

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Gloria Fuertes

Código del centro

2007769

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

02/12/2024

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

La Programación General Anual que presentamos a continuación, ha sido desarrollada a partir de las propuestas de mejora incluidas en la Memoria de fin de curso 2023/24, de los objetivos específicos temporalizados para este curso provenientes de las prioridades de la Consejería de Educación y de las necesidades surgidas en el centro al comienzo del curso escolar con las aportaciones de la Comunidad Educativa.

Durante este curso plantearemos una serie de objetivos y actuaciones que continúen la línea de trabajo establecida en cursos anteriores y que nos permita mejorar la organización y funcionamiento del centro así como el rendimiento escolar de nuestro alumnado. Esto no podría ser posible sin el buen clima de participación, cooperación y convivencia de la comunidad educativa.

Los aspectos más relevantes que se van a desarrollar durante el curso son:

- Dar impulso al fomento de la lectura y al desarrollo de actividades para mejorar el plan de igualdad y convivencia en el centro.
- Trabajar programas de inteligencia emocional y talleres de cohesión de grupo dirigidos a mejorar la convivencia.
- Actualización de los PTI de cada alumno en el canal de Inclusión junto al Claustro en el entorno colaborativo. Incidir en la realización de medidas de refuerzo, planes de trabajos individualizados y propuestas metodológicas adaptadas a nuestro alumnado.
- Promover la Escuela de Padres y facilitar ayuda a las familias para resolver dudas en el uso de la plataforma EducamosCLM. Promocionar el uso de la plataforma de EducamosCLM y LeemosCLM entre la comunidad educativa.
- Desarrollo de aplicaciones para realizar los documentos programáticos y continuar avanzando en el uso del cuaderno de evaluación.
- Realizar una revisión y seguimiento de las actuaciones prioritarias de supervisión de comedores.
- Trabajar la Competencia Digital de alumnado, profesorado y familia, aprovechando los recursos que proporciona la JCCM, a través del Plan digital del centro. Facilitar ayuda a las familias para resolver dudas en el uso de la plataforma EducamosCLM

La programación de objetivos sólo atiende a aquellos que son novedosos o profundizan en determinados aspectos que se desean potenciar durante el presente curso. El resto de los capítulos se exponen como tareas a mantener después de su implantación en cursos anteriores, puesto que curso a curso se han ido introduciendo gran cantidad de ideas, proyectos y metodologías de trabajo que, con el tiempo, han reformado el día a día del colegio, convirtiéndolo en un foro continuo de nuevas experiencias y de renovación constante.

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.

PROCESOS ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Objetivo 1: Continuar mejorando las infraestructuras y los recursos tecnológicos del centro y su organización, de forma que pueda aprovecharse de ellos toda la comunidad educativa para mejorar la eficiencia en el funcionamiento del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Diseño de cuadrante para uso de aula Althia y aula móvil digital. Unificar criterios de uso.	T1	ED/coordinador tic	Dispositivos/armario digital	Grado de satisfacción de uso de dispositivos.
Desarrollo del Plan digital. Actualizar inventario	Todo el curso	Claustro/coordinador Pla digital.	Dispositivos. Herramientas digitales	Inventario actualizado
Concreción y unificación de criterios de uso y normas de dispositivos para el alumnado.		Coordinador Plan Digital		
Cuadrante para el uso compartido de la Biblioteca, del laboratorio, del aula de Música,	Todo el curso	todos	Biblioteca, aula de música,	Uso adecuado y organizado

del gimnasio Infantil, armario móvil de portátiles y laboratorio para alumnos de atención educativa, taller de plástica, apoyo, o desdoble, charla Escuelas de padres, reuniones del Consejo Escolar etc.			laboratorio, gimnasio y AMPA	
Facilitar el préstamo puntual de ordenadores para casa, por tiempo limitado y sólo para alumnos sin acceso a estos aparatos.	T123	Profesores implicados	Portátiles - Tablet	Uso adecuado y efectivo de recursos.
Acondicionamiento de aulas, gimnasio y laboratorio. Reciclaje y desecho de material obsoleto e inservible.	T1	profesorado	Aulas/almacén/punto limpio	Aulas organizadas y disponibles

