESARROLLA	DÍAS DE LA SEMANA
		7:50 -18 horas
HORARIO LECTIVO	9:00-14.00	Lunes a viernes
HORARIO DE RECREO	11:45-12:15	Lunes a viernes
HORA ATENCIÓN A PADRES	14:00-15.00	Lunes
HORA COMPLEMENTARIA PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES DE AULA	14:00-15:00	Martes y miércoles. El profesorado que tiene reducción el miércoles a última de la mañana se le pone ese mismo día al principio de la mañana, si no tiene reducción o el martes de 14:00 a 15:00.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	16:00-18:00	Lunes a viernes.
REUNIONES	A partir de las 16:00	Lunes tarde, cuando corresponda.

- CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO.

- Criterios de elaboración de horarios aprobados por el Claustro

- PROFESORADO

- En la elaboración de los horarios será prioritaria la ubicación del horario de docencia para realizar en una adecuada atención del alumnado.

- El profesorado itinerante no atenderá, salvo excepciones justificadas, a más de dos secciones en un día.

- Se realizarán el menor número posible de desplazamientos por parte del profesorado itinerante. Éstos se efectuarán preferentemente durante los recreos, evitando, en todo caso, la interrupción de las sesiones lectivas del alumnado.

- El profesorado itinerante, que no se desplace durante el recreo, atenderá al alumnado en este periodo de recreo en las mismas condiciones que el resto del profesorado.

- ALUMNADO

- El horario 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 atención a la diversidad.

En Educación Infantil

- Se lleva a cabo un período de adaptación para que el alumnado de infantil se escolarice de forma progresiva y flexible.
- Se garantiza el horario normalizado en un período máximo de siete días lectivos contados a partir del inicio de las clases en el centro.
- Este alumnado recibirá un período de psicomotricidad y otro período de música por parte de los profesores especialistas.
- Los profesores del equipo de orientación y apoyo también impartirán docencia en esta etapa si el alumnado lo necesita o se considera necesario.
- El alumnado recibirá una sesión de estimulación del lenguaje por parte del especialista de AL. Siempre que sea posible en los grupos numerosos se realizará un desdoble.
- Se contemplarán las rutinas diarias: llegada al centro, asamblea, trabajo, juegos, almuerzo antes del recreo.
- El horario, aunque se refleje dividido en las tres áreas de esta etapa, será flexible a la hora de ponerlo en práctica, se organizará desde un enfoque globalizador, se adaptará a los ritmos biológicos y necesidades del alumnado, incluyendo propuestas de aprendizaje que permitan alternar diferentes tipos y ritmos de actividad con períodos de descanso en función de las necesidades del alumnado.
- Se procurará, siempre que sea posible, que la primera sesión la imparta el profesor tutor.
- Se intentará que el alumnado de esta etapa tenga un tiempo personal para jugar y realizar actividades propias de estas edades en los distintos rincones.
- Se podrá flexibilizar la hora de salir al recreo si se considera preciso.

- La dedicación horaria para la lengua extranjera (inglés) será de noventa minutos semanales, distribuidos en dos sesiones.

En Educación Primaria

§ Se procurará alternar los días de atención del profesorado especialista.

§ Se potenciará el trabajo autónomo del alumnado.

§ Se situarán en las primeras sesiones actividades que requieran un esfuerzo intelectual más intenso.

§ Se desdoblarán los grupos, siempre que sea posible y se vean necesidades en los mismos.

§ El tutor consensuará con el profesorado del equipo docente y con el alumnado las normas de aula.

§ Se procurará unificar al máximo los tiempos destinados a las diferentes áreas de los cursos impares (LOMLOE) con los cursos pares, dado que en todas las unidades hay escolarizado alumnado de diferentes cursos.

§ Se incorporará un tiempo diario de lectura, en los términos que se determinen.

§ En septiembre y en junio, se dividirá el tiempo lectivo en cinco períodos, de menor duración que en el resto del curso, para que los tiempos destinados a cada área sean proporcionales.

§ Se usan a la hora de asignar áreas las habilitaciones del profesorado.

§ Se pueden mezclar alumnos/as de diferentes grupos a la hora de impartir docencia.

