educamosCLM

Programación General Anual

Nombre del Centro

CEIP Escultor Alberto Sánchez

Código del centro

45005203

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

07/11/2025

Versión

05-11-2025 06:42:27

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Castilla-La Mancha

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
17-10-2025	29-10-2025	14:15	Sala de 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

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL:

Los objetivos de la PGA del curso anterior y su evaluación son los siguientes:

1. Realizar una enseñanza motivadora del aprendizaje, dotando a nuestro alumnado de instrumentos que le faciliten su vida diaria y teniendo siempre presente su adaptación a la diversidad de cada persona:

- Se ha trabajado el impulso metodológico del centro encaminado a favorecer la autonomia y el rol de protagonista de nuestro alumnado en su aprendizaje mediante el uso de metodologías activas (Aula del Futuro, proyectos STEAM, materia de proyectos, ¿
- Se ha realizado un programa de refuerzos y apoyos dirigido a mejorar el aprendizaje del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Se ha potenciado la autoestima del alumnado potenciando sus capacidades.
- Se han realizado grupos flexibles según las posibilidades del centro.
- Se ha potenciado el intercambio de información entre el profesorado y el EOA.
- No se ha realizado el calendario de actividades complementarias que se pretendía. También es necesario avanzar en la autoevaluación y coevaluación del alumnado.

2. Avanzar en la digitalización de la enseñanza y su implantación en la dinámica diaria de las aulas:

- Se ha realizado mucha formación del profesorado en el uso de materiales de robótica.
- Se ha trabajado la robótica con el alumnado.

3. Mejora de la lectura comprensiva, de la expresión oral y la resolución de problemas:

- Se ha debatido entre el profesorado y preparado para el curso 2025/26 unos objetivos y actividades dirigidas a la mejora de la lectura comprensiva, la expresión oral y la resolución de problemas.

4. Realizar acciones y actividades dirigidas al aumento de la participación de la comunidad educativa en la vida del centro:

- Se ha avanzado un poco pero se considera que no lo suficiente, con lo que es necesario seguir avanzando en este objetivo.

5. Realizar actuaciones y actividades sirigidas a la mejora de la convivencia en el centro, poniendo especial atención a las nuevas situaciones que surgen del empleo de las redes sociales:

- Se han realizado debates e informaciones en los grupos-clase, se han realizado charlas por parte de la policia, Junta de Comunidades, ¿ sobre el uso correcto de los medios digitales y, en especial, de las redes sociales, ¿ pero no se han realizado la mayoría de las acciones propuestas, por lo que es necesario seguir trabajando en ello.

6. Continuar con la coordinación con las instituciones administrativas, educativas, sociales, sanitarias y culturales del entorno:

Se han cumplido todos los objetivos propuestos.

7. Avanzar y mejorar en los planes y programas que se desarrollan en el centro:

- Se han cumplido los objetivos propuestos.

8. Mejorar las infraestructuras y equipamientos del centro:

- Se han solicitado a la Administración pero no se han realizado.

9. Mejorar la imagen del centro:

- Se ha trabajado, tanto desde los grupos-clase como desde los talleres del recreo.

PLAN DE MEJORA DEL CENTRO:

Los objetivos planteados en el Plan de Mejora del centro se incluyeron en la PGA, por lo que han sido evaluados anteriormente.

PLAN DIGITAL DEL CENTRO:

- Se han cumplido el 85 % de los objetivos planteados y el 83 % de las actuaciones planteadas, tal y como se detalla en la memoria específica del mismo.
- Las propuestas de mejora que se establecen en el mismo, se incluyen en la PGA del presente curso.

EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO:

Los resultados del centro en la Evaluación de Diagnóstico del curso 2024/25 son plenamente satisfactorios, estando las puntuaciones de nuestro centro en el apartado de por encima de la media en las dos variables medidas. Este hecho nos dirige a seguir

profundizando en la misma línea de trabajo que seguimos.

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.

a) Establecimiento de una sesión semanal de lectura en el horario de cada aula.
b) Propuesta de actividades por parte de la coordinación del Plan de Lectura del centro.
c) Reanudación del funcionamiento de la Biblioteca del centro, establecimiendo un día semanal de préstamo de libros y un horario de uso para Infantil y Primaria.
d) Continuación de los teatros y cuentacuentos del alumnado de Primaria en Infantil.
e) Elección de un libro por clase e intercambiarlo con el grupo del mismo nivel.:

Objetivo: Mejora de la comprensión lectora y de la expresión oral y escrita del alumnado.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Establecimiento de una sesión semanal de lectura en el horario de cada aula.	Al principio del curso	Claustro	Horario	Revisión horarios
Realizar una propuesta de actividades por parte de la coordinadora del Plan de Lectura del centro.	En el primer trimestre	Coordinadora y Claustro	Plan de Lectura	Comprobación de su realización
Reanudación del funcionamiento de la biblioteca del centro estableciendo un día semanal de préstamo de libros y un horario de uso para E. Infantil y Primaria.	En el primer trimestre	Equipo directivo y Coordinadora del Plan de Lectura	Horario biblioteca	Comprobación de su realización
Continuación de los teatros y cuentacuentos del alumnado de Primaria en Infantil.	A lo largo del curso	Claustro	Obras de teatro infantiles	Comprobación de su realiazación
Ellección de un libro por clase e intercambirlo con el grupo del mismo nivel.	Al principio de curso	Claustro	Libros	Comrpobación de su realización

a) Establecimiento de una hora semanal dedicada a la resolución de problemas.
b) Posibilitar la coincidencia de los horarios de la materia de Matemáticas en los grupos del mismo nivel para poder realizar desdobles.
c) Establecimiento de la misma línea de trabajo -de 1º a 6º- en la resolución de problemas en cuanto a material se refiere.:

Objetivo: Mejora del razonamiento matemático del alumnado.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Establecimiento de una hora semanal dedicada a la resolución de problemas.	Al principio del curso y a lo largo del mismo	Claustro	Horario de los grupos	Evaluación del rendimiento en matemáticas en la evaluación final.
Posibilitar la coincidencia de los horarios de la materia de Matemáticas en los grupos del mismo nivel para poder realizar desdobles.	Al principio de curso	Equipo directivo y Claustro	Planificación de horarios	Comprobación de si se ha establecido
Establecimiento de la misma línea de trabajo -de	Al principio del	Equipo directivo	Materiales de la	Comprobación de si se ha

1º a 6º- en la resolución de problemas en cuanto a material se refiere.	curso y a lo largo del mismo	y Claustro	asignatura	establecido

a) En los talleres intercentro: mezclar alumnado de todos los niveles / Aumentar la duración de los talleres a 30 ó 45 minutos / Volver a realizar Escape Room de todo el centro.
b) Establecemiento de un calendario trimestral de actividades complementarias y extracurriculares por nivel.:

Objetivo: Modificación y concreción de actividades complementarias y extracurriculares.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
En los talleres intercentro: mezclar alumnado de todos los niveles y aumentar la duración de los talleres a 30 ó 45 minutos.	En los momentos de su realización	Equipo directivo	Planificación de los talleres	Comprobación de si se ha realizado y evaluación de si ha habido mejora
Realización de un Scape Room de todo el centro.	A lo largo del curso	Equipo directivo y Claustro	Materiales para su elaboración	Comprobación de si se ha realizado y evaluación de su resultado
Establecimiento de un calendario trimestral de actividades complementarias y extracurriculares por nivel.	En el primer trimestre	Equipo directivo y Coordinadores/as de ciclo	Planificación	Comprobación de si he realizado

a) Refuerzos por nivel haciendo coincidir los horarios de Matemáticas y Lengua para poder realizar desdobles en el mismo nivel.
b) Realizar los apoyos dentro del aula para favorecer la inclusión del alumnado y, con ello, aumentar la coordinación del profesorado del EOA con los tutores/as.
c) En el proceso de sustituciones del profesorado, priorización de modo que no se pierdan los refuerzos.
d) Continuación de la mejora de la accesibilidad cognitiva (pictogramas, apoyos visuales) de las estancias del centro para facilitar la comprensión.
e) Creación de un rincón de lectura de libros adaptados en la biblioteca del centro para fomentar la lectura del alumnado con trastornos de aprendizaje.:

Objetivo: Mejora de la inclusión y atención al alumnado con necesidades especiales, según el DUA.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Refuerzos por nivel haciendo coincidir los horarios de Matemáticas y Lengua para poder realizar desdobles en el mismo nivel.	Al comienzo del curso y a lo largo del mismo	EOA	Planificación del horario	Comprobación de si se ha realizado y evaluación de su resultado
Realizar los apoyos dentro del aula para favorecer la inclusión del alumnado y, con ello, aumentar la coordinación del profesorado del EOA con los tutores/as.	Al comienzo del curso y a lo largo del mismo	EOA y Equipo directivo	Planificación	Comprobación de si se ha realizado
En el proceso de sustituciones del profesorado, priorización de modo que no se pierdan los refuerzos.	A lo largo del curso	Equipo directivo	Planificación	Comprobación de si se ha realizado
Continuación de la mejora de la accesibilidad cognitiva (pictogramas, apoyos visuales) de las estancias del centro para facilidad la comprensión.	A lo largo del curso	EOA, principalmente ETEA	Plantillas, selladora, ¿	Comprobación de si se ha realizado
Creación de un rincón de lectura de lilbros adaptados en la biblioteca del centro para fomentar la lectura del alumnado con trastornos de aprendizaje.	A lo largo del curso	EOA y Coordinadora del Plan de Lectura	Planificación y libros específicos	Comprobación de si se ha realizado y evaluación de su uso

a) Utilización del Aula del Futuro creado.
b) Cuando se disponga del material dotado por la Consejería, para el ADF, revisión de si es necesario modificar la disposición de las zonas realizada.
c) Continuación de la formación del profesorado en nuevas herramientas digitales que sirvan para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
d) Elaboración de una normativa, al principio de curso, del uso de los materiales del ADF.

