

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Álvarez de Toledo

Código del centro

45001398

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

11/11/2024

Versión

11-11-2024 14:26:57

Índice

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

El centro tiene como objetivo proporcionar una descripción detallada de las conclusiones de cada uno de los **objetivos trabajados** en el curso anterior.

- Conclusiones del curso anterior

La Programación General Anual 2024/2025 tiene como punto de partida aquellos aspectos que por su importancia en el desarrollo educativo del alumnado del centro han sido plasmados en la Memoria final del curso 2023/2024, los procesos de evaluación realizados en el Centro y las aportaciones realizadas por los miembros de la Comunidad Educativa que se irán analizando en los diferentes apartados. Así mismo, se tienen en consideración las recomendaciones emitidas por el Servicio de Inspección Educativa como consecuencia de la evaluación de la función Directiva que sirven como mejora en todos los ámbitos educativos.

Este documento tiene como finalidad realizar una serie de actuaciones que están en consonancia con los principios marcados en el Proyecto Educativo y la normativa aplicable a este año. De este modo obtenemos como resultado un documento que recoge una serie de intenciones dirigidas a mejorar y complementar el proceso educativo, sin ser un documento cerrado debido a las posibles actuaciones que puedan surgir durante el curso.

El punto de partida para la elaboración del presente documento serán las propuestas de mejora que se recogieron en el apartado 11 de la Memoria final y del Plan de Mejora, dando especial importancia a los procesos de enseñanza-aprendizaje, la coordinación del profesorado y del Equipo de Orientación y apoyo y a la digitalización.

Las propuestas de mejora recogidas en la Memoria del curso 2023/2024 se elaboraron teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la Evaluación Interna del Centro. Muchos de esos aspectos complementan a los ya incluidos en el Plan de Mejora. Si analizamos tanto la Memoria como el Plan de Mejora, podemos obtener las siguientes conclusiones referidas a una serie de ámbitos:

A) CONCLUSIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

- Debemos reforzar los procesos de enseñanza-aprendizaje renovando las actuaciones y buscando nuevas vías de llegar al alumnado.
- Las competencias lingüística y matemática son un aspecto clave a trabajar durante el curso 2024/2025.
- Sigue siendo prioritario el desarrollo de la educación emocional y las técnicas de

estudio.

B) CONCLUSIONES REFERIDAS A LA COORDINACIÓN ENTRE LOS DOCENTES:

- **COORDINACIÓN ENTRE LOS DOCENTES DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA:**
 - Tras las reuniones de coordinación del curso 23/24, se consideran muy fructíferas y en consecuencia se seguirán realizando en el presente curso.
- **COORDINACIÓN ENTRE EL PROFESORADO DEL CENTRO E ITINERANTE:**
 - Continuar con la realización de las reuniones por medio de Microsoft Teams para facilitar la asistencia del profesorado itinerante.

C) CONCLUSIONES REFERIDAS A LA PROMOCIÓN DE LA LECTURA Y EL DESARROLLO DEL HÁBITO LECTOR:

- La revisión y actualización del Plan de Lectura con nuevas actividades y un centro de interés, despierta la participación del alumnado, por lo tanto es clave para seguir potencian el hábito lector.
- La plataforma LEEMOSCLM es un recurso que no se está aprovechando por parte de la Comunidad Educativa y debemos buscar vías para utilizarlo.
- Debemos aprovechar el Bibliobús que estará disponible en septiembre del curso 2024/2025.
- Debemos fomentar la lectura de manera globalizada en cualquier actividad complementaria del Centro.

D) CONCLUSIONES REFERIDAS A LA DIGITALIZACIÓN:

- Es uno de los puntos clave que debemos seguir trabajando en la formación del profesorado y con el alumnado.
- Debemos aprovechar las herramientas de robótica que recibamos a lo largo del curso.

E) CONCLUSIONES REFERIDAS A DAR RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO:

- Se considera necesaria la colaboración entre el profesorado compartiendo material entre ellos con el fin de facilitar la preparación o búsqueda de recursos adaptados al alumnado debido al multinivel que existe dentro de cada grupo.
- Debemos incidir en la acción tutorial.

F) CONCLUSIONES REFERIDAS A LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES:

- Debemos contactar con la Escuela de Educación Infantil en el caso de que llegara a tres años alumnado que haya estado inscrito.
- Se debe continuar con la buena relación y colaboración con el Ayuntamiento.
- El seguimiento de la limpieza del Centro debe ser una actuación prioritaria para el próximo curso.
- Seguir en contacto con el IES Peñas Negras para facilitar la coordinación y el tránsito del

alumnado de 6º.

- Estar en contacto con el SAAE para el paso del alumnado ACNEE a su centro.
- Seguir en la misma de participación en actividades con el CEIP San Juan.

G) CONCLUSIONES REFERIDAS A LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

- Debemos promover desde el Centro la participación del alumnado en las actividades de apoyo organizadas por el Ayuntamiento, explicando a las familias los beneficios y realizando recomendaciones.

H) CONCLUSIONES REFERIDAS AL CLAUSTRO:

- Debemos dar facilidades al profesorado para que pueda realizar cursos de manera presencial dándoles a conocer la posibilidad de solicitar el día.
- Debemos implicar al profesorado en la formación que se realiza en el Centro haciéndole participe en la elección de las líneas formativas.

I) CONSEJO ESCOLAR:

- Debemos seguir potenciando su participación y dar facilidades de asistencia realizando las reuniones a través de Teams, si fuera necesario.
- Debemos hacer conscientes a los miembros del Consejo de la importancia de asistir a las sesiones convocadas.

J) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

- Debemos incluir y animar al AMPA a organizar y colaborar en más actividades complementarias del centro.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Los objetivos generales para este curso escolar se formulan como resultado de las propuestas de mejora incluidas en la Memoria Anual del curso 2023-2024, las instrucciones

que aparecen en la Orden 131/2022 de junio que regula la organización y funcionamiento de los centros públicos de infantil y primaria y la Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de

Objetivo 1: Dar respuesta a la diversidad del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Identificación de los alumnos que requieren refuerzo educativo tras la evaluación inicial. 	septiembre/octubre	Equipo docente y EOA.	Pruebas iniciales.	- Sesión de Evaluación inicial.
<ul style="list-style-type: none"> Fijación de las sesiones semanales para la atención del alumnado con necesidades educativas. 	septiembre	Equipo directivo, tutores y EOA.	Acta de la reunión de coordinación EOA y tutores.	- Trimestralmente en las sesiones de evaluación. - Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de los planes de trabajo con adaptaciones significativas, no significativas y/o metodológicas para el alumnado que lo necesite. 	Al inicio de cada trimestre y cuando sea necesario a lo largo del curso para atender al alumnado que lo precise.	Equipo docente y EOA.	Planes de trabajo en Teams y actas de las reuniones.	- Sesión de evaluación de los planes de trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> Realización de desdobles en el área de Lengua Extranjera Inglés con Conocimiento del Medio en el grupo de Primaria 2 para mejorar la atención al alumnado ACNEE. 	Todo el curso.	Tutora y Docente de Conocimiento del Medio.		- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Realización de apoyos en el grupo de Primaria 1 en Lengua, Matemáticas y Conocimiento del Medio. 	Todo el curso.	Docentes de apoyo y Tutor.	Registro de los apoyos realizados.	- Memoria anual.

Objetivo 2: Mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje diseñando nuevas actuaciones que despierten la motivación del alumnado y realizando una mejor organización de los recursos del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un banco de recursos en Teams con actividades que puedan ser compartidas entre el profesorado. 	Todo el curso.	Claustro.	- Teams. - Material didáctico.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Organizar las sesiones de PT, de manera que el alumnado pueda salir el máximo de sesiones posibles flexibilizando los grupos. 	Todo el curso.	Equipo directivo, tutores y EOA.	- Actas de las sesiones de coordinación.	- Memoria anual.

Objetivo 3: Mejorar la coordinación del profesorado del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Definir al menos una sesión mensual de la sesión complementaria de los jueves para la coordinación del EOA. 	Mensual.	EOA	-Teams.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Convocar las reuniones a través de Teams para 	Todo el	Equipo Directivo.	- Teams.	- Memoria

facilitar la participación del profesorado itinerante.	curso.			anual.
<ul style="list-style-type: none"> Realizar una sesión trimestral para la elaboración de los planes de trabajo y otra para la evaluación. 	Trimestral.	EOA, Equipo Directivo y tutores.	- Actas de las reuniones.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Establecer las sesiones de coordinación entre el EOA y los tutores en los Claustros para facilitar la disponibilidad del profesorado. 	Trimestral.	EOA, Equipo Directivo y tutores.	- Actas de los Claustros.	- Memoria anual.

Objetivo 4: Favorecer el desarrollo de la competencia lingüística del alumnado en todas las etapas del centro, así como el desarrollo de hábitos de lectura.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Dedicar el Proyecto de Centro del Primer trimestre de Educación Primaria al trabajo de técnicas de desinhibición y teatrales. 	Primer trimestre.	Docentes que imparten el proyecto.	- Material necesario para las sesiones.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Revisar, actualizar y poner en marcha el Plan de Lectura del Centro de acuerdo con un centro de interés que motive al alumnado. 	Octubre/noviembre	Responsable del Plan de Lectura.	- Plan de Lectura.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Aprovechar los recursos ofrecidos por el bibliobús. 	Cada tres semanas.	Tutores.	- Libros disponibles en el bibliobús.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Incluir en las actividades complementarias algunas que inciten a la lectura. 	Día de las actividades.	Docentes y responsables de las actividades complementarias.	- Material necesario para las actividades.	- Evaluación de las actividades complementarias.
<ul style="list-style-type: none"> Destinar el Proyecto de Centro del Segundo trimestre al fomento de la lectura y el uso de LeemosCLM. 	Segundo trimestre.	Docentes que imparten el proyecto.	- Biblioteca del centro. - LeemosCLM.	- Memoria anual.

Objetivo 5: Potenciar el uso de la Biblioteca del Centro.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Realizar actividades diversas en la Biblioteca del centro. 	Todo el curso.	Docentes.	- Material necesario para las actividades.	- Memoria final.
<ul style="list-style-type: none"> Reorganizar la Biblioteca de manera que resulte más funcional. 	Todo el curso.	Responsable de la Biblioteca, tutores y Dirección.	- Biblioteca.	- Memoria final.
<ul style="list-style-type: none"> Aprovechar el Día del Libro para usar la Biblioteca. 	23 de abril.	Responsable del Plan de Lectura y resto de docentes implicados en la actividad.	- Material necesario para el desarrollo de las actividades.	- Evaluación de la actividad complementaria.

Objetivo 6: Fomentar el desarrollo de la competencia digital y el pensamiento computacional del alumnado.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> impulsar actividades de formación para el profesorado. 	Todo el curso.	Coordinador de formación y transformación digital.	- Oferta formativa del CRFP.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Emplear el material disponible en el centro de la formación digital realizada el curso pasado. (Actividades desenchufadas). 	Todo el curso.	Docentes.	- Material disponible en el aula de 4º, 5º y 6º.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Utilizar el material de robótica. 	Cuando esté disponible en el Centro.	Docentes.	- Material de robótica entregado por la Consejería de Educación.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Formar al alumnado en el uso de la plataforma EducamosCLM. 	Segundo y tercer trimestre.	Equipo docente.	- EducamosCLM y dispositivos del centro.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Introducir al alumnado en las aulas virtuales. 	Segundo y tercer trimestre.	Equipo docente.	- Aulas virtuales.	- Plan Digital.
<ul style="list-style-type: none"> Formar a las familias para que tenga un mayor conocimiento digital y puedan ayudar a sus hijos desde casa. 	Trimestralmente.	Equipo Directivo y responsable de formación y transformación digital.	- Espacios del centro para las sesiones presenciales. - EducamosCLM.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Revisar los dispositivos del centro para mejorar su rendimiento. 	Anualmente.	Responsable de formación y transformación digital.	- Dispositivos del centro.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Realización de un Proyecto de Centro trimestral destinado al conocimiento de aplicaciones digitales y robótica. 	Tercer trimestre.	Docentes implicados en los proyectos.	- Recursos digitales del centro.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Colaborar con el Ayuntamiento y el AMPA para el desarrollo de la competencia digital del alumnado a través de los cursos incluidos en el Programa de Reto Demográfico (Tragsa). 	Todo el curso.	Equipo Directivo, Ayuntamiento y AMPA.	- Espacios de la localidad.	- Memoria anual.

