

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP José María del Moral

**Código del centro**

13003041

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

08/11/2024

## 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

Si analizamos la **Memoria 2023-24**, podemos extraer la conclusión de que los objetivos que se marcaron para el curso se consiguieron con un grado aceptable de satisfacción, aunque hay aspectos mejorables, tal y como quedan explicitados en la memoria final, que se tienen que llevar a cabo y que, a continuación, se exponen:

En relación al objetivo general referido a los **PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**:

- Actualizar las Programaciones Didácticas, teniendo en cuenta las propuestas de mejora recogidas en la memoria final de curso y los resultados obtenidos en la evaluación inicial, que permitirán identificar el grado de consolidación de los aprendizajes esenciales del curso pasado (adaptación de las medidas de inclusión educativa para el alumnado que requiere medidas de aula personalizada, medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa e inclusión en las programaciones de metodologías activas y participativas que integren los recursos tecnológicos, los principios de la Declaración Universal del Aprendizaje (DUA), los objetivos de desarrollo sostenible, la organización de espacios, agrupamientos y recursos materiales.
- Actualizar la plataforma Microsoft Teams y uso como herramienta para la colaboración y comunicación docente: creación y actualización del equipo del centro y sus respectivos canales y centralización de la documentación de proyectos y órganos de coordinación docente.
- Profundizar en el uso de la **plataforma educamosclm y office 365** como medio facilitador del proceso de enseñanza/aprendizaje: comunicación e información, entornos de aprendizaje, colaborar y compartir, evaluación.
- Planificar la elaboración de los **horarios**, estableciendo un turno en infantil y dos turnos en primaria.
- Actualizar los documentos programáticos, si procede, a las necesidades del centro o aparición de nueva normativa.

En relación al objetivo general referido a la **ORIENTACIÓN Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**:

- Elaborar el horario de primaria permitiendo establecer, en la medida de lo posible, metodologías activas para poder seguir desarrollando el PROA+ .
- Programación, desde el EOA, de un calendario con los tutores para realizar reuniones

individualizadas para el diseño del Plan de Trabajo de los ACNEES.

- Desarrollar medidas de inclusión educativa a nivel de centro y aula para reforzar y consolidar aprendizajes esenciales, favorecer la participación del alumnado en el grupo-clase y garantizar el máximo desarrollo personal, social, intelectual... de todo el alumnado.
- Participar en el VII Plan para la Mejora del Éxito Educativo (PREPÁRA-T).
- Informar a las familias de las funciones del Equipo de Orientación Educativa.

En relación al objetivo general referido a la **ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA**:

- Mejorar la comunicación entre todos los sectores de la Comunidad Educativa y ofrecer a las familias información sobre la organización del centro y evolución de sus hijos/as.
- Utilizar el módulo de Comunicación EducamosCLM como medio obligatorio de transmisión de información a las familias.

En relación al objetivo general referido a la **PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR**:

- Controlar y registrar en Delphos las faltas de asistencia, mantener a las familias informadas sobre los recursos de los que dispone el centro: aula matinal, comedor escolar, becas, etc... con el fin de reducir las faltas de asistencia y mayor coordinación con la mediadora.
- Persistencia en la solicitud de aumento del horario del PSC en el centro, debido al elevado número de alumnado que requiere su atención por encontrarse en las siguientes situaciones: riesgo de exclusión social, familias desestructuradas, etc.

En relación al objetivo general referido a las **ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES**:

- Mantener la comunicación con los responsables de la Administración respecto a los programas específicos que desarrolla el centro.

En relación a los **PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN Y OTROS QUE DESARROLLA EL CENTRO: FORMACIÓN, PLAN DE LECTURA, PROYECTO BILINGÜE DE FRANCÉS, MEDIO AMBIENTE, PLAN DIGITAL, COMEDOR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS**:

En cuanto a los **PLANES DE FORMACIÓN**, se va a realizar un cuestionario que nos servirá para detectar las necesidades de formación en el centro y orientar el plan de formación para este curso.

En cuanto al **Plan de Lectura**:

- Establecimiento, a principio de curso, de una sesión informativa y formativa al profesorado de nueva incorporación sobre todo lo referente a la plataforma Abies Web para que sean ellos mismos los que se encarguen, siempre con la ayuda de la responsable del Plan de lectura, del préstamo de los libros del alumnado de su aula.
- Decoración del espacio, especialmente en la zona de lectura en calma. Se sugiere la

decoración con personajes de cuentos conocidos, colocar alguna alfombra, cojines, pufs, etc. para hacer de la biblioteca un espacio más atractivo y acogedor. Decoración de los accesos de la biblioteca y actualización de la decoración de la puerta.

- Realización de **cuentacuentos y tertulias dialógicas** en la biblioteca.
- Implementación de todas las actuaciones reflejadas en el Plan de Lectura para el curso 2024-25 e inclusión en la Memoria Final de curso.

#### En cuanto al **MEDIO AMBIENTE**:

- Sesión informativa al profesorado nuevo, a principios de curso, sobre las actuaciones y actividades a desarrollar dentro del Plan de Medio Ambiente: cuaderno del huerto, normas de clase, uso correcto de los materiales e instalaciones: identificación de contenedores, normas de uso, tareas y turnos de responsables.
- Incluir el Plan de Medio ambiente en las Programaciones de aula. (Trabajo desde el Área proyecto de centro).
- Insistir en la mejora de la supervisión del correcto reciclado de aula, así como la limpieza de los envases, sobre todo, el de plástico, utilizar los contenedores amarillos grandes para el plástico que no mancha, poner bolsas en las papeleras del patio de recreo, establecer un sistema rotatorio para que todos los/as niños/as bajen una vez al trimestre al huerto escolar.
- Responsabilizarse cada curso de un árbol y recogida de sus frutos. Recordar la asignación a principios de curso.
- Programar el día del árbol y del Medio Ambiente con actividades para todo el centro.
- Implementación de todas las actuaciones reflejadas en el Proyecto de Medio Ambiente para el curso 2024-25 e inclusión en la Memoria Final de curso.

#### En cuanto al **Plurilingüismo**:

- Establecimiento de una reunión quincenal para coordinación del profesorado del Proyecto Bilingüe de Francés, junto con los especialistas de inglés dentro del horario complementario, y asignación a cada miembro de las sesiones de liberación horaria establecidas en la Normativa relativa a Proyectos Bilingües en cuanto a impartición de DNLs y reuniones de especialistas de inglés o francés para coordinación de actividades específicas de cada área.
- Utilizar el área transversal Proyecto de Centro para trabajar en francés los contenidos del Proyecto de Medioambiente.

#### En cuanto al **PLAN DIGITAL DE CENTRO**:

- Adaptación del entorno TEAMS al nuevo curso escolar.
- Sesión informativa y formativa al inicio de curso, al profesorado de nueva incorporación y todo aquel profesorado del centro interesado, sobre la utilización del blog del colegio, la plataforma TEAMS, el aula TIC y las aulas móviles de netbooks, ordenadores y tablets del centro.
- Establecimiento de un apoyo inclusivo TIC en el horario de cada grupo para el trabajo de la competencia digital.
- Revisión de forma regular del equipamiento informático: actualización, mantenimiento,

reparación y sustitución cuando sea preciso, con la ayuda del CAU: 6 armarios (3 de tablets (22-24-24 tablets) y 3 de ordenadores (21-24-24 ordenadores), ordenadores del aula TIC (25 ordenadores), ordenadores de las aulas y ordenadores del profesorado.

- Elaborar cuadrantes mensuales de reserva del aula TIC y de las 6 aulas móviles del centro.
- Instalación de aplicaciones y programas en los ordenadores y tablets a demanda del profesorado.
- Dotar de equipos informáticos al profesorado.
- Elaborar, e la medida de lo posible, un itinerario de pensamiento computacional desde infantil hasta 6º y crear un banco de recursos.

En cuanto a las **actividades deportivas**:

- Desarrollo y participación en las actividades físico-deportivas en las que el centro participa todos los años organizadas por el centro, Patronato de deportes y otras entidades: semana europea del deporte, campaña movilidad, olimpiadas escolares (deportes innovadores, deportes de equipo, valores en edad escolar, natación, campeonatos, marcha con la bici).
- Desarrollo de las actividades deportivas complementarias organizadas por la AMPA y Patronato de Deportes.
- Información a las familias de la oferta de deporte escolar del Ayuntamiento.
- Información a las familias sobre las actividades deportivas ofertadas por el Ayuntamiento y otras entidades (carreras 10 k, carrera Papá Noel, Día de la bici) y solicitud de colaboración a la AMPA para dar facilidades a las familias para su participación en estas: recogida de dinero y reparto de dorsales a las familias.
- Organizar competiciones deportivas con el alumnado de 4º en la hora del recreo.