§ Se utilizarán dos sesiones semanales para realizar las propuestas que tengan como finalidad desarrollar el Plan de Lectura y desarrollar otros proyectos que se determinen.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I5A	D ^a . María Isabel Rebenaque Cano	Lunes de 14:00 a 15:00
I5Ñ	D ^a . Amada Moreno Gómez	Lunes de 14:00 a 15:00
P6Ñ	D ^a . Isabel Collados Muelas	Lunes de 14:00 a 15:00
I5C	D ^a . Ángela Sanz Gracia	Lunes de 14:00 a 15:00
P6C	D ^a . Ana Martínez González	Lunes de 14:00 a 15:00
P2Ñ	D. Olga Vélez Duque	Lunes de 14:00 a 15:00
P4Ñ	D. Victoriano Perales Vélez	Lunes de 14:00 a 15:00

P6A	D ^a . Julia Gómez Catalán	Lunes de 14:00 a 15:00
-----	--------------------------------------	------------------------

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Cañamares - 16004157 - Poyatos	Transporte Escolar
Priego - 16003475 - Torralba	Transporte Escolar
Cañizares - 16004157 - Puente de Vadillos	Transporte Escolar

Periodos

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

- Periodo de adaptación

Período de adaptación en E. Infantil.

- La entrada se efectuará de forma escalonada del 08/09 hasta el 19//09, en horario de 11:30 a 13:00, para garantizar la adaptación de forma progresiva y flexible, excepto en la sección de Cañizares que los días 8 y 9 de septiembre son festivos locales.
- Las familias serán informadas mediante diferentes vías de comunicación; carteles, blog, educamos, Telegram...
- Se realizará una entrevista con la familia, una carta de bienvenida, dando pautas y recomendaciones pedagógicas y organizativas para el curso escolar (ropa cómoda, babi, control de esfínteres, desayuno saludable;) así como lista de material.
- Se realizarán diversas actividades iniciales: actividades de acogida, ambientación de clase con cartel de bienvenida, globos, medalla;
- Durante los primeros días se trabajarán los hábitos y rutinas.

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

- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

Se utilizarán todos los espacios educativos disponibles y se han establecido sistemas organizativos adaptados a nuestra realidad.

En cada sección se distribuyen los espacios en función del tamaño y el número de alumnos de los grupos, intentando siempre al hacer los horarios que la presencia de maestros no sea mayor que los espacios disponibles.

Todas las secciones cuentan con aula o aulas de desdoble o apoyo lo que facilita la atención a los grupos. En las secciones con más espacios y grupos, jefatura de estudios establecerá a comienzo de curso un horario de espacios para una adecuada coordinación entre el profesorado para el uso de los mismos.

Los criterios de distribución de espacios serán los siguientes:

- El alumnado de E. Infantil permanecerá siempre, salvo excepciones (Música y E. Física) en su aula.
- En desdobles o en horario de Religión / alternativa, se cambiarán del grupo de referencia siempre el menor número de niños/as posibles.
- Dependiendo del número de alumnos que haya en los agrupamientos, así se distribuirán el resto de los espacios.
- Para impartir clase de E. Física el profesor de esta área junto con el alumnado se desplaza, en los días que es preciso, en la sección de Cañizares al Centro Social y en la de Albalate al Salón Municipal.
- En la sección de Cañamares se dispone de un pabellón deportivo para el desarrollo de Educación Física. Una de las aulas de desdoble es utilizada como sala de espera para el alumnado de transporte.

En el presente curso escolar donde más solapamientos del profesorado se producen es en la sección de Cañamares. Se ha intentado habilitar espacios para cubrir las necesidades. Este curso 2024-25, se solicitará la realización de una obra en el centro para poder habilitar otro espacio en el centro como aula de desdoble.

- ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS.

La jornada escolar lectiva está organizada teniendo en cuenta las preferencias de la comunidad educativa en cuanto al horario de entrada y de salida.

En la jornada del alumnado, cabe señalar que la distribución de áreas, no siempre ha sido posible hacerla conforme a los principios pedagógicos para la elaboración de horarios, ya que se han considerado también criterios económicos y de rentabilidad: viajes, horas de reducción por itinerancia,...