Objetivo 7: Desarrollar con el alumnado de Educación Primaria el aprendizaje de técnicas de estudio.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Realizar una sesión trimestral por parte de la Orientador a del Centro sobre Técnicas de estudio. 	Trimestral.	Orientadora.	- Material necesario para las sesiones.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Globalización de dichas técnicas de estudio desde todas las áreas. 	Todo el curso.	Docentes.	- Material de las sesiones.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Informar a las familias sobre los contenidos trabajados para que sean aplicados en casa. 	Trimestral.	Equipo directivo y Orientadora.	- Material de las sesiones.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Informar al alumnado de 4º, 5º y 6º en qué consiste el proceso de su evaluación. 	Primer trimestre.	Tutores.		- Memoria anual. - Evaluación interna del

				centro.
--	--	--	--	---------

Objetivo 8: Trabajar la Educación emocional del alumnado de todo el centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Realizar una sesión trimestral por parte de la Orientadora del Centro sobre las emociones. 	Trimestral.	Orientadora.	- Material necesario para las sesiones.	- Memoria anual. -Evaluación interna del centro.
<ul style="list-style-type: none"> Trabajar de manera globalizada las emociones desde todas las área. 	Todo el curso.	Equipo docente.	- Material necesario para las sesiones.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un banco de recursos en Teams. 	Todo el curso.	Claustro.	-Teams.	- Memoria anual.

Objetivo 9: Desarrollar en el alumnado hábitos de salud, higiene y cuidado del medio ambiente.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Trabajar de manera globalizada desde todas las áreas. 	Todo el curso.	Claustro.	- Material necesario para las actividades.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Solicitar el Programa de Consumo de frutas y lácteos. 	Octubre.	Equipo Directivo.	- Solicitud telemática.	- Memoria anual. - Documento de evaluación del programa enviado por la empresa.
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento del consumo de frutas en los recreos mediante un registro mensual. 	Mensual.	- Tutores.	- Paneles de registro, diplomas y premios.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Participar en el Programa de Educación Ambiental "Tú eres la llave" de la JCCM. 	Primer y segundo trimestre.	- Tutores y monitores.	- Material traído por los monitores y uso de los espacios del Centro.	- Evaluación de la actividad.
<ul style="list-style-type: none"> Enfocar el Día de la Familia al fomento de la actividad física. 	Tercer trimestre.	Claustro y responsable de actividades complementarias.	- Material necesario para las actividades.	- Evaluación de la actividad. - Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Seguir reciclando semanalmente. 	Todo el curso.	- Docentes y alumnos.	- Cubos de reciclaje.	- Memoria anual.

Participación y convivencia

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 1: Prevenir y realizar el seguimiento del absentismo escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Informar a las familias en las reuniones generales de la importancia de asistir diariamente a clase y de su justificación 	Trimestralmente.	Tutores y Equipo Directivo.	- Reuniones.	- Memoria anual.

mediante Educamos o con el justificante del centro.				
<ul style="list-style-type: none"> Llevar un control exhaustivo de las faltas del alumnado y reflejarlas en Delphos semanalmente. 	Semanalmente.	Tutores.	EducamosCLM.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Informar a las familias del alumnado con faltas injustificadas y reiteradas de la existencia de un protocolo de absentismo. 	Cuando sea preciso a lo largo del curso.	Tutores.	- Reuniones presenciales. - EducamosCLM.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Aplicar el protocolo de absentismo con el alumnado que ya fue avisado mediante una carta y reunión presencial el curso anterior. 	Cuando sea preciso a lo largo del curso.	Tutores, Equipo Directivo y Orientadora.		- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Trabajar de manera coordinada con Orientación y asuntos sociales para intentar solventar los problemas de absentismo. 	Cuando sea preciso a lo largo del curso.	Equipo Directivo, Orientadora y Servicios Sociales.	- Las reuniones que sean necesarias.	- Memoria anual.

Objetivo 2: Fomentar la participación de las familias en el desarrollo educativo de sus hijos e hijas en colaboración con el centro.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Fomentar la asistencia a las reuniones generales e individuales con los tutores. 	Todo el curso.	Equipo directivo y tutores.	- Presentación de reuniones y actas.	- Evaluación interna de Centro. - Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Proponer actividades de Centro en las que las familias tenga protagonismo. 	A lo largo de todo el curso.	Equipo Docente.	- Material necesario para las actividades.	- Memoria anual. - Evaluación de las actividades.
<ul style="list-style-type: none"> Realizar al menos una sesión trimestral de Escuela de familias. 	Trimestral.	Equipo directivo y Orientadora.	- Material necesario para las sesiones.	- Memoria anual.

Objetivo 3: Facilitar la participación del AMPA en las actividades del centro.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Proponer al AMPA la organización de alguna actividad dentro de las actividades complementarias. 	Al menos una al trimestre.	Equipo directivo y AMPA.	- Material para las actividades.	- Evaluación de la actividad complementaria. - Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Colaborar con las actividades que proponga el AMPA para el centro. 	A lo largo de todo el curso.	Claustro y AMPA.	- Material para las actividades.	- Memoria anual.

Objetivo 4: Mejorar la convivencia del alumnado del centro a través del refuerzo positivo de las conductas apropiadas y el apoyo emocional.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Poner en marcha el proyecto "Desayunos vitales" durante el segundo trimestre. 	Segundo trimestre.	Equipo Directivo y tutores.	- Mural.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Destinar el tiempo necesario para la mediación de conflictos en el recreo o en el aula. 	Anual.	Equipo docente.		- Evaluación interna. - Memoria anual.

<ul style="list-style-type: none"> Hacer participe al alumnado en la elaboración de las normas del aula. 	Septiembre.	Tutores.	- Carteles con las normas.	- Acta del Consejo Escolar. - Memoria anual.
---	-------------	----------	----------------------------	---

Objetivo 5: Compartir las actividades extraescolares organizadas por el Ayuntamiento y el AMPA para contribuir a la participación del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Recomendar a las familias del alumnado con dificultades de aprendizaje las clases de apoyo y ludoteca gratuitas ofrecidas por el Ayuntamiento. 	Todo el curso.	-Tutores.	- Reuniones.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Dar a conocer a las familias los programas o formaciones que pueda organizar el Ayuntamiento o AMPA. 	Todo el curso.	- Equipo Directivo.	EducamosCLM.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer al AMPA un espacio en el tablón de anuncios del centro para colgar información de sus actividades. 	Todo el curso.	Equipo Directivo.	- Tablón de anuncios.	- Memoria anual.

Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 1: Coordinación con las escuelas infantiles.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Realizar una coordinación con las escuelas infantiles en el caso de que algún alumno de Infantil haya asistido a una de ellas. 	Tercer trimestre.	Equipo Directivo, tutora de Educación Infantil y educadores de la escuela infantil.	- Actas de las reuniones.	- Memoria anual.

Objetivo 2: Coordinarse y realizar actividades con otros centros con el fin de enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar junto con el IES Peñas Negras el Plan de tránsito de Educación Primaria a Secundaria. 	Primer trimestre.	Equipos directivos.	- Documento.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Participar en las reuniones de coordinación convocadas por el IES Peñas Negras de Mora para el traspaso de información sobre el alumnado de 6º. 	Trimestralmente.	Docentes convocados a las reuniones.	- Teams. - Actas de las reuniones.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Continuar compartiendo actividades complementarias con el colegio de Marjaliza. 	Trimestralmente.	Equipo Docente.	- Salidas.	- Evaluación de las actividades. - Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Solicitar actividades organizadas por la Conserjería de Educación que impliquen la participación con otros centros de la zona como INTERCENTROS. 	Tercer trimestre.	Equipo directivo.	- Solicitudes.	- Memoria anual.

<ul style="list-style-type: none"> Participar en algún programa o actividad ofrecidos por la JCCM que impliquen contenidos de las diversas áreas. 	A lo largo de todo el curso.	Equipo directivo.	- Solicitudes.	- Memoria anual.
--	------------------------------	-------------------	----------------	------------------

Objetivo 3: Colaborar con otras instituciones.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Participar en la actividades que nos proponga el Ayuntamiento. 	En cualquier momento del curso.	Equipo directivo y Ayuntamiento.	- Material necesario para las actividades.	- Evaluación de las actividades.
<ul style="list-style-type: none"> Implicar al Ayuntamiento en las actividades organizadas por el centro. 	Trimestralmente.	Equipo directivo y responsable de las actividades complementarias.	- Material necesario para el desarrollo de las actividades.	- Evaluación de las actividades. - Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Colaborar con la residencia de ancianos de la localidad para la realización de actividades conjuntas. 	Primer trimestre.	Equipo directivo, responsable de las actividades complementarias y responsables de la residencia.	- Material necesario para el desarrollo de las actividades.	- Evaluación de las actividades. - Memoria anual.

Objetivo: Realizar reuniones trimestrales con el CEIP San Juan de Marjaliza para la organización de las excursiones conjuntas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Reunión del primer trimestre para la elección de las excursiones. 	Primer trimestre.	Equipos directivos y coordinadores de actividades complementarias.	- Actas de las reuniones.	- Evaluación de la actividad. - Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Reunión en el segundo trimestre para la organización de la excursión. 	Segundo trimestre.	Equipos directivos y coordinadores de actividades complementarias.	- Actas de las reuniones.	- Evaluación de la actividad. - Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Reunión del tercer trimestre para la organización de la excursión. 	Tercer trimestre.	Equipos directivos y coordinadores de actividades complementarias.	- Actas de las reuniones.	- Evaluación de la actividad. - Memoria anual.

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.

1. PLANES DE FORMACIÓN

El profesorado es informado a través del correo corporativo por parte del responsable de formación y transformación digital de toda la oferta formativa del Centro Regional del Profesorado. A lo largo del curso, se dará especial relevancia a continuar con la formación digital del docente, a la formación de los diferentes coordinadores, del Equipo Directivo y a la

realización de un grupo de trabajo a nivel de Centro.

2. PROGRAMAS

A) PROGRAMA DE CONSUMO DE FRUTAS Y Hortalizas Y PROGRAMA DE CONSUMO DE LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS EN CENTROS ESCOLARES:

Programa ofrecido por el Gobierno regional mediante la colaboración de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, la Consejería de Sanidad y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Esta iniciativa pretende sensibilizar a la población infantil y a los responsables de su educación alimentaria, de las propiedades beneficiosas de este tipo de productos y de la importancia de una alimentación equilibrada, promoviendo hábitos saludables y fomentando el consumo de frutas, hortalizas y leche en su dieta diaria.

En esta línea, el centro se plantea los siguientes objetivos dentro de este programa:

Objetivo 1: Presentar la solicitud para la participación del centro y llevar a cabo la organización del mismo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Presentación de la solicitud en las fechas marcadas (del 30 de septiembre al 18 de octubre del 2024)- 	Octubre.	- Equipo Directivo.	- Solicitud telemática.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un calendario con los días de reparto de leche y frutas para que las familias estén informadas. 	Segundo y tercer trimestre.	- Equipo Directivo.	- Calendario. - EducamosCLM.	- Memoria anual.

Objetivo 2: Fomentar hábitos de alimentación saludable en el alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Trabajar con el alumnado a lo largo de todo el curso la importancia del consumo de frutas y verduras. 	Anual	- Equipo Docente.	- Registro de meriendas del recreo.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Trabajar de manera globalizada la temática de la alimentación desde todas las áreas. 	Anual.	- Equipo docente.	- Material de cada área.	- Memoria anual.

B) PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL "TÚ ERES LA LLAVE" DE LA JCCM:

El Programa "Tú eres la llave", es una campaña de sensibilización ciudadana para el reciclaje y la correcta gestión de envases ligeros, cartón, papel, vidrio, aparatos electrónicos, etc. con el objetivo de mejorar la prevención en la generación de residuos, su recogida selectiva, reutilización y reciclado.

Se trata de un programa de educación ambiental incluido dentro de la **Estrategia de Educación Ambiental de Castilla-La Mancha. Horizonte 2030**, es una apuesta por la colaboración público-privada entre la **Consejería de Desarrollo Sostenible del Gobierno de Castilla-La Mancha** y los **Sistemas Colectivos de Responsabilidad Ampliada del Productor (SCRAP)**, que incluye a Ecoembes, Ecovidrio, Ecolec, Ecotic, ERP, Ambilamp, Ecolum, Ecoasimelec, Ecofimática, y Eco-Rae¿s. a desarrollar actividades gratuitas en los centros educativos.

De esta forma, el alumnado aprende a gestionar los residuos a la vez que se divierte. Descubrirá cómo puede cuidar su entorno más cercano y será capaz de concienciar a otras personas de su círculo más cercano sobre la importancia de reducir, reutilizar, separar y reciclar.

