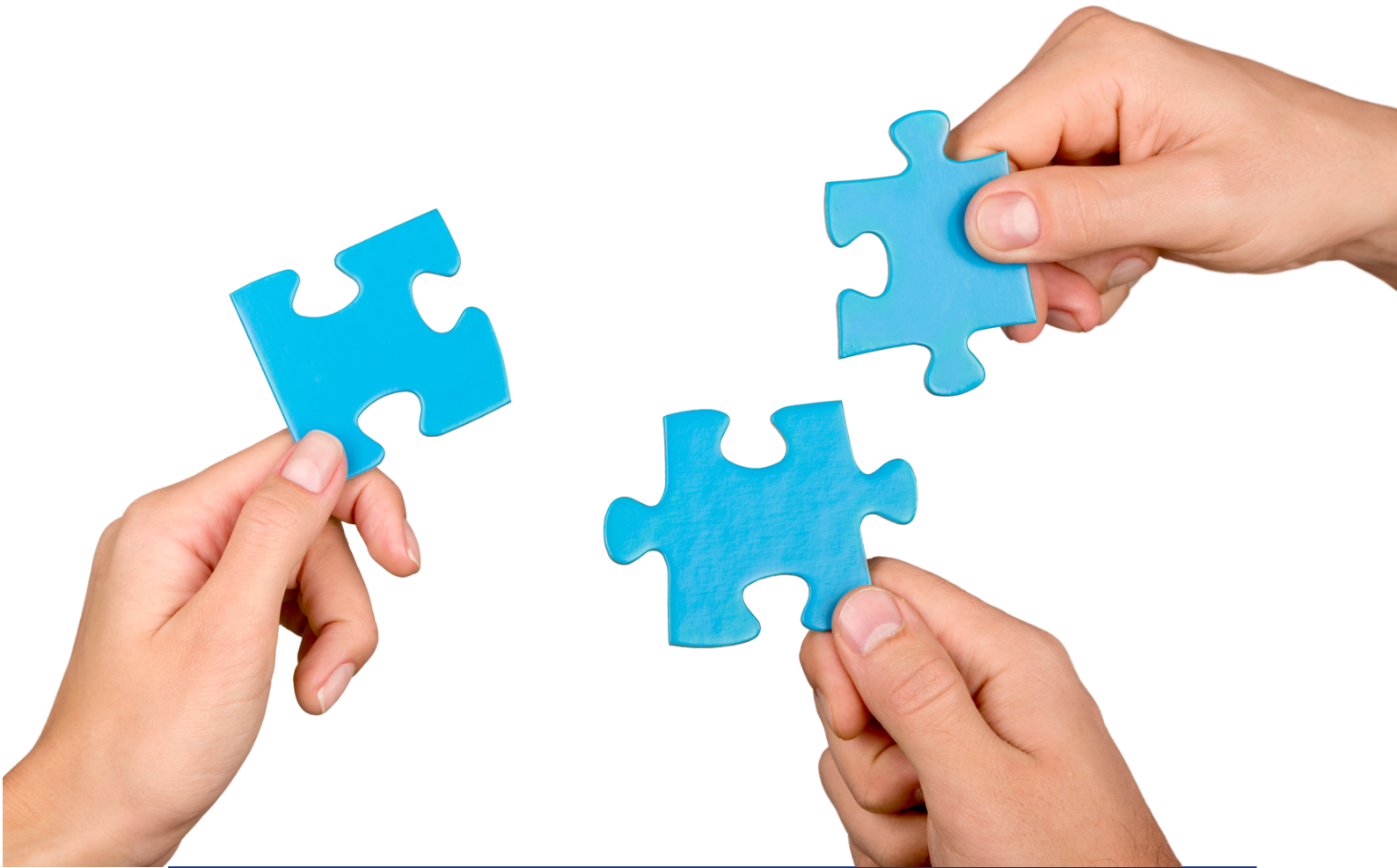


2023-2024

Programación General Anual



CEIP SANTA BÁRBARA
VILLACAÑAS (TOLEDO)

Tu futuro empieza aquí



ÍNDICE

A. INTRODUCCIÓN.	Pág. 3
1. Conclusiones de la memoria del curso anterior.	Pág. 3
2. Aspectos relevantes del Proyecto de Dirección.	Pág. 7
B. OBJETIVOS GENERALES	Pág. 7
1. Procesos de enseñanza y aprendizaje, orientación y atención a la diversidad.	Pág. 8
2. Organización de la participación y convivencia.	Pág. 8
3. Actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones.	Pág. 8
4. Planes y programas que se desarrollan en el centro.	Pág. 8
5. Servicios complementarios	Pág. 8
C. PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS GENERALES.	Pág. 9
1. Procesos de enseñanza y aprendizaje, orientación y atención a la diversidad.	Pág. 9
2. Organización de la participación y la convivencia.	Pág. 13
3. Actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones.	Pág. 15
4. Planes y programas que se desarrollan en el centro.	Pág. 18
5. Servicios complementarios.	Pág. 20
D. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, CIENTÍFICA Y PEDAGÓGICA.	Pág. 20
E. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL	Pág. 21
1. Horario general del centro.	Pág. 21
2. Horario del profesorado.	Pág. 22
3. Criterios para la asignación de tutorías y elección de grupo.	Pág. 24
4. Organización de los agrupamientos. Grupos flexibles y desdobles.	Pág. 25
5. Criterios para la sustitución de ausencias del profesorado.	Pág. 28
6. Organización de actividades complementarias, excursiones y salidas del centro.	Pág. 29
7. Organización del tiempo de recreo.	Pág. 30
8. Organización de entradas y salidas.	Pág. 30
9. Organización y uso de espacios.	Pág. 31
10. Servicio de transporte, aula matinal y comedor.	Pág. 31
F. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.	Pág. 32
G. PRESUPUESTO DEL CENTRO.	Pág. 35

H. ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR. PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA. Pág. 37

I. ANEXOS. Pág. 40

1. Programación de actuaciones específicas del equipo de orientación y apoyo.
2. Plan de Igualdad y Convivencia.
3. Plan de lectura.
4. Plan de mejora.
5. Plan digital.
6. Estado de las programaciones.

INTRODUCCIÓN.

La Programación General Anual (en adelante PGA) es el documento que concreta, para este curso escolar, el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro. Además, recoge el plan de actuación de los órganos de gobierno y de coordinación didáctica, los criterios seguidos para la elaboración de los horarios y las directrices principales del Proyecto de Dirección que comenzamos a desarrollar este curso.

Esta PGA ha sido elaborada partiendo de las propuestas de mejora incluidas en la memoria de fin del curso 2022/2023 y con las aportaciones del claustro de profesores y del resto de componentes de la comunidad educativa.

A la hora de elaborar este documento, hemos tenido en cuenta la siguiente normativa:

- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución e 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna sostenida con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Tendremos en cuenta, especialmente, a los Decretos de currículo de Educación Infantil y Educación Primaria, que son los que regulan los elementos programáticos a realizar al inicio de curso. También, prestaremos atención a la normativa y guías que durante el inicio del curso regulan los diferentes planes de centro.

1. Conclusiones de la memoria del curso anterior.

En primer lugar, pasamos a describir de manera breve, las conclusiones y las propuestas de mejora que fueron reflejadas en la memoria del curso 2022/2023. Estas breves reflexiones junto a las directrices del Proyecto de Dirección han de marcar el camino a seguir para la elaboración de la PGA del presente curso.

Ámbito 1.	PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
Objetivo.	Elaborar y evaluar las programaciones según la LOMLOE.
Propuestas de mejora.	- Trabajar de manera más cooperativa entre ciclos en la elaboración de las programaciones y su revisión. - Destinar más tiempo para su elaboración y revisión.
Objetivo.	Evaluar y mejorar el uso de las medidas de inclusión educativa con el alumnado.
Propuestas de mejora.	- Creación de grupos flexibles y desdobles. - Más formación del profesorado en inclusión educativa.

	<ul style="list-style-type: none"> - Que en las reuniones de seguimiento también esté el docente de refuerzo. - Mayor implicación del profesorado en los patios activos, tanto para su organización como para su supervisión. - Involucrar al alumnado en la organización y propuesta de actividades y juegos. - Aumentar la diversidad de zonas y juegos.
Objetivo.	Elaborar y llevar a cabo el plan de lectura como medio para la mejora del aprendizaje.
Propuestas de mejora.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguir fomentando el uso de la plataforma LeemosCLM. - Aumentar los fondos bibliográficos de las bibliotecas. - Fomentar el préstamo de libros en la biblioteca. - Incluir la hora de lectura dentro del horario. - Aumentar las actividades como cuentacuentos, teatros, talleres de animación a la lectura, etc.
Objetivo.	Fomentar las competencias STEAM en el alumnado.
Propuestas de mejora.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar intercambio de experiencias. - Realizar charlas al inicio de curso para el profesorado nuevo. - Difundir el proyecto a toda la comunidad educativa. - Aumentar la formación en competencias STEAM. - Organizar y secuenciar actividades a nivel de centro.

Ámbito 2.	ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.
Objetivo.	Elaborar y llevar a cabo el plan de igualdad y convivencia
Propuestas de mejora.	<ul style="list-style-type: none"> - Incluir dentro del plan de igualdad, los programas RETO y Mindfulness. - Desarrollar el programa alumno ayudante y mediador.

