

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP Nuestra Señora de Fátima

**Código del centro**

13000323

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

15/01/2025

**Versión**

31-12-2024 12:10:11

# Índice

## Introducción

---

### A. Conclusiones del curso anterior

---

Conclusiones

---

### B. Objetivo, Actuación y Planificación

---

Procesos de enseñanza

---

Participación y convivencia

---

Coordinación externa

---

Planes y programas

---

Servicios complementarios

---

Objetivos propios

---

### C. Formación e Innovación

---

Eje formativo

---

Aclaraciones

---

### D. Aspectos organizativos

---

Horarios

---

Actividades

---

Periodos

---

Espacios y tiempos

---

Responsabilidades

---

Calendarios

---

### E. Actividades extracurriculares

---

Relación de actividades extracurriculares

---

### F. Presupuesto anual del centro

---

Estado del presupuesto anual

---

### G. Planificación de la Evaluación Interna

---

Evaluación interna

---



## Introducción

Acta de aprobación de la Programación General Anual por Consejo Escolar:

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
28-11-2024	02-12-2024	14:30	Música	Convocada	Ordinaria

## A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

### Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

## Conclusiones del curso anterior

A continuación se detallan las conclusiones extraídas de cada uno de los ámbitos trabajados en el curso anterior. A modo general diremos que la valoración en la memoria final, la memoria del EOA, planes de centro y evaluación interna es muy positiva; no obstante se incorporan las siguientes propuestas de mejora:

### 1) MEMORIA FINAL.

*Ámbito de : Procesos de enseñanza y aprendizaje.*

-La formación de metodologías activas ha sido escasa ya que nos hemos centrado en formación de: cuaderno de evaluación, aulas virtuales, Panel SMART y seminario de robótica pensamiento computacional y formación de oficio obligatoria .

-Mayor utilización de la plataforma Leemos CLM de cara al próximo curso .

-Incidir en las reuniones de padres de principio del curso siguiente en aspectos relacionados con el proceso de enseñanza- aprendizaje y en las normas de organización y funcionamiento.

-Planificar la formación necesaria para las familias en el próximo curso para llevar a cabo los objetivos del plan digital de centro.

-La formación relativa a las familias en relación a la utilización de aulas virtuales no sea hecho ya que no se han utilizado de forma práctica dichas aulas.

-Ampliar la formación de contenidos relacionados con el pensamiento computacional.

-Planificar con la orientadora sesiones de técnicas de estudio y pautas para trabajo en el aula.

-Seguir con la formación en nuevas tecnologías y poner en marcha nuevas aplicaciones que vayan apareciendo.

### ***Ámbito de : Orientación y las medidas de inclusión educativa***

- Aumentar el tiempo de permanencia en el centro y buscar espacios para la coordinación con el profesorado.
- Mejorar la participación de la orientadora en el Plan de transición de etapas.
- Que reunifiquen las zonas de orientación o se organiza de otra forma , puesto que la orientadora está en 2 zonas a la vez .Al ser zonas distintas no hay coincidencia de reuniones del taller de orientación.

### ***Ámbito de :Organización de la participación, la convivencia y el absentismo escolar.***

- Volver a insistir en las reuniones con las familias de principio de curso en la justificación de las ausencias y de las consecuencias para los niños de faltar injustificadamente.
- Informar de la normativa de absentismo.
- Seguir colaborando con el Ayuntamiento, Instituto de la mujer, servicios sociales, Cruz Roja, Diputación provincial¿.

### ***Ámbito de :Actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones.***

- La educadora social titular se ha marchado a mitad de curso y ya no hemos tenido contacto con ningún profesional.

### ***Ámbito de : Planes y programas institucionales de formación.***

- Sustituir las celebraciones del día del padre y de la madre por el día de la familia.
- Seguir apostando por proyectos en los que el alumnado sea protagonista de su propio aprendizaje.
- Que la participación en el programa de reparto de fruta y /o leche se haga extensivo también a ed. infantil.
- Que la empresa de reparto cumpla los horarios y días para poder garantizar las entregas.
- No nos parece bien que los centros rurales pequeños no hayan sido seleccionados para el programa Prepara-T aún siendo considerados centros de difícil desempeño
- Utilizar la plataforma Leemos CLM con mayor asiduedad.

### ***Ámbito de :Otros propuestas por el centro. Servicios complementarios.***

- Poder disponer desde principio de curso de los materiales necesarios para el desarrollo de las programaciones didácticas.

## **2) MEMORIA DEL EOA**

**Ámbito de :** Los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

#### **AMBITO DE ACTUACIÓN: ACCION TUTORIAL**

-Incluir en la programación un plan de acción tutorial, especialmente en el tercer ciclo con las diferentes líneas de acción tutorial.

-Trabajar un plan de acción tutorial con actividades educación emocional, técnicas de estudio, mejora de la convivencia, ¿. Desde el inicio del curso escolar y al menos 1 vez al mes.

-Si se ha incidido en la motivación y no tanto en las técnicas de estudio. Incluirlo en el plan de acción tutorial.

-Incluir en el plan de transición de etapas de 6º a 1º ESO la pre y post evaluación y su reflexión, así como el autoconocimiento.

#### **ÁMBITO: APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN DESDE UN ENFOQUE INCLUSIVO**

-Formación del claustro: Grupo de trabajo en DUA .

-Continuar con la identificación de posibles dificultades de lectoescritura en El 4años.

-Planificar al inicio de curso las reuniones trimestrales antes de la evaluación para evaluar lo planificado y proponer propuestas de mejora, si fuese necesario.

-Continuar insistiendo en la necesidad de aplicar medidas de aula e individualizadas al alumnado ACNEE aunque tenga medias extraordinarias.

-Se propone el desarrollo de una sesión informativa con las familias del EI 3 años al inicio del curso escolar a cargo de la especialista en Audición y Lenguaje sobre estimulación del lenguaje entre septiembre y octubre tras el periodo de adaptación.

- Coordinación con equipos docentes para que en todas las aulas exista un banco de recursos con material manipulativo, así como la unificación de pautas para la resolución de problemas. Intentar realizar dicha coordinación, sobre todo si se realiza el Grupo de Trabajo del DUA.

- Se propone el trabajo por rincones como el rincón de investigación, el de juego, y el tablón de las curiosidades.

-Intentar retomar la Escuela de Padres.

#### **ÁMBITO: PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO, FRACASO Y ABANDONO EDUCATIVO TEMPRANO .**

-Coordinación con educadora social-trabajadora social de los servicios sociales de la

localidad para el seguimiento de casos. Sólo hubo hasta diciembre, porque se fue a otra localidad y no han sustituido con nadie.

-Procurar que las coordinaciones del UAO sean presenciales e intentar que desde Senda se trabaje con la familia afectada en el hogar.

-Mantenimiento de un contacto directo y continuo con las familias de todo el alumnado, incidiendo en situaciones que han de ser mejoradas y acordando pautas que contribuyan a mejorar el desarrollo personal, intelectual, académico, social y emocional de sus hijos e hijas. Planificar una escuela de Padres con dicha temática.

-Establecer un registro, seguimiento y valoración de los procesos de autoevaluación y propuestas de mejora de los centros educativos.

### **ÁMBITO PGA: ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA**

-Retomar el próximo curso el alumnado ayudante y continuar con el apadrinamiento lector.

-Diseño y puesta en marcha de un programa de mejora de la convivencia en el aula y promover el desarrollo de la inteligencia emocional como **las asambleas restaurativas** y expresión de sentimientos y emociones

-Implementar los patios dinámicos.

### **ÁMBITO: Coeducación y respeto a la diversidad afectivo- sexual.**

-Informar sobre las efemérides del Día del Orgullo Gay (17 de mayo) .

-Solicitud charlas a diferentes asociaciones, entidades sobre la educación afectivo sexual .

-Revisar el próximo curso los documentos del centro para que todos tengan un lenguaje inclusivo.

Programación de actividades a partir de días conmemorativas y su desarrollo en actividades de aula y de centro con el fin de visibilizar el papel silenciado de las mujeres en la historia, la ciencia y la sociedad, el fomento de lenguajes no sexistas, así como la identificación de situaciones de discriminación y violencia, que se asienten en la desigualdad y la intolerancia.

**ÁMBITO: Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional .** Alto grado de cumplimiento. Sin propuestas de mejora

**ÁMBITO de: Coordinación con otros centros, servicios e instituciones .**

**ÁMBITO: Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa**

-Charlas de información y asesoramiento a las familias de los alumnos de 5 años que pasan a Primaria.