Objetivo 1: Introducir al alumnado en la gestión de los residuos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Realización de la actividad "Reciclín y el Mundo de los colores" 	Octubre.	- Equipo Directivo y Monitor.	- Material preparado por el Monitor.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Realización de la yincana "Pasaporte verde". 	Octubre.	- Equipo Directivo y Monitor.	- Material preparado por el Monitor.	- Memoria anual.

C) INTERCENTROS. PROGRAMA SOMOS DEPORTE 3-18:

Una de las líneas de intervención del Programa Somos Deporte 3-18, es la Iniciación Deportiva, que tiene como finalidad desarrollar una competencia motriz básica para la práctica de diferentes juegos y deportes.

En esta línea se enmarca la actividad "Encuentros Deportivos, Intercentros". Se trata de concentraciones deportivas donde los alumnos practicarán diferentes modalidades deportivas y juegos modificados. Se trata de actividades que tienen un carácter recreativo y están asociados a los contenidos de la materia de Educación Física. La práctica de estas modalidades deportivas está adaptada a los niveles de los participantes, siendo una de sus directrices la simplificación de la complejidad técnica. Igualmente, a través de estos encuentros deportivos se pretende fomentar la coeducación e igualdad de oportunidades entre ambos sexos, la integración de todos los participantes independientemente de su nivel motriz.

El Centro participará en este programa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a través de la actividad Intercentros. A pesar de estar destinada solamente al alumnado de 6º, el programa permite la participación del alumnado de 4º y 5º de colegios con nuestras características.

Es fundamental que el Centro participe en este tipo de actividades con el fin de desarrollar hábitos saludables y contribuir a que el alumnado establezca relaciones con alumnos de otros centros que compartirán el mismo instituto al pasar a la Educación Secundaria Obligatoria.

Objetivo 1: Introducir al alumnado en la práctica de nuevos deportes con el fin de crear hábitos saludables al tiempo que conozcan a alumnos/as de otras localidades.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Realización de la Solicitud por parte del Centro. 	Por determinar.	- Equipo Directivo y Responsable de actividades complementarias.	- Solicitud.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Autorización de las familias en la Secretaría Virtual. 	Por determinar.	- Equipo Directivo y Responsable de actividades complementarias.	- EducamosCLM.	- Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Comunicación con los organizadores para enviar/recibir listados y horarios. 	Por determinar.	- Equipo Directivo y Responsable de actividades complementarias.	- Correo corporativo del Centro.	- Memoria anual.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
El centro no dispone de servicios complementarios.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

1. RECREOS ACTIVOS

Tras la observación durante los cursos anteriores de la dificultad del alumnado para entretenerse y jugar durante el descanso del recreo, el profesorado del Centro considera la necesidad de realizar una organización de los recreos con el fin de ofrecer actividades lúdicas al alumnado que permitan la integración de todos al mismo tiempo que desconectan de las tareas características de las diversas áreas.

Objetivo 1: Llevar a cabo un calendario de actividades semanales en los recreos en los que el alumnado pueda participar libremente.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Exposición en la entrada del centro las actividades ofertadas cada día de la semana para que el alumnado se apunte a la actividad que más le interese. 	Trimestral.	Tutores y Equipo Directivo.	- Calendario.	- Al final de cada trimestre. - Memoria anual.

Objetivo 2: Fomentar la actividad física y mental del alumnado, así como la creatividad.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

<ul style="list-style-type: none"> Realización de actividades y juegos que requieran el movimiento del alumno. 	Trimestral.	Tutores y Equipo Directivo.	- Todo el material necesario para la realización de los juegos programados.	- Al final de cada trimestre. - Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Realización de actividades que incluyan juegos mentales. 	Trimestral.	Tutores y Equipo Directivo.	-Todo el material necesario para las actividades programadas.	- Al final de cada trimestre. - Memoria anual.
<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la creatividad del alumnado realizando diversos tipos de manualidades. 	Trimestral.	Tutores y Equipo Directivo.	- Todo el material necesario para la realización de las manualidades.	- Al final de cada trimestre. - Memoria anual.

Objetivo 3: Contribuir a la mejora de la convivencia del alumnado y a su integración.					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
<ul style="list-style-type: none"> Animar a participar al alumnado que presenta dificultades para relacionarse e integrarse en los juegos de manera espontánea. 	Trimestral.	Tutores y Equipo Directivo.	- Charlas individuales.	- Al final de cada trimestre. - Memoria anual.	
<ul style="list-style-type: none"> Explicación adaptada de las normas de las actividades para que sean comprendidas tanto por el alumnado de Educación Infantil como por el de Educación Primaria. 	Trimestral.	Tutores y Equipo Directivo.		- Al final de cada trimestre. - Memoria anual.	

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
 - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

Campo NO obligatorio por registrar

- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
- Particularidades del centro

Teniendo en cuenta las necesidades de alumnado y del profesorado, se considera de manera prioritaria enfocar la formación docente al ámbito digital y a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.

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
PRIMERA SESIÓN	9:00	9:45	45
SEGUNDA SESIÓN	9:45	10:30	45
TERCERA SESIÓN	10:30	11:15	45
CUARTA SESIÓN	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
QUINTA SESIÓN	12:30	13:15	45
SEXTA SESIÓN	13:15	14:00	45
COMPLEMENTARIA	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

- **CONCRECIÓN DE LAS SESIONES COMPLEMENTARIAS**

Durante el curso 2024/2025 el horario de nuestro Centro es el señalado anteriormente. En cuanto a las horas complementarias, debemos señalar que cada día de la semana está destinado a diferentes ámbitos:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	SESIÓN COMPLEMENTARIA DURANTE LA JORNADA ESCOLAR
Atención a las familias.	Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares.	Formación docente.	Reunión del Equipo Docente (Claustros) y Coordinación del Equipo de Orientación y Apoyo.	Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares.

Sin embargo debemos hacer algunas consideraciones respecto a los meses de septiembre y junio en cuestión de tramos horarios.

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computan
PRIMERA SESIÓN	09:00	09:35	35
SEGUNDA SESIÓN	09:35	10:10	35
TERCERA SESIÓN	10:10	10:45	35
CUARTA SESIÓN	10:45	11:20	35
RECREO	11:20	11:50	30
QUINTA SESIÓN	11:50	12:25	35
SEXTA SESIÓN	12:25	13:00	35

COMPLEMENTARIA	13:00	14:00	60
----------------	-------	-------	----

La distribución de las horas complementarias, será la misma que durante los meses de octubre a mayo.