Objetivo 2: Continuar explorando nuevos recursos didácticos, personales y metodológicos con el fin de mejorar los resultados de nuestros alumnos y obtener de ellos el máximo de sus capacidades				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Dar un impulso al fomento de la lectura a través de proyectos que unan la biblioteca y el huerto escolar y programas facilitados por las Bibliotecas Municipales.	Todo el curso	Profesorado	Biblioteca/huerto Bibliotecas Municipales	Valoración de las actividades
Desarrollar programas de inteligencia emocional y talleres de cohesión para mejorar la convivencia entre el alumnado.	Todo el curso	Claustro	Talleres y cursos de inteligencia emocional	Mejora de la convivencia
Utilización de aulas virtuales de la plataforma Educa CLM.	Todo el curso	Claustro	CRFP/plataforma	Tarea realizada. Uso adecuado
Sesiones específicas de observación y experimentación. Actividades de cohesión de grupo.	T 1,2,3	Tutores de primaria, PT	laboratorio/huerto/patio/entorno	Evaluación de actividades en la programación de aula.
Utilización de algunos recursos del método ABN en Infantil	Todo el curso	Profesorado	Método ABN	Tarea realizada
Uso de panel interactivo en alternancia con pizarra tradicional	Todo el curso	Claustro	Pizarras digitales	Tarea realizada
Participación del alumnado en Charlas y talleres, cuentacuentos, organizados por agentes externos al centro	Todo el curso	Jefatura de Estudios	Aulas, gimnasio de infantil y biblioteca municipal	Valoración de las actividades
Impulsar la participación de las familias y agentes externos en actividades relacionadas con la música, cuentacuentos, cocina...y sean realizados en el centro.	Todo el curso	Profesorado	Todo el centro	Valoración de las actividades
Trabajar con el alumnado técnicas de estudio para mejorar su autonomía y atención.	Todo el curso	Profesorado y orientación	Técnicas de estudio	Mejora de autonomía
Trabajar con el alumnado las herramientas de autoevaluación y la coevaluación	Todo el curso	Claustro	Autocorrección de tareas, intercambio de tareas, revisión de agenda	Plan de Autoevaluación del Profesorado del Centro
Ampliar el uso de instrumentos de evaluación como rúbricas, listas de	Todo el claustro	Profesorado	Rúbricas, listas de cotejo, cuaderno de	Mejora de rendimiento escolar

cotejo, cuaderno de clase, mapas conceptuales...			clase, mapas conceptuales...	
Reflejar en acta todas aquellas reuniones que se realicen con padres, tutores u otras asociaciones implicadas en mejorar las necesidades de nuestros alumnos.	Todo el curso	Claustro	TEAMS	Seguimiento de resultados

Objetivo 3: Actualizar y adaptar las Programaciones Didácticas utilizando la herramienta del cuaderno de evaluación que ofrece la JCCM.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Constitución de los Equipos de Plan de Lectura, Igualdad y Convivencia para desarrollar los Planes del Centro. Impulsar las reuniones de la Comisión de Biblioteca.	octubre	Coordinadores de los planes. Jefa de estudios	Normativa, profesorado	Tarea realizada
Realización del Plan de mejora, teniendo en cuenta las conclusiones de la evaluación interna y de la evaluación inicial.	octubre	E.D	Memoria Ev. inicial	Seguimiento de los resultados de aprendizaje de los alumnos
Realización Programaciones Didácticas de Infantil y Primaria, de acuerdo con las instrucciones de principio de curso. Uso de la herramienta cuaderno de evaluación.	octubre y noviembre	profesorado	Modelo programaciones, currículo, normativa de evaluación. Editoriales	Tarea realizada
Perfeccionar el manejo del cuaderno de evaluación a través de las Programaciones de aula	Todo el curso	Claustro	Cuaderno de evaluación	Evaluación de actividades
Reflejar las propuestas de mejora derivadas de la evaluación diagnóstica.	noviembre	Equipo directivo	Prueba diagnóstica	Propuestas de mejora
Realización de actividades motivadoras que refuercen la expresión oral y escrita, la comprensión lectora, el razonamiento matemático y la resolución de problemas. (Propuestas incluidas en el Plan de Mejora de este curso)	T1 2 3 en las reuniones de grupos de trabajo	Equipos de Primaria	PPDD	Diseño de unidades didácticas
Continuar con la normativa de Evaluación Interna y realizar formularios sencillos para toda la comunidad educativa.	T2	Equipos de ciclo	Cuestionarios	Diseño de cuestionarios
Actualización y seguimiento de los PTI de cada alumno con necesidades educativa en el canal de Inclusión junto al de Claustro en el entorno colaborativo.	Todo el curso	Tutor-a y especialista de área. Asesoramiento EOA	Actualización modelo base	Seguimiento de PTIs
Revisión y actualización del protocolo de actuación de derivación de un alumno o la familia al EOA	T1	EO/ED/tutores	NCOF. Decreto de inclusión	Tarea realizada
Posibilitar la adquisición del material escolar para aquellas familias sin recursos	Inicio de curso	Tutor-a PTSC	Cruz Roja, Editorial Becas de la Consejería	Análisis de casos

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.

ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

Objetivo 4: Continuar mejorando la eficiencia del trabajo administrativo y la comunicación entre los diferentes órganos del centro, introduciendo todas aquellas herramientas o procedimientos necesarios para tal fin.