**AMBITO de: Coordinación con otros centros, servicios e instituciones**

**ÁMBITO: Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones. Alto grado de cumplimiento. Sin propuestas de mejora**

**AMBITO de: Líneas prioritarias de formación e innovación**

**ÁMBITO : Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.**

-Formación y asesoramiento sobre Diseño Universal del aprendizaje DUA.

**ÁMBITO: Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.**

-Establecer una sesión semanal de coordinación con director .

**3) Análisis y valoración de la evaluación interna:** Todas las conclusiones se pueden ver en el siguiente enlace:

[https://drive.google.com/file/d/1SrMANB0ksh4E\\_q-4lu-Kdb0EtoAiN73V/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1SrMANB0ksh4E_q-4lu-Kdb0EtoAiN73V/view?usp=sharing)

## **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.

Objetivo:1.Utilizar metodologías activas y participativas dentro del aula
---

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-Asambleas - Grupos interactivos, aprendizaje cooperativo. -Paisajes de aprendizaje. -Realizar formación relacionada con este tema	Todo el curso	Todo el profesorado y alumnado	Recursos humanos y materiales	Memoria final

**Objetivo:2 .Desarrollar la identidad personal de los alumnos y alumnas de nuestro centro educativo e implicarlos de forma responsable en el cumplimiento de sus tareas y quehaceres diarios.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de las normas de clase en las distintas tutorías. -Seguimiento diario en el cumplimiento de las normas de clase y en el cumplimiento de sus tareas escolares. - Elaboración y desarrollo de nuevo plan de lectura en el que se incluirán contenidos relacionados con el desarrollo afectivo-emocional. -Talleres en colaboración con distintas instituciones. -Utilización de recursos digitales como medio de comunicación con las familias. -Reuniones presenciales de familias a principio de curso. -Realización de entrevistas para familias en horas de atención a padres.	Todo el curso	Todo el profesorado y familias. Agenda escolar Instituciones participantes	Todos los que cuenta el Centro y los que, en cada caso, nos pueda aportar el E.O. A y las distintas Instituciones que realicen actividades en el Centro	Evaluaciones trimestrales. Memoria final

**Objetivo:3.Favorecer la adquisición de las técnicas instrumentales: lectura , escritura , cálculo y la expresión oral**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-Seguir con tres agrupamientos en primaria para poder atender con mejor dedicación a los alumnos. -Realización de reuniones de coordinación docente para la unificación de la metodología. -Fomentar el uso de la lectura en todos los niveles. -Valoración de la ortografía y lectura en todas las áreas haciendo conscientes a los alumnos. -Trabajo del cálculo de manera específica dentro del área de matemáticas con la automatización de las operaciones	Todo el curso	Todo el profesorado del Centro junto con el Equipo de Orientación y de Apoyo.	Biblioteca Libros Cuadernos Material fungible Recursos humanos: claustro de profesores	Evaluaciones trimestrales. En el plan de mejora de centro Memoria final

<p>correspondientes a cada nivel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Planificación , desarrollo y evaluación de un nuevo plan de lectura</li> <li>-Adquisición de los materiales bibliográficos que fueran necesarios.</li> <li>-Acoger todas aquellas actividades organizadas por distintas instituciones que sirvan para fomentar la lectura.</li> <li>-Nombramiento de coordinadora del plan de lectura y responsable de biblioteca</li> <li>- Planificar actividades de animación a la lectura utilizando la plataforma LEEMOS CLM .</li> <li>-Participar en actividades formativas del programa LEEMOS CLM dirigidas a toda la comunidad educativa.</li> <li>- Continuar con el programa de estimulación del lenguaje en Infantil.</li> <li>-Programar actuaciones en el plan de mejora que redunden las programaciones de aula para favorecer y mejorar las técnicas instrumentales básicas y por ende en las competencias básicas</li> </ul>				
--	--	--	--	--

Objetivo:4. Promover la participación de las familias.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Una reunión conjunta al principio de curso más tres entrevistas individuales coincidiendo con las evaluaciones.</li> <li>-Una hora semanal de tutoría.</li> <li>-Hacerles partícipes a través del blog del colegio de la vida del centro.</li> <li>- Circulares informativas con todas las cuestiones de interés que vayan surgiendo.</li> <li>-Entrevistas individuales.</li> <li>-Reuniones telemáticas y atención telefónica</li> <li>-Incidir en las reuniones de padres de principio del curso siguiente en aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje y en las normas de organización y funcionamiento.</li> <li>-Realizar formación tutor/a- familias, para la utilización de aulas virtuales con los alumnos.</li> <li>-Utilización de la plataforma Educamos CLM para el servicio de mensajería de comunicaciones de carácter oficial.</li> <li>-Utilización del Whatsapp del colegio para comunicaciones puntuales.</li> </ul>	<p>Todos los miércoles en la hora complementaria: de 14 a 15 horas.</p> <p>Entrevistas puntuales cuando se requiera</p>	<p>Todo el profesorado y familias.</p>	<p>Todo el profesorado y familias.</p> <p>AMPA</p>	<p>Evaluaciones trimestrales.</p> <p>Memoria final</p>

Objetivo:5. Ampliar la formación permanente del profesorado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realización de cursos on line de</li> </ul>	<p>Todo el</p>	<p>-Coordinador de</p>	<p>Todos los que cuenta el Centro</p>	<p>Evaluaciones</p>

<p>forma voluntaria por parte de los profesores en momentos puntuales del curso cuando vayan saliendo las convocatorias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Formación a través de la plataforma del CRFP.</li> <li>-Formación de robótica y pensamiento computacional en el segundo y tercer trimestre.</li> <li>-Poner en el horario del coordinador de formación en delphos para el desarrollo de su función: dar de alta actividades, proyecto, seguimiento y memoria de actividades.</li> <li>-Elaboración del plan de digitalización e incluirlo en el PE y la PGA</li> </ul>	curso	<p>Formación y Transformación Digital del centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Claustro</li> <li>¿ Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica.</li> <li>-CRFP</li> </ul>	<p>y los que, en cada caso, nos pueda aportar la DTDR, el CRFP o alguna persona que actú e como ponnete de alguna actividad formativa.</p>	<p>trimestrales. Memoria final</p>
---	-------	---	--	--

**Objetivo:6. Desarrollar la capacitación y actualización de la competencia digital docente mediante acciones formativas concretas para facilitar la implementación de propuestas pedagógicas relacionadas con el pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<p>Acción formativa de centro:</p>	segundo trimestre	<p>Coordinador de Formación y Transformación Digital del centro.</p> <p>¿ Dinamizador/a de Transformación Digital y Robótica.</p> <p>Profesorado</p>	<p>Los necesarios para el desarrollo de cada actividad</p>	<p>En el PDC Memoria final</p>

**Objetivo:7. Unificar la metodología didáctica.Coordinación de las actividades docentes.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reuniones de coordinación.</li> <li>-Elaboración de un documento para el alumnado de primaria de 3º a 6º en el que se fijan criterios para trabajar en el cuaderno.</li> <li>-Coordinación Infantil y Primaria a principio de curso. Revisión de informes de infantil 5 años por la tutora de primero. Informe de paso de etapa.</li> <li>-Reuniones de coordinación docente todos los martes que sea necesario y no menos de una al mes.</li> <li>- Fijar en el horario individual de cada docente una hora semanal de coordinación docente, los martes de 14:00 a 15:00 horas</li> </ul>	Todo el curso	Todos los profesores del Centro	Todos los profesores del Centro	<p>Último martes de cada mes y todos aquellos que sea necesario Memoria final</p>

**Objetivo: 8. Asegurar la coherencia entre PE, Propuesta curricular, Plan de acción tutorial programaciones didácticas y de aula.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-------------	------------	-------------	----------	------------

<p>-Elaboración de programaciones didácticas y de aula de ed. infantil y ed. primaria con la herramienta: cuaderno digital de Educamos CLM adaptadas a la LOMLOE.</p> <p>-Utilizar el cuaderno de evaluación en todos los cursos de educación infantil y primaria.</p> <p>- Revisión y modificación de los documentos programáticos del centro.</p> <p>-Revisión, aplicación y evaluación del PAT.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Todos los profesores del Centro</p>	<p>Todos los profesores del Centro</p>	<p>Último martes de cada mes y todos aquellos que sea necesario. Memoria final</p>
--	----------------------	--	--	--