Para la confección del horario del centro se han teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La jornada continua y las horas de exclusiva aprobadas en su día.
- La tutoría de padres y madres en horario de mañana.
- El número de horas que para cada curso y área fija la LOE Y LOMLOE.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
INF	D ^a . Marta Sánchez-Horneros Martín	Lunes de 14:00 a 15:00
PRIM 1	D. José María Pastrana Fernández	Lunes de 14:00 a 15:00
PRIM 2	D ^a . Verónica Miguel Rodríguez	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

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

- Periodo de adaptación

El periodo de adaptación que viven los niños al acomodarse a un medio diferente del que les es propio y habitual. En este caso, al iniciar su escolarización en nuestro centro en el nivel de 3 años y de aquellos niños o niñas que nunca han estado escolarizados su nivel de escolarización es de 4 y 5 años.

Se trata de un proceso complejo en el que el niño debe aprender a convivir en un entorno distinto al que está acostumbrado. Por lo general, se trata de alumnos que no han estado matriculados en el Primer Ciclo de Educación Infantil.

Este proceso es distinto en cada niño, depende de su manera de ser, su nivel madurativo; todo

esto se manifiesta en ansiedad, angustia, tristeza, aislamiento, miedos o incluso alteraciones del suelo. Los sentimientos que los padres manifiestan y su actitud, determinada por cómo ellos vivan esta separación, tendrá una gran influencia en el proceso de adaptación.

Por esta razón, es clave elaborar un plan de actuaciones para que el inicio de la etapa escolar de los niños de 3 años sea lo más fácil posible. Y por otra parte, los alumnos/as que nunca has estado escolarizados y son del nivel de 4 y 5 años necesitan adaptarse a las rutinas del día a día de una manera escalonada.

- **OBJETIVOS DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN:**

- Facilitar que el alumno o alumna conozca el ambiente escolar.
- Facilitar el acercamiento entre los docentes y los alumnos.
- Eliminar los miedos, angustias e incertidumbre de las familias.
- Establecer estrategias comunes entre padres y tutor/a para ayudar al niño en el desarrollo de su autonomía.
- Procurar entre todos que la estancia del niño/a en el centro sea lo más agradable posible.

- **ACTUACIONES:**

- REUNIÓN GENERAL DE FAMILIAS DE CENTRO. Al inicio de septiembre, junto con el resto de las familias del centro se realizará la reunión general informativa sobre los aspectos más relevantes del curso.
- REUNIÓN GENERAL DEL GRUPO DE EDUCACIÓN INFANTIL. Antes de que se incorpore el alumnado, se llevará a cabo esta reunión en la que la tutora presentará a las familias el periodo de adaptación.
- REUNIÓN INDIVIDUAL DURANT EL MES DE SEPTIEMBRE/OCTUBRE. Para informar a las familias de la adaptación y progreso de sus hijos.

- **CALENDARIO DE ORGANIZACIÓN DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN:**

DÍA 1	MARTES 10 DE SEPTIEMBRE DE 2024	10:00 - 10:45
DÍA 2	MIÉRCOLES 11 DE SEPTIEMBRE DE 2024	11:00 - 11:45
DÍA 3	JUEVES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024	12:00 - 12:45
DÍA 4	VIERNES 13 DE SEPTIEMBRE DE 2024	09:45 - 10:45
DÍA 5	LUNES 16 DE SEPTIEMBRE DE 2024	11:15 - 12:45
DÍA 6	MARTES 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024	09:15 - 10:45
DÍA 7	MIÉRCOLES 18 DE SEPTIEMBRE DE 2024	11:15 - 12:45
DÍA 8	JUEVES 19 DE SEPTIEMBRE DE 2024	09:30 - 12:30
DÍA 9	VIERNES 20 DE SEPTIEMBRE DE 2024	09:30 - 12:30
DÍA 10	LUNES 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024	09:30 - 12:30

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

1) AGRUPAMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS:

Los agrupamientos y la organización de los espacios han sido llevados a cabo atendiendo a las características del centro en cuanto a plantilla y número de alumnos. Así pues, la distribución de los cursos será la siguiente:

- GRUPO INFANTIL: alumnos de 3, 4 y 5 años.
- GRUPO PRIMARIA 1: alumnos de 1º, 2º y 3º de Primaria.
- GRUPO PRIMARIA 2: alumnos de 4º, 5º y 6º de Primaria.

Estos tres grupos tienen sus aulas en el edificio principal. Además, en este edificio existe un aula destinado para la realización de desdobles y refuerzos, que el curso pasado se habilitó como aula de Música ya que está disponible durante las sesiones de este área. Allí se encuentra organizado un espacio para los instrumentos y la pizarra de pentagramas. De este modo, si el especialista de Música lo desea, no debe desplazar el material a las aulas de cada grupo.

En el otro edificio, se realizan las sesiones de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, fisioterapia y Educación Física. En este edificio, encontramos el despacho de Orientación, la Biblioteca, el gimnasio, la sala de material de Educación Física y el aula de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

2) ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS:

Como se ha reflejado en el horario del centro, los tiempos están divididos en 6 sesiones de 45 minutos y un recreo de 30 minutos para los meses de octubre a mayo. En los meses de septiembre y junio, las 6 sesiones son de 35 minutos y el recreo continúa siendo de 35 minutos.

La organización de las áreas se ha tratado de realizar de manera que aquellas que requieren un mayor esfuerzo mental ocupen las primeras sesiones. Sin embargo, esto se hace muy complicado al ser un Centro en el que hay mucho profesorado itinerante que solo acuden al centro uno o dos días a la semana. Por esta razón, hay días que tienen una mayor concentración de áreas como Lengua Castellana, Matemáticas o Inglés.