Ámbito 3.	ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS E INSTITUCIONES.
Objetivo.	Desarrollar un plan de educación vial dentro del marco del Consejo Escolar Local
Propuestas de mejora.	<ul style="list-style-type: none"> - Proponer dentro de los objetivos de la PGA, el uso de la bicicleta dentro del camino escolar seguro.
Objetivo.	Fomentar la participación de las familias con hijos con necesidades educativas con AMIVI de Villacañas.
Propuestas de mejora.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguir informando a las familias de las actividades y talleres que la asociación propone para el alumnado con necesidades educativas. - Crear un espacio compartido donde el alumnado pueda recibir atención y realizar actividades tanto por parte de la asociación como por parte del centro.

Ámbito 4.	PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN.
Objetivo.	Participar en la formación del programa RETO dentro del PIC.
Propuestas de mejora.	- Solicitar la formación del programa RETO a través del CRFP para el curso próximo.
Objetivo.	Participar en la formación ofertada por el CRFP en diferente temática: programaciones, LOMLOE, convivencia, inclusión, etc.
Propuestas de mejora.	- Mantener el nivel de formación del profesorado del centro. - Aumentar la oferta formativa con otras administraciones.

En cuanto al análisis de la **organización del centro**, las propuestas de mejora han sido:

- Organizar mejor las reuniones grupales con familias evitando que coincidan.
- Mejorar la coordinación entre edificios.

En cuanto a las **entradas y salidas**, la propuesta de mejora ha sido:

- Valorar la posibilidad de unificar los horarios de entrada y salida.

La valoración del **horario complementario** y de atención a las familias es positiva por parte de toda la comunidad educativa. Los docentes consideran que este horario es suficiente para realizar todas las actividades planteadas. No obstante, en las propuestas de mejora aparece:

- Valorar la organización del horario complementario de 14:00 a 15:00 horas.
- Organizar el horario del profesorado para que se puede hacer un reparto más equitativo de las sustituciones.

En cuanto a la organización de los **recursos personales**, las propuestas de mejora han sido:

- Solicitar la modificación de la RPT para que la plaza de AL deje de ser itinerante.
- Solicitar el equipo TEA o en su defecto más recursos de PT y AL.
- Solicitar la incorporación de la ATE que está aprobada para el próximo curso.

Para la **organización de los recreos** en dos turnos, las propuestas de mejora han sido:

- Zonificar espacios de vigilancia.
- Abrir los baños en el recreo para evitar que el alumnado deambule por los edificios.

Del análisis del **rendimiento escolar** se propusieron las siguientes propuestas de mejora.

CICLO	PROPUESTAS DE MEJORA
Primer ciclo	- Seguir trabajando la lectura, sobre todo hacer ejercicios de comprensión lectora. - Trabajar la caligrafía. - Repasar el cálculo mental.

	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer dictados. - Repasar los contenidos del curso.
Segundo ciclo	<ul style="list-style-type: none"> - Reforzar la lectura comprensiva. - Seguir trabajando la escritura creativa. - Seguir trabajando la ortografía. - Realizar exposiciones orales utilizando apoyos visuales. - Potenciar la lectura de otros tipos de texto que aumenten su motivación como: revistas, cómics, periódicos, etc., que sean acordes con sus gustos y preferencias. - Seguir con la biblioteca de aula. - Lectura colectiva en voz alta. - Seguir trabajando la lógica matemática con diferentes tipos de actividades. - Continuar trabajando la resolución de problemas. - Practicar el cálculo escrito y mental. - Realizar diferentes técnicas de estudio (subrayado, resumen, esquemas...) para favorecer la autonomía y el desarrollo del aprendizaje en los alumnos. - Continuar trabajando los valores y la tolerancia. - Seguir trabajando las normas. - Seguir trabajando la gestión de emociones. - Selección y distribución de contenidos para el ciclo.
Tercer ciclo	<ul style="list-style-type: none"> - Repaso de las tablas de multiplicar. - Familiarizar al alumnado con la resolución de problemas a través del planteamiento de enunciados de su cotidianidad. - Introducir juegos o estrategias metodológicas lúdicas para mejorar el cálculo mental. - Fomentar la escritura creativa. - Fomentar la lectura a través de proyectos de gamificación o a través de sistemas de contingencias que favorezcan el refuerzo positivo. - Continuidad de grupos flexibles y posibilidad de estudiar la incorporación de alumnado sin desfase curricular.

Del informe sobre la **convivencia** se desprenden las siguientes propuestas de mejora:

- Registrar más sistemáticamente todas las conductas por parte de todos los docentes (tutores y especialistas).
- Incluir momentos diarios de tutorías por parte de los tutores para resolver conflictos y que estos no se “enquisten”.
- Utilizar más el aula de la convivencia y el recurso de la PTSC para intervenir y solucionar los incidentes.
- Introducir en nuestra metodología de aula una zona o rincón de la calma o del perdón, donde los alumnos puedan dialogar sobre lo ocurrido y gestionar la solución de forma calmada.

Por último, de la revisión de **planes y proyectos**: Proyecto Carmenta.

Después de seis cursos académicos trabajando con esta metodología, el claustro hace una valoración positiva de esta metodología digital, aunque sí que es cierto que, un porcentaje alto de las familias (40%), no lo ven positivo y manifiestan su desconformidad.

Las propuestas de mejora han sido:

- Establecer un control parental.
- Formar a las familias.
- Mejorar la formación al profesorado.
- Disponer de los libros y el dispositivo en septiembre.
- Empezar de forma progresiva.
- Establecer una guía y talleres para el profesorado y las familias que se inician en el proyecto.

2. Aspectos relevantes del Proyecto de Dirección.

Según el enfoque pedagógico del Proyecto de Dirección, hemos de promover que todos los miembros de la comunidad educativa se identifiquen con nuestro centro creando un clima que favorezca la participación.

Será nuestra misión dar una respuesta educativa a todo el alumnado haciendo lo posible para que ningún alumno se quede atrás y, en particular, a ese alumnado que tiene necesidades educativas especiales asociadas a su capacidad personal, a su condición socioeconómica, cultural, lingüística o de salud; o por presentar desajustes curriculares significativos como también a los alumnos con altas capacidades. Nuestras acciones serán dirigidas a los primeros niveles de Educación Primaria.

Los agrupamientos flexibles y los desdobles serán medidas de atención a la diversidad que utilizaremos para promover una enseñanza más individualizada. Esta medida es prioritaria dentro de las posibilidades que nos ofrece las características de nuestra plantilla.

También, ser una escuela que desarrolle metodologías activas que se centren en la acción del alumnado y que tenga un amplio y consensuado abanico de formas de enseñanza, fruto de la suma de propuestas pedagógicas de los miembros del claustro y en sintonía con la nueva normativa.

Por último, promover la educación en valores, la resolución pacífica y dialogada de conflictos y la igualdad, práctica y real, entre hombres y mujeres. Ser una escuela que contribuya a la formación de ciudadanos críticos, éticos, responsables y creativos.

Desde nuestra práctica docente, pretendemos ser una escuela que se proponga abordar proyectos de educación emocional, actividad física y salud y de transformación digital, favoreciendo así el aprendizaje competencial.

La formación del profesorado en nuevas metodologías y su actualización pedagógica ha de ser uno de los pilares en los que se ha de asentar nuestra práctica. Para ello, desde el centro hemos de favorecer y facilitar dicha formación, con el objetivo de mejorar la acción educativa y los procesos de enseñanza y aprendizaje.

A. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.

Los objetivos generales del centro planteados para este curso escolar están referidos a los cinco ámbitos que establece el artículo 10 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la consejería de

Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Estos objetivos pretenden seguir ofreciendo una educación de calidad para nuestro alumnado, así como una serie de experiencias enriquecedoras para el resto de la comunidad educativa.

1. Procesos de enseñanza y aprendizaje, orientación y atención a la diversidad.

- Adecuar las programaciones didácticas a la nueva normativa.
- Impulsar la creación de grupos flexibles y desdobles priorizando en los primeros niveles de Educación Primaria.
- Potenciar y consolidar el uso de los medios digitales y la metodología STEAM en el centro como medio para favorecer los aprendizajes competenciales.
- Fomentar la actividad física, el deporte y la salud como medios para el desarrollo integral de los alumnos.
- Fusionar el programa RETO y Mindfulness en un solo proyecto de Educación Emocional.
- Desarrollar el plan de lectura de centro.

2. Organización de la participación y la convivencia.

- Favorecer un buen clima de convivencia escolar mediante la resolución pacífica de conflictos a través del diálogo y la mediación.
- Fomentar el uso de metodologías activas para mejorar el ambiente de los grupos, la convivencia y la igualdad.
- Mejorar el funcionamiento de los órganos de coordinación docente.

3. Actuaciones y coordinación con otros centros e instituciones.

- Mejorar y ampliar las relaciones con el AMPA y las familias de nuestro centro.
- Fomentar la colaboración del centro con el Ayuntamiento, los IES y las asociaciones de la localidad.

4. Planes y programas institucionales.

- Elaborar y participar en la formación del proyecto de Educación Emocional (Programa RETO).
- Elaborar y desarrollar el proyecto de Escuelas Saludables de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
- Elaborar el proyecto del huerto escolar en ambos edificios en colaboración con el centro ocupacional, el centro de día y el AMPA.
- Participar en la formación ofertada por el CRFP.

5. Servicios complementarios.

- Realizar un seguimiento de los servicios de aula matinal, comedor escolar y servicio de transporte.

B. PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS GENERALES.

1. Procesos de enseñanza y aprendizaje, orientación y atención a la diversidad.

- **Adecuar las programaciones didácticas a la nueva normativa.**

Actuación	Responsables	Procedimientos	Temporalización	Evaluación
⇒ <i>Participación en la formación del cuaderno de evaluación.</i>	Equipo directivo.	Programación del espacio en el calendario de inicio de curso. Difusión de la reunión telemática.	Septiembre	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Creación del modelo base para la elaboración de las programaciones.</i>	CCP. Equipos de ciclo.	Descripción y desarrollo de los elementos que forman parte de la programación.	Septiembre y octubre.	Documentación enviada al servicio de inspección. Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Revisión de la herramienta para la evaluación por competencias.</i>	CCP. Equipos de ciclo.	Puesta en común de los porcentajes asignados a los criterios de evaluación. Revisión de las fórmulas para el cálculo de las calificaciones.	Septiembre y octubre.	Documentación enviada al servicio de inspección. Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Elaboración y puesta en común en los equipos de ciclo de las unidades de programación.</i>	CCP. Equipos de ciclo.	Acuerdos sobre los elementos de las unidades de programación.	Todo el curso.	Memoria de fin de curso.

- **Impulsar la creación de grupos flexibles y desdobles priorizando en los primeros niveles de Educación Primaria.**

Actuación	Responsables	Procedimientos	Temporalización	Evaluación
⇒ <i>Elaboración de los horarios optimizando al máximo los</i>	Equipo directivo. EOA.	Distribución del horario del profesorado de forma homogénea	Primera semana.	Memoria final

<i>recursos humanos.</i>				
⇒ <i>Establecimiento de criterios comunes para el desarrollo de los grupos flexibles.</i>	Equipo directivo. Equipo docente de 1º, 2º y 6º. EOA	Creación del documento base sobre normas de funcionamiento. Debate y consenso sobre los alumnos que formen parte del grupo flexible o desdoble.	Septiembre.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Distribución equitativa de los refuerzos educativos en aquellos cursos en los que no haya grupo flexible.</i>	Equipo directivo.	Elaboración de horario y distribución de periodos de refuerzo.	Septiembre.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Cumplimentación del registro de refuerzo por parte de los docentes del refuerzo.</i>	Jefa de estudios. Equipo docente.	Hoja de registro	Durante todo el curso.	Actas de evaluación. Memoria de fin de curso.

- **Potenciar y consolidar el uso de los medios digitales y la metodología STEAM en el centro como medio para favorecer los aprendizajes competenciales.**

Actuación	Responsables	Procedimientos	Temporalización	Evaluación
⇒ <i>Desarrollo de sesiones de formación del profesorado sobre el Plan digital.</i>	Equipo directivo. Comisión de transformación digital.	Puesta en común sobre la utilización de recursos digitales por niveles. Realización de charlas y talleres sobre contenidos digitales.	Durante el curso.	Cuestionarios de evaluación. Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Intercambio de experiencias de los profesores conocedores de herramientas con el resto del claustro.</i>	Comisión de transformación digital	Utilización del banco de recursos digitales. Symbaloo.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.

⇒ <i>Establecimiento de una línea metodológica común sobre el uso de los dispositivos digitales (tablets y panel táctil) en el centro.</i>	Comisión de transformación digital.	Utilización de la metodología World Café para la puesta en común.	Septiembre. Durante el curso.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Realización de una primera reunión informativa sobre el plan digital con las familias de 3º de EP.</i>	Equipo directivo. Tutores de 3º.	Convocatoria de reunión para la explicación del Plan digital del centro. Difusión de la presentación utilizada a las familias que no pudieron asistir.	Septiembre.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Mantenimiento de la página web y las redes sociales del centro como herramientas útiles para la comunidad educativa.</i>	Equipo directivo.	Actualización de la página web y de las redes sociales.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Inclusión de la metodología STEAM dentro del plan digital del centro.</i>	Comisión de transformación digital.	Distribución del proyecto STEAM por trimestres utilizando la metodología digital para su realización.	Durante el trimestre.	Memoria de fin de curso.

- **Fomentar la actividad física, el deporte y la salud como medios para el desarrollo integral de los alumnos.**

Actuación	Responsables	Procedimientos	Temporalización	Evaluación
⇒ <i>Dar a conocer la actividad Mindrunning (mindfulness y milla diaria) a los grupos y niveles de Educación Infantil y Primaria</i>	Equipo directivo. Responsables del proyecto.	Difusión del documento justificativo y la presentación de la actividad.	A partir del mes de noviembre.	Memoria de fin de curso.

<i>en los dos edificios para conseguir la participación del mayor número de grupos posible.</i>				
⇒ <i>Elaboración de un plan global común en el área de Crecimiento y Armonía para trabajar la psicomotricidad en Educación Infantil.</i>	Equipo docente de EI y de EF.	Puesta en común de los contenidos más significativos del área y su concreción en la práctica diaria.	Durante todo el curso.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Promoción de los descansos activos para evitar largos periodos de sedentarismo durante la jornada escolar.</i>	Equipo directivo. CCP.	Difusión de diferentes actividades para poner en práctica por niveles.	A partir del mes de noviembre.	Memoria de fin de curso
⇒ <i>Creación del proyecto de recreos activos e inclusivos con la participación de la comunidad educativa</i>	CCP Equipo docente AMPA y familias. Ayuntamiento. Alumnado.	Planificación y desarrollo de la metodología a utilizar para dar contenido significativo y real a los recreos activos e inclusivos.	Noviembre y diciembre. Durante todo el curso.	Memoria del PES. Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Elaboración y desarrollo del PES (proyecto de escuelas saludables)</i>	Equipo directivo. Equipo docente de EF.	Elaboración del proyecto. Registro y puesta en funcionamiento.	Septiembre y octubre. Durante todo el curso.	Documentación al efecto. Memoria del proyecto. Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Participación en el proyecto El camino de Piefcitos.</i>	CCP Equipo docente de EF.	Difusión del proyecto. Puesta en común con los equipos de ciclo. Recepción de evidencias	Durante todo el curso.	Memoria del proyecto. Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Realización del proyecto de consumo de frutas "Magno</i>	Tutores.	Registro diario del consumo de fruta en el recreo y	Durante todo el curso.	Memoria de fin de curso.

<i>disfruta” en los cursos de Educación Primaria.</i>	Equipo docente de EF.	recompensas trimestrales.		
⇒ <i>Participación en el Programa escolar de consumo de frutas de la JJCC.</i>	CCP	Participación en el programa.	Según concesión.	Memoria de fin de curso.

- **Fusionar el programa RETO y Mindfulness en un solo proyecto de Educación Emocional.**

Actuación	Responsables	Procedimientos	Temporalización	Evaluación
⇒ <i>Creación del proyecto de Educación emocional: programa RETO + programación Mindfulness</i>	EOA CCP Profesores del proyecto.	Inclusión de las actividades del programa RETO en la programación de Mindfulness.	Primer trimestre.	Documento del proyecto. Memoria de fin de curso.

- **Desarrollar el plan de lectura del centro.**

Actuación	Responsables	Procedimientos	Temporalización	Evaluación
⇒ <i>Participación en la formación del programa Abiesweb.</i>	Coordinadora del plan de lectura.	Realización del curso propuesto por el CRFP y difusión.	Octubre - Febrero	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Revisión del plan de lectura y realización de las actividades de este.</i>	Coordinadora del plan de lectura. CCP	Revisión, elección y modificación de las actividades que vamos a llevar a la práctica.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.

2. Organización de la participación y la convivencia.

- **Favorecer un buen clima de convivencia escolar mediante la resolución pacífica de conflictos a través del diálogo y la mediación.**

Actuación	Responsables	Procedimientos	Temporalización	Evaluación
⇒ <i>Creación del Programa Alumno</i>	EOA	Realización de la formación y	Segundo y tercer trimestre.	Memoria de fin de curso.

<i>Mediador con los alumnos de tercer ciclo de Educación Primaria.</i>	Tutores de tercer ciclo. Equipo directivo	puesta en práctica del programa.		
⇒ <i>Desarrollo del proyecto de educación emocional.</i>	Profesores responsables del proyecto	Puesta en práctica de la programación de Mindfulness y las actividades del programa RETO	Durante el curso	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Participación en el proyecto de prevención del centro de atención familias: Por un uso adecuado de los videojuegos.</i>	Centro de atención familiar. Tutores de 2º ciclo.	Desarrollo de las charlas mensuales.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.

- **Fomentar el uso de metodologías activas para mejorar el ambiente de los grupos, la convivencia y la igualdad.**

Actuación	Responsables	Procedimientos	Temporalización	Evaluación
⇒ <i>Desarrollo de sesiones de intercambio de experiencias entre los miembros del claustro sobre la utilización de metodologías activas.</i>	CCP Claustro	Programación de las sesiones.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Formación del profesorado en metodologías activas.</i>	CCP Claustro	Participación en cursos, charlas, talleres, ponencias.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Dotación de los recursos necesarios para que la utilización de este tipo de metodologías sea habitual en la práctica docente diaria.</i>	Equipo directivo.	A demanda de los equipos de ciclo.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.

- **Mejorar el funcionamiento de los órganos de coordinación docente.**

Actuación	Responsables	Procedimientos	Temporalización	Evaluación
⇒ <i>Utilización óptima de la reunión de la CCP.</i>	Equipo directivo	Entrega por escrito del contenido básico de la reunión. Debate y acuerdos sobre los diferentes temas. Propuestas pedagógicas por parte de los coordinadores de ciclo.	Durante el curso. Temporalizado, de manera general, cada dos semanas.	Actas de las reuniones. Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Mantenimiento de un feedback positivo y constante con el profesorado sobre las iniciativas que tengan y las buenas acciones que realicen.</i>	CCP. Equipos de ciclo.	Debate en los equipos de ciclo sobre las propuestas de la CCP y viceversa, debate en CCP sobre las propuestas del equipo de ciclo.	Durante el curso.	Actas de las reuniones. Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Realización de actividades de trabajo en equipo (actividades de team building) con el claustro.</i>	Equipo directivo. Claustro.	Propuesta de realización de dinámicas grupales para fomentar el trabajo cooperativo con los miembros de claustro con diferentes temas de interés.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.