Objetivo:9. Seguir avanzando en el uso de las nuevas tecnologías en las aulas en todas las áreas y niveles educativos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<p>Seguir incluyendo las NNTT como un elemento más del currículo (programas educativos, apps, utilización del procesador de texto, elaboración de trabajos escolares, páginas web, internet, PDI...).</p> <p>-Participación en el proyecto digital con los cursos 5º y 6º de primaria</p> <p>- Instalación de licencias digitales y acceso a la plataformas de Anaya: Oxford ,SM y lamusicayyo en los cursos 5º y 6º de primaria.</p> <p>- Dar de alta a los usuarios en Google WordSpace.</p> <p>-Proporcionar a los alumnos las cuentas de correo de google.</p> <p>-Trabajo diario de los alumnos de 5º y 6º con tabletas.</p> <p>- Puesta en funcionamiento y reparto de tablets en aulas de ed. primaria</p> <p>-Utilización de nuevas aplicaciones educativas como kahoot, canva, clasdojjo</p> <p>-Reparar los equipos que vayan funcionando mal por alguna causa. Creación y seguimiento de tickets , así como atención al técnico de CAU cuando venga al centro.</p> <p>- Implementar en el aula nuevas herramientas de evaluación. Cuaderno de evaluación de educamos CLM</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Todos los profesores del Centro</p>	<p>Todos los profesores del Centro</p>	<p>Último martes de cada mes y todos aquellos que sea necesario Memoria final</p>

Objetivo:10.Apostar por la innovación participando en proyectos que sirvan para mejorar la metodología didáctica				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<p>Implementar en el aula propuestas didácticas de las unidades didácticas de STEAM.</p> <p>- Crear propuestas didácticas para aplicar en el aula.</p> <p>-Realizar reuniones de coordinación para llevar a cabo propuestas comunes.</p> <p>-Realizar proyectos comunes a nivel de centro globalizando varias áreas: Proyectos de música, ed plástica, lengua y otras áreas.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Todos los profesores del Centro</p>	<p>Todos los profesores del Centro</p>	<p>Trimestralmente en las evaluaciones y en la memoria final.</p>

-Realizar formación relacionada con las metodologías activas: formación de robótica y pensamiento computacional				
---	--	--	--	--

## 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. Potenciar en los alumnos la interiorización de normas de convivencia y fomentar el desarrollo de valores.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-Elaborar conjuntamente el tutor y los alumnos las normas de clase y de patio. -Trasladar las normas de aula al consejo escolar. -Incluir las normas de clase de cada tutor en las NCOF como anexo -Trabajar de forma globalizada en todas las áreas el fomento de los valores y normas. - Realizar actividades de acogida y dinámica de grupos en el marco de las tutorías. - Lectura de libros relacionados con estos temas a nivel de tutoría. - Participación en concursos y/ o actividades que sean del interés del claustro que trabajen el fomento de los valores. -Acoger todas aquellas actividades que sean de interés para los alumnos del centro y que sirvan para complementar y enriquecer las programaciones de aula. -Solucionar los conflictos que pudieran surgir de una forma reparadora y educadora. - Utilizar las asambleas restaurativas.	Todo el curso	Tutor y alumnos. Orientadora	Todos los disponibles en el centro: espacios, materiales, ordenadores, etc.	Trimestralmente coincidiendo con las evaluaciones

Objetivo:2. Realizar medidas de prevención sobre acoso escolar y actuar en caso de producirse algún caso.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-Actividades en el marco de las tutorías y especialidades: como .juegos en el patio para el fomento de la participación y el respeto, diálogos y asambleas, cuentos sobre los valores, trabajo de este tema en el plan de lectura,, visionado de videos en contra del bullying, trabajo de las habilidades sociales, etc.	Todo el curso	Dirección del centro Profesores Instituto de la mujer Comisión de	Dirección, orientadora, Claustro Protocolo Ordenador Proyector,	Fin de curso. Memoria final

<p>-Participar en cursos o talleres organizados por el CRFP para mejorar la formación del profesorado en cuánto a acoso escolar. -Facilitar la guía de actuación al profesorado y familias. Avisar al servicio de inspección si hubiera algún caso. - Poner en marcha las actuaciones pertinentes, en caso de detectarse algún caso. ( protocolo de acoso escolar de la Resolución de 18/01/2017 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes). -Realización de la actividad: Encuentro con un escritor, autor del libro: Cosas de juguetes que aborda el acoso.</p>		convivencia del consejo escolar	altavoces. Aula	
---	--	---------------------------------	--------------------	--

**Objetivo:3. Velar porque la diversidad sexual y de género sea aceptada en la normalidad.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<p>-Programar junto con el Instituto de la mujer algún taller, si es posible, relacionado con el tema.  -Prestar apoyo psicopedagógico ante cualquier caso que surgiese por profesores y orientadora. -Participar en cursos o talleres organizados por el CRFP para mejorar la formación del profesorado en cuánto a acoso escolar. -Trabajo en el marco de las tutorías y especialidades (ver actuaciones del punto anterior sobre acoso escolar) -Tener en cuenta el protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género de Castilla La Mancha (Enero 2017) -Incluir en las NCOF las novedades relacionadas con este protocolo. -Diseñar el plan de actuación si fuera necesario atendiendo a las características personales del caso. -Avisar al servicio de inspección si hubiera algún caso.</p>	Todo el curso	<p>-Dirección, orientadora y Claustro. -Instituto de la mujer -Servicios sociales -Comisión de convivencia del consejo escolar. -Figura dentro del consejo escolar para el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres</p>	<p>Dirección, orientadora, Claustro Protocolo Ordenador Proyector, altavoces. Aula</p>	Fin de curso. Memoria final

**Objetivo:4.Prevenir el absentismo escolar, así como las faltas de puntualidad y aplicar el Protocolo de absentismo (itinerario de intervención) cuando surja la necesidad.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<p>-Informar a las familias en la reunión de principio de curso sobre el protocolo de absentismo y la importancia de no faltar ni llegar tarde a clase en las reuniones de principio de curso.  -Plan de actuación en coordinación con servicios sociales cuando fuera necesario.  -Entrevista del director con los padres de alumnos que presenten</p>	<p>1º Trimestre información a profesores sobre absentismo. Coordinación con Servicios Sociales cuando se de la situación de absentismo.  Todo el curso</p>	<p>Tutores y dirección del centro. Orientadora. Dirección. Orientador/a. Tutores Servicios Sociales de la zona.</p>	<p>Programa delphos. -Cuaderno del profesor. Orden del 09-03-2007, criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar. Protocolo de intervención-absentismo escolar.</p>	Reuniones mensuales Memoria final

<p>faltas injustificadas.</p> <p>-Controlar diariamente las ausencias de los alumnos (cuaderno de tutoría y Delphos) y justificación de las mismas Pasar las faltas al programa delphos cada tutor de su grupo-clase.</p> <p>-Pedir justificante a la familia en caso de ausencia.</p> <p>-Comunicar al servicio de Inspección educativa provincial aquellos casos que por su naturaleza sean alarmantes.</p>				
---	--	--	--	--

Objetivo 5. Colaborar con instituciones y asociaciones en temas educativos, de solidaridad, deportivos, sanitarios, etc.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<p>-Acoger todas aquellas actividades que sean de interés para los alumnos del centro y que sirvan para complementar y enriquecer las programaciones de aula .</p> <p>-Información a las familias sobre concursos y actividades organizadas por la consejería, AECC, diputación u otros organismos oficiales.</p> <p>-Evaluación de las actividades</p>	Todo el curso	Instituciones como ayuntamiento, servicios sociales, centro de la mujer, etc.	Todos los recursos humanos que participen en el desarrollo de las actividades y profesorado del centro	Reuniones mensuales Memoria final

Objetivo 6. Participación del AMPA. Fomentar y canalizar las actuaciones del AMPA en el seno del colegio.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<p>-- Entrevista con la directiva del AMPA a principio de curso.</p> <p>- Coordinación para la compra de materiales curriculares.</p> <p>- Participación del AMPA en actividades complementarias.</p>	Todo el curso	Claustro y AMPA	Todos los recursos humanos que participen en el desarrollo de las actividades y profesorado del centro	Trimestralmente Memoria final

## 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. Programar actividades complementarias en colaboración, a veces, con otros organismos e instituciones que se puedan realizar.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordinación con dichas instituciones y organismos para la realización de las mismas en las fechas previstas.</li> <li>-Poner todos los medios necesarios al alcance de las personas que acuden al centro a realizar algún taller y/o actividad.</li> <li>-Seguir apostando por realizar actividades relacionadas con la lectura, el dibujo o el fomento de los valores y normas en colaboración con otros organismos e instituciones.</li> <li>- Realización de taller de Buen uso de las TIC</li> <li>-Inscripción en la convocatoria de la Diputación: ¿Un paseo escolar¿ y realización de 1 ó 2 rutas con los alumnos en segundo y/o tercer trimestre.</li> <li>- Inscripción y realización de la actividad medioambiental: Tú eres la llave</li> <li>- Inscripción en el programa de Pausas activas de la AECC.</li> <li>-Realización de actividades en el marco del plan de lectura.</li> <li>-Realizar salidas dentro de la localidad para explotar los recursos culturales con que contamos.</li> <li>-Evaluación de las mismas.</li> </ul>	Desde octubre a junio	Centro Organismos e instituciones implicadas	Los necesarios para cada actividad.	Final de cada actividad y en la memoria final de curso.