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
Aranda Serrano, Marta	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - C.PREV.	null
Argumanez Fernández, Eva María	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
García Sánchez, Leticia	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	Martín Corroto, María Elena
Martín Corroto, María Elena	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Martín-Maestro Dorado, Natalia	0597 - MUSICA	null	Parra Acevedo, María del Rocío
Miguel Rodríguez, Verónica	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR.FT.DIG	null
Parra Acevedo, María del Rocío	0597 - MUSICA	null	null
Pastrana Fernández, José María	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR B.PRO - EM.INT.EQ1 - RSP. COMP.	null
Ruiz López, Almudena	RELIGION	null	null
Sánchez-Horneros Martín, Marta	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.INT.EQ1 - R. PLAN LE	null
Santamaría Fernández, Ana Rosa	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
INF	Sánchez-Horneros Martín, Marta
PRIM 1	Pastrana Fernández, José María
PRIM 2	Miguel Rodríguez, Verónica

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Al estar formado por un solo miembro (Directora) no habrá reuniones de coordinación del Equipo Directivo.
	Claustro	El Claustro se reunirá al menos una vez al mes preferiblemente los jueves

		<p>en horario de 14:00 a 15:00. Se convocará de manera telemática para facilitar la asistencia del profesorado itinerante, a excepción de la evaluación final que deberá ser de manera presencial de acuerdo como se indica en las instrucciones del curso 24/25.</p> <p>No obstante, se convocarán a lo largo de todo el curso los claustros que sean necesarios si la situación lo requiere.</p>
	C. Escolar	<p>El Consejo Escolar del centro se reunirá siempre que sea necesario de forma extraordinaria y de forma ordinaria en los siguientes meses:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Octubre: aprobación de la PGA. • Enero: cuenta de Gestión. • Febrero: presupuesto. • Junio: memoria final <p>HORARIO: de lunes a jueves de 14:00 a 15:00. (En función de las necesidades organizativas del Centro).</p>
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Al encontrarnos en un centro con menos de doce unidades, las funciones de la CCP quedan asumidas por el Claustro de profesores.
	Departamentos didácticos y orientación	El EOA se reunirá de manera telemática los jueves que sean necesarios en horario de 14:00 a 15:00.
	Tutoría	De manera semanal: <ul style="list-style-type: none"> • Lunes de octubre a mayo (14:00 -15:00). • Lunes de septiembre y junio (13:00 - 14:00).
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades.
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	No existen delegados.
	AMPA	Según sus necesidades.
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	- SESIÓN DE COORDINACIÓN: Lunes (09:00 a 09:45).
	Biblioteca	- SESIÓN DE COORDINACIÓN DEL PLAN DE LECTURA: lunes (11:15 a 12:00).
	Proyecto Escolar Saludable	No existe dicho proyecto.
	Convivencia	
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	- Una sesión complementaria del Equipo Directivo.
Igualdad		

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

A) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

Para este curso, en el Claustro de inicio de curso aprobó por unanimidad la una serie de actividades complementarias para realizar a lo largo del curso junto con las actividades conmemorativas.

1) PRIMER TRIMESTRE

RELACIÓN DE ACTIVIDADES				
TÍTULO	RESPONSABLES	CARÁCTER	NIVEL /GRUPOS	FECHA PREVISTA
"TÚ ERES LA LLAVE"	- Equipo directivo. - Tutores. - Monitor.	Educación Ambiental.	- Grupo 1: infantil, 1º y 2º. - Grupo 2: 3º, 4º, 5º y 6º.	11/10/2024
ACTIVIDADES DE IGUALDAD	- Equipo directivo. - Monitor.	Igualdad de género.	- Grupo 1: Infantil, 1º y 2º. - Grupo 2: 3º, 4º, 5º y 6º.	18/10/2024
HALLOWEEN Y FIESTA OTOÑO	- Responsable de Actividades complementarias. - Equipo docente. - AMPA.	Tradiciones inglesas y españolas.	Todo del alumnado.	31/10/2024
FESTIVAL DEL CINE	- Responsable de Actividades complementarias. - Tutores.	El cine.	Todo el alumnado.	07/11/2024
DÍA DEL PIJAMA	- Responsable de Actividades complementarias. - Equipo docente.	Derechos de la infancia.	Todo el alumnado.	20/11/2024
SANTA CECILIA	- Responsable de Actividades complementarias. - Equipo docente.	- Música.	Todo el alumnado.	22/11/2024
25 N	- Responsable de Actividades complementarias. - Equipo docente.	- Rechazo a la violencia e igualdad de género.	Todo el alumnado.	25/11/2024
DÍA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA	- Responsable de Actividades complementarias. - Equipo docente.	- Derechos y deberes de los españoles.	Todo el alumnado.	06/12/2024
NAVIDAD	- Responsable de Actividades complementarias.	Navidad.	Todo el alumnado.	19/12/2024 20/12/2024

	- Equipo docente.			
--	-------------------	--	--	--

2) SEGUNDO TRIMESTRE

RELACIÓN DE ACTIVIDADES				
TÍTULO	RESPONSABLES	CARÁCTER	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA
DÍA DE LA PAZ Y LA NO VIOLENCIA	- Responsable de Actividades complementarias. - Equipo docente.	Educación por la paz.	Todo el alumnado.	30/01/2025
CARNAVAL	- Responsable de Actividades complementarias. - Equipo docente.	Tradiciones de nuestro país.	Todo el alumnado.	28/02/2024
8 M	- Responsable de Actividades complementarias. - Equipo docente.	Igualdad de Género y Derechos de la Mujer.	Todo el alumnado.	07/03/2025
MUSEO DEL PRADO	- Responsable de Actividades complementarias. - Equipo docente.	Arte.	Todo el alumnado.	Por determinar.

3) TERCER TRIMESTRE

RELACIÓN DE ACTIVIDADES				
TÍTULO	RESPONSABLES	CARÁCTER	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA
DÍA DEL LIBRO	- Responsable de Actividades complementarias. - Equipo docente.	Educación Literaria y hábitos lectores.	Todo el alumnado.	23/04/2025
EXCURSIÓN	- Responsable de Actividades complementarias. - Equipo docente.	Arte.	Todo el alumnado.	Por determinar.
INTERCENTROS. SOMOS DEPORTE 3-18.	- Responsable de Actividades complementarias. - Equipo Directivo.	Deporte.	4º, 5º y 6º.	Por determinar.
DÍA DE LA FAMILIA	- Responsable de Actividades complementarias. - Equipo docente.	Deporte.	Todo el alumnado.	14/05/2024
FIN DE CURSO	- Responsable de Actividades complementarias. - Equipo docente.	Festival.	Todo el alumnado.	19/06/2025

B) ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:

El Ayuntamiento de la localidad organiza en horario de tardes las actividades recogidas en la

siguiente tabla:

ACTIVIDAD	HORARIO	ALUMNADO	ESPACIO UTILIZADO
Multideporte	Martes y viernes 16:00 - 18:00	Alumnado de Primaria.	Gimnasio.