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Dinamizar las reuniones de ciclo, programadas en la PGA, a propuesta de la jefatura de	Todo el año	Jefatura de Estudios	PGA	Actas de ciclo

estudios, estableciendo previamente un orden del día para todas ellas.				
Panel en sala de profesores con registro de actividades extracurriculares y complementarias.	Todo el curso	Jefatura de Estudios	Oferta de actividades Registro panel	Información pública para todo el Claustro
Crear un grupo de difusión entre el profesorado del centro.	Todo el año	Equipo directivo	Dispositivos móviles	Mejora de la comunicación
Ficha -Registro de fechas de reuniones de tutores con familias.	Todo el curso	Jefatura de Estudios	Plantilla	Asistencia a reuniones las familias con hijos en distintos cursos.
El blog del centro, que cuenta con espacios de contenido para acercar a las familias a todas aquellas instituciones que aportan información relevante para la comunidad educativa.	Todo el curso	Coordinador de Formación	Blog, TIC, Vídeos, fotos	Blog actualizado
Continuar con el uso de redes sociales para dar difusión a las actividades realizadas en el centro.	Todo el curso	Profesorado	Recursos digitales	Mejora de la difusión.
Consolidación del uso de la plataforma EducamosCLM, como medio de comunicación oficial entre familias y entre el profesorado	Todo el año	Profesorado E.D	plataforma	Registro de las comunicaciones
Afianzamiento de uso de Teams, como herramienta de comunicación y trabajo colaborativo entre profesores.	Todo el curso	Claustro	TEAMS	Mejora de la comunicación
Ficha registro de la actividad complementaria realizada, detallando los siguientes datos, autobús, entradas, empresa, responsable etc	T1	Secretaría	Plantilla Proyecto de gestión	Actualización Proyecto de gestión.

Objetivo 5: Continuar afianzando el cumplimiento de lo establecido en nuestras Normas, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos, mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Realizar actividades que fomenten más la cohesión entre alumnos , trabajando de forma prioritaria las competencias emocionales para favorecer las relaciones del grupo	Todo el curso	Claustro, Equipo de Orientación	Batería de actividades en carpeta de TEAMS Charlas de Tutoría Plan de Igualdad	Clima positivo en las aulas y en el recreo.
Actualizar las Normas en aquellos aspectos que requieran una mayor concreción para resolver posibles conflictos que la legislación educativa no resuelve explícitamente	T 1 y T2	ED, Claustro Consejo Escolar de Centro	NCOF, Legislación	Conocimiento Normas
Libro de "registro de incidencias en el patio" centralizado en la Secretaría.	Todo el curso	Equipo patio	Libro registro	Reg. incidencias
Crear ¿patrullas amigas¿ como forma de resolución de conflictos en los recreos.	T2 y T3	Profesorado y alumnado de tercer ciclo	Libro de registro, chalecos, placas identificativas...	Mejora de la convivencia en los recreos.

Hoja de registro de incidencias en el aula, para uso de todo el profesorado, ubicado en TEAMS	Todo el curso	Equipo docente JE	Hoja de registro en TEAMS	Reg. Incidencias
Realización y difusión del Plan de Igualdad y Convivencia.	T1	EO/ED Coordinadora del Plan	NCOF/Normativa, otros planes	Documento elaborado
Actualizar las normas de organización y funcionamiento del centro entre la comunidad educativa y darles difusión. Regular el uso de dispositivos móviles, acceso a los centros y acceso de animales de compañía al centro.	T1	E.D	NCOF	Documento elaborado y difundido. Aprobado en Consejo Escolar

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.

ACTUACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS Y RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

Como en cursos anteriores, la colaboración con la AMPA y el Excmo. Ayuntamiento es fundamental de cara a la buena marcha del colegio, sobre todo con relación a aspectos de mantenimiento y actividades extraescolares y comunicación con las familias.

La página web del centro cuenta con determinados espacios de contenido para acercar a las familias a todas aquellas instituciones o centros que aportan información relevante para la comunidad educativa de nuestro centro.

Para los maestros del colegio también será fundamental su relación con el centro regional de formación del profesorado, de manera que puedan perfeccionarse y reciclarse en las diferentes facetas profesionales de su labor docente.

Por último, continuamos con la sistematización y recogida de la información relevante obtenida en la coordinación con otros servicios, instituciones o profesionales privados que intervienen fuera del centro con alumnado de inclusión.

Objetivo 6: Continuar la coordinación y colaboración del centro con la AMPA, Instituto de secundaria, Ayuntamiento y Diputación, Dirección Provincial y la consejería de Educación y cultura de Castilla-La Mancha. En el caso de alumnado de