**Objetivo:2.Organizar consensuadamente las itinerancias de los profesores de Religión con el CEIP¿San Juan Bosco¿ de S.Carlos del Valle, Educación Física, con el CEIP. Juan Aguilar Molina de Ruidera y AL con El Humilladero de La Solana y Orientadora con el Virgen del Salido de Carrizosa.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Distribución del tiempo semanal de permanencia en los Colegios de cada profesor en función de las necesidades de cada Centro.</li> <li>-Elaboración de los horarios.</li> <li>-Coordinación anual con los/as directores/as de los centros para resolver cualquier situación que se dé a lo largo del curso.</li> <li>-Asesoramiento del servicio de inspección educativa</li> </ul>	Principio de curso	Los/as Directores/as de los Centros implicados:	Recursos humanos implicados	A final de curso se valora la efectividad en función del tiempo de permanencia en cada Centro y la distribución horaria.

**Objetivo:3. Participar en el Plan de transición de etapas: Todos los colegios e I.E.S. de La Solana, Alhambra y San Carlos del Valle**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión inicial de jefes de estudios con inspección.</li> <li>-Trabajo colaborativo de organización del plan a través de Teams.</li> <li>- Reuniones conjuntas para consensuar el trabajo que se va a realizar en el Centro y facilitar el tránsito de los alumnos de 6º a 1º de ESO. Plan de transición de etapas</li> </ul>	Principio de curso	Colegios de la Solana, San Carlos del Valle y Alhambra e Institutos de La Solana	Recursos humanos implicados	Final de curso

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traspaso de información en el primer trimestre de los IES a los CEIPs.</li> <li>- Reuniones periódicas de coordinación de la zona de La Solana para desarrollar el plan de transición de etapa: jefes de estudios, y maestros de las áreas de lengua, matemáticas, ciencias sociales, ciencias de la naturaleza, música e Inglés de 6º de primaria.</li> <li>- Reunión fin de curso y entrega de informes de alumnos de 6º.</li> </ul>				
---	--	--	--	--

<b>Objetivo:4. Participar en el plan de transición de etapas: 2º ciclo infantil a primaria</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reunión 3º trimestre para el traspaso de información de un ciclo de infantil a otro y de infantil a primaria.</li> <li>-Jornadas de puertas abiertas para alumnado y familias de nueva incorporación en ed. infantil.</li> <li>- Día de convivencia entre El 5 años y primaria ( el alumnado de El 5 años pasa un día del mes de Junio por las clases de primaria, conoce su aula y almuerza en el patio de los mayores) .</li> </ul>	Principio de curso	Colegios de la Solana, San Carlos del Valle y Alhambra e Institutos de La Solana	Recursos humanos implicados	Final de curso

<b>Objetivo:5.Llevar a cabo coordinación con los Servicios Sociales de la localidad</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Contacto telefónico director y educadora social</li> <li>-Reunión principio de curso educadora social y orientadora</li> <li>-Charlas formativas e informativas a padres y alumnos.</li> <li>-Traspaso de información cuando sea necesario.</li> </ul>	Todo el curso	Dirección Tutores/as Orientadora Educadora social	Recursos humanos implicados	Final de curso Memoria final

<b>Objetivo:6.Llevar a cabo coordinación con el centro de atención temprana de La Solana</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reunión principio de curso educadora social y orientadora</li> <li>-Contacto telefónico responsables del centro y orientadora y / o tutoras.</li> <li>- Reuniones trimestrales de valoración</li> <li>-Traspaso de información cuando sea necesario.</li> </ul>	Todo el curso	Dirección Tutores/as Orientadora Trabajadoras del centro de atención temprana	Recursos humanos implicados	Final de curso Memoria final

## 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.

<b>Objetivo:1. Continuar estimulando la creatividad y la innovación, apoyando todas aquellas iniciativas encaminadas a dinamizar la vida del centro y que aporten un valor añadido a la calidad de la educación de nuestros alumnos.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-Valorar desde la dirección del centro todas las propuestas de actividades novedosas e innovadoras que surjan por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. -Realización de actividades formativas on line en la plataforma del centro regional de formación del profesorado a nivel individual y voluntario -Realización de formación por parte del profesorado.	De octubre a Mayo	Dirección y claustro de profesores	Alumnos y profesores Recursos materiales. Plataforma del CRFP, ordenadores, Materiales fungibles	Memoria final

<b>Objetivo:2. Continuar en el proyecto digital( anterior Carmenta) y en el nuevo : Escuela 4.0 como mejora de la competencia digital en el alumnado.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-Puesta en marcha del material. -Compra e instalación de licencias digitales. -Generación de perfiles del correo google workspace. -Utilización de panel digital interactivo y tabletas en las áreas mencionadas -Nombramiento de docentes que realizarán la formación anual. - Realización de la formación obligatoria -Implementación de actividades en el aula.	Todo el curso	Dirección y claustro de profesores	Alumnos y profesores Recursos materiales. Plataforma del CRFP, ordenadores, Materiales fungibles	Memoria final

<b>Objetivo:3. Promover estilos de vida saludables e incluirlos en las programaciones</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Solicitud de participación en programas de fruta y hortalizas. -Aconsejar desplazamientos activos en las reuniones de inicio de curso. - Llevar a cabo el programa de: Desayuno saludable en Infantil . - Realizar pausas activas participando en el proyecto de la AECC -Salidas en el área de e.física -Excursiones - Trabajo de contenidos en proyectos transversales de centro sobre: alimentación saludable y deporte en el primer trimestre.	Todo el curso	Profesorado Alumnado Consejería AECC	Recursos humanos y materiales	Memoria final

<b>Objetivo:4. Mejorar la digitalización en nuestro centro empezando por la elaboración del Plan digital de centro.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Nombrar un tutor responsable a nivel de centro para el	Todo el	-Administración	Recursos	Memoria

desarrollo de las acciones formativas necesarias relacionadas con la digitalización. -Nombrar al coordinador de formación y transformación digital. -Revisar y actualizar el Plan de digitalización del centro e incluirlo en el PE. -Realizar las actuaciones( actividades) del PDC que se programarán en el primer trimestre. -Asistir a las reuniones presenciales u online que se celebren para elaborar el plan de digitalización de centro. -Trasladar toda la información al claustro. -Realizar formación con las familias a nivel de cada tutoría y reenviarles desde dirección todas las actividades a través de educamos CLM que sean de su interés.	curso	educativa -dinamizadores -Claustro de profesores	humanos y materiales	final
---	-------	--	----------------------	-------

Objetivo:5. Elaborar, desarrollar y evaluar los planes de centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-Reuniones de coordinación a principio de curso -Elaboración de planes de: lectura, igualdad y convivencia, digital de centro. -Revisar el plan de acción tutorial. -Realizar las actividades pertinentes de cada plan. -Evaluar todas las acciones de dichos planes	Todo el curso	-Claustro de profesores	Recursos humanos y materiales	Memoria final

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:1. Organizar y controlar del programa de préstamo y reutilización de materiales curriculares ( banco de libros) siguiendo las instrucciones de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-Reunir a la comisión para el buen uso de los materiales curriculares de alumnos becados para la reutilización en cursos posteriores. -Llevar a cabo las acciones en la plataforma Educamos CLM de: nº de ejemplares, préstamos, usuarios, recibos,.. - Repartir los primeros días de curso a cada familia de alumno/a usuario/a un documento que responsabilice a los padres del cuidado y buen uso de todos los materiales que les presta el Centro. - La comisión supervisará a final de curso dichos materiales. - Adquirir los materiales curriculares de los alumnos becados.	Primer y tercer trimestre	director comisión gestora del consejo escolar tutores/as	recursos humanos y recursos materiales: libros de texto y dispositivos electrónicos	memoria final

<p>-Gestionar las licencias digitales e informar al AMPA de los gastos para alumnos becados y no becados. - Llevar a cabo el control de ingresos y gastos en el programa GECE. -Llevar a cabo la justificación del gasto y enviarla a la administración.</p>				
--	--	--	--	--