3. Actuaciones y coordinación con otros centros e instituciones.

- **Mejorar y ampliar las relaciones con el AMPA y las familias de nuestro centro.**

Actuación	Responsables	Procedimientos	Temporalización	Evaluación
⇒ <i>Celebración de jornadas de formación e</i>	Equipo directivo Claustro	Establecimiento de reuniones, difusión del calendario de	Una jornada por trimestre.	Memoria de fin de curso.

<i>información para las familias sobre las líneas metodológicas generales que guían la vida del centro.</i>		estas, a través de las redes sociales, la página web del centro y EducamosCLM.		
⇒ <i>Celebración de reuniones periódicas para conseguir una mayor implicación del AMPA en la vida del centro.</i>	Equipo directivo.	Temporalización de las reuniones y puesta en común de información sobre puntos de interés común.	Durante el curso.	Actas de las reuniones. Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Promoción del papel del AMPA del centro como órgano dinamizador de la comunidad educativa.</i>	Equipo directivo.	Difusión de la información relevante del AMPA a través de las redes sociales, página web del centro y EducamosCLM.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Facilitación de todos los recursos necesarios para la realización de las actividades propuestas por el AMPA y la consecución de sus objetivos, dentro de nuestras posibilidades.</i>	Equipo directivo.	Cesión de los espacios y recursos necesarios solicitados para el desarrollo de sus actividades, talleres, reuniones, etc.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.

- **Fomentar la colaboración del centro con el Ayuntamiento, los IES y las asociaciones de la localidad.**

Actuación	Responsables	Procedimientos	Temporalización	Evaluación
⇒ <i>Apertura del centro a las propuestas de las diferentes asociaciones y entidades de nuestro entorno que sean acordes al PEC.</i>	Equipo directivo. CCP. Tutores.	Predisposición a la participación efectiva en las propuestas de otras entidades: Centro ocupacional, IES, AMIVI y otras asociaciones.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.

⇒ <i>Celebración de la carrera solidaria en el Día de Santa Bárbara en colaboración con asociaciones de la localidad. Realización de diversas actividades conmemorativas de este día.</i>	CCP Claustro	Organización de la carrera solidaria en el día del colegio. Colaboración con el AMPA e invitación a los cursos de 1º de ESO de ambos IES.	Diciembre	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Establecimiento de reuniones con los IES y la escuela infantil de la localidad para mantener una comunicación fluida a nivel curricular.</i>	Equipo directivo. CCP	Temporalización de las reuniones.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Mantenimiento de una relación fluida con la concejalía de deportes y los responsables del Patronato Municipal de Deportes.</i>	Equipo directivo Equipo docente de EF.	Solicitud de las necesidades de instalaciones y recursos deportivos para el buen desarrollo del área de EF.	Septiembre. Durante el curso.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Máxima colaboración con los servicios sociales de la localidad para atender a las familias de la mejor manera posible.</i>	Equipo directivo. EOA.	Reuniones de seguimiento del alumnado y de sus familias que son susceptibles de utilizar este servicio.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Mantenimiento de una reunión inicial con la concejala de educación del Ayuntamiento para la presentación del proyecto de dirección que comenzamos este curso.</i>	Equipo directivo.	Reunión inicial después de la toma de posesión de la nueva concejala y el equipo directivo.	Septiembre.	Acta de la reunión.

⇒ <i>Celebración de reuniones periódicas con el/la concejal/a de educación para conseguir un buen funcionamiento del centro.</i>	Equipo directivo	Reuniones presenciales, contacto telefónico y telemático de manera continuada para tratar diferentes temas relacionados con el funcionamiento del centro.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Participación en las actividades educativas propuestas por el ayuntamiento.</i>	CCP Equipos de ciclo.	Consenso en la decisión de participar en las actividades propuestas.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.

4. Planes y programas institucionales.

- **Elaborar y participar en la formación del proyecto de Educación Emocional (Programa RETO).**

Actuación	Responsables	Procedimientos	Temporalización	Evaluación
⇒ <i>Solicitud de la formación del programa RETO a través del CRFP.</i>	Coordinador de formación	Envío de solicitud	Primer trimestre.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Difusión entre el profesorado de la formación específica del programa RETO.</i>	CCP Profesores responsables del proyecto de Educación Emocional.	Difusión de la oferta formativa a través de la CCP y correo electrónico	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Difusión de cursos de formación y autoformación de contenidos relacionados con el Mindfulness.</i>	Director. Profesores responsables del proyecto.	Propuesta de cursos, lecturas, artículos y vídeos sobre el Mindfulness.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.

- **Participar en el proyecto de Escuelas Saludables de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.**

Actuación	Responsables	Procedimientos	Temporalización	Evaluación
⇒ <i>Presentación del PES del centro a la convocatoria de la Consejería.</i>	Responsable del proyecto. Equipo directivo	Presentación del proyecto en plazo y forma.	Septiembre y octubre.	Certificado de la presentación del proyecto.

- **Elaborar el proyecto del huerto escolar en ambos edificios en colaboración con el centro ocupacional, el centro de día y el AMPA.**

Actuación	Responsables	Procedimientos	Temporalización	Evaluación
⇒ <i>Reunión con el AMPA, el centro ocupacional y el centro de día para el establecimiento de las directrices del huerto escolar.</i>	CCP. AMPA. Responsable del centro ocupacional.	Planteamiento de la reunión. Establecimiento de un calendario de actuaciones. Distribución de responsabilidades.	Primer trimestre.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Posible colaboración con la concejalía de asuntos sociales y el IES Garcilaso en el desarrollo del huerto escolar.</i>	CCP	Acuerdos de colaboración.	Primer trimestre.	Memoria de fin de curso.

- **Participar en las propuestas educativas del Consejo Local de Educación.**

Actuación	Responsables	Procedimientos	Temporalización	Evaluación
⇒ <i>Camino escolar seguro.</i>	CCP. AMPA. Ayuntamiento.	Reuniones iniciales para la recogida de información y elaboración de propuestas como: sistematización del día, señales propias, logotipos, etc.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Participación en los talleres de</i>	CCP.	Talleres por ciclos	Segundo trimestre.	Memoria de fin de curso.

<i>educación vial propuestos por la DGT a través de la concejalía de educación.</i>				
---	--	--	--	--

- **Participar en la formación ofertada por el CRFP.**

Actuación	Responsables	Procedimientos	Temporalización	Evaluación
⇒ <i>Difusión de los cursos, jornadas y seminarios que propone el CRFP utilizando diferentes estrategias: puestas en común, intercambio de experiencias entre los propios docentes y otros centros.</i>	Coordinador de formación.	Envío por correo electrónico de la información que es interesante.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.
⇒ <i>Creación de un panel físico y otro digital con oferta formativa que consideremos interesante para nuestro centro.</i>	Coordinador de formación.	Corcho de formación en el edificio Santa Bárbara. Padlet en la nube con información relevante sobre cursos y jornadas.	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.

5. Servicios complementarios.

- **Realizar un seguimiento de los servicios de aula matinal, comedor escolar y servicio de transporte.**

Actuación	Responsables	Procedimientos	Temporalización	Evaluación
⇒ <i>Seguimiento del correcto funcionamiento de los servicios de aula matinal, comedor escolar y transporte.</i>	Responsable del comedor.	Visitas continuadas al comedor y entrevistas con las monitoras	Durante el curso.	Memoria de fin de curso.

C. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA.

Desde el centro promovemos la formación continua del profesorado ya que es una medida que mejora la calidad pedagógica de este.

Promovemos la participación del claustro en los cursos y seminarios que oferta el Centro Regional de Formación del Profesorado, la creación de grupos de trabajo y talleres dentro del propio centro, así como charlas y conferencias sobre los temas que más nos pudieran interesar.

La formación en centros es una medida de actualización metodológica muy interesante que hemos de considerar.

La digitalización del centro en los últimos años hace que el enfoque pedagógico digital cobre mucha importancia. Es por ello, que la formación en el uso de dispositivos móviles, aplicaciones con fines pedagógicos y la utilización de estas herramientas como medios para el desarrollo del aprendizaje competencial de nuestros alumnos sea una línea de formación muy importante. La utilización del Plan Digital será clave para esta formación.

La integración del Proyecto de centro STEAM con el Plan digital aportará un criterio metodológico hacia donde ha de ir nuestra formación. Esta es la propuesta de la comisión de transformación digital. También, la formación en ciberseguridad para toda la comunidad educativa.

Promoveremos la formación en el programa RETO como parte del Proyecto de Educación Emocional, para los profesores responsables, así como para el resto de los docentes.

Además, fomentar el intercambio de experiencias, materiales e ideas enriquecerá metodológicamente a nuestro centro y por ende, las experiencias educativas de nuestros alumnos.

Por último, promoveremos junto al AMPA del centro la creación de una escuela de familias donde se aborden bien por ponentes del propio centro como externos, diferentes conferencias, charlas y/o talleres sobre temas de interés para nuestros alumnos.

E. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

1. Horario general del centro.

El horario del centro se ajusta a lo recogido en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Para la elaboración de los horarios hemos tenido en cuenta, en la medida de lo posible, las curvas de atención y fatiga. Otra variable para atender ha sido la distribución de especialistas para la organización de agrupamientos flexibles y desdobles en diferentes niveles. También, la distribución de nuestro alumnado en dos edificios es otro hándicap que condiciona la elaboración de este.

Uno de los objetivos planteados para este curso ha sido utilizar la CCP como órgano de coordinación docente fundamental para mejorar el funcionamiento del centro. Es por ello por lo que, otro criterio utilizado para la elaboración de los horarios ha sido el ubicar las horas de funciones de coordinación de ciclo, el mismo día y a la misma hora: lunes, de 12:30 a 14:00 horas. Es en este espacio en el

que vamos a realizar la reunión de la CCP para que se pierda la menor información posible y generar otro espacio de trabajo en las horas complementarias.

El horario se distribuirá en seis periodos de cuarenta y cinco minutos cada uno y un periodo de recreo de treinta minutos. El recreo tiene consideración de tiempo lectivo, por lo que su atención y organización deben contribuir al logro de los objetivos educativos y didácticos.

Esta organización en periodos de cuarenta y cinco minutos, también nos permite en algunas ocasiones, la posibilidad de agrupar dos sesiones continuas de la misma área. Este agrupamiento, valorado muy positivamente por el claustro, posibilita la realización de actividades y proyectos para una mejor optimización del tiempo.

Durante el inicio del curso, los alumnos de educación infantil 3 años se incorporarán de manera progresiva y flexible, garantizando el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso y teniendo el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos. El equipo de ciclo de EI programó un periodo de adaptación de cinco días. De acuerdo con la normativa y con el visto bueno del equipo directivo.

Después de una valoración positiva de la distribución horaria en el curso 2022/2023, el horario general del centro es el siguiente:

SEPTIEMBRE Y JUNIO				DE OCTUBRE A MAYO			
Horario 1		Horario 2		Horario 1		Horario 2	
EI3A, EI4A y EI5A		EI3B, EI4B y EI5B		EI3A, EI4A y EI5A		EI3B, EI4B y EI5B	
1ªA, 2ªA, 3ªA, 4ªA y 4ªB		5ªA, 5ªB, 5ªC, 6ªA, 6ªB y 6ªC.		1ªA, 2ªA, 3ªA, 4ªA y 4ªB		5ªA, 5ªB, 5ªC, 6ªA, 6ªB y 6ªC.	
1ª sesión	9:00	1ª sesión	9:00	1ª sesión	9:00	1ª sesión	9:00
2ª sesión	9:35	2ª sesión	9:35	2ª sesión	9:45	2ª sesión	9:45
3ª sesión	10:10	3ª sesión	10:10	3ª sesión	10:30	3ª sesión	10:30
RECREO	10:45	4ª sesión	10:45	RECREO	11:15	4ª sesión	11:15
4ª sesión	11:15	RECREO	11:20	4ª sesión	11:45	RECREO	12:00
5ª sesión	11:50	5ª sesión	11:50	5ª sesión	12:30	5ª sesión	12:30
6ª sesión	12:25	6ª sesión	12:25	6ª sesión	13:15	6ª sesión	13:15
Horario complementario (de 13:00 a 14:00)				Horario complementario (15:30-19:30)			
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	15:30	16:30	17:30	18:30
Reunión de ciclo.	Reunión equipo docente.	Trabajo personal.	Atención a familias.	Reunión de ciclo.	Reunión equipo docente.	Atención a familias.	Hora de cómputo mensual.

AULA MATINAL Y COMEDOR		
	Septiembre y junio.	De octubre a mayo.
Aula matinal	7:45 a 9:00 horas.	7:45 a 9:00 horas.
Comedor	13:00 a 15:00 horas.	14:00 a 15:45 horas.

2. Horario del profesorado.

La disposición horaria del profesorado viene determinada por el Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad

autónoma de Castilla-La Mancha y el Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

También, según la Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y en aplicación de la Resolución de 14/02/2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se dispone la publicación del acuerdo entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial de educación sobre la mejora del sistema educativo y las condiciones laborales del personal funcionario docente no universitario de Castilla-La Mancha, el horario de los maestros y maestras que imparten las etapas de educación infantil, educación primaria y educación especial queda establecido en 24 horas lectivas semanales a partir del curso 2023/2024, sumando una hora más al cómputo de horas complementarias.

Antes de continuar, hemos de hacer referencia a la dificultad añadida que, para la distribución horaria se refiere, supone el hecho de que algunos profesores desarrollen su actividad en los dos edificios del centro.

Con el fin de buscar la rentabilidad a todos los recursos personales con los que cuenta el centro, optimizando así el mayor número de horas posibles de nuestra plantilla y, después de haber cubierto las necesidades de atención a alumnos de no Religión, completar el horario de los tutores que son especialistas, la coordinación de ciclos, etc., las horas del profesorado se destinan a la atención de:

- Grupos flexibles en los niveles de 2º (Lengua) y 6º (Matemáticas) de EP.
- Desdobles en 1º de EP (Lengua)
- Refuerzo educativo dentro del aula en el resto de cursos de EP (áreas instrumentales).

En el inicio de curso, la jefatura de estudios ha establecido un calendario de reuniones junto al EOA para valorar la elaboración de los planes de trabajo de los alumnos que lo necesiten con el objetivo de hacerlos lo más operativos posibles.

La jefa de estudios establece las pautas para la elaboración de los horarios atendiendo a los criterios expuestos anteriormente y los horarios del profesorado quedan grabados en la plataforma DELPHOS.

Criterios pedagógicos para su elaboración.

En la medida de lo posible, hemos seguido los siguientes criterios pedagógicos:

1. Mantener alternancia en las áreas de especialistas, así como en EF siempre que sea posible.
2. Utilizar la primera sesión de las horas complementarias, para la celebración de la reunión del equipo de ciclo y del EOA, de manera que, al mismo tiempo que se trasladan los contenidos tratados en la CCP, se puedan trabajar los temas relacionados directamente con este equipo.
3. Hacer coincidir en los horarios de los especialistas, sesiones antes o después del recreo en ambos edificios, para paliar las posibles pérdidas de tiempo que podría generar el desplazamiento del profesorado.

4. Hacer coincidir profesores especialistas durante las sesiones 5ª y 6ª de los lunes en el horario de los cursos cuyas tutoras son las coordinadoras de ciclo, para que, en esas horas (de 12:30 a 14:00 horas) se celebre la Comisión de Coordinación Pedagógica, teniendo tiempo suficiente para abordar todos aquellos temas que son necesarios para el buen funcionamiento de nuestro centro.
5. Tener en cuenta, dentro de las horas complementarias, la organización de tiempos para hacer coincidir a los profesores que desarrollen alguna medida de inclusión y poder realizar una buena organización y seguimiento de estas. También, hemos organizado tiempos de reunión para desarrollar, de la mejor manera posible, los planes y proyectos de nuestro centro.

Las horas lectivas en las que no se imparte docencia directa con el grupo/clase, se distribuyen según los siguientes criterios:

- Desdobles.
- Agrupamiento flexible.
- Refuerzo educativo dentro del aula.
- Refuerzo educativo de apoyo a la lectoescritura.
- Enriquecimiento para alumnos con altas capacidades.
- Proyectos de centro.

Los refuerzos recibidos pueden variar durante el curso en función de los avances o de las nuevas dificultades que vayan surgiendo en el alumnado.

3. Criterios para la asignación de tutorías y elección de grupo.

En la primera reunión ordinaria del claustro de profesores, el director, a propuesta de la jefatura de estudios y oído el propio claustro, asignará los tutores a cada grupo de alumnos. La designación de los tutores, siempre que sea acorde a la organización del centro, ha de tener en cuenta, los siguientes criterios:

- Continuidad pedagógica. Se garantizará la continuidad del tutor o tutora con el mismo alumnado a lo largo de los tres cursos de Educación Infantil y de un mínimo de un ciclo y un máximo de tres cursos en Educación Primaria. En todo caso, garantizando que el tutor permanezca con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto.
- Preferentemente, se tendrá en cuenta la cualificación profesional del docente sea adecuada para el grupo.
- Antigüedad:
 - a. Antigüedad en el centro, siendo preferente el docente con destino definitivo.
 - b. Antigüedad en el cuerpo de funcionarios.
 - c. Puesto en el concurso-oposición.
 - d. Puesto en la lista de interinos.

En función de las necesidades del centro, el director asignará tutorías a maestros especialistas siguiendo estos mismos criterios, siempre y cuando la organización del centro lo permita.

Criterios para la configuración de los grupos.

La organización de los grupos de alumnos respetará, en todos los casos, el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Para garantizar un proceso de enseñanza y aprendizaje adecuado, los grupos tendrán un número semejante de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Educación Infantil.

Los agrupamientos se harán al inicio de la escolarización. Para la realización de estos seguiremos los siguientes criterios:

- Necesidad de la asistencia del alumnado al aula matinal.
- Hermanos en el mismo edificio, hasta 4º de Educación Primaria.
- Proximidad del domicilio familiar.
- Equiparación del número de alumnos en cada grupo.
- Equiparación, en la medida de lo posible, del número niños y niñas en todos los grupos.
- Equiparación, en la medida de lo posible, de las fechas de nacimiento en todos los grupos.

Todos los alumnos que lleguen fuera de plazo o en plazo extraordinario, se adscribirán a un grupo siguiendo el criterio de equiparación de alumnos, así como los ACNEE. Si estos criterios estuvieran parejos en los grupos, adjudicaríamos siguiendo el resto de los criterios de agrupamiento.