inclusión, canalizar la coordinación con otras instituciones, asociaciones y profesionales externos a través de los Planes de Trabajo.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Reunión del equipo directivo con la Junta Directiva de la AMPA con el siguiente orden del día: propuestas de objetivos y actividades para incluir en la PGA.	Septiembre	Equipo directivo	Normativa	Tarea realizada
Colaboración y ayuda en la organización de las actividades extraescolares o complementarias que organice la AMPA.	Todo el curso	Equipo Directivo	Notas Convocatorias Propuestas	Tarea realizada
Participación en actividades complementarias que propongan otras instituciones y organismos	Todo el curso	JE/Claustro	Propuesta de actividades	Formulario de evaluación interna.
Solicitud del Plan de coordinación de Primaria y Secundaria al IES Federico García Lorca	Todo el curso	E.D de los dos centros	Programación	Seguimiento del Plan
Coordinación con CDIAT ADAPEI para una adaptación al centro en aquellos casos que se incorporan en el presente curso al nivel Infantil ¿ 3 años	T1, ampliable según estime el CDIAT	Tutor-a EOA		Registro de la actuación en PTI del alumno-a. Análisis de dificultades surgidas y propuestas de mejora
Coordinación con CDIAT ADAPEI para realización de la evaluación psicopedagógica en casos de nueva escolarización	T2	Orientación Educativa	De tipo temporal: priorización sobre resto de actuaciones de Orientación	Dificultades surgidas
Coordinación con Asociaciones o profesionales externos que intervienen en el trabajo con alumnado de inclusión fuera del horario lectivo	Todo el curso	Tutor-a EOA		Registro de la actuación en PTI del alumno-a. Análisis de dificultades surgidas y propuestas de mejora
Coordinación con la Asesoría de Inclusión y convivencia y el SAAE de referencia en aquellos casos en los que sea necesario asesoramiento para dar respuesta a las necesidades del alumnado de inclusión. Solicitar los recursos que sean necesarios.	Según casuística	Tutor-a ED EOA		Registro de la actuación en PTI del alumno-a. Análisis de dificultades surgidas y propuestas de mejora
Coordinación con Servicios sociales en aquellos-as alumnos-as que, sean o no de inclusión lo requieran (en el caso de absentismo la actuación se registra en el objetivo correspondiente)	Todo el curso, en función de la casuística	Tutor-a EOA		Registro de la actuación en PTI del alumno-a. (en caso de ACNEAE). Análisis de dificultades surgidas y propuestas de mejora

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.

PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES: EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN

Objetivo 7: 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.

En nuestro centro todas las propuestas de trabajo y nuevas experiencias son muy bien recibidas y siempre tienen el respaldo del equipo directivo porque esa es la única forma de que el colegio crezca y mejore. Tan importante como enseñar bien en las aulas, lo es sentirse ilusionado por probar nuevas cosas y seguir aprendiendo todos los días.

A continuación, se enumeran los programas y proyectos que el centro ha puesto en práctica en sucesivos años y que continúan este año. Quedan recogidos en los distintos planes de actuación del centro:

- Constitución de los Equipos de Plan de Lectura, Igualdad y Convivencia para desarrollar los Planes del centro.
- **Plan de lectura del centro**, elaborado siguiendo las directrices de la *Orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de Castilla-La Mancha*; y en el que se establecen objetivos, metodologías, medidas organizativas y estrategias que tienen como fin último el fomento de la lectura y la mejora en la competencia lectora de todo el alumnado. Dentro de este plan se desarrollan las siguientes actividades:
 - Programa de Animación a la Lectura. Los cuentistas de la clase. Cuentacuentos (Ayuntamiento)
 - Taller de expresión oral y expresión escrita. Existe una batería de actividades a disposición del profesorado en TEAMS, en el canal de Biblioteca
 - Para el *Día de la Paz y la No violencia* se prepararán actividades comunes a realizar por todos los cursos en el patio.
 - Para el día del libro, las actividades de centro que se vayan a realizar se concretarán en reuniones de ciclo, después que se haya presentado el Plan de lectura.
 - Puesta en marcha del préstamo de libros, concretado en el Plan de lectura.

- **Plan de Ciencia y Tecnología**

- Desarrollo en las programaciones de aula de actividades específicas de Observación y Experimentación en relación con la temática trabajada.
- Cartelería y actividades sobre días conmemorativos internacionales sobre la ciencia y el medio ambiente.
- Desarrollo de actividades experimentales en laboratorio del Centro.

- **Plan de Convivencia.** Se trabajará primordialmente en la prevención de conflictos y acoso escolar.

- Desarrollo del **Plan de Igualdad y convivencia**, donde se detallarán actuaciones concretas para tal fin.
- Desarrollo de programas y actividades que trabajen la inteligencia emocional dirigidos a reducir la ansiedad, inseguridad, conflictos e impulsividad de nuestro alumnado.
- ¿Rincón educativo¿, lugar de embellecimiento del centro, donde los alumnos y maestros exponen sus trabajos, según la temática que se vaya trabajando
- Realización de ¿patrullas amigas¿ destinadas a mejorar la convivencia durante los periodos de recreo.
- Escuela de padres: Se dinamizará la escuela de padres a través del PSC de la zona.

- **Plan de medio ambiente saludable.**

- Huerto ecológico: acondicionamiento del espacio y limpieza.

El curso pasado comenzamos a realizar un proyecto para concienciar a nuestr@s alumn@s sobre el cuidado del medioambiente a través de la puesta en práctica de un huerto escolar situado en el patio del centro.

Se trata de un espacio en el que la comunidad educativa pueda aprender a cultivar. Un espacio para entrar en contacto con la naturaleza, disfrutar de ella y que ayude a estimular la sensibilidad ambiental del alumnado desde la cooperación y el trabajo en equipo.