Objetivo:2. Planificar, hacer seguimiento y evaluar las rutas de transporte				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<p>-Controlar el servicio de transporte escolar, en cuanto a la puntualidad a las llegadas al Centro y salidas del mismo. -Llevar a cabo el seguimiento diario del funcionamiento del servicio. -Facilitar al conductor la relación del alumnado usuario. - Dar de alta en delphos a los alumnos usuarios -Resolver aquellas posibles incidencias que se pudieran ocasionar con la utilización de este servicio y remitir a la dirección provincial las mismas. - Comunicar a la sección de transporte de la dirección provincial las altas, bajas, previsiones del siguiente curso así como las posibles incidencias que se puedan ocasionar en el servicio. -Informar a los conductores de horarios de salidas y fiestas locales especialmente en los cambios de horario.</p>	<p>Todo el curso.</p>	<p>-Dirección del centro -Dirección provincial -Empresas de transporte.</p>	<p>- Director - Responsable de sección de transporte de la Dirección provincial. -Conductores</p>	<p>Final de curso y de manera puntual si surge alguna incidencia</p>

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:1. Desarrollar actuaciones de orientación y atención a la diversidad con el Equipo de Orientación y Apoyo y Equipo Docente.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<p>-Coordinación con EOA -Detección de alumnado con necesidades de inclusión educativa. -Realización de informes de evaluación y dictámenes (cuando proceda). -Organización de medidas de Inclusión Educativa, según normativa vigente.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Orientadora claustro</p>	<p>recursos humanos y materiales</p>	<p>trimestralmente y memoria final</p>

-Propuesta de programas concretos para el trabajo con el alumnado, en función de las barreras y potencialidades detectadas.  
- Realizar las coordinaciones pertinentes con los servicios externos que corresponda en cada momento.

--	--	--	--

## C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

### Eje formativo

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

- Acción educativa
  - Convivencia y valores democráticos
  - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
  - Orientación y tutoría
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
  - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas
  - Investigación educativa
  - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
  - Alfabetización mediática e informacional
  - Comunicación
  - Liderazgo

- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

#### Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
  - Bienestar emocional
  - Educación inclusiva
- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM

- Particularidades del centro

#### Campo NO obligatorio por registrar

## 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
TRAMO 1	9:00	9:45	45
TRAMO 2	9:45	10:30	45
TRAMO 3	10:30	11:15	45
RECREO	11:15	11:45	30
TRAMO 4	11:45	12:30	45
TRAMO 5	12:30	13:15	45
TRAMO 6	13:15	14:00	45
TRAMO 7	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

El horario anteriormente descrito corresponde al periodo de meses de octubre a mayo ambos incluidos.

Los meses de septiembre y junio tienen el siguiente horario:

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-09:40					
09:40-10:20					
10:20-11:00					
11:00-11:30	RECREO				
11:30-12:00					
12:00-12:30					
12:30-13:00					
13:00-14:00	HORA COMPLEMENTARIA				

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
INF 3A	D <sup>a</sup> . Isabel Villar Fresheda	Miercoles de 14:00 a 15:00
INF4 y 5	D <sup>a</sup> . María de la Cruz Candelas de de Lara	Miercoles de 14:00 a 15:00
1P2P	D <sup>a</sup> . María Vitoria Lario	Miercoles de 14:00 a 15:00
3P4P	D <sup>a</sup> . Isabel Mora Nieto	Miercoles de 14:00 a 15:00
5P6P	D. Luis Fernando Alcaide Azcona	Miercoles de 14:00 a 15:00

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Alhambra - 13000323 - Alhambra	Transporte Escolar

## Periodos

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

- Periodo de adaptación

### Organización del periodo de adaptación

### JUSTIFICACIÓN

Por periodo de adaptación entendemos aquel periodo de tiempo, variable según las características de cada niño y de cada niña, programado por el centro educativo y conocido por los padres/madres, mediante el cual se intenta facilitar las primeras tomas de contacto con el Centro y su posterior integración. Para ello es fundamental la relación Escuela-Familia, ya que se concibe la Educación Infantil como complementaria a la educación familiar.

Hay que señalar que es responsabilidad tanto de maestros/as como de padres/madres, el lograr en el niño y la niña una actitud positiva hacia la escuela, especialmente en su primer contacto, ya que ello tendrá gran trascendencia en el resto de su escolaridad.

El niño/la niña experimenta un cambio importante en su vida, ya que sale de un ambiente familiar en el que se desenvuelve con seguridad y entra en un ambiente nuevo, desconocido para él o para ella, lo que le crea inseguridad.

Por tanto, de acuerdo con las características propias de la localidad, del Centro y teniendo en cuenta cada paso concreto, el equipo de ciclo (tutora, especialistas de inglés y religión), junto con el director del Centro, diseñamos el plan de actuación que mejor responda a cada situación.

### OBJETIVOS

#### Para las familias

- Facilitar la incorporación del niño/a a la escuela.
- Conocer al docente de su hijo.

- Conocer el aula y los espacios comunes que va a frecuentar su hijo/a.
- Colaborar durante el periodo de adaptación y en los posibles problemas individuales que puedan surgir.
- Facilitar los datos que se solicitan para el mejor conocimiento de los niños/as.
- Interesarse por lo que su hijo/a hace en el Centro.

### **Para el alumnado**

- Iniciar relaciones sociales con sus amigos/as y con los adultos/as.
- Verbalizar sus vivencias, deseos y sentimientos.
- Utilizar con autonomía los espacios y materiales.
- Vivenciar las rutinas diarias.

### **Para el docente**

#### **a) Respeto a las familias.**

- Conocer la realidad socioeconómica y cultural de las familias.
- Conocer la relación familia/niño.
- Informar y orientar a las familias.
- Ofrecer otras vías de participación a la familia para poder integrarse en la escuela.

#### **b) Respeto a los niños.**

- Conocer las características de los niños/as.
- Favorecer la adaptación e integración de los niños/as.
- Establecer un contacto afectivo y de confianza con los alumnos/as.
- Ayudar y acompañar al niño/a a superar la separación de la familia.
- Crear un ambiente agradable y relajado para el grupo.
- Permitir a los niños/as a expresarse libremente.

#### **c) Respeto a uno mismo.**

- Observar a los niños/as durante la actividad diaria.

- Respetar los ritmos propios sin forzar su adaptación.
- Respetar en lo posible la no participación y negación de los niños/as a las propuestas que se le hagan.
- Utilizar un tono de voz adecuado para crear un clima adecuado.
- Comprender los comportamientos y manifestaciones de lloros, agresividad, rechazo, aislamiento,¿
- Mantener una actitud de colaboración abierta al diálogo con niños, adultos y compañeros.

## HORARIOS Y PROCEDIMIENTO

El periodo de adaptación del presente curso 2.024/2.025 irá desde el 10 al 18 de septiembre, periodo de tiempo en el que los niños y niñas de 3 años inician su escolaridad de manera escalonada y se incorporan al horario establecido para el Centro el día 19 de septiembre, adaptados por completo a su nuevo entorno.

La entrada escalonada propuesta es la siguiente:

### MARTES 10 SEPTIEMBRE (1 HORA)

- 9,15h a 10,15h: Francisco, Celia, Alma, Samuel.
- 10,30h a 11:30h: India, Adrián, Guillermo y Aitor.

### MIÉRCOLES 11 SEPTIEMBRE (1 HORA)

- 9,15h a 10,15h: India, Adrián, Guillermo y Aitor.
- 10,30h a 11,30h: Francisco, Celia, Alma, Samuel.

### JUEVES 12 SEPTIEMBRE (1H 15 MIN)

- 9,15h a 10,30h: Francisco, India, Adrián y Guillermo.
- 10,45h a 12h: Samuel, Alma, Celia y Aitor.

### VIERNES 13 SEPTIEMBRE (1H 30 MIN)

- 9,00h a 10,30h: Celia, Samuel, Adrián y Aitor.

- 10,45h a 12,15h: Francisco, India, Alma y Guillermo.

### LUNES 16 SEPTIEMBRE (2 HORAS)

- 9,00 a 11,00: Alma, India, Samuel y Guillermo.
- 11,00 a 13,00h: Adrián, Celia, Francisco y Aitor.

### MARTES 17 SEPTIEMBRE (3 HORAS)

- TODOS de 9,00h a 12,00h (con almuerzo).

### MIÉRCOLES 18 SEPTIEMBRE (3,5 HORAS)

- TODOS de 9,00 a 12,30h (con almuerzo).

**\*A partir del MARTES 17 de septiembre, estarán TODOS JUNTOS el tiempo estipulado. El jueves 19 seguiremos el horario normal de septiembre de 9h a 13h.**

Consideraremos que el Periodo de Adaptación habrá finalizado cuando el niño/a hable de sus cosas, apreciemos gestos de autonomía y satisfacción consigo mismo, se muestre relajado y sea capaz de sostener juegos y aprendizajes durante toda la jornada.