Educación Primaria.

Mantendremos la composición de los grupos desde Educación Infantil hasta 4º de Educación Primaria.

En el paso al tercer ciclo, realizaremos nuevos agrupamientos teniendo en cuenta los criterios de heterogeneidad ya que todos los cursos están ubicados en el mismo edificio. Para garantizar un proceso de enseñanza y aprendizaje adecuado, los grupos tendrán un número similar de alumnos y también un número similar de alumnos con necesidades educativas. Este nuevo agrupamiento se realizará siguiendo los criterios del equipo docente de los grupos de 4º de Educación Primaria, por el EOA y el equipo directivo.

Los alumnos que lleguen fuera de plazo o en plazo extraordinario, se adscribirán a un grupo siguiendo el criterio de equiparación de alumnos, así como los ACNEE. Si estos criterios estuvieran parejos en los grupos, adjudicaríamos siguiendo el resto de los criterios de agrupamiento.

Distribución de repetidores y alumnos de nueva incorporación.

La jefatura de estudios, en coordinación con la orientadora del centro y el equipo docente, adscribirán a los alumnos valorando lo siguiente:

- Número de alumnos por grupo.
- Número de ACNEE por grupo.
- Número de ACNEAE o de difícil escolarización por grupo.

4. Organización de los agrupamientos: desdobles y grupos flexibles.

Con el fin de rentabilizar las horas residuales que surgen de la elaboración de nuestros horarios y optimizar así nuestro tiempo de docencia, proponemos para este curso, hemos partido de la heterogeneidad y particularidades de nuestros alumnos, así como de la ratio que hay en algunos grupos para proponer como medidas de atención a la diversidad:

- Desdoble en el área de Lengua en 1º de Educación Primaria.
- Grupo flexible en el área de Lengua en 2º de Educación Primaria.
- Grupo flexible en el área de Matemáticas en 6º de Educación Primaria.

Estos nuevos agrupamientos tienen como objetivo, atender al alumnado en las mejores condiciones posibles.

Además de considerar el nivel curricular de los alumnos, dando prioridad a aquellos que presenta más necesidades educativas por desfase curricular, ofrecemos una organización más funcional y productiva con el fin de individualizar la enseñanza todo lo posible.

También, con esta organización pretendemos:

- Adaptar el currículo a la realidad individual de cada alumno y de cada grupo.
- Favorecer el ritmo de aprendizaje de cada alumno.
- Promover que los alumnos puedan experimentar situaciones de éxito, favoreciendo así una mayor motivación hacia el aprendizaje.

Consideramos la importancia de la función tutorial, priorizando en todo momento la figura de referencia del alumno es el tutor ofreciendo a los alumnos una sensación de confianza y seguridad dentro de este agrupamiento, permitiéndole desarrollarse plenamente y mejorar su autoconcepto.

Con todo ello, pretendemos favorecer la asistencia de los alumnos al centro, canalizando más adecuadamente posibles conductas disruptivas, déficits de aprendizaje con el objetivo principal que ningún alumno se quede atrás.

Grupos flexibles.

Criterios de funcionamiento:

Los alumnos que formarán parte de los grupos flexibles serán aquellos que reúnan las siguientes características:

- Alumnos que puedan seguir el nivel del grupo de referencia y que necesitan una metodología más individualizada para conseguir los saberes básicos y desarrollar las competencias específicas.

Los alumnos que sean ACNEAES (con dictamen y/o refuerzo del EOA) no formarán parte del grupo flexible. Tampoco aquellos que presenten un nivel de competencia curricular diferente al del grupo de referencia.

Tampoco formarán parte del grupo flexible el alumnado que sea absentista ni aquel que presente conductas disruptivas y/o tenga problemas de comportamiento.

Los criterios para realizar la selección de alumnos que formarán el grupo flexible serán:

- Los resultados que arroje la evaluación inicial en las áreas correspondientes.
- El informe de final del curso anterior y los resultados de este.
- La información que pueda aportar el EOA y el equipo docente que ha trabajado con el alumno en el curso 2022-2023.

Las normas de funcionamiento serán:

- En cualquier momento del curso, un alumno o alumna que participe del grupo flexible puede cambiar y volver al grupo de referencia teniendo en cuenta sus progresos académicos, su ritmo de trabajo, su interés en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, así como su comportamiento.
- El profesor del grupo flexible es el responsable directo de esos alumnos y por lo tanto del desarrollo de su proceso de enseñanza.
- Las pruebas de evaluación del grupo flexible y del grupo de referencia han de ser iguales en lo más fundamental y se realizarán el mismo día. La realización de la prueba el mismo día nos condiciona a tener una mayor coordinación y que desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje se realice al mismo tiempo.
- El desarrollo de los saberes básicos ha de ser el mismo en el grupo flexible y en el grupo de referencia para que el alumno pudiera cambiar de grupo sin ninguna dificultad.
- La programación del proceso de enseñanza y aprendizaje es el mismo para todos los alumnos. Lo que ha de cambiar son las estrategias metodológicas que utilizar en el grupo flexible.
- **Garantizar el funcionamiento del grupo flexible será PRIORITARIO a la hora de realizar las sustituciones del profesorado.**
- El seguimiento del funcionamiento del grupo flexible lo realizarán: los tutores, el profesor del grupo, el EOA y el equipo directivo.
- La calificación del grupo flexible la realizará el tutor y el profesor del grupo flexible de manera coordinada. Las calificaciones de estos alumnos serán grabadas en Delphos por el tutor.

Desdobles.

Criterios de funcionamiento.

Los criterios para realizar la selección de alumnos que formarán el desdoble serán:

- Los resultados que arroje la evaluación inicial en las áreas correspondientes.
- El informe de final de etapa EI5 y de la tutora.
- La información que pueda aportar el EOA como el equipo docente que ha trabajado con el alumno en el curso 2022-2023.

Las normas de funcionamiento serán:

- Dividiremos el grupo en dos partes lo más homogéneas entre sí: niños/niñas, nivel competencial, ACNEAES, comportamiento...
- **Garantizar el funcionamiento del desdoble será PRIORITARIO a la hora de realizar las sustituciones del profesorado.**
- El seguimiento del funcionamiento del grupo flexible lo realizarán: los tutores, el profesor del grupo, el EOA y el equipo directivo.
- La calificación del grupo flexible la realizará el tutor y el profesor del grupo flexible de manera coordinada. Las calificaciones de estos alumnos serán grabadas en Delphos por el tutor.

Las labores de coordinación serán imprescindibles y sistemáticas tanto en el grupo flexible como en el desdoble.

5. Criterios para la sustitución de ausencias del profesorado.

Cuando el profesorado o el personal no docente, perteneciente a la plantilla del centro se ausente del mismo durante la jornada escolar, ha de justificar dicha ausencia presentado a la jefatura de estudios, el documento donde se indique el motivo y la duración de su ausencia.

Tanto si la ausencia es prevista con antelación o es sobrevenida, se avisará al equipo directivo antes de ausentarse del centro, para que se pueda organizar convenientemente la sustitución de los grupos afectados.

En caso de ausencias previstas con antelación, el profesor ha de dejar por escrito las instrucciones y los recursos que considere necesarios para que los profesores que lo sustituyen puedan continuar con normalidad el trabajo programado para el grupo en el tiempo de su ausencia.

Cuando la ausencia sea sobrevenida, la jefatura de estudios establecerá los medios necesarios para que el grupo implicado continúe con el normal desarrollo de su proceso de enseñanza y aprendizaje.

La documentación de los permisos de formación, matrimonio, alumbramiento y cuantas otras situaciones de derecho a permisos oficiales de larga duración se tuvieran, se tramitarán con la antelación necesaria y suficiente para que la administración pueda nombrar un sustituto lo antes posible y poder continuar con el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los grupos a los que afectara.

La jefatura de estudios organizará las sustituciones respetando el horario de las medidas de atención a la diversidad puestas en marcha durante este curso. Para ello, por decisión propia del equipo directivo, siempre que el director, la jefa de estudios o el secretario no tengan docencia directa con el alumnado y puedan sustituir, lo harán, prevaleciendo el funcionamiento de los desdobles, de los grupos flexibles y de los refuerzos educativos dentro del aula siempre que sea posible. En caso de no ser posible, sustituirá el docente que no tenga en ese momento, docencia directa con un grupo completo de alumnado.

6. Organización de actividades complementarias, excursiones y salidas del centro.

El centro ha de dar cabida a todas las actividades que proporcionen a todos los miembros de la comunidad educativa: alumnado, profesorado, familias... nuevas experiencias y situaciones de aprendizaje que favorezcan su desarrollo educativo. La oferta educativa hemos de ampliarla a través de otras actividades “extraescolares”, actividades que complementan la educación académica y que son muy importantes para contribuir a una mejor educación.

En este sentido, es importante la implicación de toda la comunidad educativa: desde los alumnos hasta la administración, para colaborar en la consecución de los objetivos propuestos por el centro.