Hablamos de una herramienta educativa donde la producción no es necesariamente lo más importante.

El objetivo es crear el huerto escolar, un espacio donde el alumnado pueda aprender a través

de la experimentación, siguiendo la línea del trabajo por proyectos donde el alumnado es el principal protagonista y colabora activamente en todo el proceso.

Impulsaremos el huerto escolar como un espacio más de enseñanza/aprendizaje, fomentando las relaciones saludables e incorporaremos contenidos sobre el cuidado del medio ambiente.

Se mejorará la realidad ecológica mediante propuestas y actuaciones que propicien la sostenibilidad.

- Taller de cocina relacionado con alimentación equilibrada y dieta saludable
- Taller medioambiental con siembra de semillas y observación de plantas, insectos...
- Continuamos con el plan de reciclaje en las aulas y en el patio.

Objetivo 8: Continuar favoreciendo la formación permanente de la Comunidad Educativa proporcionándoles todo tipo de recursos formativos y auto formativos según sus necesidades e intereses.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Diseño de acciones formativas adaptadas a las necesidades del Claustro de Profesores.	Todo el curso	Coordinador de formación, Claustro, CRFP	Plataforma de formación Minicursos y talleres Grupos de trabajo de centro	Memoria de formación
Ayuda a las familias, en la medida de lo posible, para resolver las dudas con respecto al uso de la plataforma EducamosCLM. Establecer reuniones y entrevistas para ayudar a las familias.	2º y 3º T	ED, EO y AMPA	Reuniones Escuela de padres	Participación de las familias
Organización, en colaboración con AMPA y PSC, de actividades de Escuelas de Padres.	Por determinar	EO, ED AMPA	Expertos, Internet, Plataforma, Teams, etc	Participación y respuesta de las familias

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Este año, el servicio de Aula Matinal cuenta con 18 usuarios. Las familias se comprometen a hacer uso del servicio durante todo el año, para así garantizar que el aula pueda seguir abierta

durante todo el curso. Este año se ha observado un incremento del número de usuarios que han demandado este servicio.

El servicio de Comedor de Mediodía consta de 39 usuarios, ligeramente superior también con respecto al año anterior. De todos ellos, 11 usuarios son beneficiarios del 100% de la beca y 4 de ellos son beneficiarios del 50%.

Objetivo 9: Agilizar los trámites administrativos y burocráticos que lleva la gestión del comedor: sistema de becas, solicitud de plaza, listados con datos, registro en el sistema, altas, bajas etc. Resulta muy complicado, ya que el centro hace de mediador entre la empresa y las familias y necesita mucho tiempo para la burocracia que lleva durante todo el año.

Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Mejorar la coordinación del centro con la empresa encargada de comedor y aula matinal	Todo el curso	Encargado de comedor	plataforma, empresa, encargada y colegio	Gestión adecuada y a tiempo
Revisar y realizar los seguimientos pertinentes a las actuaciones prioritarias de supervisión de comedores que la Inspección Educativa inició el curso anterior.	T1	Dirección, encargado de comedor, inspector	Comunidad educativa, normativa, empresa.	Gestión adecuada y
Realización de cartelería para el comedor dirigida a mejorar los hábitos alimenticios, de higiene y salud de los usuarios de comedor.	Todo el curso	El Claustro	Cartelería	Realización de la cartelería.
Actualización y difusión del Plan Anual de Comedor Escolar y Aula Matinal, así como las actividades de comedor.	Principio de curso	Responsable de comedor	Difusión digital.	Ha sido aprobado por el Consejo Escolar
Creación de una Comisión del Servicio de Comedor.	T1	Miembros de la Comisión	Comunidad educativa	Gestión adecuada y a tiempo
Difusión de la Carta de Servicios del comedor a las familias	Principio de curso	Responsable comedor	EducamosCLM	Se ha realizado

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVOS PROPIOS

PLAN DE ORIENTACIÓN

ÁMBITO 1: ACCIÓN TUTORIAL			
ACTUACIÓN 1.1.: Iniciar la realización de un estudio sobre las líneas prioritarias en las que debe centrarse la acción tutorial a medio y largo plazo en nuestro centro docente,			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Tutores-as, considerados a nivel individual. Equipos de ciclo EOA Resto de órganos de coordinación docente 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos de evaluación Sesiones de evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> Las conclusiones finales las evaluará el Claustro, a final de curso, para que puedan explicitarse en los documentos programáticos de centro.