En la jornada del profesorado, se ha priorizado la docencia directa con los alumn@s a la realización de otro tipo de actividades, realizando desdobles en las unidades más complejas.

La jornada del propio centro educativo, es suficientemente amplia para facilitar las actividades del alumnado, del profesorado y para facilitar el desarrollo de actividades que contribuyan a convertir la escuela en un centro de dinamización cultural y social. Cabe destacar que en el horario general del centro debemos contemplar también desde las 8 hasta las 9 de la mañana, ya que algunos alumnos vienen al centro en transporte escolar y profesorado con horario complementario.

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
Aguirre Reviriego, Inmaculada Concepción	0590 - ORIENTADOR/A	ES.EQ.AEV - EM.JEFE.EM - RESP. OR. - DIRECTOR - COR B.PRO - EM.EQ.NEE	null
Alfaro Hernández, Axagora	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC	null
Collados Muelas, Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - EM.INT.EQ1 - ES.JEF.INT	null
Gómez Catalán, Julia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AEV - COR SE CRA - EM.INT.EQ1 - EM.EQ.NEE - EM.EQ.AUX	null
González García Saavedra, Ignacio	RELIGION	null	null
Mantecón Contreras, Sara	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	CD.ED. INF	null
Martín Garrido, Ana Belén	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Martínez González, Ana	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	ES.EQ.AEV - ES.EQ.NEE - COR SE CRA - EM.INT.EQ1 - EM.EQ.AUX	null
Moreno Gómez, Amada	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1 - EM.EQ.AUX	null
Muelas Hidalgo, Ana Isabel de las	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	RESP. BBL - R. PLAN LE	null
Murcia Riesco, Cristina	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR.FT.DIG - ES.JEFE.EM - SECRETARIO	Díaz Ramos, Yolanda
Perales Vélez, Victoriano	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Real Martínez, Raquel	0597 - MÚSICA	EM.JEF.INT - ES.EQ.NEE - C.PREV. - COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Rebenaque Cano, María Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.NEE - EM.INT.EQ1 - RSP. COMP.	null
Salve Martínez, Alba	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
Sanz Gracia, Ángela	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1	null
Vélez Duque, Olga	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	Martín Garrido, Ana Belén

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I5Ñ	Moreno Gómez, Amada
I5A	Rebenaque Cano, María Isabel
P6Ñ	Collados Muelas, Isabel
I5C	Sanz Gracia, Ángela
P6C	Martínez González, Ana
P2Ñ	Vélez Duque, Olga
P6A	Gómez Catalán, Julia
P4Ñ	Perales Vélez, Victoriano

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 modrá modificar según lo establecido en cada centro.

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Quincenal, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenal, asume las funciones el claustro
	Equipos de ciclo	Quincenal
	Equipo de orientación	Mensual, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Previsión Trimestral
	Biblioteca	Previsión Trimestral
	Proyecto Escolar Saludable	Previsión Trimestral
	Convivencia	Previsión Trimestral
	Riesgos Laborales	Previsión Trimestral
	Igualdad	Previsión Trimestral

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**

Las actividades complementarias y extracurriculares son planificadas y evaluadas por los equipos de ciclo o por el Equipo Directivo si no están vinculadas específicamente a los ciclos.

Las actividades extracurriculares tendrán carácter voluntario. **Los objetivos comunes** a todas las actividades son los siguientes:

- Facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inserción sociocultural y el uso del tiempo libre.
- Crear oportunidades para ampliar y mejorar las relaciones sociales entre los alumnos/as.
- Enriquecer y ampliar el mundo conocido.
- Aprender a cuidar y respetar los espacios.
- Desenvolverse respetando las normas sociales necesarias para una buena convivencia.