### CONTENIDOS

Los contenidos se trabajarán de manera global y no solo durante este periodo. Estos contenidos son los siguientes:

- Relación con los amigos.
- Adquisición de los primeros hábitos.
- Conocimiento del aula y los espacios comunes del Centro.
- Conocimiento y respeto de normas.
- Confianza en sus posibilidades.
- Cuidado de materiales.
- Relación con los adultos/as.
- Incorporación al currículum de sus propuestas e intereses.

### MEDIDAS A ADOPTAR

Es importante conocer a los niños/as, para ello:

- Recogeremos información de las familias mediante un cuestionario inicial, el cual entregarán las familias en una tutoría individual. De dicha tutoría se les informa y cita en la reunión general mantenida con ellos el 6 de septiembre.
- La observación directa del comportamiento de los niños la contrastará y completará.

El contacto con las familias es fundamental para que el niño se sienta seguro y confiado y también es una forma de orientar a los padres en este proceso que también viven, en ocasiones, con especial angustia. Por eso organizaremos una reunión informativa general para las familias de los alumnos de 3 años, el día 6 de septiembre con los siguientes objetivos:

- Aumentar su confianza en el centro y dar a conocer los profesionales que trabajan con sus hijos.
- Animarles a vivir la incorporación a la escuela como algo positivo.
- Facilitar el conocimiento de los objetivos de la etapa de educación infantil así como la metodología a seguir.
- Informales de las normas de funcionamiento y los límites que también como padres deben respetar.
- Establecer el comienzo de una adecuada relación con las familias.

La incorporación progresiva de los alumnos reduce el esfuerzo de adaptación en los niños. Los espacios, materiales, tiempo y actividades a realizar estarán orientados a facilitar el proceso en todos y cada uno de los alumnos.

## INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y ACUERDO CON LAS FAMILIAS

El trabajo con los padres y madres lo entendemos como un medio para eliminar sus incertidumbres, aprovechando el momento para que conozcan los espacios donde sus hijos van a vivir durante los próximos años, aumentar el clima de seguridad de sus hijos/as, desdramatizar su incorporación al Centro, conocer los objetivos de la Educación Infantil y la dinámica de trabajo, y en definitiva, establecer la relación personal.

En primer lugar se realiza una reunión general para informar del periodo de adaptación y de aspectos que deben conocer en cuanto al centro y al funcionamiento del aula, así como el desarrollo del trimestre. Dicha reunión se realiza el día 6 de septiembre.

Se completará toda esta información con una entrevista individual, para la recogida de cuestionarios y donde también se le orientará a cada familia, en concreto, sobre cómo pueden ayudar a sus hijos/as en este inicio en su vida escolar. También se intercambiará información con los contactos diarios a la salida de sus hijos/as y con llamadas telefónicas siempre que sea necesario.

El horario para realizar estas tutorías individuales es el siguiente:

**MARTES 10 SEPTIEMBRE de 11,30 a 12h: INDIA**

**MARTES 10 SEPTIEMBRE de 12,15h a 12,45h:AITOR**

**MIÉRCOLES 11 SEPTIEMBRE de 11,30h a 12h: FRANCISCO**

**JUEVES 12 SEPTIEMBRE de 12h a 12,30h: SAMUEL**

**JUEVES 12 SEPTIEMBRE de 12,45h a 13,15h: CELIA.**

**VIERNES 13 SEPTIEMBRE de 12,15h a 12,45h: ALMA**

**LUNES 16 SEPTIEMBRE de 13h a 13,30h: ADRIÁN.**

**LUNES 16 SEPTIEMBRE DE 13,30h a 14h: GUILLERMO.**

## **PROPUESTA DE ACTIVIDADES**

Las actividades que se planifican para los alumnos/as de 3 años son: juegos de conocimiento de los nombres de sus compañeros/as, de movimiento, de relación, cuentos diferentes de El Pollo Pepe y el de ¿Lléname de besos el bolsillo? el cual se explica a las familias que trabajaremos en conjunto; canciones que van a formar parte de sus rutinas, dibujo libre, de iniciación de hábitos de aseo continuado, conocimiento de los distintos rincones de la clase y de los juguetes y materiales que hay en cada uno de ellos, juego en el patio, etc.

## **EVALUACIÓN**

La evaluación del período de adaptación nos posibilita ver si se han conseguido los objetivos educativos propuestos y comprobar cualitativa y cuantitativamente si se ha producido un cambio significativo en los niños, la familia y los docentes respecto al principio. Cada niño/a tiene un proceso de desarrollo que hay que respetar, un ritmo para conseguir aquello que se ha marcado, diferente del de los otros.

La evaluación del periodo de adaptación ha de ser continuada. Desde el principio hasta el final se han de observar aquellos elementos significativos que ocurran y registrarlos en el diario de clase.

Aquello que vamos a evaluar, para retomar en posteriores planificaciones y programaciones respecto al periodo, ha de ser:

El grado de consecución de objetivos propuestos.

El desarrollo general del periodo de adaptación: desde su planificación y programación hasta el fin del contexto.

La relación con la familia.

El desarrollo de la dinámica de trabajo del equipo docente.

La adaptación individual al contexto escolar de cada uno de los alumnos y alumnas y la superación de cada uno de los conflictos.

La dinámica general del grupo/clase.

La respuesta de la maestra.

## EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

La evaluación de los niños/as se realizará teniendo en cuenta si se han adaptado de forma individual al contexto escolar. Para ello, tienen que haber superado las conductas negativas y haberse adaptado a la dinámica del grupo. Por tanto, se evaluará si son capaces de relacionarse con los demás, si expresan sus sentimientos, si tienen conductas relajadas, si no se comportan de forma agresiva, si no esperan a sus figuras de apego con ansiedad durante el horario escolar, si se mueven por todo el espacio, si participan en las actividades planteadas;

- **Evaluación inicial:** Se recogerán los datos relevantes sobre el proceso de desarrollo de cada uno de los niños y niñas, información proporcionada por los padres, y en su caso, los informes médicos, psicológicos, pedagógicos y sociales que revistan interés.

Esta evaluación inicial se completará con la observación directa por parte de las tutoras del grado de desarrollo de las capacidades básicas durante el periodo de adaptación.

- **Evaluación continua:** A través de la observación sistemática realizada en las distintas actividades de enseñanza y aprendizaje anotaremos los progresos alcanzados por nuestros alumnos y alumnas en una guía de observación, donde observaremos y evaluaremos la llegada, estancia y salida del Centro.

De esta forma podremos intervenir cuando la situación lo requiera para llevar a cabo diversas medidas de refuerzo o adaptación, ampliación, etc.

Teniendo en cuenta que las actividades e instrumentos de evaluación han de ser lo más diversos posibles, utilizaremos el diario de clase para registrar las conductas, situaciones y comportamientos de los niños y niñas, las conversaciones con los niños y niñas y el análisis de sus producciones.

- **Evaluación final:** Nos informa del grado en que se han conseguido los objetivos. Se plasmará en una guía de observación.

## Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

**-ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS.**

Cada tutora comunicará a las familias en la reunión antes del comienzo del curso, la

organización concreta de su aula, las normas específicas para su grupo y los materiales necesarios para llevar a cabo su labor docente.

La distribución de espacios queda de la siguiente forma:

ZONA DE INFANTIL	PLANTA 0	PRIMERA PLANTA	SEGUNDA PLANTA
Aulas de infantil	Aula de música	Aula de 1º y 2º	Aula althia
Aula de material de infantil	Biblioteca	Aula de 3º y 4º	Aula de 5º y 6º
Aula de orientación	Aula de apoyo	Usos múltiples gimnasio	

## - ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS

### · Descripción de los criterios

Basándonos siempre en el principio de globalización que deben tener todas las áreas que se imparten en cualquiera de los niveles de educación primaria, hemos querido que:

1. Los primeros huecos horarios estén destinados fundamentalmente al trabajo individual y colectivo de las técnicas instrumentales básicas partiendo del centro de interés programado en cada momento. A veces no se puede llevar a la práctica este criterio al 100% ya que al haber profesores itinerantes que visitan el Centro solo determinados días de la semana, el área que imparten se tiene que distribuir necesariamente en esos días.

2. Partiendo del criterio anterior, el resto de huecos horarios se dedicarán a las especialidades.

3. La organización y el horario se han realizado de acuerdo con el carácter global de esta etapa educativa agrupándose los contenidos en las distintas áreas de conocimiento y respetándose las horas semanales que marca el Decreto del Currículo de Castilla la Mancha para cada una de ellas.

La distribución horaria elegida es 6 sesiones de 45 minutos. El recreo de 30 minutos se hace una vez concluida la tercera sesión.

4. Flexibilizar el tiempo en las tutorías aprovechando el rendimiento y la motivación ante las actividades o aminorando la curva de fatiga de los alumnos.