ACTUACIÓN 1.2.: Asesorar tutores-as, según la demanda de los mismos, sobre actuaciones que realizar con el alumnado de su grupo clase, resto de profesorado y familias, en aquellos aspectos de la tutoría que estimen que deben trabajarse de manera prioritaria.			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Tutor-a EOA CCP 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Según casuística: material didáctico, TICs, actuaciones metodológicas¿ 	<ul style="list-style-type: none"> Valoración final del tutor-a sobre la eficacia, a nivel cuantitativo (escala de 0 a 10) como cualitativo (

ACTUACIÓN 1.3.: Asesoramiento individualizado a las familias que lo soliciten sobre pautas educativas que puedan serles de utilidad, o bien en casos que la necesidad sea percibida por el Equipo Directivo o el de Orientación y Apoyo.			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Equipos Docentes Equipo Directivo Equipo de Orientación y Apoyo 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Registro incidental

ACTUACIÓN 1.4.: Proponer a las familias actuaciones de tipo formativo, centradas en los temas que han manifestado interés previo			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo Equipo de Orientación y Apoyo 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades especializadas en los temas analizados. 	<ul style="list-style-type: none"> Conclusiones del análisis

ÁMBITO 2: APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN

ACTUACIÓN 2.1.: Revisar y difundir a las estructuras de coordinación docente de las funciones de los especialistas en Inclusión Educativa e intentar una asignación de prioridades sobre la intervención directa de estos profesionales con el alumnado

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo Equipo de Orientación y Apoyo 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Legislación de referencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Se pedirá a Inspección opinión sobre el ajuste a ley conseguido.

ACTUACIÓN 2.2.: Revisar y difundir a las estructuras de coordinación docente, los procesos de evaluación psicopedagógica, de acuerdo con la legislación vigente, emanada del Decreto de Inclusión Educativa

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo Equipo de Orientación y Apoyo 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Plataforma Teams 	<ul style="list-style-type: none"> Registro incidental realizados entre la JE y Orientación Educativa, incidiendo en las dificultades encontradas en el proceso. Actualizar informes y datos y adjuntarlos a los expedientes, incluyendo esta información en los planes de trabajo que se encuentran en la plataforma Teams.

ACTUACIÓN 2.3.: Planificación de los refuerzos ordinarios realizados por profesorado con disponibilidad horaria.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Jefatura de Estudios Equipo de Orientación y Apoyo 	<ul style="list-style-type: none"> Comienzo de curso. Revisables si existen cambios relevantes 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones y actas de evaluación de Equipo docente, tanto de Evaluación Inicial como Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> Valoración cualitativa de la adecuación del apoyo recibido por parte del tutor-a

ACTUACIÓN 2.4.: Colaboración en la intervención directa en el proceso de enseñanza y aprendizaje por parte de la maestra de Pedagogía Terapéutica, con el alumnado asignado, así como participación en el diseño y aplicación de medidas de centro y aula que puedan redundar positivamente en los-las alumnos-as mencionados-as.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Pedagogía Terapéutica Tutor-a de grupo Jefatura de Estudios y resto de EOA 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Banco de materiales del que dispone el centro: material manipulativo, didáctico, TIC, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumen de actuaciones. Registro incidental de problemática y propuestas de mejora. Reuniones de coordinación entre tutores y especialista de PT para establecer metodologías, pautas... Reuniones con la orientadora

			donde se hará seguimiento de los alumnos.
--	--	--	---

ACTUACIÓN 2.5.: Colaboración en la intervención directa en el proceso de enseñanza y aprendizaje por parte del maestro de Audición y Lenguaje con el alumnado asignado, así como participación en el diseño y aplicación de medidas de centro y aula que puedan redundar positivamente la eliminación de barreras comunicativas y de comprensión de los y las alumnos-as mencionados-as.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Audición y Lenguaje Tutor-a de grupo Jefatura de Estudios y resto de EOA 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Banco de materiales del que dispone el centro: material manipulativo, didáctico, TIC 	<ul style="list-style-type: none"> Resumen de actuaciones. Registro incidental de problemática y propuestas de mejora.

ACTUACIÓN 2.6.: Colaboración en la intervención directa en el proceso de enseñanza y aprendizaje por parte de la Asistente Técnica Educativa, en los dos casos que presentan barreras relacionadas con el autocuidado, la alimentación, el aseo y el desplazamiento.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ATE Tutor-a de grupo Jefatura de Estudios y resto de EOA 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Material de acceso 	<ul style="list-style-type: none"> Resumen de actuaciones. Registro incidental de problemática y propuestas de mejora.

ACTUACIÓN 2.7.: Asesorar y colaborar en la elaboración y seguimiento de Planes de Trabajo en el caso de alumnos-as acneas.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Equipos Docentes. Equipo de Orientación y Apoyo Equipo Directivo 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Plantillas de Planes de Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de dificultades surgidas. Establecer reuniones por trimestres con los tutores para su revisión.

ÁMBITO 3: PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO, FRACASO Y ABANDONO EDUCATIVO TEMPRANO

ACTUACIÓN 3.1.: Difundir, a través de los órganos de coordinación docente, del protocolo vigente en materia de absentismo, así como de los documentos de asesoramiento que establecieron las Consejerías de Educación y Bienestar Social

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Orientación y Apoyo CCP 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Documentación mencionada 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de los registros de ausencias y valorar el control y el seguimiento de casos posibles.