En relación al objetivo general referido a los servicios complementarios: **COMEDOR ESCOLAR**, realizar un informe trimestral sobre la convivencia en el comedor.

Respecto al bloque de **otros objetivos** propuestos por el centro:

- En cuanto a la **ADECUACIÓN DE ESPACIOS, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA MEJORAR LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA**, persistir en las gestiones de petición de dotación de elementos de juego estático para el patio de infantil.
- En cuanto al **FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**, es necesario un aumento de dotación horaria al centro debido a las peculiaridades de éste.

## 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 procesos de enseñanza y aprendizaje.

Objetivo: Aplicar el Plan de evaluación Inicial del alumnado realizado.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
Establecimiento, en CCP, calendario de aplicación de las pruebas por parte del tutor/a y sesión de evaluación inicial.	T1	Profesorado del Centro y EOA.CCP	JE y EOA	<b>Instrumentos:</b> Cuestionarios, informes, Plan de evaluación Inicial

Objetivo: Revisión de las Programaciones Didácticas para adaptarlas al nuevo curso escolar.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
Revisión de las Programaciones Didácticas de infantil y primaria teniendo en cuenta los resultados de la evaluación inicial, que permitirán identificar el grado de consolidación de los aprendizajes esenciales del curso pasado e inclusión de los aprendizajes y contenidos TIC secuenciados por áreas y niveles. Adaptación de las medidas de inclusión educativa para el alumnado que requiere medidas de aula personalizada, medida individualizada y/o extraordinaria de inclusión educativa. Inclusión, en las Programaciones Didácticas, de metodologías activas y participativas, que integren los recursos tecnológicos, organización de espacios, agrupamientos y recursos. Utilización de los recursos TIC del centro con una periodicidad, al menos, semanal disponiendo de un apoyo inclusivo en los cursos de infantil y el primer y segundo ciclo de primaria.	T1	Profesorado del Centro Trabajo en niveles	CCP, Equipo directivo y EOA	<b>Instrumentos:</b> Programaciones de área, proyectos, PEC, NOFC, informes

Objetivo: Actualizar los documentos programáticos, si procede, a las necesidades del centro o aparición de nueva normativa.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
Actualización de los documentos programáticos, si procede, a las necesidades del centro e instrucciones de la Consejería por la que se dictan medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso 24-25.	T1	Profesorado del Centro Trabajo en niveles	CCP, Equipo directivo y EOA	<b>Instrumentos:</b> PEC, NOFC

Objetivo: Utilizar la plataforma educamosclm como medio facilitador del proceso de enseñanza/aprendizaje: comunicación e información, entornos de aprendizaje, colaborar y compartir, evaluación				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Uso de Microsoft Teams como herramienta para la colaboración y comunicación docente: actualización del equipo del centro y sus respectivos canales y centralización de la documentación de proyectos y órganos de coordinación docente. Uso de onedrive para la colaboración, con el equipo directivo, en la elaboración de los documentos programáticos: PGA y Memoria. Uso del entorno de aprendizaje educamosclm: aula virtual para los cursos que decidan abrirla, comunicación con	T1, T2 y T3	Profesorado del Centro	JE	<b>Instrumentos:</b> PGA, Memoria final

familias, videoconferencias con familias, si procede, a través de teams.

## B) Orientación y medidas de Atención a la Diversidad

Objetivo: Establecer criterios horarios que permitan atender las necesidades que presentan los ACNEAES				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
Diseño horario en primaria que permita establecer, en la medida de lo posible, metodologías activas para poder desarrollar el PROA+ . Colaboración con los equipos docentes en la elaboración y seguimiento de los planes de refuerzo estableciendo, al menos, una reunión trimestral con los equipos docentes y para completar los PTs de manera conjunta y que este documento sea el reflejo del trabajo diario y no un mero documento de evaluación.	T1, T2 y T3	Profesorado Centro. EOA JE	EOA JE	Normativa Programaciones Didácticas

Objetivo: Mantener, en la medida de lo posible, los criterios horarios establecidos para atender las necesidades que presentan los ACNEAES				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
Priorización, en los meses de septiembre y octubre, del refuerzo en infantil de 3 años para facilitar el periodo de adaptación.	T1	Profesorado Centro.	JE	Instrumentos: Horarios, PGA,

Objetivo: Reforzar el trabajo de los PTs como instrumento pedagógico de atención a la diversidad y facilitar la coordinación de este profesorado implicado y EOA				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
Programación, desde el EOA, de un calendario con los tutores para realizar reuniones individuales para el diseño del plan de trabajo de los ACNEES. Información a las familias de las medidas establecidas en el PT y firma de la autorización correspondiente para que su hijo/a se beneficie de esta medida. Entrega de un informe trimestral a las familias de los ACNEES que recoja el grado de consecución de los indicadores de su PT. Participar en el VII Plan éxito educativo (PREPÁRA-T).	T1, T2 y T3	CCP, Tutores/as, Niveles, especialistas, orientación, PT y JE. PPDD.	JE EOA	Instrumentos: PTs, Programaciones, Cuestionarios Procedimientos: Análisis modelos PTIs, Realización Cuestionarios, Programaciones, resultados evaluaciones Instrumentos: PTs, Resoluciones

## 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.

## 1. Participación y Convivencia

Objetivo: Mejorar la comunicación entre todos los sectores de la Comunidad Educativa y ofrecer a las familias información sobre la organización del centro y evolución de sus hijos/as				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información periódica a las familias de todas las actividades que se desarrollan en el centro y de otras ofertadas por otros organismos a través del blog, páginas de Facebook, remind, listas de difusión, agenda escolar, notas informativas, telegram, tablón de anuncios, carteles en las entradas, etc.</li> <li>- Utilización del módulo Comunicación EducamosCLM como medio obligatorio de transmisión de información a las familias. (Insistir a las familias que la herramienta oficial que tienen que utilizar para comunicarse con el centro sea Educamos, aunque paralelamente se usen otras vías). Explicar en la reunión inicial de curso el manejo de educamos para la comunicación con el profesorado y el centro.</li> <li>- Concienciación a las familias en las reuniones de la importancia de revisar asiduamente la agenda escolar y su utilización como medio de comunicación bidireccional centro-familias, sobre todo, a las de los/as alumnos/as más problemáticos/as, ya que son las que más lo necesitan y las que menos lo hacen.</li> <li>- Uso de las redes del centro para poder compartir información, noticias y actividades que se realizan en el centro, comprometiéndose el profesorado en proporcionar evidencias en forma de crónica, fotos, vídeos... a la directora para su publicación.</li> <li>- Actualización de los autores y administradores de los blogs de todas las áreas y cursos que lo vayan a usar e impulsar su uso como un recurso alternativo de actividades muy potente.</li> <li>- Explicación a las familias, en la primera reunión general de curso, sobre cómo realizar el acceso a educamosclm y su uso para la comunicación con el profesorado y el centro.</li> <li>- Establecimiento de una reunión informativa en septiembre con las familias de alumnos/as de nueva escolarización con el fin de que conozcan el centro, los maestros y maestras y explicarles el programa de adaptación.</li> <li>- Establecimiento de una reunión informal el primer o segundo día de clase con las familias de los grupos de alumnos que cambian de tutor para un primer acercamiento y conocimiento.</li> <li>- Introducción de una hora semanal de tutoría con las familias.</li> <li>- Establecimiento de una reunión trimestral obligatoria con las familias para informar de la evolución del trimestre y de los resultados obtenidos y, al menos, una entrevista individual con cada una de ellas.</li> </ul>	T1, T2 y T3	Equipo directivo, niveles, profesorado, CCP, AMPA,	Equipo Directivo, profesorado, responsables de proyectos	<p><b>Instrumentos:</b> Cuestionarios, entrevistas sectores CE</p> <p><b>Procedimientos:</b> Análisis Agenda Escolar, Blogs y otras herramientas comunicación, Tablón de anuncios Notas informativas Proyecciones power point Presentaciones Guión reunión inicial, Horarios Informes Actas</p>

- Entrega de un informe, a mitad de curso, a las familias de alumnos/as que se presume vayan a permanecer un curso más en el mismo nivel, en el que se muestren las calificaciones obtenidas en el primer trimestre y se informe del riesgo de no alcanzar los mínimos exigidos para la superación del curso.