Los criterios que se siguen para la obtención de los recursos económicos necesarios son los siguientes:

- Se opta por actividades de bajo coste, cogiendo propuestas de distintas entidades siempre que se adecúen a los principios del Proyecto Educativo del Centro.
- Las convivencias de todo el alumnado del centro serán gratuitas para el alumnado. Todo el coste lo asume el centro.
- El coste al alumnado de las actividades no subvencionadas será de **7 euros/alumn@ para los viajes a Cuenca** o a sitios de similar distancia.
- Para otras actividades que se realicen **fuera de la provincia** el coste para el alumnado será de **10 euros/ alumn@**.
- **La entrada a sitios no subvencionados se financiará por cuenta del alumnado.**

Las actividades complementarias y extracurriculares propuestas por el profesorado serán objeto de una **evaluación trimestral**. Para la realización de la misma se tendrá en cuenta:

- Grado de participación del alumnado.

- Grado de satisfacción de los participantes.
- Aportaciones a la consecución de los objetivos generales de las etapas.
- Competencias básicas que se han trabajado.
- Continuidad o no para el próximo curso.

A continuación, exponemos las actividades previstas para el curso, no obstante, a lo largo del mismo se reciben convocatorias para participar en otras actividades no previstas en un principio. En tal caso, serán valoradas y aprobadas en Claustro y Consejo Escolar.

Algunas de las actividades son sugerencias de los equipos de nivel, pero falta concretar fechas y cursos, en función de las condiciones y características de cada una, se determinará cuáles se podrán hacer.

Para la realización de algunas de estas actividades contaremos con la colaboración de las AMPAS de las tres secciones, los días de las convivencias, celebración de efemérides y en algunas de las salidas al entorno próximo. Contaremos, también, con la colaboración de las familias y otras personas de las localidades para realizar actividades en el centro o el entorno próximo, juegos populares en el parque con abuelos y otros mayores de la localidad, actividades de conversación en inglés con nativos de lengua inglesa que viven en la localidad, charlas de padres, madres u otros familiares sobre distintas profesiones... En estas actividades se contará siempre con los docentes y responderán a los objetivos de las programaciones.

Además de las actividades aquí recogidas, a lo largo del curso, en las diferentes secciones, se realizarán salidas didácticas en el entorno con los diferentes niveles educativos, visita a las instituciones locales, entorno natural,

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES PROGRAMADAS				
Actividad	Temporalización	Cursos	En colaboración con	Responsables
EFEMÉRIDES				
DÍA DE LA BIBLIOTECA	24 octubre	Todos	bibliotecas municipales de las secciones	Bibliotecarias Docentes
DÍA DE LA MÚSICA	22 noviembre	Todos	equipos docentes	Especialista de música
DÍA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO	25 noviembre	Todos	equipos docentes	Todo el profesorado
DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	6 diciembre	Todos	equipos docentes	Todo el profesorado
DIA DE LA PAZ	31 enero	Todos	equipos docentes	Todo el profesorado
DÍA DE LA MUJER	8 marzo	Todos	equipos docentes	Todo el profesorado
DÍA DEL LIBRO	23 abril	Todos	equipos docentes	Todo el profesorado