e) Continuación de la creación de tutoriales y ampliación del banco de experiencias del ADF.
f) Iniciación de la metodología Siembra estrellas en E. Infantil, así como la disposición de una caja de material de psicomotricidad en el aula de tutoría de E. Infantil.:

Objetivo: Continuación del impulso al cambio metodológico en nuestro centro para favorecer, en el alunado, la autonomía y el rol de protagonista de su propio aprendizaje.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Utilización del Aula del Futuro creado.	A lo largo del curso	Claustro	ADF	Memoria del Proyecto de Innovación
Cuando se disponga del material dotado por la Consejería, para el ADF, revisión de si es necesario modificar la disposición de las zonas realizadas.	Al principio de curso	Equipo directivo y equipo del PIE	Materiales	Comprobación de si se ha realizado
Continuación de la formación del profesorado en nuevas herramientas digitales que sirvan para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.	A lo largo del curso	Equipo directivo y Coordinador de Formación del centro	Grupos de Trabajo de formación del centro	Evaluación del Plan Digital del Centro
Elaboración de una normativa, al principio de curso, del uso de los materiales del ADF.	Al principio del curso	Equipo directivo	Planficación	Comprobación de si se ha realizado y evaluación en la memoria del PIE
Continuación de la creación de tutoriales y ampliación del banco de expereiencias del ADF.	A lo largo del curso	Equipo directivo, Coordinador de Formación y Claustro	Pcs y materiales del ADF	Evaluación en la memoria del PIE
Iniciación de la metodología Siembra Estrellas en E. Infantil, así como la disposición de una caja de material de psicomotricidad en el aula de tutoría de E. Infantil.	A lo largo del curso	Equipo de Educación Infantil	Materiales de Siembra Estrellas	Evualiación al final de curso mediante debate entre el equipo de E. Infantil

Uso responsable de los dispositivos tecnológicos y medios digitales.:

Objetivo: Uso responsable de los dispositivos tecnológicos y medios digitales.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Promover un uso responsable de dispositivos tecnológicos entre el profesorado y el alumnado	A lo largo del curso	Equipo directivo y Claustro	Recursos digitales	Continua
Promover el uso de recursos educativos abiertos respetando los derechos de propiedad intelectual y copyright	A lo largo del curso	Equipo directivo y Claustro	Recursos digitales	Continua
Apoyar la creación y compartición de recursos educativos abiertos y accesibles siguiendo las pautas del DUA y de los principios de educación inclusiva	A lo largo del curso	Equipo directivo, EOA y Claustro	Recursos digitales	Continua

Desarrollar los objetivos y actuaciones establecidos en el Plan Digital del Centro.:

Objetivo: Desarrollar los objetivos y actuaciones establecidos en el Plan Digital del Centro				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Promover el uso de tecnologías digitales en el proceso de evaluación.	A lo largo del curso	Equipo directivo y coordinador de formación	PDC	La establecida en el PDC
Mejorar la competencia digital docente.	A lo largo del curso	Equipo directivo y coordinador de formación	PDC	La establecida en el PDC

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.

  Volver a crear la estructura de alumnado ayudante y la formación en mediación de conflictos utilizando la formación en inteligencia emocional.:

Objetivo: Mejora de la convivencia en el centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**

Volver a crear la estructura de alumnado ayudante y la formación en mediación de conflictos utilizando la formación en inteligencia emocional.	En el primer trimestre	EOA y equipo directivo	Formación y programa Re-creando	Evaluación de la convivencia

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.

  a) Aumento y mejora de la información a la comunidad educativa sobre qué y cómo se trabaja en el centro.
  b) Recordar a las familias que especifiquen a qué profesor/a envían sus comunicaciones, para así evitar situaciones de pérdida de mensajes.:

Objetivo: Mejora de la información y comunicación con la comunidad educativa del centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Aumento y mejora de la información a la comunidad educativa sobre qué y cómo se trabaja en el centro.	A lo largo del curso	Equipo directivo y claustro	Red de comunicaciones del centro	Evaluación interna del centro
Recordar a las familias que especifiquen a qué profesor/a envían sus comunicaciones, para así evitar situaciones de pérdida de mensajes.	General al principio del curso y particular cuando se produzca un mensaje erróneo	Equipo directivo y claustro	Red de comunicaciones del centro	Al final de curso comprobando el nº de mensjes erróneos

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.

  a) Establecimiento de una sesión semanal de lectura en el horario de cada aula.
  b) Propuesta de actividades por parte de la coordinación del Plan de Lectura del centro.
  c) Reanudación del funcionamiento de la Biblioteca del centro, establecimiendo un día semanal de préstamo de libros y un horario de uso para Infantil y Primaria.
  d) Continuación de los teatros y cuentacuentos del alumnado de Primaria en Infantil.
  e) Elección de un libro por clase e intercambiarlo con el grupo del mismo nivel.:

Objetivo: mejora de la comprensión lectora y de la expresión oral y escrita del alumnado.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Establecimiento de una sesión semanal de lectura en el horario de cada aula.	Al principio del curso	Claustro	Horario	Revisión horarios
Realizar una propuesta de actividades por parte de la coordinadora del Plan de Lectura del centro.	En el primer trimestre	Coordinadora y Claustro	Plan de Lectura	Comprobación de su realizacion
Reanudación del funcionamiento de la bibliioteca del centro estableciendo un día semanal de préstamo de libros y un horario de uso para E. Infantil y Primaria	En el primer trimestre	Equipo directivo y Coordinadora del Plan de Lectura	Horrario biblioteca	Comprobación de su realización
Continuación de los teatros y contacuentos del alumnado de Primaria en Infantil	A lo largo del curso	Claustro	Obras de teatro infantiles	Comprobación de su realización

Elección de un libro por clase e intercambiarlo con el grpo del mismo nivel.	Al principio de curso	Claustro	Libros	Comprobación de su realización

a) Concreción, al principio del curso próxio, de una serie de acciones a realizar, a lo largo del curso, en cada plan y proyecto del centro, de modo que sea posible llevarlas a la práctica.
b) Programa Carmenta: revisión de las normas de utilización de las tabletas en el centro por parte del alumnado - Concreción de los aprendizajes digitales que debe aprender el alumnado en cada nivel - Aumentar y mejorar la información a las familias sobre cómo se desarrolla el programa Carmenta en nuestro centro.:

Objetivo: Mejora y avence en los planes y programas que se desarrollan en el centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Concreción, al principio del curso, de una serie de acciones a realizar, a lo largo del curso, en cada plan y proyecto del centro, de modo que sea posible llevarlas a la práctica.	Al principio del curso	Equipo directivo y responsables de programas	Planes del centro	Valoración, al final de curso, de las acciones realizadas
Programa Carmenta: revisión de las normas de utilización de las tabletas en el centro por parte del alumnado, concreción de los aprendizajes digitales que debe aprender el alumnado en cada nivel y aumentar la información a las familias sobre cómo se desarrolla el programa en nuestro centro.	Al principio del curso y a lo largo del mismo	Equipo directivo y profesorado que trabaja en el programa	Reuniones y red de comunicaciones del centro	Evaluación interna del centro
Promover el uso responsable de dispositivos tecnológicos entre el profesorado y el alumnado	A lo largo del curso	Equipo directivo y Claustro	Materiales online y charlas de policía, ¿	Evaluación en reunión de Claustro

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

a) Aumento y mejora de la información a la comunidad educativa sobre qué y cómo se trabaja en el centro.
b) Recordar a las familias que especifiquen a qué profesor/a envían sus comunicaciones, para así evitar situaciones de pérdida de mensajes.:

Objetivo: Mejora de la información y comunicación con la comunidad educativa del centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Aumento y mejora de la información a la comunidad educativa sobre qué y cómo se trabaja en el centro.	A lo largo del curso	Equipo directivo y claustro	Red de comunicaciones del centro	Evaluación interna del centro
Recordar a las familias que especifiquen a qué profesor/a envían sus comunicaciones, para así evitar situaciones de pérdida de mensajes.	General al principio del curso y particular cuando que se produzca un mensaje erróneo	Equipo directivo y claustro	Red de comunicaciones del centro	Al final de curso comprobando el nº de mensajes erróneos

a) Solicitar a la administración competente la instalación de aparatos que mitiguen el calor.

En caso de no ser atendida la solicitud, instalar ventiladores o similares en las aulas.
b) Ampliación de la valla abierta entre el patio de Infantil con el de Primaria para tener una única zona de entrada y salida al mismo -con una puerta- y así favorecer la vigilancia.:

Objetivo: Mejora de las instalaciones del centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Solicitar a la administración competente la instalación de aparatos que mitiguen e lcarlos. En caso de no ser atendida la solicitud, instalar venetiladores o similares en las aulas.	En el primer trimestre	Equipo directivo	Aparatos	Comrpobación de su instalación
Ampliación de la valla abierta entre el patio de Infantil con el de Primaria para tener una única zona de entrada y salida al mismo -con una puerta- y así favorecer la vigilancia en el tiempo de recreo.	En el primer trimestre	Equipo directivo	Escrito a Delegación P.	Comprobación de su instalación

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

  Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave

  Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

  Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo

  Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

  Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

  Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
  - Aula del futuro
  - Bienestar emocional
  - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - Competencia digital docente
- Particularidades del centro

  Plan de Formación ante Emergencias de protección civil en los centros educativos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

  Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1ª SESIÓN	9:00	9:45	45
2ª SESIÓN	9:45	10:30	45
3ª SESIÓN	10:30	11:15	45
4ª SESIÓN	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
5ª SESIÓN	12:30	13:15	45

6ª SESIÓN	13:15	14:00	45
7ª SESIÓN	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

HORARIO DURANTE LOS MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO.