**Objetivo: Conseguir un adecuado clima escolar a través de actividades que mejoren la convivencia en el centro y posibiliten la prevención y detección de posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar**

Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y aplicación de las medidas preventivas y correctoras de conductas disruptivas establecidas en las NOFC del centro y utilizar la ficha de anotación y seguimiento de conductas disruptivas por parte del profesorado. Aplicar las medidas justo en el momento en que ocurre la conducta disruptiva y mantener informada a la familia sobre la conducta de su hijo/a ofreciéndole pautas de colaboración para reconducir la misma.</li> <li>- Uso de la plantilla oficial de registro de conductas disruptivas de la que dispone el centro.</li> <li>- Difusión, entre las familias y alumnos/as, de sus derechos y deberes (incluidos en la agenda escolar y NOFC) y potenciación de su implicación en la creación de hábitos de estudio, motivación, esfuerzo y cumplimiento de normas a través de la firma del compromiso familias-centro-alumnos (Se entrega en reunión inicial a las familias de 3º y se incluirá en el expediente del alumno o alumna).</li> <li>- Establecimiento de normas de aula de forma democrática, consensuada y participativa por el equipo docente del ciclo o nivel, con la participación de los alumnos e informadas a estos, bajo el criterio de una responsabilidad compartida, revisarlas periódicamente y darlas a conocer al Consejo Escolar.</li> <li>- Concienciación a las familias sobre la importancia de la puntualidad y respeto a los horarios de entrada y salida al centro escolar, incidiendo en la repercusión directa que tiene en el correcto funcionamiento de la clase y del centro y de las consecuencias que conlleva el incumplimiento de las mismas.</li> </ul>	T1, T2 y T3	Equipo docente, NOFC	Tutores/as, JE	<b>Instrumentos:</b> NOFC, encuestas, entrevistas alumnado

## 2. Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

**Objetivo: Continuar con el Plan Local de Absentismo desde el centro.**

Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
<p>Explicación, a principio de curso, en la CCP para su traslado a los ciclos, el protocolo de absentismo para que, a su vez, éstos lo trasladen a las familias. Continuación en Educación Primaria, de forma correcta, con los casos en los que se está aplicando el Protocolo Municipal de lucha contra el absentismo. Control diario de la asistencia a clase y retrasos del alumnado y registro en Delphos, por parte de los tutores y tutoras. Se debe intentar controlar la asistencia en Delphos diariamente y el</p>	T1	Tutores/as, especialistas, profesionales externos,	Equipo directivo, orientación	<p><b>Carácter inicial</b> (situación de partida) y final (Memoria)  <b>Referentes</b>                      : Normativa, Plan local de Absentismo ¿  <b>Criterios:</b>                      Adecuación a la realidad, coherencia, funcionalidad en la práctica,  <b>Procedimientos</b>                      : análisis y reflexión de documentos, resultados de las</p>

resumen mensual que esté reflejado antes del día 5 de cada mes.  
Persistencia en la solicitud de ampliación del horario del PSC a tiempo completo en el centro debido al elevado número de alumnado que requiere su atención por encontrarse en alguna de las situaciones siguientes: riesgo de exclusión social, familias desestructuradas, etc.  
- Continuación con el trabajo conjunto del centro con Servicios Sociales y mesa local de absentismo.

actuaciones, Aplicación del protocolo de la Mesa Local de Absentismo.  
**Indicadores de evaluación:**  
Disminución/aumento de las ausencias, efectividad de la presencia. Evaluación del Plan Local de Absentismo desde los niveles y desde el POZ, presentación de becas, evaluación programa

Objetivo: Seguir con las actuaciones para la intervención ante alumnado absentista.				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
Continuación del trabajo iniciado con el PSC. Traslado, mensualmente, de los partes y/o resúmenes de asistencia del colegio a Servicios Sociales. Intervención en los nuevos casos detectados junto con el PSC y la mediadora. - Reducir el absentismo informando a las familias sobre los recursos de los que dispone el centro: aula matinal, comedor escolar, becas de comedor, de materiales curriculares.	T1, T 2 y T3	Equipo directivo EOA PTSC	Equipo directivo EOA	

## 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: Continuar con la coordinación institucional con entidades del entorno y especialistas externos				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
- Establecimiento de canales de comunicación eficaces con Concejalía de Obras (reparaciones y reformas en el Centro), con Ayuntamiento, Delegación Provincial y diversas Direcciones Generales. - Establecimiento de canales de comunicación eficaces con la Concejalía de Educación (Participación en certámenes, en CEM, coordinación transporte comedor escolar). - Participación voluntaria en el certamen de dibujo y pintura, poesía y narración Ciudad de Tomelloso, preparándola con anticipación. - Establecimiento de canales de comunicación eficaces con Concejalía de	T1, T2 Y T3	Secretaría Dirección	Secretaría Dirección	<b>Referentes</b> : Actuaciones previstas y realizadas, Documentos programáticos, Planes de Trabajo Informes del profesorado, <b>Indicadores:</b> adecuación a realidad centro grado de colaboración instituciones afectadas, porcentaje de resolución de incidencias, resultados colaboración <b>Instrumentos:</b> Cuestionarios, entrevistas.

Medio Ambiente (Agenda Local Medioambiental, Huerto Escolar).  
- Mantenimiento de la coordinación con la Unidad Hospitalaria Infanto-Juvenil y Salud Mental si procediese.

Objetivo: Colaborar con la Administración Educativa				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
- Solicitud asesoramiento al SIE sobre actuación. - Establecimiento de comunicación con los responsables de la Administración respecto a los Programas Específicos que desarrolla el centro (Proyecto Bilingüe, Plan de lectura, Plan digital y Plan de igualdad y convivencia, PREPÁRA-T y PROA+). - Persistencia en la solicitud de dotación de recursos humanos y materiales necesarios para atender las necesidades del alumnado y del centro.	T1, T2 y T3	Equipo directivo SIE, email Coordinadores proyectos, email eTwinning	Equipo directivo Coordinadores proyectos	<b>Instrumentos:</b> Memoria, informes, documentos, proyectos

Objetivo: Colaborar con Instituciones Externas para el desarrollo de actividades complementarias y/o extracurriculares				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
Planificación de actividades con Instituciones del entorno para el desarrollo de actividades Complementarias o Extracurriculares (AMD, Club de Ajedrez, AFAS, Centros de Salud I y II, Grupo Folklórico Virgen de las Viñas, Cáritas, Cruz Roja, Manos Unidas, Biblioteca Municipal de Tomelloso, Biblioteca de Castilla la Mancha, Consulado de Rumanía, Policía Local, asociación de vecinos MORAL, club de baloncesto Avebas, club Pick and roll, etc).	T1, T2 Y T3	Instituc. mencionada CCP	Equipo directivo, Responsable actividades extracurriculares, coordinadores/as de Proyectos	<b>Referentes</b> : Documentos programáticos, Planes de Trabajo Informes del profesorado <b>Criterios:</b> Satisfacción sobre las actividades programadas, realización de las mismas; pertinencia e inclusión en PPDD. Grado de participación de alumnado y grupos, Adecuación actividades programadas suficiencia, adecuación y coordinación de las actividades programadas.

## 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.

Objetivo: Detectar/responder a las necesidades de Formación del Profesorado del Centro				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
Diseño y puesta en marcha del Plan de Formación del Centro incluido en el punto 3 de esta PGA.	T1, T2 Y T3	Responsable formación, Equipo directivo, CRFP Profesorado	Responsable formación, Equipo directivo Coordinadores grupos de trabajo	<b>Referentes</b> : Proyectos y Planes, Informes del profesorado, <b>Criterios:</b> adecuación a la realidad y a las necesidades del centro.