ÁMBITO 4: MEJORA DE LA CONVIVENCIA

ACTUACIÓN 4.1.: Asesorar y colaborar en la elaboración, aplicación y seguimiento del PIC de Centro.			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Responsable PIC EOA 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Guía elaborada por la Consejería Material elaborado y difundido por otras Comunidades 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación cualitativa, por parte de la responsable PIC de las dificultades surgidas y propuestas de mejora.

ÁMBITO 5: COEDUCACIÓN Y RESPETO A LA DIVERSIDAD AFECTIVO - SEXUAL

ACTUACIÓN 5.1.: Asesorar y colaborar en la elaboración, aplicación y seguimiento del PIC de Centro, incluyéndose la perspectiva de género.			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Responsable PIC EOA 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Guía elaborada por la Consejería Material elaborado y difundido por otras Comunidades 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación cualitativa, por parte de la responsable PIC de las dificultades surgidas y propuestas de mejora.

ÁMBITO 6: TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS Y PROCESOS DE ACOGIDA A LOS DIFERENTES INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ACTUACIÓN 6.1.: Diseñar, en colaboración con el IES de referencia, actuaciones de transición dirigidas al alumnado de 6º de Primaria y sus familias.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Departamento de Orientación EOA 	<ul style="list-style-type: none"> Tercer Trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> Programas elaborados por la Consejería. 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación conjunta en términos cualitativos entre el DO y el EOA

ÁMBITO 7: COORDINACIÓN CON OTRAS ESTRUCTURAS, SERVICIOS, ENTIDADES E INSTITUCIONES

ACTUACIÓN 7.1.: Coordinación con profesionales de ADAPEI, Atención Temprana y Escuelas Municipales Infantiles, en caso que se vayan a producir nuevas escolarizaciones de Acnees ¿ Acneaes para el curso 2024 ¿ 2025.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Orientación Educativa 	<ul style="list-style-type: none"> Mes de febrero (actuación prioritaria) 	<ul style="list-style-type: none"> Material de evaluación psicopedagógica. 	<ul style="list-style-type: none"> Idoneidad de la escolarización Informes de traspaso de información para determinar medidas.

ACTUACIÓN 7.2.: Colaboración y coordinación con los Servicios Sociales de la Zona, para intercambiar información relevante sobre casos comunes.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Tutores-as implicados. Equipo Directivo Equipo de Orientación y Apoyo 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Documento de seguimiento del alumnado que se encuentre en esta situación. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro incidental.

ACTUACIÓN 7.3.: Participación en las reuniones del COP ¿ 1. Difusión de los aspectos relevantes al resto de estructuras de coordinación docente

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Orientación Educativa 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Documentación proporcionada en las reuniones. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro incidental

ACTUACIÓN 7.4.: Coordinación con el SAAE en cuanto a la disminución/eliminación de barreras del alumnado que más difícil respuesta resulte articular.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Orientación Educativa 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo establecido al efecto. Plan de trabajo Individualizado 	<ul style="list-style-type: none"> Registro incidental

ACTUACIÓN 7.5.: Retomar la coordinación con el SESCO, con relación al alumnado que precise de intercambio de información entre nuestro centro y sus profesionales.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Orientación educativa 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo establecido al efecto 	<ul style="list-style-type: none"> Registro incidental

ACTUACIÓN 7.6.: Iniciar, según casuística, coordinación con el Equipo de Acompañamiento. Difundir entre el Claustro la información básica referida a este servicio

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> EOA Equipo Directivo 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo establecido al efecto 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación conjunta de logros obtenidos

ÁMBITO 8: PROCESOS DE INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INVESTIGACIÓN

ACTUACIÓN 8.1.: Mejorar la formación en cuanto a lenguaje natural asistido y, en concreto, a la elección y uso correcto de intercomunicadores en el alumnado con barreras que este tipo de medidas pueda aminorar.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> EOA Tutores-as 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> ARASAAC Participación en actuaciones formativas vinculadas a este objetivo 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis cualitativo

ÁMBITO 9: APOYO Y ASESORAMIENTO AL EQUIPO DIRECTIVO, ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

ACTUACIÓN 9.1.: Asesorar y colaborar con el resto de estructuras de gobierno y coordinación en aquellos aspectos no recogidos en esta programación y que sean objeto de solicitud por parte de cualquiera de ellas.			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> EOA Resto de estructuras 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis cualitativo

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
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática

- Compromiso profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

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

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Bienestar emocional
 - Educación inclusiva
 - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
- Transformación digital
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM

- Particularidades del centro

Durante estos días de trabajo previo a la publicación de esta Programación General, el equipo directivo, el equipo de orientación, los equipos de trabajo y el claustro con carácter pedagógico han realizado un trabajo muy importante para la definición de las líneas maestras de trabajo durante el resto del curso.

Además de mantener aquellas experiencias que han sido positivas para la comunidad educativa del centro durante cursos anteriores, el Claustro de Profesores del centro está siempre en continua evolución, estudiando nuevas fórmulas y adentrándose en nuevos retos cada curso que comienza. Ese afán por descubrir nuevos aspectos sobre los que investigar, es lo que convierte a este centro en un organismo vivo, siempre dispuesto y abierto a nuevos horizontes.