5. La coordinación entre niveles para unificar metodología y que los alumnos se adapten más fácilmente y mejor a los cambios de nivel.

6. La preparación para adaptarse a la ESO en los alumnos de 6º es un criterio importante que marca la actividad académica de los alumnos en este nivel, intentando que sean lo más independientes posible tanto en la organización como en la ejecución de sus tareas.

7. Asignar las sesiones que marca la LOMLOE respetando el criterio establecido en la Orden de organización y funcionamiento 121/2022, de 14 de junio de 2022 para cuadrar

horarios en unidades mixtas. Al estar agrupados por ciclos ha tenido preferencia el horario de la nueva ley frente a a la anterior.

## -CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE LOS/AS MAESTROS/AS:

### Acuerdos alcanzados por el Claustro.( NCOF)

- Respetar las normas referidas a la permanencia con los alumnos, con la nueva normativa de la LOMLOE en los cursos impares y de la LOMCE en los impares .
- Respetar las adscripciones y habilitaciones de los profesores y la antigüedad en el Centro.
- Asignar maestros con práctica en la actividad docente a primero y segundo de E. Primaria, siempre que las posibilidades del Centro lo permitan.
- En caso de impartir a un grupo áreas sueltas varios maestros/as, este será el grupo de alumnos de mayor edad, porque consideramos que la autonomía es mayor y, a menor edad, hay mayor dependencia del tutor/a.
- Consensuar con los directores/as de los colegios que tenemos profesorado común los horarios según las necesidades de cada centro.

Partiendo de estos acuerdos y de los recursos humanos con los que cuenta el Centro durante el presente curso, la adscripción concreta de tutorías y puestos de trabajo nuestro Centro queda de la siguiente manera:

CURSO	PROFESOR	CARGO
Infantil 3 años	Isabel Villar Fresneda	Tutora
Infantil 4 y 5 años	M <sup>a</sup> Cruz Candelas de Lara	Tutora

1º/2º de Primaria	María Vitoria Lario	Tutora. Primaria y especialista de Inglés
3º/4º de Primaria	Isabel Mora Nieto	Tutora
5º/6º de Primaria	Juan Antonio García-Abadillo Gonzalez-Albo	Tutor. E. Física
De 1º a 6º de ed. primaria	Ramón Serrano Notario	Especialista en Música.PT. Director
Todos.	Ana Belén Alhambra Peinado	Religión

· Los especialistas de Religión y E. Física itineran al CEIP. San Juan Bosco de S.Carlos del Valle y Juan Aguilar Molina de Ruidera los siguientes días:

- Religión: Lunes, miércoles y viernes

- E. Física: martes de 09:45 a 12:00 horas y jueves de 9:45 a 14:00 horas.

· Equipo de orientación :

- La especialista de AL tiene: 6 sesiones los martes, de 9:00 a 14:00 h y el tiempo de exclusiva correspondiente.

- Orientadora, los martes de 9:00 a 9:45 como coordinadora de bienestar y protección

Y de 9:00 a 14:00 horas para tareas de orientación y media hora de coordinación con el equipo de Orientación así como una hora complementaria de 14.00 a 15.00 horas para reuniones de equipo docente o el día que no las haya para programación y preparación de actividades, material, etc

- PT: Con 11 sesiones de dedicación semanal a alumnos con necesidades educativas.

## DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS DE OCTUBRE A MAYO

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30-9:00	ACTIVIDADES LECTIVAS				
9:00-9:45	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES

	LECTIVAS	LECTIVAS	LECTIVAS	LECTIVAS	LECTIVAS
9:45-10:30	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS
10:30-11:15	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS
11:15-11:45	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
11:45-12:30	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS
12:30-13:15	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS
13:15-14:00	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS	ACTIVIDADES LECTIVAS
14:00-15:00	Actividades de formación e innovación	Reuniones equipo docente	Tutorías familias	Preparación materiales/ cómputo mensual	

## 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
Alcaide Azcona, Luis Fernando	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Alhambra Peinado, Ana Belén	RELIGION	null	null
Candelas de de Lara, María de la Cruz	0597 - EDUCACION INFANTIL	C.PREV.	null
García-Abadillo González-Albo, Juan Antonio	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC	Alcaide Azcona, Luis Fernando
Mora Nieto, Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Moreno Fernández, María Isabel	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Serrano de la Cruz Jimeno, Felipa	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
Serrano Notario, Ramón	0597 - MÚSICA	DIRECTOR - COR.FT.DIG - RESP. AEXT	null
Villar Fresneda, Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null
Vitoria Lario, María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	RESP. BBL - COORD.CIC - R. PLAN LE	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
INF 3A	Villar Fresneda, Isabel
INF4 y 5	Candelas de de Lara, María de la Cruz
1P2P	Vitoria Lario, María
3P4P	Mora Nieto, Isabel
5P6P	Alcaide Azcona, Luis Fernando

## 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	órgano unipersonal
	Claustro	Hay una hora semanal, los martes de 14:00 a 15:00 h para reuniones de equipo docente, para poder coincidir todos los docentes que trabajan en este centro
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	No existe. Las funciones las asumen el claustro
	Departamentos didácticos y orientación	El Eoa se coordina cuando es necesario, como mínimo una vez al mes
	Tutoría	Cuando se considera necesario y no menos de una vez cada 15 días
	Junta de profesores de grupo	Cuando se considera necesario y no menos de una vez cada 15 días
	Coordinación de ciclo	Cuando sea necesario y no menos de 2 al mes
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	No existe
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanalmente, 1 h cuando hay demanda
	Actividades complementarias y Extracurriculares	semanalmente, 1 sesión
	Biblioteca	semanalmente, 1 sesión
	Proyecto Escolar Saludable	No hay
	Convivencia	comisión de convivencia cuando es necesario
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	
	Igualdad	semanalmente, 1 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						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Fundación Punto omega a través del Instituto de la mujer	Taller de buen uso de las TIC	voluntario. 2 sesiones	taller uso responsable. educación salud y emocional.	de 3º a 6º de ed. primaria	octubre 2024	monitor, alumnado y panel interactivo
Tutoras de ed. infantil. Familias	Fiesta de la vendimia	voluntario. 6 sesiones	actividad complementaria	ed. infantil	octubre	recursos humanos y materiales necesarios
Tutoras y especialista de Inglés	Actividades día de Halloween	programado.	actividad complementaria	ed. infantil y ed. primaria	última semana de octubre	recursos humanos y materiales necesarios
Tutoras de ed. infantil	Derechos del niño	voluntario	actividad complementaria	ed. infantil	20 noviembre	recursos humanos y materiales necesarios
Consejería de Educación. Todo el centro	Celebración del día 25 N, No violencia	voluntario	actividad complementaria	ed. infantil y ed. primaria	NOVIEMBRE	recursos humanos y materiales necesarios
Instituto de la mujer.	Taller de igualdad de género: Cuentacientos: De cien a cien	voluntario. 1 sesión	Taller de igualdad	ed. infantil y ed. primaria	26/11/2024	monitora y alumnado de ed. infantil y ed. primaria
AECC y profesorado	Programa de pausas activas de la AECC	anual. Semanalmente	Programa de hábitos saludables	de 1 a 6º de ed. primaria	De octubre a mayo	Profesorado alumnado de ed. primaria y panel digital
Tutores/as	Participación certamen de Audiovisuales de la red educativa por los derechos humanos de Castilla la Mancha.	Voluntario	ed. convivencia e igualdad	de 1 a 6º de ed. primaria	Primer trimestre, fecha tope de entrega del vídeo 31/01/2025	Tutores/as de ed. d primaria, alumnado y recursos marteriales.
Tutores/as	Día de la	Voluntario	ed. convivencia	ed.	3 de	Tutores/as de