Objetivo: Potenciar el Plan de Lectura				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
Establecimiento, a principio de curso, se sesión informativa y formativa al profesorado de nueva incorporación sobre todo lo referente a la plataforma Abies Web para que sean ellos mismos los que se encarguen, siempre con la ayuda de la responsable del Plan de lectura y biblioteca, del préstamo de los libros de los alumnos de su aula. Fomentar la organización de bibliotecas en las aulas o pasillos para acercar la lectura y el uso de los libros a nuestro alumnado y no limitarlo al espacio físico de la biblioteca (cómic, poesía, cocina, ciencia, fábulas, historia, cuentos) contando con la ayuda de la coordinadora del Plan de Lectura. Implementación de todas las actuaciones reflejadas en el Plan de Lectura para el curso 2024-25 e inclusión en la Memoria Final de curso.	T1	Profesorado Biblioteca Abies web	Coordinadora Plan de lectura	<b>Carácter continuo y sistemático.</b> Evaluación Inicial, continua y final

Objetivo: Potenciar el proyecto de Medio Ambiente: "Duendes Verdes"				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
- Sesión informativa al profesorado de nueva incorporación, a principios de curso, sobre las actuaciones y actividades a desarrollar dentro del Plan de Medio Ambiente del centro: cuaderno del huerto, normas de clase, uso correcto de los materiales e instalaciones: identificación de contenedores, normas de uso, tareas y turnos de responsables. - Utilización de los contenedores amarillos grandes para depositar el plástico, brick y papel de aluminio, con la bolsa bien cerrada para evitar malos olores. Mejora del correcto reciclado de las aulas asumiendo, el profesor que imparte la sesión previa al recreo, el correcto reciclado. En infantil, este profesor llevará la bolsa cerrada, diariamente, al contenedor amarillo de su planta. En el caso de primaria, los niños responsables del reciclado de su aula llevarán a cabo la función de llevar la bolsa cerrada al contenedor. - Participación en la Agenda Local Medioambiental. - Participación en XI edición Plan Consumo de fruta (primaria) y leche (infantil y primaria).	T1	Proyecto Medio Ambiente Área Proyecto	Coordinadores Proyecto	<b>Referentes</b> : Proyectos y Planes, Informes del profesorado,

- Implementación de todas las actuaciones reflejadas en el Plan de Medio Ambiente para el curso 2024-25 e inclusión en la Memoria Final de curso.		
---	--	--

Objetivo: Potenciar el Plurilingüismo				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
- Establecimiento de una reunión quincenal para coordinación del profesorado del Proyecto Bilingüe de Francés, junto con los especialistas de inglés dentro del horario complementario, y asignación a cada miembro de las sesiones de liberación horaria establecidas en la Normativa relativa a Proyectos Bilingües en cuanto a impartición de DNLs y reuniones de especialistas de inglés o francés para coordinación de actividades específicas de cada área. - Utilizar el área transversal Proyecto de Centro para trabajar en francés los contenidos del Proyecto de Medioambiente.	T1, T2 y T3	Miembros sección JE	Equipo directivo	Referentes : Proyectos y Planes, Informes del profesorado,

Objetivo: Potenciar la actividad deportiva en el centro y fomentar la participación del alumnado y familias en las actividades deportivas de la localidad				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
Desarrollo y participación en las actividades físico-deportivas en las que el centro participa todos los años organizadas por el centro, Patronato de deportes y otras entidades. Distribución de los espacios de recreo para la realización de actividades deportivas. Organización de competiciones deportivas con el alumnado de 4º en la hora del recreo.	T1, T2 Y T3	Comunidad educativa Campañas deportivas Patronato	Profesorado Educación Física JE	Evidencia actividad

Objetivo: Implementar el Plan Digital del Centro				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
Sesión formativa al inicio de curso, al profesorado de nueva incorporación y todo aquel profesorado del centro interesado, sobre la utilización del blog del colegio, la plataforma TEAMS, el aula TIC y las aulas móviles del centro. Establecimiento de un apoyo inclusivo TIC en el horario de cada grupo de infantil y primer y segundo ciclo de primaria para el trabajo de la competencia digital. Elaboración de un itinerario para el desarrollo del pensamiento computacional desde infantil a 6º de primaria. Implementación de todas las actuaciones reflejadas en el Plan Digital para el curso 2024-25 e inclusión en la Memoria Final de curso.	T1, T2 y T3	Equipo directivo	Equipo directivo CTD Profesorado	Referentes : Proyectos y Planes, Informes del profesorado,

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Contribuir al mantenimiento y mejora del Comedor Escolar				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
- Coordinación con empresa adjudicataria y Delegación Provincial y Concejalía (transporte escolar), a través del responsable del Claustro, para gestionar la burocracia que se deriva. - Informe trimestral, por parte del responsable del comedor escolar, de convivencia en el comedor, correcto desarrollo de este servicio y cumplimiento del compromiso contractual por parte de la empresa adjudicataria e informe anual con propuestas de mejora. - Información a las familias y ayuda en la solicitud de las becas de comedor.	T1, T2 y T3	Responsable Comedor, Equipo directivo. Normativa Empresa privada que presta el Servicio	Responsable Comedor y Equipo directivo Dirección Provincial	Responsabilidad directa de la empresa privada y la institución que gestiona en modalidad gestión integral este comedor, también de responsable comedor. <b>Indicadores:</b> grado de satisfacción usuarios, Grado de satisfacción de familias, Comparación número de usuarios inicial/final. Realización mejoras en instalaciones. <b>Instrumentos:</b> Entrevistas, cuestionarios alumnado y familias.

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Mantener espacios del centro en buen estado				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
Gestión perseverante ante autoridad competente para reparaciones de desperfectos en aulas, patio primaria, patio infantil, puertas, ventanas, fontanería, edificio docente, etc.	T1	Profesorado CEM	Dirección	<b>Carácter continuo</b> (revisión trimestral) y final <b>Referentes</b> : Normativa, NCOF, Proyectos, Resultados concretos; <b>Criterios:</b> efectividad en las gestiones realizadas, funcionalidad modificaciones realizadas <b>Procedimientos</b> : análisis resultados, <b>Instrumento</b> : cuestionario fin curso

Objetivo: Adecuar Espacios de recreo y otros				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
- Solicitud al Ayuntamiento de algún sistema para cubrir la valla de infantil. - Solicitud al Ayuntamiento de un toldo plegable en el	T1 y T3	Equipo directivo, Ayuntamiento Tomelloso	Equipo directivo	<b>Carácter continuo</b> (revisión)

patio de infantil para protección en días de lluvia y calor e instalación de una cortina separadora para el pabellón deportivo.	Memoria final	trimestral) y final <b>Referentes</b> : Normativa, NCOF,
---	---------------	--

<b>Objetivo: Preparar el patio de infantil y primaria para la dinamización de los recreos y clases de psicomotricidad</b>				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
Pintura de nuevos elementos de dinamización de recreos en el patio de infantil y primaria. (Serpiente de números y letras en la zona intermedia del patio).	T2 y T3	Memoria final Ayuntamiento	Equipo directivo	<b>Carácter continuo</b> (revisión trimestral) y final <b>Referentes</b> : Normativa, NCOF,

<b>Objetivo: Organizar y adecuar las aulas y espacios comunes del centro</b>				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
Colaboración e implicación coordinada del profesorado durante los meses de junio y septiembre. Dedicación de un tiempo para ordenar las aulas y espacios comunes del centro, realizando una limpieza y retirada de material obsoleto o en malas condiciones de uso. Actualización del inventario de las aulas y de los espacios comunes: aula de recursos, tutorías de nivel, sala de profesorado, biblioteca, pasillos, espacios muertos. Limpieza de las aulas y espacios comunes y su colocación para facilitar la incorporación del nuevo profesorado a esas clases y no dedicar tiempo excesivo en limpiar el aula que otro compañero o compañera ha dejado.	T1 y T3	Memoria Final	Profesorado	<b>Carácter continuo</b> (revisión trimestral) y final <b>Referentes</b> : Normativa, NCOF,

<b>Objetivo: Realizar una gestión económica que garantice liquidez para hacer frente a los gastos operativos del centro.</b>				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
Realización presupuesto anual con revisiones trimestrales. Estudio y aprobación, por parte de la Comisión económica del Consejo escolar, de todos los gastos extraordinarios.	T1, T2 y T3	Equipo directivo, presupuesto del centro	Equipo directivo	Revisión trimestral, memoria anual, gestiones realizadas

<b>Objetivo: Evaluar funcionamiento equipo directivo</b>				
Actuaciones	Calendario	Recursos	Responsable	Evaluación
Entrega de material para la elaboración de documentos con suficiente antelación: PGA, Memoria, Actas. Presentación trimestral al Claustro y Consejo Escolar resultados rendimiento escolar Información económica trimestral del estado de cuentas al Claustro y al Consejo Escolar. Respeto a las decisiones tomadas por consenso en Claustro y CCP. Análisis y extracción de conclusiones del proceso evaluador para incluir en Memoria y PGA curso siguiente.	T1, T2 y T3	Equipo directivo, profesorado	Equipo directivo	Evaluación en memoria

## 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
  - Educación inclusiva
- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0

▪ Competencia digital docente

• Particularidades del centro

Después de analizar las propuestas de la memoria del curso pasado y los resultados del formulario de detección de necesidades formativas del claustro, las acciones formativas a desarrollar en el centro durante el curso 2024-2025 serán las siguientes:

LÍNEA FORMATIVA	CONTENIDO	MODALIDAD	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN
Desarrollo profesional docente	Metodologías Activas	Grupo de trabajo sobre elaboración de materiales de metodologías activas: estaciones de aprendizaje.	-Proporcionar atención de calidad a todo el alumnado, para lograr un desarrollo integral del mismo. -Atender a la diversidad del alumnado, a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje. -Resolver problemas empleando distintos métodos y estrategias. -Fomentar la autonomía del alumnado a partir de la toma de decisiones. -Propiciar el pensamiento crítico. -Trabajar de forma colaborativa y cooperativa. -Fomentar el aprendizaje significativo a partir de los contenidos didácticos y lúdicos.	Se realizarán 10 sesiones presenciales en el centro, y el resto de horas se realizará trabajo personal para la elaboración de materiales. Las sesiones presenciales serán las siguientes:  -13/11/2024 -18/12/2024 -29/01/2025 -16/01/2025 -19/02/2025 -20/02/2025 -5/03/2025 -13/03/2025 -09/04/2025 -23/04/2025
Inclusión, convivencia e igualdad	PREPÁRA-T	Formación online por parte de la Administración.	-Adquirir conocimiento y destrezas para desarrollar intervenciones educativas inclusivas y cambios organizativos y metodológicos, generando entornos de aprendizajes que favorezcan interacción entre iguales, la docencia compartida, la enseñanza multinivel, el trabajo cooperativo.	
Innovación, investigación y cultura digital	LUMIO	Grupo de trabajo sobre elaboración de materiales a través de recursos digitales.	-Conocer la plataforma LUMIO. -Elaborar materiales atractivos para mejorar la motivación del alumnado. -Atender, a través de la creación de material propio, la diversidad del alumnado en relación a los ritmos y estilos de aprendizaje. -Mejorar la formación de los docentes para la creación de materiales a través de medios	

		digitales. -Trabajar de forma colaborativa y cooperativa.
Código escuela 4.0 (Pensamiento Computacional)	Grupo de trabajo para la elaboración de materiales para el desarrollo del pensamiento computacional en las situaciones de aprendizaje de los diferentes niveles educativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usar herramientas y recursos digitales para el aprendizaje de los alumnos.</li> <li>- Fomentar el pensamiento crítico a través del desarrollo de habilidades de análisis y de resolución de problemas.</li> <li>- Formar a los docentes del centro en métodos de enseñanza innovadores relacionados con el pensamiento computacional.</li> <li>- Fomentar el trabajo en equipo y la comunicación entre los alumnos, así como un uso crítico y pedagógico de las nuevas tecnologías.</li> <li>- Trabajar los contenidos curriculares establecidos en la Lomloe de la forma más realista y cercana a la realidad actual.</li> <li>- Desarrollar las competencias digitales de los alumnos y los docentes del centro</li> </ul>

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

- Particularidades del centro

### Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado.

Para la elaboración de los horarios se han seguido los siguientes criterios:

#### A) Educación Infantil.

A la hora de realizar el horario en Educación Infantil se han tenido en cuenta los siguientes aspectos:

- Físico, respetando el ritmo biológico de los niños y niñas.
- Psicológico, respetando las características del desarrollo evolutivo.
- Social, propiciando actividades que le ayuden a socializarse y a salir del egocentrismo.

La primera sesión se dedica a la realización de la asamblea. Se intenta incluir el trabajo en áreas instrumentales en las primeras sesiones de la mañana. También se ha procurado incluir las enseñanzas de todas las áreas en el horario de cada día y no la concentración de ninguna de estas en el mismo, especialmente cuando supone la intervención de otros especialistas, siempre que ha sido posible. Quedan reflejados los tiempos de descanso y juego propios de estos niveles.

De igual modo continuarán las sesiones de TIC, para lo cual se ha asignado una sesión TIC con apoyo inclusivo de otro docente en el aula, pudiendo utilizar para su desarrollo el armario de ordenadores y el armario de tablets que tiene asignados el ciclo o el aula TIC del centro y las sesiones de psicomotricidad en todos los grupos en la Sala de Usos Múltiples.

#### A) Educación Primaria

En esta etapa se han tenido en cuenta los siguientes criterios a la hora de organizar los horarios:

- Mantener continuidad de profesorado en las tutorías durante dos cursos escolares, como máximo tres.
- Priorizar la colocación de Lengua y Matemáticas en la primera parte de la mañana.
- Acumular, en la medida de lo posible, sesiones consecutivas en las áreas de lengua, matemáticas y plástica con el objetivo de alargar las sesiones de 45 minutos.
- En todos los niveles se han establecido sesiones de docencia compartida en lengua y

matemáticas para implementar metodologías activas dentro del aula: estaciones de aprendizaje, grupos interactivos, tertulias dialógicas... llevadas a cabo por los mismos docentes que imparten el refuerzo a esas áreas o en algunos casos la maestra de PT (PROA o PREPÁRA-T)

- Se ha asignado una sesión TIC a todos los grupos de alumnado, con apoyo inclusivo, de 1º hasta 4º y sin apoyo inclusivo los cursos de 5º y 6º, con el objetivo de desarrollar la competencia digital del alumnado. En el caso de primaria, se ha asignado al área de matemáticas.
- Se ha destinado una de las sesiones de lengua para el uso, según cuadrante de reserva, de la biblioteca del centro o del aula por parte de todos los grupos. Algunos especialistas también disponen de sesiones para el uso de la biblioteca del centro.

Para completar el programa de refuerzo, se destinan por curso 5 sesiones para docencia compartida en las áreas de lengua y matemáticas.

### **Horario general del centro.**

**De lunes a viernes de 8:55 a 14 horas.**

**El comedor abre a las 14h y cierra a las 15:45**

### **Área deportiva:**

- Club pick and roll: lunes, martes y jueves de 20 a 22h
- Club Avebas: miércoles: de 21 a 22:30h; domingo: de 10 a 12h
- Club de Baloncesto: viernes de 16 a 19h
- Taller movi kids deportes alternativos: de 15:45 a 16h
- AMPA: viernes de 9 a 10h y de 16 a 17:30h

### **Criterios para la elaboración de los horarios de los maestros/as.**

#### **Acuerdos alcanzados por el Claustro:**

- Permanencia del tutor o tutora y especialistas con el mismo grupo de alumnos/as durante dos cursos académicos en primaria (tres como máximo) y tres cursos académicos en infantil para garantizar la permanencia a lo largo del ciclo y etapa respectivamente.
- Evitar exceso de diversificación del profesorado con un mismo grupo de alumnos/as.
- Facilitar la inclusión educativa en todos los niveles.
- Elección motivada de coordinadores/as de ciclo, responsables de los distintos proyectos y planes del centro.
- Todo el profesorado participa en la vigilancia de recreos siguiendo las instrucciones y porcentajes ordenados por la normativa vigente.

#### **Horario no lectivo de obligada permanencia.**

El horario complementario se desarrollará de lunes a jueves de 14 a 15 horas, distribuido de la siguiente forma:

---

**LUNES:** Tutoría de padres.

**MARTES:** Reuniones de Comisión de Coordinación Pedagógica, sesiones de Claustro, coordinación de apoyos, reuniones de paralelos/as, sesiones interniveles

**MIÉRCOLES:** Reuniones de ciclo, reunión de Orientación, preparación de materiales curriculares

**JUEVES:** Reunión miembros Proyecto Bilingüe de Francés, especialistas de inglés y otros especialistas, formación

### Organización de las horas excedentes:

- Atención al alumnado con necesidad de refuerzo educativo dentro y fuera del aula.
- Atención al alumnado que requiera medidas individualizadas o extraordinarias dentro del aula por parte de las profesoras de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje.
- Coordinadores/as de ciclo o equipo de apoyo, responsables de proyectos del centro (coordinadora del Proyecto Bilingüe, coordinadora del Plan de lectura, Coordinador del Plan de igualdad y convivencia, coordinadora de transformación digital, responsable de formación, responsable de comedor escolar y responsable de actividades complementarias y extracurriculares.
- Previsión de posibles sustituciones en ausencia del profesorado.
- Hora complementaria del profesorado.
- La coordinación de apoyos se realizará con carácter trimestral.

### • Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
EI3A	D <sup>a</sup> . Ángela Jiménez Olmedo	Lunes de 14:00 a 15:00
EI3B	D <sup>a</sup> . María del Carmen Márquez Gimeno	Lunes de 14:00 a 15:00
EI4A	D <sup>a</sup> . María Pilar Martínez Castellano	Lunes de 14:00 a 15:00
EI4B	D <sup>a</sup> . Estefanía Medina de la Chica	Lunes de 14:00 a 15:00
EI5A	D. Alejandro Sola de la Fuente	Lunes de 14:00 a 15:00
EI5B	D <sup>a</sup> . María José López Rosado	Lunes de 14:00 a 15:00
EP1 <sup>o</sup> A	D <sup>a</sup> . Pilar Serrano Gómez	Lunes de 14:00 a 15:00
EP1 <sup>o</sup> B	D <sup>a</sup> . Marta Millán González	Lunes de 14:00 a 15:00
EP2 <sup>o</sup> A	D <sup>a</sup> . Rosario Jiménez Gutiérrez	Lunes de 14:00 a 15:00
EP2 <sup>o</sup> B	D <sup>a</sup> . Blanca Yáñez Amador	Lunes de 14:00 a 15:00
EP2 <sup>o</sup> C	D <sup>a</sup> . Pilar Martínez del Rey Ramos	Lunes de 14:00 a 15:00
EP3 <sup>o</sup> A	D <sup>a</sup> . María del Carmen Bardera Guadamillas	Lunes de 14:00 a 15:00
EP3 <sup>o</sup> B	D <sup>a</sup> . Noelia Izquierdo Porras	Lunes de 14:00 a 15:00
EP4 <sup>o</sup> A	D <sup>a</sup> . Inmaculada Ramos Delgado	Lunes de 14:00 a 15:00
EP4 <sup>o</sup> B	D <sup>a</sup> . María del Mar Ruiz Ruiz	Lunes de 14:00 a 15:00
EP4 <sup>o</sup> C	D <sup>a</sup> . Mónica Guerrero González	Lunes de 14:00 a 15:00
EP5 <sup>o</sup> A	D <sup>a</sup> . Beatriz Villa López	Lunes de 14:00 a 15:00
EP5 <sup>o</sup> B	D <sup>a</sup> . María Teresa Novillo Moreno	Lunes de 14:00 a 15:00
EP6 <sup>o</sup> A	D <sup>a</sup> . Elena Castro Caro	Lunes de 14:00 a 15:00
EP6 <sup>o</sup> B	D. Agustín Lara Paraíso	Lunes de 14:00 a 15:00
EP6 <sup>o</sup> C	D. Álvaro Yeste Martínez	Lunes de 14:00 a 15:00

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
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 día 5 de septiembre, a las 10:00 horas, se establece una reunión general para informar sobre los aspectos más relevantes del inicio de curso.**

**Las entrevistas individuales con las familias se realizarán a partir del martes, día 10 de septiembre.**

**El día 10 de septiembre es el primer día lectivo.** Desde ese día y hasta el día 18 de septiembre (7 días lectivos) el horario se adaptará a la incorporación gradual y progresiva del alumnado, garantizando la presencia, desde la primera jornada, de todo el alumnado.

El alumnado de cada una de las dos aulas se distribuirá en tres grupos de 5-6 niños (A, B, C), que acudirán al colegio en tramos diferenciados.

1ª FASE:	
SUBGRUPO	HORARIO DEL 10 AL 12 SEPTIEMBRE
A (5/6 alumnos)	de 9:10 a 10:10 h.
B (5/6 alumnos)	de 10:15 a 11:15 h.
C (4/5 alumnos)	de 11:50 a 12:50 h.

Del 13 al 16 de septiembre los alumnos/as de cada aula se distribuyen en dos subgrupos de 8 alumnos/as, con el fin de que vayan socializándose en un grupo más numeroso. Estos dos días, el horario será el siguiente:

2ª FASE:	
SUBGRUPO	HORARIO DEL 13 AL 16 SEPTIEMBRE
1 (7/9 alumnos)	de 9:30 a 11:00 h.
2 (6/8 alumnos)	de 11:30 a 13:00 h.

### 3ª FASE:

El martes 17 de septiembre vendrán todos los alumnos/as en horario de 9:10h a 12:30h

#### 4ª FASE:

El día 18 de septiembre, y para facilitar la entrada y salida a los alumnos/as de 3 años se incorporarán todos los alumnos/as a su aula, desde las 9:10h de la mañana hasta las 12:30h.

Desde el jueves 19 de septiembre se incorporarán todos los alumnos/as a su aula correspondiente en horario de 9 a 13:00 horas, hasta finalizar el mes.

EL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR COMENZARÁ EL DÍA 18 DE SEPTIEMBRE PARA LOS/AS INSCRITOS/AS EN DICHO SERVICIO.

Todo lo anteriormente expuesto se ajusta a lo establecido en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en su artículo 12:

12. Los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación, de forma progresiva y flexible, del alumnado del primer curso del segundo ciclo de educación infantil que se escolarice por primera vez garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso.

El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo de infantil y contemplará:

- El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos/as, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
- La distribución flexible del tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

### PERIODO DE ADAPTACIÓN CURSO 2024-2025

#### ALUMNADO DE 3 AÑOS

##### DEL 10 AL 12 DE SEPTIEMBRE

HORARIO	MARTES 11	MIÉRCOLES 12	JUEVES 13
9:10-10:10	Grupo A	Grupo B	Grupo C
10:15-11:15	Grupo B	Grupo C	Grupo A
11:45-12:45	Grupo C	Grupo A	Grupo B

##### DEL 13 AL 16 DE SEPTIEMBRE

HORARIO	VIERNES 13	LUNES 16
9:30-11:00h	Grupo 1	Grupo 2
11:30-13:00h	Grupo 2	Grupo 1

17 DE SEPTIEMBRE: de 9:10 a 12h: todo el alumnado

**18 DE SEPTIEMBRE:** de 9:10 a 12:30h todo el alumnado

**DEL 19 AL 30 DE SEPTIEMBRE:** de 9:00 a 13h todo el alumnado

**DE OCTUBRE A MAYO:** de 9 a 14h RECREO (de 12 a 12:30h)

## Espacios y tiempos

El centro debe indicar los criterios para la distribución de los espacios y tiempos.

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

**Organización de los espacios. Criterios para la distribución de los espacios para las actuaciones previstas (Salas de clase, Biblioteca, aula TIC, Pabellón deportivo, Aula de recursos)**

Se utilizarán los espacios de la primera planta del aulario de primaria para los dos grupos de 1º, tres grupos de 2º, dos grupos de 3º y el grupo de 4º. En esta planta también se sitúa el aula de recursos, la de tutoría de 1er ciclo, donde se ha instalado el aula de AL y aula de PT.

Se utilizarán los espacios de la 2ª planta como aulas para dos grupos de 4º, para dos grupos de 5º y para los tres grupos de 6º; tutoría de 2º ciclo, tutoría de 3er ciclo y el aula TIC.

La **Sala de Usos Múltiples de primaria** tendrá un horario para su uso, priorizando sesiones de psicomotricidad de infantil, sesiones de Educación Física para primaria, actividades conjuntas de niveles o centro.

La **Biblioteca**, situada en la planta baja del edificio docente, se utilizará para la realización de préstamo de libros y realización de actuaciones propias de la biblioteca. Cada curso tiene una sesión de uso de la biblioteca.

El **aula TIC** será utilizada por los diferentes cursos de acuerdo a un cuadrante establecido, así como el uso de los diferentes armarios de ordenadores y tablets, para permitir que todos los grupos de alumnos/as puedan utilizar los recursos TIC del centro. Este aula dispone de 25 ordenadores portátiles, 1 para control por parte del profesorado y 24 para uso del alumnado. Estos están en pleno rendimiento y contienen un potente banco de recursos adaptados a todos los niveles.

El **Pabellón deportivo** se utilizará para las clases de Educación Física, talleres de Actividades Extracurriculares del Centro y espacios para la práctica del deporte para la comunidad educativa del entorno, por este orden. También para la realización de actividades culturales y sociales y para actividades deportivas durante el recreo.

En el área administrativa de la planta baja, se ha ubicado el despacho de dirección-secretaría-jefatura, el despacho de orientación, el aula de música del centro, la sala de la AMPA y Sala de Profesorado. Del mismo modo, se encuentra en esta área la Conserjería con la reprografía.

En la planta baja se sitúa también, con entrada independiente, las dependencias de cocina, almacén y comedor escolar con sus correspondientes aseos y vestuario. Anexo a éstos, se encuentra la sala de calderas con salida al exterior, la sala de depósito de ACS calefactado con placas solares térmicas y los grupos de presión de suministro de agua potable y antiincendios.

En la zona del patio de primaria, se sitúa el invernadero que se utiliza como vivero para las plantas de exterior e interior, con sus nombres para que los niños y niñas vayan reconociéndolas e investiguen sus características, cuidados, procedencia, reproducción. Se trata de que el invernadero se convierta en laboratorio en el que se aprenda a cuidar las plantas más próximas a nuestro entorno. En una esquina del invernadero, se ha establecido el rincón del reciclado con manualidades de material reciclado y con los recipientes y materiales que corresponde a cada uno de ellos.