TRAMO	HORA DE INICIO	HORA DE FIN	MINUTOS DE COMPUTA
1ª SESIÓN	9:00	9:45	45
2ª SESIÓN	9:45	10:30	45
3ª SESIÓN	10:30	11:10	40
RECREO	11:10	11:40	30
4ª SESIÓN	11:40	12:20	40
5ª sesión	12:20	13:00	40

HORARIO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

1. COMEDOR ESCOLAR:

Funciona desde el primer día lectivo para el alumnado y su horario es el siguiente:

- De octubre a mayo: de 14:00 a 16:00 horas.
- Los días lectivos de septiembre y junio: de 13:00 a 15:00 horas.

2. AULA MATINAL:

Funciona desde el primer día lectivo para el alumnado y su horario es el siguiente: de septiembre a junio: de 7:30 a 9:00 horas.

3. TRANSPORTE ESCOLAR:

El servicio de Transporte Escolar llega al centro a las 8:50 horas y sale a las 13:00 horas en septiembre y junio. A las 14:00 horas de octubre a mayo.

HORAS DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Las actividades extraescolares las organiza el AMPA del centro. El horario establecido es de luneas a viernes de 14 a 18 horas.

HORAS Y DÍAS, FUERA DEL HORARIO LECTIVO, QUE EL CEN TRO ESTÁ DISPONIBLE PARA EL USO SOCIAL DE SUS RECURSOS.

El horario disponible en el centro es el siguiente:

- USO DEL PABELLÓN DEPORTIVO POR PARTE DEL PATRONATO MUNICIAL DE DEPORTES: de 18:00 en adelante, así como los fines de semana.
- PROGRAMA CAIXA PROINFANCIA: martes y jueves de 16:00 a 20:00 horas.
- AMPA: diversas actividades que realiza a lo largo del curso: preparación de carnaval, hal loween, reuniones, ¿
- Asociación DOWN TOLEDO: dos días a la semana por la tarde (miércoles de 17:00 a 18:30 y jueves de 17:30 a 18:30), realización de actividades en un espacio del centro.
- Club Baloncesto Polígono realiza un campus en el pabellón del colegio a finales del mes de junio.
- El Ayuntamiento de Toledo organiza un campamento de verano en el centro.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3 años A	Dª. Rosa María Camacho Murillo	Lunes de 14:00 a 15:00
3 años B	Dª. Ana María Fernández Contreras	Lunes de 14:00 a 15:00
4 años A	Dª. Elena Gamino González	Lunes de 14:00 a 15:00
4 años B	Dª. Noelia Cervantes Muñoz	Lunes de 14:00 a 15:00
5 años A	Dª. Beatriz Godínez de Paz Conejo	Lunes de 14:00 a 15:00
5 años B	Dª. María de la Torre Las Heras	Lunes de 14:00 a 15:00
1º A	Dª. Eva María Álvarez Guio	Lunes de 14:00 a 15:00
1º B	Dª. Macarena Rodríguez Ceca	Lunes de 14:00 a 15:00
2º A	Dª. María Gloria Ramiro Ocampo	Lunes de 14:00 a 15:00
2º B	Dª. Cristina Noeli Rodríguez Serrano	Lunes de 14:00 a 15:00
3º A	Dª. María Gloria Meléndez Moreno	Lunes de 14:00 a 15:00
3º B	Dª. María José Rodríguez de Torres	Lunes de 14:00 a 15:00
4º B	Dª. Carolina Fernández Canalejas	Lunes de 14:00 a 15:00
5º A	D. Jesús Leo Iglesias	Lunes de 14:00 a 15:00
5º B	Dª. María Nieves Ruiz Martín-Ambrosio	Lunes de 14:00 a 15:00
6º A	Dª. Gema Sánchez-Pascuala Jiménez	Lunes de 14:00 a 15:00
6º B	Dª. Julia María Carrobles Arroyo	Lunes de 14:00 a 15:00
6º C	D. Julen Correas Irazola	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Toledo - 45004752 - Finca Ramabujas	Transporte Escolar
Aula Matinal	Servicio de comedor
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor

Periodos

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

- Periodo de adaptación

El periodo de adaptación se realiza, según indica la normativa vigente, durante los 7 primero s
días del curso. Previamente, se realiza una reunión con las familias para informar, explicar y detallar todos los aspectos referentes a la incorporación del alumnado de 3 años al centro.

CRITERIOS PARA ESTABLECER EL PERÍODO DE ADAPTACIÓ N DEL ALUMNADO DE TRES AÑOS AL CENTRO.