DÍA DE EUROPA	9 mayo	Todos	equipos docentes	Todo el profesorado
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS QUE IMPLICAN DESPLAZAMIENTO DEL CENTRO				
CONVIVENCIA HALLOWEEN Halloween Meeting (representaciones teatrales, canciones y bailes en inglés, talleres de manualidades y experimentos, desayunos terroríficos;) Convivencia de Halloween todo alumnado en Cañamares junto con CEIP Beteta	1º trimestre 31 octubre	TODOS con CEIP Beteta	Familias y AMPAS	Equipos directivos, profesorado
CONVIVENCIA CIENTÍFICA STEAM. ¿Mujer y niña en la ciencia¿ (estaciones de aprendizaje de matemáticas y ciencias, experimentos, consumo responsable ¿)	2º trimestre 13 de febrero	TODOS con CEIP Beteta	AZERAL	Docentes del centro
CONVIVENCIA FIN DE CURSO , todos (en una localidad del CRA)	3º trimestre 18 junio	TODOS con CEIP Beteta	Profesorado, familias	Equipos directivos, profesorado
CRIEC		5º y 6º EP	CRIEC	Alba Salve y Axágora Alfaro (ATE)
SOMOS DEPORTE: -Iniciación deportiva (1º y 2º y 3º y 4º) - Miniatlético (3º y 4º) - Senderismo (5º y 6º) - Gimnastrada (5º y 6º)	Por determinar	Alumnado de primaria	DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y CONSEJERÍA DE ED. CULTURA Y DEPORTES	Profesorado E. Física
Jornadas paleontológicas de Cañizares y Vadillos	1º trimestre 10 y 11 de octubre	TODOS	AYUNTAMIENTO CAÑIZARES UNIVERSIDAD ALCALÁ DE HENARES	Docentes del centro
EL RIO PASA POR TU COLE	3º trimestre	4º, 5º, 6º	Confederación Hidrográfica del Tajo	Monitor@s Docentes del centro
Olimpiada matemática	3º Trimestre	5º y 6º	Docentes del centro	Docentes del centro
VISITA AL MUSEO ARQUEOLÓGICO	1º Trimestre	E.I. 1º y 2º E.P	Docentes del centro	Docentes del centro
ACTIVIDAD MUSICAL (Según disponibilidad, Ópera en Tarancón o Euroremember en Cuenca)	2º ó 3º trimestre	E.P.	Docentes del centro	Docentes del centro
PARQUE EUROPA	3º TRIMESTRE	E.P.	Docentes del centro	Docentes del centro
MUPA en Cuenca	2º TRIMESTRE	E.I. y 1º ciclo	Docentes del centro	Docentes del centro
VISITA AL PARQUE DE BOMBEROS DE CUENCA	3º TRIMESTRE	E.I. y 1º ciclo	Docentes del centro	Docentes del centro

VISITA A LA QUESERÍA DE HUETE	3º TRIMESTRE	E.I. y 1º ciclo	Docentes del centro	Docentes del centro
Se valorará incluir otras actividades que se adecúen a los principios educativos y valores recogidos en nuestro PEC. Previa aprobación por parte del claustro y del Consejo Escolar.				

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**

En la primera sesión del Consejo Escolar de 2024, celebrada el 29 de enero, se aprobó inicialmente el presupuesto con la cantidad del año anterior, 5.240,84 €, dado que aún no se había comunicado el libramiento correspondiente al año en curso. Posteriormente, tras recibir la notificación del libramiento definitivo asignado para 2024, que asciende a 5.414,69 €, se procedió a modificar el presupuesto, modificación que fue aprobada en la sesión del Consejo Escolar del 8 de abril de 2024.

Antes del cierre del ejercicio económico de 2024, se revisará el presupuesto para incorporar nuevas cantidades, como las procedentes del Banco de Libros.

Situación Presupuestaria a 1 de septiembre de 2024

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2024				
Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	6,807.59	6,140.23	667.36

101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	6,307.59	3,058.88	3,248.71
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN ¿ (229)	500.00	500.00	0.00
10507	Concepto 487	500.00	500.00	0.00
10510	Concepto 608	0.00	150.00	-150.00
2	GASTOS	66,221.34	19,920.08	46,301.26
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	24,203.29	0.00	24,203.29
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	1,000.00	644.18	355.82
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	500.00	0.00	500.00
206	MATERIAL DE OFICINA	3,000.00	981.46	2,018.54
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	1,500.00	740.78	759.22
208	SUMINISTROS	1,500.00	1,113.25	386.75
209	COMUNICACIONES	1,500.00	535.88	964.12
210	TRANSPORTES	200.00	0.00	200.00
212	GASTOS DIVERSOS	3,815.00	2,996.00	819.00
214	PAGOS POR CONCEPTOS ¿ 229	8,050.00	8,279.00	-229.00
21407	Concepto 487	1,440.00	1,440.00	0.00
21413	Concepto 612	8,753.98	0.00	8,753.98
21413	Concepto 605	19,624.57	97.97	19,526.60

- Saldo de la cuenta del centro: 55.866,31 €.
- Análisis de ingresos y gastos:

Ingresos

1. Ingresos presupuestarios:

- **Consejería de Educación:**
3.708,88 €.
 - Gastos de funcionamiento operativo (40%): 2.165,88 €.
 - Licencia de la plataforma *Leemos CLM*: 893,00 €.
- **Materiales curriculares:** 500 €.
- **Banco de Libros (aportaciones de familias):** 150 €.