También disponemos, en este mismo espacio, de un huerto escolar con seis mesas de cultivo, una para cada nivel de primaria, adaptadas en altura a las edades del alumnado y una zona con 9 árboles frutales.

## Coordinación docente

### A) Comisión de Coordinación Pedagógica:

Principal órgano de coordinación docente, responsable de velar por la coherencia pedagógica entre las áreas y cursos de cada etapa, así como entre las etapas de cada centro y entre éste y otros centros. Se reunirá quincenalmente los martes a las 14 horas. La Comisión de Coordinación Pedagógica está constituida, tal como queda establecido en la Orden 121 de Organización y Funcionamiento, por la orientadora, la coordinadora de infantil, los coordinadores de ciclo, la directora y la jefa de estudios.

### B) Interciclos:

- Realización y revisión de Planes de trabajo individual del alumnado.
- Realización del Plan de Acogida para alumnado inmigrante con desconocimiento del castellano.
- Priorización, en las reuniones de coordinación, de lo referente a la lectoescritura para conseguir la mayor coherencia posible desde Educación Infantil y Educación Primaria.
- Sesiones de Evaluación trimestrales.
- Preparación, temporalización y desarrollo de actividades complementarias.
- Elaboración conjunta de documentos comunes que se van a utilizar con ACNEAES y ACNEES (PT; Informe de final de trimestre, Cuaderno de refuerzo...).
- Elaboración conjunta de documentos de Evaluación Inicial que se van a aplicar a principio de curso.

### C) Interetapas:

Se desarrollarán reuniones con el objetivo de:

- Pasar información de los/as alumnos/as que promocionan de infantil a primaria y de primaria a secundaria.

- Intercambio de material, sobre todo, para aquellos alumnos/as que llevan un nivel muy por debajo del resto de su grupo clase.
- Coordinación de todo el Centro en la realización y participación en actividades complementarias.
- Revisión y selección de materiales curriculares adecuados.

#### D) Otras coordinaciones:

- Las coordinaciones del ciclo de infantil y las de los ciclos de primaria se realizarán con carácter quincenal.
- La coordinación de tutores/as, apoyos y refuerzos se realizarán mensualmente.
- Se realizarán, al menos, cuatro reuniones de Equipo Docente coincidiendo con las evaluaciones del alumnado: una evaluación inicial y tres trimestrales.
- Las coordinaciones de especialistas de lenguas extranjeras tendrán un carácter, preferentemente, semanal.

## 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
Ávila González, Francisco	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.EQ.AUX	null
Bardera Guadamillas, María del Carmen	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: FRANCÉS	null	null
Barriga Martínez, Almudena	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	ES.EQ.NEE	null
Beamud Simarro, Alicia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ES.EQ.AEV - EM.EQ.NEE	null
Blanco de Castro, Luis Manuel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.EQ.AUX	null
Carretero Castro, Elena	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - EM.EQ.COM - ES.JEFE.EM	null
Castro Caro, Elena	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Daza Morales, María del Pilar	0597 - MÚSICA	ES.EQ.COM - EM.JEF.INT - RESP. COME - C.PREV. - SECRETARIO	null
Guerrero González, Mónica	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.INT.EQ2 - COORD.CIC	null
Herance Fernández, Hortensia	RELIGION	null	null
Izquierdo Porras, Noelia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ2	null
Jiménez Gutiérrez, Rosario	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.AUX	null
Jiménez Olmedo, Ángela	0597 - EDUCACION INFANTIL FRANCÉS	null	null
Lara Paraíso, Agustín	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
López Montes, María Dolores	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - COR.FT.DIG - EM.EQ.COM - RESP. AEXT	null
López Rosado, María José	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Lozano Chinchilla, Ángela María	RELIGION	null	Muñoz Cobos, David
Márquez Gimeno, María del Carmen	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	ES.EQ.AUX	null

Martínez Castellano, María Pilar	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.INT.EQ2	null
Martínez del Rey Ramos, Pilar	0597 - EDUCACION PRIMARIA FRANCÉS	null	null
Mayordomo Navarro, María Eugenia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
Medina de la Chica, Estefanía	0597 - EDUCACION INFANTIL FRANCÉS	null	null
Millán González, Marta	0597 - EDUCACION PRIMARIA FRANCÉS	EM.INT.EQ1	null
Moya Serrano, Purificación	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Muñoz Cobos, David	RELIGION	null	null
Naranjo Mateos-Aparicio, Ángela	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: FRANCES	null	null
Novillo Moreno, María Teresa	0597 - EDUCACION PRIMARIA FRANCÉS	ES.INT.EQ2 - AS. LING. - COORD.CIC	null
Plaza Espinosa, Inmaculada	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.NEE	null
Ramos Delgado, Inmaculada	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.INT.EQ1	null
Redondo Perales, María del Carmen	RELIGION	null	null
Ruiz Ruiz, María del Mar	0597 - MÚSICA FRANCÉS	ES.INT.EQ1	null
Serrano Gómez, Pilar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.INT.EQ1	null
Serrano Ortiz, Alicia	0590 - ORIENTADOR/A	ES.EQ.COM - ES.EQ.AEV - RESP. OR. - EM.INT.EQ1	null
Sola de la Fuente, Alejandro	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1 - CD.ED. INF - EM.EQ.AUX	null
Villa López, Beatriz	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	EM.INT.EQ2 - R. PLAN LE	null
Yáñez Amador, Blanca	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Yeste Martínez, Álvaro	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: FRANCES	ES.EQ.AUX	null

### • Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Carretero Castro, Elena	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - EM.EQ.COM - ES.JEFE.EM	null
Guerrero González, Mónica	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.INT.EQ2 - COORD.CIC	null
López Montes, María Dolores	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - COR.FT.DIG - EM.EQ.COM - RESP. AEXT	null
Mayordomo Navarro, María Eugenia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
Novillo Moreno, María Teresa	0597 - EDUCACION PRIMARIA FRANCÉS	ES.INT.EQ2 - AS. LING. - COORD.CIC	null
Serrano Gómez, Pilar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.INT.EQ1	null
Sola de la Fuente, Alejandro	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1 - CD.ED. INF - EM.EQ.AUX	null

### • La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
EI3A	Jiménez Olmedo, Ángela
EI3B	Márquez Gimeno, María del Carmen
EI4A	Martínez Castellano, María Pilar
EI4B	Medina de la Chica, Estefanía
EI5A	Sola de la Fuente, Alejandro
EI5B	López Rosado, María José
EP1ªA	Serrano Gómez, Pilar
EP1ªB	Millán González, Marta
EP2ªA	Jiménez Gutiérrez, Rosario
EP2ªB	Yáñez Amador, Blanca
EP2ªC	Martínez del Rey Ramos, Pilar

EP3ªA	Bardera Guadamillas, María del Carmen
EP3ªB	Izquierdo Porras, Noelia
EP4ªA	Ramos Delgado, Inmaculada
EP4ªB	Ruiz Ruiz, María del Mar
EP4ªC	Guerrero González, Mónica
EP5ªA	Villa López, Beatriz
EP5ªB	Novillo Moreno, María Teresa
EP6ªA	Castro Caro, Elena
EP6ªB	Lara Paraíso, Agustín
EP6ªC	Yeste Martínez, Álvaro

## 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

<b>Órganos de gobierno</b>	E. Directivo	Semanal, los lunes a 6ª sesión y en función de necesidades.
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso. En función de necesidades
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria y en función de necesidades.
<b>Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)</b>	CCP	Quincenal, martes de 14h a 15h
	Equipos de ciclo y equipo de orientación	Quincenal, miércoles de 14h a 15h y según necesidades.
	Tutoría. Atención a familias	Semanal, Lunes de 14h a 15h.
	Equipos docentes	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
<b>Órganos de participación</b>	AMPA	Trimestral y según necesidades
<b>Responsables de funciones específicas</b>	Formación	Semanal, jueves de 14 h a 15h y según planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal, lunes a 3ª y 4ª Sesión.
	Biblioteca	Semanal, lunes a 4ª sesión, miércoles a 5ª sesión y jueves a 2ª sesión.
	Comedor escolar	Semanal, lunes, martes y miércoles a 1ª sesión.
	Convivencia	Trimestral y siempre que lo requiera la situación.
	Coordinación lingüística	Quincenal, los jueves de 14 h a 15h.
	Coordinador formación y transformación digital	Semanal, martes a 1ª, 2ª y 3ª sesión.
	Coordinador de bienestar y protección	Semanal, miércoles a 1ª sesión.