Criterios de carácter general para el desarrollo de las actividades complementarias y extracurriculares:

- Formarán parte de la PGA, por lo que han de ser propuestas por el claustro previamente para ser aprobadas por el consejo escolar.
- A lo largo del curso, pueden surgir nuevas propuestas de actividades que, por motivos justificados, no se previeron en el inicio. Estas quedarán registradas y justificadas en la memoria de final de curso.
- Estarán abiertas a todo el alumnado, procurando que sean lo más atractivas posibles para conseguir una mayor participación.
- Será necesaria la autorización previa y por escrito de los padres para la participación del alumnado en horario lectivo y realizadas fuera del centro educativo. El tutor se reserva el derecho a solicitar autorización para una actividad concreta.
- Cada ciclo programará al principio del curso, la relación de actividades complementarias y extracurriculares para todo el año académico. El profesorado que forma parte de cada ciclo se compromete a desarrollar las actividades programadas. La implicación de otros docentes que no impartan docencia directa en un grupo, curso, ciclo o etapa vendrá determinado por las propias necesidades de la actividad.
- Prestaremos especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
- A propuesta de la jefatura de estudios, se determinarán las medidas oportunas para la ubicación y atención pedagógica de aquellos alumnos que no participen en las actividades.
- Acompañarán, de manera preferente, los tutores, los especialistas adscritos al ciclo y el equipo docente que imparta clase en el mismo ciclo.
- Para llevar a cabo la actividad programada, será necesario que al menos la mitad más uno de los alumnos del nivel se comprometan a realizarla. No obstante, cada tutor o responsable de la misma, se reserva la decisión final de realizar lo previsto en función de los criterios pedagógicos y didácticos. De igual manera, corresponde al responsable de la actividad decidir la participación o no de algún alumno siempre y cuando no responda a motivos discriminatorios por alguna razón de las recogidas en la legislación vigente.
- Al finalizar la etapa de Educación Primaria, se promoverá la realización del “viaje de fin de curso”. Actividad de especial consideración que supone la valoración de los tutores de sexto de Educación Primaria junto con el equipo de ciclo y el equipo directivo.
- Las actividades complementarias y extracurriculares están distribuidas, de manera equilibrada, a lo largo de curso académico.

- Se estudiarán las propuestas y colaboraciones de otras instituciones y organismos no ligados a la comunidad educativa.
- Se promoverá la participación de las familias en determinadas actividades promoviendo la apertura del centro a las familias, como parte fundamental de la comunidad educativa.
- Las actividades que conlleven un coste económico para el alumnado conllevarán:
 - Si por causas justificadas, el alumno no pudiera asistir a la actividad y previamente había satisfecho la cantidad establecida, se procederá a su devolución siempre que sea posible y no lleve un sobrecoste para el resto del alumnado.
 - En el supuesto de que una familia no pueda hacer frente al gasto, se valorará la vía de solución buscando posibles alternativas.
- Cualquier actividad de las recogidas y aprobadas en este documento explicitará quién es el responsable (AMPA, Ayuntamiento, Asociaciones, etc.) de su realización, organización, financiación, colaboradores, etc.

7. Organización del tiempo de recreo.

El tiempo de recreo es horario lectivo para los docentes lo que implica la vigilancia del mismo, según los turnos establecidos por la jefatura de estudios al inicio de curso.

Durante los recreos, los docentes responsables de su vigilancia se distribuirán por el espacio de tal manera que puedan observar todo el espacio.

El alumnado solo podrá permanecer en el aula, en el horario de recreo, con conocimiento del tutor y bajo la responsabilidad del docente que lo considere oportuno. Así mismo, el profesorado de vigilancia de recreo procurará que los alumnos no accedan a las clases durante este periodo salvo en casos justificados.

Los días de lluvia, los alumnos permanecerán en sus aulas bajo la vigilancia de sus tutores y la colaboración de los profesores especialistas.

Los alumnos harán el recreo en el espacio del patio que se les ha asignado al principio del curso y bajo la observación de los docentes que tengan turno de vigilancia. En la organización de dichos turnos ha de figurar un docente por cada dos aulas con un mínimo de tres docentes por turno.

De manera general, se establecerán espacios de recreo diferenciados para Educación Infantil y Educación Primaria en ambos edificios.

El alumnado saldrá al recreo acompañado por el docente que imparta esa última sesión y entrará del recreo por aquel que imparta la siguiente.

8. Organización de entradas y salidas.

Entradas

Las puertas del centro se abrirán a las 8:50 horas. Los alumnos de Educación Primaria entrarán solos y de manera escalonada, directamente a las aulas.

Los alumnos de Educación Infantil serán esperados por las tutoras a las 9:00 horas en el espacio determinado para ello para tener una entrada ordenada. El equipo directivo, el equipo de orientación y cualquier docente que no tenga atención directa alumnos a primera hora, colaborará con las profesoras de Educación Infantil en la entrada de los alumnos.

Salidas

El alumnado de Educación Primaria saldrá del centro a las 14:00 horas, acompañados por sus tutores. Las familias esperarán fuera de este.

Para evitar aglomeraciones en las puertas y hacer una entrega segura a las familias, el alumnado de Educación Infantil saldrá las 13:55 horas. Las familias ocuparán la zona establecida para hacer una recogida segura de los alumnos.

Durante la jornada escolar, se podrá salir o acceder al centro en los cambios de sesión. Es conveniente que las familias avisen a los tutores por los medios oficiales de esta situación.

9. Organización y uso de espacios.

El centro dispone de diversos espacios propios y otros cedidos por el Ayuntamiento para el correcto desarrollo de las áreas.

Vamos a continuar utilizando los espacios cedidos por el Ayuntamiento para la realización de las clases de Educación Física.

Edificio Cáceres:

- El Polideportivo Cáceres, ubicado en frente de una de las puertas del edificio.

Edificio Santa Bárbara:

- Complejo Deportivo Pirámides ubicado en la avenida del Estadio.
- Gimnasio del antiguo IES Enrique de Arfe, ubicado en frente de la puerta principal del edificio.

El resto de las actividades tienen su espacio específico en cada uno de los edificios. Para el uso de la biblioteca y del laboratorio se ha generado un horario específico de uso. En la puerta existe un cuadrante donde cada curso anota el horario de utilización.

También, el centro es utilizado por el AMPA como sede para celebrar sus reuniones, así como para la realización de los talleres que consideren oportunos dentro de su programación. Esta utilización es coordinada con el equipo directivo.

10. Servicio de transporte, aula matinal y comedor.

El horario estos servicios es el siguiente:

- Aula matinal. De 7:45 a 9:00 horas.
- Comedor. De 14:00 a 15:45 horas.

El alumnado del edificio Cáceres usuario del comedor bajará de su edificio al edificio Santa Bárbara en el transporte escolar con acompañamiento de una monitora.

Para poder hacer uso de ambos servicios es necesario solicitarlo en la secretaría. Para darse de su uso, habrá de informar a las monitoras del comedor y rellenar la solicitud de baja.

En caso de ausencias esporádicas, el usuario ha de informar a las monitoras del comedor con una antelación de dos días para planificar dicha falta.

En caso de impagos y/o ausencias injustificadas, según las indicaciones del Servicio de Comedores de la Consejería de Educación, el alumnado podrá perder la plaza y suspender el servicio, no pudiendo reincorporarse hasta el pago de los recibos pendientes y los gastos ocasionados de los mismos.

El alumnado becado, con más de un 20% de ausencias injustificadas en un mes, siguiendo dichas instrucciones, perderá el derecho al uso del servicio hasta que no abone lo que deba. En el caso de no hacerlo, podrá perder el derecho al uso del comedor.

Tanto en el transporte escolar como en los servicios de aula matinal y comedor, el alumnado ha de respetar las NCOF. En el caso de no cumplirlas, el centro tomará las medidas necesarias pudiendo perder su derecho al servicio teniendo en cuenta las NCOF, el decreto de convivencia y el decreto de autoridad docente.

F. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.

ACTIVIDAD PROGRAMADA	TEMPORALIZACIÓN	CURSOS A LOS QUE AFECTA	RESPONSABLES	NOTA
Ruta en bici al paraje de Esperanza.	Septiembre.	Tercer ciclo: 5º y 6º.	Tutores.	Colaboración de Ayuntamiento, Policía Local y Protección Civil.
Semana europea de la movilidad: taller de educación vial.	Septiembre.	3º, 4º y 5º.	Tutores. Secretario.	Colaboración de la Policía Local.
Semana europea de la movilidad: camino escolar seguro.	Septiembre.	Todos.	Claustro.	Colaboración del AMPA, Ayuntamiento y Policía Local.
Fiesta del Otoño.	Octubre.	Educación Infantil.	Equipo docente de Educación Infantil.	
Carrera: "La vuelta al cole" contra la leucemia infantil.	Octubre.	Todos.	Claustro	Colaboración del AMPA y Ayuntamiento.
Decora Halloween	Octubre.	2º, 4º y 6º	Profesoras especialistas de inglés.	Colaboración de las familias en la elaboración de los adornos.