El período de adaptación del alumnado de tres años se ha realizado este curso en base a los siguientes criterios:

- Se ha de considerar el tiempo de cada niño.
- Respeto a los ritmos personales para que solucione sus conflictos felizmente.
- A través de las rutinas, el niño adquirirá seguridad para abrirse poco a poco a vivencias afectivas y sociales satisfactorias.
- La labor del profesorado será de ayuda, allanando el camino, pero no evitando el conflict o.
- En la adaptación ha de comprenderse la integración social y afectiva con compañeros y educador.
- Los grupos-clase se formarán al final del período de adaptación, una vez conocidas las necesidades y particularidades de cada alumno/a.

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

DISTRUBUCIÓN DE ESPACIOS DEL CENTRO:

Una de las dificultades que tiene nuestro centro es la falta de espacios. Por tanto, la única distribución de espacios que se realiza en el centro es la de las aulas para los diferentes grupos-clase y las tutorías para el profesorado del EOA. En este sentido, la distribución se realiza, siempre que sea posible, en base a los siguientes criterios:

- El alumnado de Educación Infantil de 3 y 4 años se ubica en el edificio específico. Se mantiene el mismo aula para el grupo durante los cursos en que realizan los niveles de 3 y 4 años.
- El alumnado de 5 años se ubica en la primera planta, en las dos aulas primeras del pasillo , para que realicen los menores desplazamientos.
- El alumnado de 1º, 2º y 3º se ubica en el resto de la primera planta. En los casos en que un/ a profesor/a continúa con el mismo grupo, se mantienen en el mismo aula.

- El alumnado de 4º, 5º y 6º se ubica en la segunda planta. Se procura mantener el mismo espacio para cada grupo durante su permanencia en un ciclo.
- El aula destinado a Educación Religiosa se ubica en el espacio ubicado en la semiplanta primera.
- El aula destinado a Música se ubica en el aula situado enfrente del comedor escolar.
- Las tutorías del EOA se destinan, una al Equipo TEA,
  otra como aula de Audición y Lenguage y el resto según el nivel del alumnado que atiende , preferentemente, cada profesor/a.

DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS ESPECÍFICOS:

El horario de dedicación exclusiva se distribuye del siguiente modo:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
Atención a familias	Claustros, CCP, reuniones de coordinación	Coordinación, proyectos de centro, trabajo individual, ...	Formación del profesorado en centro

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA CONFECCIÓN DE HORA RIOS:

1. Se intentará que entre el menor número de profesorado en una tutoría.
2. Se tendrán en cuenta las habilitaciones de cada profesor para que el profesorado tutor imparta el mayor número de materias posible.
3. Se procurará que las materias de Lengua y Matemáticas se impartan en las primeras horas de la mañana.
4. Para que el alumnado traiga el menor número de materiales al centro, se podrán concentrar varias sesiones de una materia el mismo día.
5. Siempre que no estén cubiertas las necesidades de su especialidad, los profesores/as especialistas que sean tutores/as podrán impartir su especialidad al resto de grupos de su nivel.
6. Cuando un tutor/a no pueda cubrir todas las materias de su tutoría, se procurará que imparta estas sesiones un tutor/a del mismo nivel.
7. Las materias de Inglés y Educación Física se impartirán, a cada grupo, en días alternos siempre que sea posible.
8. Los apoyos de profesorado PT y Al se realizarán según las necesidades del alumnado y criterios del tutor/a con EOA.
9. Los refuerzos en aula serán realizados preferentemente por el menor número de profesorado posible. Se procurará que estos refuerzos sean en Lengua y Matemáticas.
10. Siempre que sea posible, los horarios de los tutores/as del mismo nivel se organizarán de modo que puedan tener tiempos destinados a la coordinación de proyectos y programas del centro.
11. Siempre que sea posible, los horarios se confeccionarán de modo que puedan organizarse agrupamientos flexibles dentro de un mismo grupo-clase.
12. Según la normativa vigente, los apoyos y refuerzos se realizarán preferentemente en el

aula.

13. El horario del profesorado se verá compensado con dos periodos lectivos semanales y dos complementarias al mes.

CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO EN CASO DE AUSENCIA:

SEGÚN LA NORMATIVA:

Todo el profesorado que deba ausentarse de su trabajo deberá justificar documentalmente dicha ausencia, tanto en los periodos lectivos como de obligada permanencia en el centro. Esta se comunicará, si es posible, con la suficiente antelación para ser cubierta y deberán estar previstas las actividades a realizar por el alumnado.

Cuando la ausencia de un maestro/a venga dada por una baja de duración suficiente, el Centro solicitará de la Delegación Provincial de Educación que sea cubierta con la máxima urgencia posible.

Cuando las ausencias no sean cubiertas por un sustituto enviado por la Delegación lo serán, siempre que no esté realizando labor docente o actividades de programación y coordinación con el Equipo de Orientación en ese momento, preferentemente por el tutor/a del grupo u otro tutor/a o especialista que imparta docencia en ese nivel o ciclo.

Si la ausencia se prolongara varios días se procuraría llegar a una solución que permitiera que pasen por el aula el menor número posible de miembros del profesorado.

Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor/a correspondiente con la mayor brevedad posible, debiendo entregar al jefe/a de estudios, los justificantes correspondientes a la ausencia el mismo día de su reincorporación al centro.

La relación de ausencias se hará pública en la sala de profesores.

La dirección del centro comunicará a la Delegación, en el plazo de 3 días, cualquier incidencia no justificada de las ausencias del personal del centro. La inspección dará un

CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN

La Jefatura de Estudios velará para que el reparto de las sustituciones entre el profesorado sea proporcionado y equitativo y responda a criterios de idoneidad.

Para ello, la Jefatura de estudios elaborará un cuadrante de sustituciones del centro. Una vez confeccionados los cuadrantes, el criterio de sustitución se guiará por el siguiente orden

1. Maestros/as refuerzo educativo del mismo nivel/ciclo.
2. Maestros/as refuerzo educativo de distinto nivel/ciclo.
3. Especialistas del mismo nivel/ciclo.

4. Especialistas de distinto nivel/ciclo.
5. Responsable de formación.
6. Coordinadores/as de nivel/ciclo.
7. Maestros/as de Pedagogía Terapéutica.
8. Maestros/as de Audición y Lenguaje.
9. Orientadora.
10. Equipo Directivo.
11. En caso de salidas/excursiones, el maestro/a que se queda sin clase sustituirá en primer lugar.

A partir del cuadrante de sustituciones del centro, la Jefatura de estudios tomará la decisión, dando prioridad a aquellos maestros/as que tengan una ratio de sustitución menor durante el curso y maestros/as del mismo nivel/ciclo.

En Educación Infantil el maestro/a de apoyo tendría prioridad sobre el resto de compañeros para atender dicha sustitución, respetando el horario de Inglés.

Como organización interna del centro:

- En caso de ausencia, el maestro/a debe informar lo antes posible y dejar tarea para la sustitución.
- Si la ausencia es un día que corresponde vigilancia en el recreo, cambiarlo con un compañero/a.

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
Abalos Muñoz, María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Álvarez Guio, Eva María	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Blanco García, Lidiana	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Andrés Abarca, Javier Mateo
Callejas Fernández Camuñas, María Teresa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. COME - SECRETARIO - RSP. COMP.	null
Camacho Murillo, Rosa María	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Carrobles Arroyo, Julia María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	R. PLAN LE	null
Cervantes Muñoz, Noelia	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Correas Irazola, Julen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR.FT.DIG - COORD.CIC	null
Fernández Canalejas, Carolina	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Fernández Contreras, Ana María	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Gamino González, Elena	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
García Galán, Francisco José	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR - C.PREV.	null
García Pulido, María Lourdes	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	J.ESTUDIOS	null
Godínez de Paz Conejo, Beatriz	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Hernández Sánchez, Silvia	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null

Herranz García, Piedad	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
López Cruz, María Amada	RELIGION	null	null
Martín Muñoz, Diego Miguel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORPES	null
Meléndez Moreno, María Gloria	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Ramírez Martínez, María José	RELIGION	null	null
Ramiro Ocampo, María Gloria	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
Rodríguez de Torres, María José	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Ruiz Martín-Ambrosio, María Nieves	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Sánchez-Pascuala Jiménez, Gema	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Tenorio Álvarez, Alicia	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Agraz Rubio, Irene	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	CD.ED. INF	Núñez de Arenas González de la Aleja, Raquel
Correas Irazola, Julen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR.FT.DIG - COORD.CIC	null
García Galán, Francisco José	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR - C.PREV.	null
García Pulido, María Lourdes	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	J.ESTUDIOS	null
Ramiro Ocampo, María Gloria	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
Rodríguez de Torres, María José	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Tenorio Álvarez, Alicia	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3 años A	Camacho Murillo, Rosa María
3 años B	Fernández Contreras, Ana María
4 años A	Gamino González, Elena
4 años B	Cervantes Muñoz, Noelia
5 años A	Godínez de Paz Conejo, Beatriz
5 años B	Torre Las Heras, María de la
1º A	Álvarez Guio, Eva María
1º B	Rodríguez Ceca, Macarena
2º A	Ramiro Ocampo, María Gloria
2º B	Rodríguez Serrano, Cristina Noeli
3º A	Meléndez Moreno, María Gloria
3º B	Rodríguez de Torres, María José
4º A	Andrés Abarca, Javier Mateo
4º B	Fernández Canalejas, Carolina
5º A	Leo Iglesias, Jesús
5º B	Ruiz Martín-Ambrosio, María Nieves
6º A	Sánchez-Pascuala Jiménez, Gema
6º B	Carrobles Arroyo, Julia María
6º C	Correas Irazola, Julen

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Diario.

	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso y según necesidades.
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria.
Órganos de coordinación docente	CCP	Quincenal.
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal y según necesidades.
	Tutoría	Semanal y según necesidades.
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Según necesidades.
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación.
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal
	Biblioteca y Plan de Lectura	Semanal.
	Proyecto Escolar Saludable	Quincenal.
	Bienestar y protección	Semanal.
	Prevención de Riesgos Laborales	Semanal.
	PIE: Aula del Futuro	Quincenal.
	Huerto Escolar	Mensual.
	Altas Capacidades	Quincenal.
	E-Twining	Quincenal.