## 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 EXTRACURRICULARES				
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	FECHA PREVISTA	COSTE ECONÓMICO
PROFESORA RUMANO	GRUPO 1: Programa de lengua, cultura y civilización rumana	ANUAL	miércoles de 16:00 a 17:50 horas	no
	GRUPO 2: Programa de lengua, cultura y civilización rumana	ANUAL	miércoles de 17:50 a 19:40 horas	no
PROFESORA DE MÚSICA	Taller de música: "Un pequeño coro para un gran continente".	ANUAL	martes y viernes de 16 a 17 horas	no
MONITOR DEL AYUNTAMIENTO	Taller "Movikids"	ANUAL (de octubre a mayo)	miércoles de 15:45 a 16:45 horas	sí
MONITOR DEL AYUNTAMIENTO	Taller de deportes alternativos	ANUAL (de octubre a mayo)	miércoles de 16:45 a 18:00 horas	sí
AMPA	Fútbol	ANUAL (de octubre a mayo)	viernes de 16:00 a 17:30 horas	sí

## 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

#### GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO.

#### Presupuesto del Centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre 2024

Durante este año, desde el 1 de Enero de 2024, el centro ha recibido las siguientes cantidades:

Saldo a 1 de enero de 2024: **20455.27 €**

De los ingresos:

- **3697.42 €** para funcionamiento operativo, corresponden al pago del 40 % de la cantidad

asignada para Funcionamiento operativo del centro.

- 100 € que hemos recibido del Ayuntamiento por la participación en la Muestra Local del Villancicos en la Navidad del 2023.
- 211.90 € que la Conserjería nos devolvió por el pago de los insectocutores del comedor escolar.
- 750 € que hemos recibido para la compra de materiales para Alumnos con Necesidades Específicas.
- 893 € que corresponden al pago del Plan LEEMOS.
- 3579.60 € corresponden al 10% final de la financiación Erasmus KA229, al haber sido evaluado satisfactoriamente.
- 1515 € que han ingresado las familias para poder participar en el Banco de Libros.
- 3500 € que se han ingresado por parte de la Consejería para la compra de materiales curriculares.
- 16343.50 € corresponden al ingreso que han ido haciendo las familias para la realización de las diferentes excursiones que se han hecho con el alumnado del centro, especialmente en el tercer trimestre del curso 2023-24

Se detallan los gastos desde el 1 de enero de 2024 a 1 de septiembre de 2024.

**Saldo total a 1 de septiembre de 2024: 22261.15 €**

A continuación, se detallan cada uno de estos gastos.

**CUENTA 204.: 2239.11**

- Esta cuenta corresponde a gastos de fotocopias, tanto de las máquinas por número de copias como del material de tinta y máster de la multcopista.
- Cabe señalar que en este centro se crea mucho material específico para niños con necesidades educativas especiales y que tenemos gran número de alumnos que no traen ningún tipo de material en todo el curso por falta de recursos económicos o porque sus familias no le dan el valor que se merece a la educación de sus hijos. Esto supone un gasto extra al centro.

**206. MATERIAL DE OFICINA:692.32**

En este apartado se incluye el material propio de papelería del centro.

**207. MOBILIARIO Y EQUIPO:1413.32**

- El gasto en esta partida ha sido dedicado a:
  - Biblias religión.
  - Mesa de arena Montessori.
  - Diversos materiales para clase, juegos, material de aula, juguetes, etc.
  - Cuentos de francés.
  - Placa Makey Makey.
  - Ukeleles y atril.
  - Micrófonos inalámbricos.
  - Libros para biblioteca.

## **208. GASTOS DIVERSOS:1337.2**

En esta cuenta están los gastos referentes a productos de limpieza, botiquines, gastos de ferretería para pequeños arreglos, materiales para realizar ciertas actividades docentes (material para el huerto, para el reciclaje, jornadas culturales, , etc.)

## **209. TELEFONÍA: 822.84**

Seguimos en la misma línea de gasto en cuanto a teléfonos.

## **210 y 212. TRANSPORTES Y ACTIVIDADES CULTURALES:793**

En esta cuenta se agrupan los gastos por los traslados derivados de los Paseos escolares del curso 23-24 y dietas docentes. Las cantidades del autobús y de los guías de los Paseos Escolares nos serán reembolsados por parte de la Diputación de Ciudad Real.

## **211. SEGUROS:463.15**

El colegio sigue contando con el seguro de Mapfre.

## **21204. OTROS GASTOS DIVERSOS\_ 1302.15**

En este bloque están los gastos bancarios y la factura de Odilo dentro del Plan Leemos (893 €).

## **21407. Concepto 487.Materiales Curriculares: 3427.87**

En esta cuenta están los gastos por materiales curriculares. Libros para alumnos becados.

## **299. Gastos no presupuestarios:16343.50**

En este apartado están las excursiones y actividades realizadas por los alumnos con el dinero que han aportado las familias.

Los ingresos han sido invertidos en el centro de una manera responsable, contando con el visto bueno de la Directora, del Claustro y del Consejo Escolar.

Creemos que la asignación para funcionamiento operativo debería ser mayor, ya que todos los productos han subido considerablemente de precio y sin embargo este aumento no se ha visto reflejado en la asignación para gastos.

Nos ponemos a su disposición para aclarar cualquier duda y esperamos haber realizado bien los apuntes de este ejercicio económico y su aprobación a la gestión realizada.

**SALDO EN EL BANCO A 4 DE SEPTIEMBRE: 27422.33 €.**

**Grado de coherencia entre el gasto ejecutado y los objetivos previstos en la PGA.**

El gasto ha sido ajustado a lo que se presupuestó a principio de año y de acuerdo a los

objetivos marcados.

### 6.3. Valoración de los criterios utilizados en la elaboración del presupuesto.

Para diseñar el presupuesto del centro, se parte de las características del mismo.

Cuando se diseña el presupuesto, se hace con la intención de garantizar los gastos básicos, limpieza, botiquines, fotocopias, teléfono, etc; y calculando la mejor de las situaciones que permita poder hacer gastos "extras", pero no menos necesarios. (Adquisición de equipos, arreglo de las averías, material para la biblioteca, recursos para el aprendizaje, etc...)

Para este curso hay que renovar las máquinas fotocopadoras de Recursos y de E. Infantil, que ya dan muchas averías y el gasto de mantenimiento está siendo elevado. El Consejo Escolar ha sido ya informado.

## 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 anual de evaluación interna para el curso 2024-2025 responde a lo establecido en 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. Este plan tiene como finalidad conseguir un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que ésta se desarrolla para mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y funcionamiento de los centros, las relaciones con el entorno y los procesos de evaluación, formación e innovación.

El equipo directivo se encargará de coordinar y planificar todo el proceso, distribuyendo anualmente, de forma coherente y secuenciada, las dimensiones a evaluar en cada uno de los ámbitos para asegurar que, a su término en un periodo de 4 años, ha sido evaluado el mismo en su globalidad, teniendo en cuenta que el ámbito del proceso de enseñanza-aprendizaje debe analizarse todos los años. Para ello, se utilizarán sesiones de ciclo y nivel y otras programadas específicamente, cuestionarios, encuestas.

En cuanto a la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, los órganos de coordinación docente evaluarán el nivel de adecuación de los contenidos y criterios de evaluación, establecidos en las programaciones didácticas, a los resultados obtenidos por los alumnos, para introducir mejoras en éstas.

Durante este curso se van a evaluar los ámbitos, dimensiones y subdimensiones de la siguiente tabla correspondientes al curso 24-25:

ÁMBITO	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	TEMPORALIZACIÓN			RESPONSABLES	INSTRUMENTOS Y ANÁLISIS DE DOCUMENTOS
			T1	T2	T3		
A.I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	D.I.4: Funcionamiento de los órganos de participación	S.4.1: Asociación de padres y madres de alumnado			x	Clausro Consejo Escolar Familias Alumnado PAS	Formularios plataforma EICE
	D.I.6: Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	S.6.1: Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El diseño Universal de Aprendizaje S.6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas			x		
A.II. La organización y el funcionamiento del centro	D.II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto	S.1.1: Dirección y liderazgo S.1.2: Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado S.1.3: Respuesta			x		

		del centro a las características del profesorado y otros profesionales S.1.4: Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias S.1.5: Relaciones con la AMPA					
A.III. Resultados escolares	D.I. Resultados académicos del alumnado	D.1.1: Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados			x	Claustro Consejo escolar Familias Alumnado PAS	Formularios plataforma EICE
	D.II. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico	S.2.1: Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro			x	Claustro Consejo escolar Familias Alumnado PAS	Formularios plataforma EICE