Día internacional de los derechos del niño.	Noviembre	Educación Primaria	Jefa de estudios.	Aldeas infantiles. Participación en actividad en el congreso de los diputados.
Día internacional de los derechos del niño.	Noviembre	Educación Infantil	Profesoras del ciclo formativo en Educación Infantil	Actividad de colaboración con los alumnos del ciclo formativo en ambos edificios.
Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.	Noviembre	Todos.	EOA.	Actividades propias del centro. Actividades en colaboración con otras instituciones.
Grafiteros.	Noviembre	Todos	Equipo directivo.	Decoración de murales en ambos edificios.
Visita a Aranjuez	Noviembre	Tercer ciclo: 5º y 6º	Tutores	
Día de la discapacidad.	Diciembre	Todos	EOA.	Actividades propuestas por el EOA.
Día de Santa Bárbara.	Diciembre	Todos	CCP Profesores especialistas de EF.	Carrera solidaria a favor de una asociación de la localidad.
Día de la Constitución.	Diciembre	Todos	Tutores	
Concurso de dibujo de la Inmaculada Concepción	Diciembre	Educación Primaria	Profesora de Religión	
Festival de Navidad	Diciembre	2º y 4º	Tutores Equipo directivo	
Día de la Paz	Enero	Todos	CCP	Actividades propias del centro y las propuestas por la Plataforma por la Paz.
Jornadas de puertas abiertas	Enero	Todos	CCP Educación Infantil	Trabajo conjunto del claustro para el desarrollo de las jornadas de puertas abiertas.
Carnaval	Febrero	Todos	CCP	
Imposición de la ceniza	Febrero	4º, 5º y 6º de Educación Primaria	Profesoras de Religión	Actividad dirigida a los alumnos de Religión.
Conferencias con científicas de la UCLM	Febrero	Segundo y tercer ciclo.	Tutores	Universidad de Castilla-La Mancha.
Jornadas STEAM	Febrero	Educación Infantil Educación Primaria	CCP	Jornadas de formación

			Comisión de Transformación digital	
Día internacional de la mujer	Marzo	Educación Infantil Educación Primaria	Orientadora.	Actividades propias del centro y las propuestas por el Centro de la Mujer de Villacañas.
Excursión a Consuegra	Marzo	Primer ciclo	Equipo docente de primer ciclo.	
Granja Escuela de los Cuentos.	Marzo	Educación Infantil.	Equipo docente de Educación Infantil.	
Excursión a Micropolix	Marzo	Segundo ciclo	Equipo docente de segundo ciclo	
Semana Cultural	Marzo	Todos	CCP	Tres últimos días del segundo trimestre. Actividades, talleres y excursiones por ciclos. Posibilidad de unificar la temática.
Día del Autismo	Abril	Todos	EOA	Actividades propuestas por el EOA.
Día internacional del libro.	Abril	Todos	CCP Coordinadora del Plan de lectura	Actividades propias y actividades propuestas por la biblioteca municipal.
Festividad de los Danzantes	Mayo	Todos	CCP Educación Infantil	Muestra del proyecto de Educación Infantil haciéndolo extensivo a los cursos de Educación Primaria.
Excursión al vivero Taxus	Mayo	Segundo ciclo: 3º y 4º	Equipo docente de segundo ciclo.	
Día de Europa	Mayo	Todos	CCP Comisión de transformación digital	Proyecto STEAM del tercer trimestre.
Día de la familia	Mayo	Todos	Tutores	
Concurso de pintura "Guerrero Malagón" – Urda.	Mayo	Educación Primaria	CCP	
Senderismo por la sierra de Villacañas	Mayo	Educación Primaria	CCP	

Concurso Hermandad de San Cristóbal	Junio	Primer y segundo ciclo.	Profesora de Religión	Concurso de dibujo.
Graduaciones	Junio	6º EP EI5 años	Equipo directivo Tutores	Colaboración del AMPA.

G. PRESUPUESTO GENERAL DEL CENTRO

A 1 de septiembre de 2023, partimos de un saldo positivo en el programa de funcionamiento de 2714,39 € a falta de dos libramientos pendientes de ingresar por importe de 3956,66 €.


Consejería de Educación, Cultura y Deportes
CEIP Santa Bárbara
 C/ Instituto, 7 – 45060 Villacañas (Toledo)
 Tfno. 925160541 Fax. 925160952
 e-mail. 45004259.cp@edu.jccm.es

ESTADO DEL PRESUPUESTO A 01/09/2023			
JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA	CEIP SANTA BÁRBARA		
	Cuenta	Presupuesto 2023 €	Gasto €
Reparación y conservación maquinaria y utillaje (Reparaciones comedor con cargo al Programa 423-AC)	202 RC Maquinaria y utillaje	200,00	0,00
Mantenimiento de las fotocopiadoras y multcopista. Mantenimiento pago por copia.	204 RC Mobiliario y enseres	4.000,00	3080,80
Reparación y conservación de Equipos Informáticos	205 RC Equipos Informáticos	300,00	191,68
Material de oficina para funcionamiento del centro.	206 Material de Oficina	2.200,00	340,93
Mobiliario y Equipo del Huerto Escolar	207 Mobiliario y Equipo	400,00	0,00
Vestuario Personal Laboral	20805 Vestuario		0,00
Suministros para el Comedor Escolar (reposición platos, vasos, papel higiénico...) con cargo al Programa 423-AC	20805 Suministros Comedor Escolar		0,00
Material refuerzo medidas higiénico-sanitarias (material Covid-19)	20806 Material de limpieza	3.400,00	0,00
Material escolar para el trabajo de alumnos. (Papel, libros y material de aula, cuadernillos, juegos educativos, etc.)	20807 Material de actividades docentes		1.967,87
Reposición de cristales, botiquines, cerraduras, papel higiénico y material de ferretería en general.	20808 Otros suministros		643,76
Pago de la línea fija, adsl y fax del centro.	20901 Línea telefonía fija	1.200,00	809,76
Pago de gastos ocasionados por actividades extraescolares y excursiones (con aportaciones de los alumnos)	21202 Actividades culturales, complementarias y extraescolares	1.142,48	0,00
Comisiones bancarias, Aptdo. De correos y otros gastos.	21204 Otros gastos diversos		378,44
Pago Jornadas STEAM e IRPF	21306 Otros Servicios Contratados		0,00
Mantenimiento y servicios contratados de Comedor Escolar.	21304 Servicios contratados de Comedor Escolar	1.500,00	0,00
Alarma de los dos edificios (conexión anual y sistema de mantenimiento)	21302 Contratos de seguridad en edificios		1.174,14
Materiales curriculares y becados/as Proyecto Carmenta.	21407 Concepto 487	10.966,23	0,00
Plan de digitalización	21413 Concepto 605	0,00	2.897,99
Obras RAM	21411 Concepto 612	48.206,28	0,00
Equipamiento (Mobiliario en general) Partida específica Equipamiento Deportivo	21415 Concepto 615	3.175,77	0,00

En Villacañas, a 01 de septiembre de 2023

El Director

El Secretario

Fdo.: D. Jesús Sánchez Pedrosa

Fdo.: D. Rubén Sánchez Rodríguez

H. ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR. PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA.

La evaluación interna de los centros viene definida desde el más alto rango normativo quedando establecido en el artículo 145.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que las Administraciones educativas apoyarán y facilitarán la autoevaluación de los centros educativos.

La Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha persigue establecer un análisis que ayude a la comunidad educativa a la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y el funcionamiento de los centros, la formación de docentes y familias y las relaciones con el entorno. También, persigue el respeto a la autonomía del centro al tiempo que procura dar flexibilidad y agilidad a los procesos a realizar, los cuales deben contar con el compromiso de todos los sectores de la comunidad educativa.

La evaluación interna del centro tiene los siguientes objetivos:

- a. Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
- b. Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

Los centros docentes realizaremos la autoevaluación del centro mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos que constituyen el periodo de ejercicio de la dirección.

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.

Dimensión	Subdimensión	Temporalización			
		23-24	24-25	25-26	26-27
I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos	1.1 Proyecto Educativo.	x			
	1.2 Programación General Anual	x			
	1.3 Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	x			
	1.4 Programaciones Didácticas de áreas.	x			
	1.5 Planes y programas de centro.	x			
I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1 Equipo directivo.	x			
	2.2 Consejo escolar.				
	2.3 Claustro de profesorado.	x			
	3.1 Equipos de ciclo.	x			

I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.2 Equipo de orientación y apoyo.	x			
	3.3 Comisión de coordinación pedagógica.	x			
	3.4 Tutoría.	x			
	3.5 Equipos docentes.	x			
I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.	4.1 Asociación de madres y padres del alumnado.				
I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	5.1 Convivencia.	x			
	5.2 Absentismo	x			
	5.3 Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.				
I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1 Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	x			
	6.2 Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	x			
I.7 Medidas de inclusión educativa.	7.1 Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	x			

Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro.

Dimensión	Subdimensión	Temporalización			
		23-24	24-25	25-26	26-27
II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1 Dirección y liderazgo.	x			
	1.2 Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.				
	1.3 Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.				
	1.4 Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.				
	1.5 Relaciones con el AMPA.	x			
II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1 Infraestructura, equipamiento y proyecto de gestión.	x			
	2.2 Plantilla y características del personal del centro.				
	2.3 Organización de grupos y distribución de espacios.	x			
	2.4 Recursos externos				

Ámbito III. Resultados escolares.

Dimensión	Subdimensión	Temporalización			
		23-24	24-25	25-26	26-27
III.1 Resultados académicos del alumnado	1.1 Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.				
III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	2.1 Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	x			

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.

Dimensión	Subdimensión	Temporalización			
		23-24	24-25	25-26	26-27
IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.1 Relación con la administración educativa.	x			
	1.2 Relación con otras entidades e instituciones.				
IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1 Coordinación Infantil-Primaria y Primaria-Secundaria.	x			
	2.2 Coordinación con diferentes centros.				
IV. 3 Vías de comunicación con el entorno.	3.1 Vías de comunicación y protección de datos.				

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y mejora.

Dimensión	Subdimensión	Temporalización			
		23-24	24-25	25-26	26-27
V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1 Memoria anual.	x			
	1.2 El Plan de mejora del centro.	x			
	1.3 El plan de formación del profesorado.	x			
V.2 Metaevaluación de la evaluación interna.	2.1 Adecuación del plan de evaluación interna.				

I. ANEXOS.

1. Programación de actuaciones específicas del equipo de orientación y apoyo.
2. Plan de Igualdad y Convivencia.
3. Plan de lectura.
4. Plan de mejora.
5. Plan digital.
6. Estado de las programaciones.