	discapacidad		e igualdad	infantil y ed. primaria	diciembre	ed.inmfantil y primaria, alumnado y recursos marteriales.
Tutores/as	Día de la Constitución( 6 de diciembre)	Prescriptivo	actividad prescriptiva	ed. infantil y ed. primaria	semana en torno al 6 de diciembre de 2024	profesorado, alumnado y recursos materiales
Orientadora.	Programa de emociones dirigido a todos los alumnos.	Voluntario	actividad complementaria educación emocional	ed. infantil y ed. primaria	primer trimestre	orientadora y alumnado de ed. primaria
Profesorado	Festival de Navidad	voluntario	actividad complementaria	ed. infantil y ed. primaria	20/12/2025	ensayos previos, aulas, profesorado, alumnado y auditorio municipal
Estrategia de Educación Ambiental de Castilla-La Mancha. Horizonte 2030,	Talleres de ed. ambiental. Tú eres la llave	voluntario	taller educación ambiental	ed. infantil y ed. primaria	Segundo trimestre	monitor, alumnado , material casero
Consejería de Educación, Cultura y Deportes	Programa de frutas y hortalizas	voluntario. días alternos del segundo y tercer trimestre	programa hábitos saludables	ed. primaria	segundo y tercer trimestre	Consejería, empresa de reparto,profesorado.
Consejería de Bienestar social	Programa Tú Cuentas	voluntario	talleres prevención de acoso escolar	ed. primaria	segundo trimestre previa selección	monitor/a y alumnado
Profesorado	Día de la Paz. 30 de enero	prescriptivo	ed. para la convivencia e igualdad	ed. infantil y ed. primaria	30/01/2025	profesorado, alumnado y recursos materiales necesarios
Profesorado	Celebración del carnaval.	voluntario	actividad complementaria	ed. infantil y ed. primaria	segundo trimestre semana de carnaval	profesorado, alumnado y recursos materiales necesarios
Instituto de la mujer. Profesorado	Día de la mujer. 8 de MARZO	prescriptivo	ed. para la convivencia e igualdad	ed. infantil y ed. primaria	día cercano al 8M	profesorado, alumnado y recursos materiales necesarios
Profesorado	Día del libro. 23 abril	prescriptivo	actividad complementaria de animación a la lectura	ed. infantil y ed. primaria	semana del 23 de abril	profesorado, alumnado y recursos materiales necesarios
Profesorado	Día de Europa. 9 de mayo	prescriptivo	actividad complementaria de celebración institucional.	ed. infantil y ed. primaria	9 de mayo	profesorado, alumnado y recursos materiales necesarios
Profesorado	Excursión a la ermita Virgen de Fátima	voluntario	actividad complementaria	ed. infantil y ed. primaria	13 de mayo	profesorado, alumnado y recursos materiales necesarios
Profesorado	Día de la familia		actividad	ed.	mayo	profesorado,

			complementaria	infantil y ed. primaria		alumnado y recursos materiales necesarios
Diputación de C.Real y responsable de actividades complementarias y extraescolares	Ruta/sPaseos escolares	voluntario	actividad complementaria de conocimiento del entorno provincial	ed. infantil y ed. primaria	segundo/tercer trimestre	empresa de transporte, guía, profesorado, alumnado, lugares a visitar
Profesorado	Semana cultural	voluntario	actividad complementaria	ed. infantil y ed. primaria	última semana de curso	profesorado, alumnado y recursos materiales necesarios
Profesorado	festival fin de curso. Entrega de orlas	voluntario	actividad complementaria	ed. infantil y ed. primaria	último día de curso 18/06/2025	profesorado, alumnado y recursos materiales necesarios

## 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

A continuación se adjunta informe del programa GECE de estado del presupuesto de 2024 a fecha 01/09/2024:

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	6.491,25	17.167,10	-10.675,85
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	3.453,25	1.917,10	1.536,15
102 OTROS RECURSOS	450,00	0,00	450,00
10203 Prestación de servicios	450,00	0,00	450,00
103 OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1.388,00	0,00	1.388,00
10303 DIPUTACIÓN PROVINCIAL	1.388,00	0,00	1.388,00
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	1.200,00	15.250,00	-14.050,00
10507 Concepto 487	1.200,00	250,00	950,00
10511 Concepto 612	0,00	15.000,00	-15.000,00
2 GASTOS	20.855,14	2.991,97	17.863,17
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	1.250,55	0,00	1.250,55
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	2.593,60	224,38	2.369,22

205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	955,50	0,00	955,50
206 MATERIAL DE OFICINA	2.077,97	7,95	2.070,02
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	2.380,71	160,00	2.220,71
208 SUMINISTROS	1.986,09	135,64	1.850,45
209 COMUNICACIONES	850,00	60,48	789,52
210 TRANSPORTES	0,00	350,00	-350,00
212 GASTOS DIVERSOS	2.365,32	1.533,60	831,72
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	1.004,37	263,92	740,45
214 PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	5.391,03	256,00	5.135,03
21407 Concepto 487	1.752,32	256,00	1.496,32
21413 Concepto 605	3.638,71	0,00	3.638,71

El presupuesto del Centro se compone de la previsión detallada de todos los ingresos y gastos del Centro para un ejercicio económico coincidente con el año natural.

El presupuesto se compone de ingresos y gastos.

Los ingresos, en este Centro, vienen de parte de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento operativo del Centro y si hay algún ingreso de las familias es para pagar el material educativo de alumnos que se ha hecho cargo el colegio como licencias digitales o libros de texto.

En la confección del presupuesto se calculan los gastos en relación a E.Infantil y Primaria, cada una de las especialidades que se imparten en el centro, las tutorías y los gastos comunes del Centro y gastos de oficina.

En el presupuesto también se incluye la partida asignada al centro por las solicitudes de alumnado para la adquisición de materiales curriculares, así como cualquier otra cantidad asignada fuera de la partida de ingresos que tiene asignada el centro como también el remanente con que cuenta el centro de cursos anteriores. Por ello, al estar este remanente presupuestado no se suele gastar la totalidad del presupuesto para poder dejar para el año siguiente dinero para gastos imprevistos.

Durante el ejercicio económico tratamos de ajustarnos al presupuesto, siempre que no surjan imprevistos que haya que atender. En tal caso priorizamos los gastos más necesarios.

Debido a la buena gestión realizada en años anteriores, el Colegio cuenta con un remanente de dinero que le permite afrontar cada curso sin problemas.



Informe obtenido el 05/11/2024 a las 10:47:52  
Pág.: 1

## 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

En la siguiente tabla figuran todas las dimensiones y subdimensiones que contiene la Orden 134/2023 . Aquellas que podemos evaluar son las que tienen la X y las que están en blanco son aquellas que por la naturaleza del centro no existen.

La siguiente distribución está pensada para 4 años y se toma como primer año el 2021-22 (primer año de tercer mandato del actual director).

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSOS			
			2021-22	2022-23	2023-24	2024-25
I. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	Proyecto Educativo.		x		
		PGA.	x	x	x	x
		NOFC.		x		x
		PPDD.	x	x	x	x
		Planes y Programas del centro.	x	x	x	x
	Funcionamiento de los órganos de gobierno.	Equipo Directivo.	x			
		Consejo Escolar.		x		
		Claustro de profesores.			x	
	Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	EOA				x
		CCP	x			
		Tutoría		x		
		Equipos docentes.			x	
	Funcionamiento de los órganos de participación.	AMPA				x
		Asociación de alumnado.				x
		Junta de Delegados/as.				
	Clima Escolar	Convivencia.	x	x	x	x
		Absentismo.			x	
		Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	x			
	Procesos de E-A en el aula.	Proceso de Aprendizaje competencias del alumnado.	x	x	x	x
		Proceso de Enseñanza. La práctica docente del profesorado.	x	x	x	x
	Medidas de inclusión educativa.	Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	x	x	x x	x

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSOS			
			2021-22	2022-23	2023-24	2024-25
II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.	Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	Dirección y liderazgo.				x
		Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	x			
		Respuesta del centro a las características del		x		

		profesorado y otros profesionales.							
		Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.				x			
		Relaciones con la AMPA y asociaciones de alumnado.							x
	Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro	Infraestructuras, equipamiento y Proyecto de gestión.	x						
		Plantilla y características del personal del centro.			x				
		Organización de grupos y distribución de espacios.				x			
		Recursos externos.							x
III. RESULTADOS ESCOLARES	Resultados académicos del alumnado.	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	x						
	Pruebas externas de rendimiento. Evaluación de diagnóstico.	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.			x				
IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.	Relación con la administración educative y con otras entidades e instituciones.	Relación con la administración educativa.				x			
		Relaciones con otras entidades e instituciones.							x
	Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	Coordinación infantil-Primaria/Primaria-Secundaria.	x						
		Coordinación con diferentes centros.			x				
	Vías de comunicación con el entorno.	Vías de comunicación y protección de datos.						x	
V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA	Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	La Memoria Anual							x
		El Plan de Mejora del centro.			x				
		El plan de formación del profesorado					x		
	Metaevaluación de la evaluación interna.	Adecuación del plan de evaluación interna.							x

### Procedimientos de la evaluación interna.

Para poder evaluar amplia y objetivamente todas las dimensiones se necesita la colaboración de toda la comunidad educativa. Así los procedimientos serán variados. Se utilizarán:

- Entrevistas con distintos agentes: Ayto, Servicios sociales, AMPA, Otras instituciones
- Reflexión y puesta en común en claustro. Actas y memoria final
- Cuestionarios y formularios para enviar a la comunidad educativa.
- Evaluación por parte del SIE