De la cantidad total presupuestada para 2024 (6.807,69 €), aún faltan por ingresar 3.098,81 € correspondientes a los gastos de funcionamiento del centro.

1. Ingresos no presupuestarios:

2.181,35 €.

- Aportaciones familiares para actividades complementarias y extracurriculares (*Música en las aulas, Museo de Ciencias, Puy du Fou, Planeta Movimiento, etc.*).
- Donaciones de las familias para la ONG *Save the Children*, recaudadas durante la Carrera Solidaria celebrada el Día de la Paz.

Gastos

Se realiza una comparativa entre lo presupuestado y lo efectivamente gastado hasta el 1 de septiembre de 2024:

1. **Edificios y otras construcciones:**
 - Sin gastos registrados. Este apartado funciona como remanente para imprevistos y acumulaciones de ejercicios futuros.
2. **Mobiliario y enseres:**
 - Gasto total: 644,18 €. Este concepto incluye gastos de fotocopias y mantenimiento de fotocopadoras, ajustándose al presupuesto anual.
3. **Equipos informáticos:**
 - Sin gastos registrados.
4. **Material de oficina:**
 - Gasto total: 981,46 €.
5. **Mobiliario y equipo:**
 - Gasto total: 740,78 €.
6. **Suministros:**
 - Gasto total: 1.113,25 €. Incluye materiales para actividades docentes, premios de concursos y proyectos STEAM.
7. **Comunicaciones:**
 - Gasto total: 535,88 €. Tras el cambio progresivo de compañía telefónica en las tres localidades (debido a la retirada de la telefonía fija en Albalate de las Nogueras), se prevé una reducción de este gasto en el último trimestre.
8. **Transportes:**
 - Sin gastos registrados hasta la fecha.
9. **Gastos diversos:**
 - Gasto total: 2.996,00 €. Este apartado incluye gastos de actividades complementarias y comisiones bancarias. Se estima un excedente en este apartado debido al aumento de costes en desplazamientos en autobús.
10. **Gastos en otros conceptos:**
 - **Material deportivo (concepto 605): 97,98 €.**

Resumen de gastos:

- Gastos presupuestarios: 7.109,53 €.
- Gastos no presupuestarios: 2.181,35 €.
- Total de gastos acumulados: 9.290 €.

Estos gastos se corresponden con el desarrollo de los objetivos planteados en la PGA del curso 2023-2024..

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

La evaluación interna del centro se organiza en torno a cinco ámbitos, tal y como se recoge en la *ORDEN 134/2023, de 22 de junio, por la que se regula la evaluación interna de centros*.

En dicha orden se indican los ámbitos y dimensiones, los referentes y criterios de evaluación y la temporalización y desarrollo del proceso de evaluación interna de los centros.

Los 5 ámbitos son los siguientes:

- Ámbito I. Procesos de enseñanza aprendizaje.
- Ámbito II. Organización y funcionamiento del centro.
- Ámbito III. Resultados escolares.
- Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.
- Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.

La evaluación será realizada con indicadores que cumplan con los criterios de evaluación

establecidos en la norma, *adecuación al contexto, coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas, funcionalidad y relevancia de las medidas, suficiencia, satisfacción de los participantes y grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.*

La principal **finalidad** de la evaluación será la de lograr un mejor conocimiento del mismo y de las actuaciones propuestas que nos ayude a mejorar la calidad de los distintos ámbitos sobre los que se ha realizado el proyecto. Teniendo la evaluación interna del centro dos objetivos concretos, proporcionar elementos para la reflexión que nos permitan abordar planes de mejora e informar a la administración educativa sobre los procesos y resultados obtenidos en el centro.

La evaluación será una actividad habitual entre nuestras funciones. Se llevará a cabo en tres momentos:

- al **inicio de curso** para conocer las necesidades del centro, empleando para ello los documentos programáticos del centro, la memoria del centro y el plan de mejora. Concretando en la PGA de cada curso.
- a lo largo del curso realizando **seguimiento continuo** de las actuaciones propuestas.
- al **finalizar cada curso** para recoger el análisis y valoraciones de las actuaciones llevadas a cabo, así como las propuestas de mejora en la memoria del centro.