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

Los puntos que están reflejados en este apartado datan desde el 1 de enero de 2024 hasta el 1 de septiembre de 2024.

Teniendo en cuenta estos datos, a continuación, se detallan los gastos presupuestados, contabilizados y su diferencia en la siguiente tabla con la información obtenida de GECE:

CUENTA DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO	CONTABILIZADO	DIFERENCIA
1 INGRESOS	3.049,93	2.556,10	493,83
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	2.212,26	1.806,10	406,16
102 OTROS RECURSOS	360,00	0,00	360,00
10203 Prestación de servicios	360,00	0,00	360,00
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	477,67	750,00	-272,33
10507 Concepto 487	477,67	750	-272,33
2 GASTOS	9.085,17	3.042,79	6.042,38
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	688,95	136,02	552,93
205 RC EQUIPOS	300,00	178,83	121,17

INFORMÁTICOS			
206 MATERIAL DE OFICINA	650,00	279,96	370,04
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	500,00	0,00	500,00
208 SUMINISTROS	700,00	333,62	366,38
209 COMUNICACIONES	600,00	250,06	349,94
210 TRANSPROTES	500,00	332,07	167,93
212 GASTOS DIVERSOS	1.900,00	1.262,26	637,74
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	600,00	0,00	600,00
214 PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	2.646,22	269,97	2.376,25
21407 Concepto 487	909,96	0,00	909,96
21413 Concepto 605	1.736,26	269,97	1.466,29

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

El Plan de Evaluación Interna del Centro tiene como finalidad tener un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto donde se desarrolla para establecer medidas que ayuden en los procesos de enseñanza-aprendizaje, la organización y el funcionamiento del Centro, las relaciones con el entorno y la propia formación de docentes y familias.

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 y se concreta en la actualidad mediante 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 las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Dicha orden, recoge en su artículo 4 los ámbitos y dimensiones que deben ser autoevaluados por los centros mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos que constituyen el periodo de ejercicio de la dirección.

En la tabla que aparece a continuación se recogen la organización de la Evaluación Interna del Centro desde el curso 2023/2024 hasta el curso 2026/2027. Este curso escolar, corresponderá realizar la evaluación de los ámbitos, dimensiones y subdimensiones que se reflejan en el curso 2024/2025.

CURSO 2023/2024	CURSO 2024/2025	CURSO 2025/2026	CURSO 2026/2027
ÁMBITO I - Dimensión I.6 <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 6.1 • Subdimensión 6.2 	ÁMBITO I - Dimensión I.1 <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 1.1 • Subdimensión 1.2 • Subdimensión 1.3 • Subdimensión 1.4 • Subdimensión 1.5 - Dimensión I.6 <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 6.1 • Subdimensión 6.2 - Dimensión I.7 <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 7.1 	ÁMBITO I - Dimensión I.2 <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 2.1 • Subdimensión 2.2 • Subdimensión 2.3 - Dimensión I.3 <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 3.1 • Subdimensión 3.2 • Subdimensión 3.3 • Subdimensión 3.4 • Subdimensión 3.5 - Dimensión I.6 <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 6.1 • Subdimensión 6.2 	ÁMBITO I - Dimensión I.4 <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 4.1 • Subdimensión 4.1 • Subdimensión 4.3 - Dimensión I.5 <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 5.1 • Subdimensión 5.2 • Subdimensión 5.3 - Dimensión I.6 <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 6.1 • Subdimensión 6.2

<p>ÁMBITO II</p> <p>- Dimensión II.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 1.1 • Subdimensión 1.2 • Subdimensión 1.3 • Subdimensión 1.4 • Subdimensión 1.5 <p>- Dimensión II.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 2.1 • Subdimensión 2.2 • Subdimensión 2.3 • Subdimensión 2.4 			
<p>ÁMBITO III</p> <p>- Dimensión III.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 1.1 <p>- Dimensión III.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 2.1 	<p>ÁMBITO III</p> <p>- Dimensión III.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 1.1 <p>- Dimensión III.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 2.1 	<p>ÁMBITO III</p> <p>- Dimensión III.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 1.1 <p>- Dimensión III.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 2.1 	<p>ÁMBITO III</p> <p>- Dimensión III.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 1.1 <p>- Dimensión III.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 2.1
	<p>ÁMBITO IV</p> <p>- DIMENSIÓN IV.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 1.2 • Subdimensión 1.3 <p>- Dimensión IV.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 2.1 • Subdimensión 2.2 <p>- Dimensión IV. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensió 3.1 		
		<p>ÁMBITO V</p> <p>- Dimensión V.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 1.1 • Subdimensión 1.2 • Subdimensión 1.3 	<p>ÁMBITO V</p> <p>- Dimensión V2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdimensión 2.1

• CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De acuerdo con el artículo 5 de la Orden 134/2023, los criterios de evaluación son los siguientes:

- a) Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas.
- b) Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas.
- c) Funcionalidad de las medidas.
- d) Relevancia de las medidas adoptadas.
- e) Suficiencia alcanzada en la cantidad y calidad de los mínimos deseables.
- f) Satisfacción de los participantes en el proceso.
- g) Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.

• PROCEDIMIENTOS Y MATERIALES

La evaluación se realizará mediante la creación de cuestionarios con la herramienta disponible en EducamosCLM.

• RESPONSABLES

En el Centro existe una responsabilidad compartida en el desarrollo del proceso de evaluación interna que garantizará la participación de todos los sectores de la comunidad educativa:

- La directora coordinará la planificación y elaboración del Plan de Evaluación Interna con el asesoramiento de la Orientadora.

- En las reuniones de Claustro se marcarán las directrices, la temporalización, la metodología y el reparto de tareas. Una vez recogida la información, a través de los cuestionarios cumplimentados por los miembros de la comunidad Educativa a través de EducamosCLM en función de la dimensión o subdimensión a evaluar, se llevarán las conclusiones a Claustro para su análisis y posterior aplicación en el centro de las propuestas de mejora.

- El Consejo Escolar es el responsable de su aprobación, una vez recogidos los resultados en la Memoria final ya que se incluye dentro de la Programación General Anual.