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

RELACIÓN DE ACTIVIDADES			
RESPONSABLE	**TÍTULO**	**NIVEL /GRUPOS**	**FECHA PREVISTA**
Equipo docente	Biblioteca del barrio	3 años	2º trimestre
Equipo docente	Granja Escuela Cobisa	3 y 4 años	Tercer trimestre
Equipo docente	Biblioteca del barrio	4 y 5 años	Primer trimestre
Equipo docente	Observatorio Hita	5 años	Tercer trimestre
Equipo docente	Dia del Libro en el barrio	1º	23 de abril
Equipo docente	Granja Escuela Fuenlabrada	1º y 2º	Tercer trimeestre
Equipo docente	Museo Caixa + espectáculo en Madrid	1º y 2º	A determinar
Equipo docente	Obra de teatro	1º y 2º	A determinar
Equipo docente	Actividad Ya toca Fest - Apace	2º	16 de octubre
Equipo docente	Actividad movilidad Mapfre	3º y 4º	10 de octubre
Equipo docente	Teatro San Pol . Madrid	3º y 4º	A determinar
Equipo docente	Micrópolix	3º y 4º	A determinar
Equipo docente	Faunia	3º y 4º	A determinar

Equipo docente	Parque arqueológico de Carranque	5º	Noviembre
Equipo docente	Planetario de Madrid	5º	Febrero
Equipo docente	Puy du Fou	5º	Tercer trimestre
Equipo docente	Actividad movilidad Mapfre	5º y 6º	8 de octubre
Equipo docente	Olimpiada Escolar del barrio	5º y 6º	25 y 25 de diciembre
Equipo docente	San Silvestre - CEE Ciudad de Toledo	6º	12 de diciembre
Equipo docente	Excursión fin de etapa - Comunidad Valenciana	6º	15 a 19 de junio
Equipo docente	Micrópolix	6º	28 de enero
Equipo docente	Fábrica de yogures en Noblejas	6º	13 de noviembre
Equipos docentes	Desfile de carnaval	Todo el centro	13 de febrero
Equipos docentes	Rutas escolares con APACE	A determinar	A determinar
Equipos docentes	Recreos inclusivos con APACE	A determinar	A determinar
Equipos docentes	Día del Libro del centro	Todo el centro	23 de abril
Equipos docentes	Semana Cultural	Todo el centro	20 al 24 de abril
Equipos docentes	Talleres de navidad	Todo el centro	Última semana del primer trimestre
Equipos docentes	Juegos de bienvenida	Todo el centro	12 de septiembre
Equipos docentes	Actividades solicitadas al Ayuntamiento en el programa Toledo Educa	Niveles a los que se les concede	Según determine Ayuntamiento

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

INGRESOS				
PRESUPUESTADO		**CONTABILIZADO**		**DIFERENCIA**
Recursos Consejería Educación Gastos de funcionamiento.	9.139,94	Gastos de funcionamiento.	7.331,92	1.049,02
		Equipo TEA	750,00	
Recursos Consejería comedor escolar.	2.766,39	Comedor escolar	780,76	1.985,63
TOTAL 1	**11.897,33**		**8.862,68**	**3.034,65**
SALDO ANTERIOR	40.031,48			
TOTAL A PRESUPUESTAR	**51.928,81**			

GASTOS		
PRESUPUESTADO	**CONTABILIZADO**	**DIFERENCIA**

Reparación equipos informáticos.	200,00	Reparación equipos informáticos.	0,00	200,00
Material de oficina.	3.500,00	Fotocopias y material.	1.601,32	1.898,68
Mobiliario y equipo.	3.500,00	Mobiliario Aula del Futuro	285,10	3.214,90
Suministros.	12.639,68	Suministros comedor (combustible y menaje).	1.126,44	9.754,35
		Material de limpieza.	219,44	
		Material actividades docentes.	913,80	
		Equipo TEA.	397,08	
		Concepto 603 (huerto escolar).	228,57	
Transportes.	300,00	Transportes.	0,00	300,00
Comunicaciones.	500,00	Teléfonos.	239,40	260,60
Gastos diversos.	2.000,00	Comisiones banco,	59,00	1.941,00
Trabajos realizados por otras empresas.	1.500,00	Alarma.	208,44	1.291,56
Concepto 487.	6.000,00	Materiales curriculares becas.	179,69	5.820,31
Concepto 608.	7.500,00	Banco de libros.	2.175,00	5.325,00
Concepto 605.	2.665,13	Material deportivo.	0,00	2.665,13
Concepto 612.	11.624,00	Obras RAM.	0,00	11.624,00
TOTALES	**51.928,81**		**7.633,28**	**44.295,53**

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

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

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
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 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.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.