Para realizar la evaluación se emplearán **herramientas** múltiples, entrevistas con distintos miembros de la comunidad educativa, cuestionarios elaborados ad hoc, análisis de documentos programáticos, análisis de actas, observación directa, reuniones del equipo directivo, análisis en reuniones de los distintos órganos del centro.

El Equipo Directivo será el responsable de planificar el proceso de evaluación interna del centro de un modo coherente y procurando que cumpla con su función formativa. La evaluación interna del centro se **concretará en la P.G.A.** de cada curso escolar, distribuyéndose la evaluación de los ámbitos de la siguiente manera:

Tal y cómo se expresa en la Instrucciones para el curso 2023/2024, sobre la aplicación de la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros, la temporalización del proceso, será en cuatro cursos, que coincidirán con el mandato de la persona responsable de la dirección del centro.

Dichas instrucciones establecen como dimensiones evaluables anualmente:

- **Ámbito I. Proceso de enseñanza aprendizaje.**
 - **Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.**
 - Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.
 - Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del alumnado.
- **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.

· Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento.

-Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.

La distribución se ha realizado, empleando criterios que den coherencia al proceso de forma global y respetando las indicaciones dadas en las instrucciones arriba mencionadas.

Para el curso 2024/2025 nos corresponden los siguientes ámbitos de evaluación.

ÁMBITO	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	CURSO ACADÉMICO			
			1º 23-24	2º 24-25	3º 25-26	4º 26-27
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.	I.1.Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	I.1.1.Proyecto Educativo.				X
		I.1.2.Programación General Anual.				X
		I.1.3.Normas de organización, funcionamiento y convivencia.				X
		I.1.4.Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.				X
		I.1.5.Planes y Programas del centro.				X
	I.2.Funcionamiento de los órganos de gobierno.	I.2.1.Equipo directivo.				X
		I.2.2.Consejo escolar.				X
		I.2.3.Claustro de profesorado.				X
	I.3.Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	I.3.1.Equipos de ciclo/ Departamentos didácticos/ Departamentos de Familia Profesional			X	
		I.3.2.Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.			X	
		I.3.3.Comisión de Coordinación Pedagógica.			X	
		I.3.4.Tutoría			X	
		I.3.5.Equipos docentes.			X	
	I.4.Funcionamiento de los órganos de participación.	I.4.1.Asociación de Madres y Padres de Alumnado		X		
		I.4.2.Asociación de Alumnado		X		
		I.4.3.Junta de Delegadas y Delegados.		X		
	I.5.Clima escolar: convivencia y absentismo.	I.5.1.Convivencia		X		
		I.5.2.Absentismo		X		

		I.5.3.Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa		X				
	I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	I.6.1.Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X	X	X		
		I.6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X	X	X	X		
	I.7.Medidas de inclusión educativa.	I.7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.			X			
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1.Respuesta y adecuación del centro a su contexto	II.1.1. Dirección y liderazgo.					X	
		II.1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.		X				
		II.1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.		X				
		II.1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.		X				
		II.1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.		X				
	II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	II.2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	X					
		II.2.2. Plantilla y características del personal del centro.	X					
		II.2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	X					
		II.4.4. Recursos externos.	X					
	Ámbito III. Resultados escolares.	III.1. Resultados académicos del alumnado.	III.1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X	X	X	X	
III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.		III.2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X	X	X	X		
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.	IV. 1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	IV.1.1. Relación con la administración educativa.		X				
		IV.1.2.Relaciones con otras entidades e instituciones.		X				
	IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	IV.2.1. Coordinación Infantil-Primaria/ Primaria- Secundaria.		X				
		IV.2.2. Coordinación con diferentes centros.		X				
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	IV.3.1. Vías de comunicación y protección de datos.		X				

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.	V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	V.1.1. La Memoria Anual.			X		
		V.1.2. El Plan de Mejora del centro.			X		
		V.1.3. El plan de formación del profesorado.			X		
	V.2. Meta-evaluación de la evaluación interna.	V.2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.			X		