Las líneas prioritarias son las siguientes:

- Continuar favoreciendo la **formación permanente del profesorado**, proporcionándoles todo tipo de recursos formativos y auto formativos según sus necesidades e intereses.
- Promover cualquier tipo de actividad formativa que permita a los profesores mejorar su **competencia digital** docente y motivarles para experimentar con **nuevas herramientas** en el aula.
- Potenciar la **formación entre compañeros**, facilitando reuniones específicas en el horario complementario y el intercambio de experiencias durante todo el curso, de forma que podamos mejorar el conocimiento sobre otras **metodologías de trabajo** y nos motivemos a experimentar con ellas.
- Promover la **formación de las familias** a través de recursos formativos flexibles dirigidos desde el centro o sugeridos por ellas mismas o a través de sus representantes.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
Primera sesión	9:00	9:45	45
Segunda sesión	9:45	10:30	45
Tercera sesión	10:30	11:15	45
Cuarta sesión	11:15	12:00	45
Recreo	12:00	12:30	30
Quinta sesión	12:30	13:15	45
Sexta sesión	13:15	14:00	45
Complementaria miércoles	14:00	15:00	60
Complementaria lunes 01	16:00	17:00	60
Complementaria lunes 02	17:00	18:00	60
Complementaria lunes 03	18:00	19:00	60

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3	D ^a . Sacramentos Cuartero Castillo	Lunes de 16:00 a 17:00
I4	D ^a . Silvia Campos López	Lunes de 16:00 a 17:00
I5	D ^a . Asunción Sánchez López	Lunes de 16:00 a 17:00
PRIMERO	D. Esteban González Andújar	Lunes de 16:00 a 17:00
SEGUNDO	D ^a . María Joaquina Torres Navarro	Lunes de 16:00 a 17:00

TERCERO	D ^a . María del Pilar Gómez Cano	Lunes de 16:00 a 17:00
CUARTO	D. Santiago Heras Celaya	Lunes de 16:00 a 17:00
QUINTO	D ^a . Concepción Poveda Valero	Lunes de 16:00 a 17:00
SEXTO	D. Emilio Lara Alberca	Lunes de 16:00 a 17:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Aula Matinal	Servicio de comedor
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor

Periodos

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

- Periodo de adaptación

PERIODO DE ADAPTACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS.

En el CEIP Gloria Fuertes, el **periodo de adaptación** se establece en función de la siguiente normativa vigente:

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

Orden 121/2022 (Art. 14.12.b.), 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.

El periodo de adaptación será elaborado por el Equipo del Ciclo y contemplará:

- a) El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
- b) 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.
- c) Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

Teniendo en cuenta estas referencias, el periodo de adaptación se ha organizado en 7 días, asegurando la presencia de todo el alumnado todos los días, si bien realizan su incorporación de manera escalonada en tiempo en el centro para facilitar el conocimiento del nuevo entorno y favorecer los vínculos afectivos con los tutores y con sus compañeros.

Se ha escogido un horario que permita facilitar el traslado de los padres, utilizando los momentos de llegada y de salida para facilitar la atención a otros hermanos matriculados en el centro.

La distribución del alumnado matriculado para realizar el periodo de adaptación es:

Día 11	Día 12	Día 13	Día 16	Día 17
Grupo A 09:00-10:00	Grupo B 09:00-10:00	Grupo C 09:00-10:00	Grupo AA 09:00-10:30 h.	Grupo BB 09:00-10:30 h.
Grupo B 10:00-11:00	Grupo C 10:00-11:00	Grupo A 10:00-11:00	Grupo BB 11:30-13:00 h.	Grupo AA 11:30-13:00 h.
Grupo C 11:45-12:45	Grupo A 11:45-12:45	Grupo B 11:45-12:45		
Sesión 1:00 hora de duración/grupo			1:30 hora de duración/grupo	
Día 18	Día 19			
Todos juntos 09:00-11:00 h.	Todos juntos 09:00-12:00 h.			
Sesión 2:00 h.	Sesión 3:00 h.			

El período de adaptación será un periodo diferente para cada niño/a. En este periodo es posible que los niños puedan presentar diferentes conductas (problemas de sueño, enuresis, llantos, regresiones;) de ahí la importancia del periodo de adaptación, ya que permite un tratamiento más personalizado. El periodo de adaptación se dará por finalizado cuando cada niño sea capaz de comportarse con naturalidad en el aula.

Todos los alumnos de nuevo ingreso realizarán un período de adaptación, de forma que el proceso de su incorporación al centro sea lo más adecuado e idóneo a las necesidades del alumno y de la familia. Durante este período los alumnos vendrán al centro acompañados y serán entregados a sus familiares a la salida.

Se procurará una adaptación corta, suave y agradable, por lo que además de hacer un horario más reducido, los primeros días los profesores y las familias deberán tener en cuenta:

- Que la asistencia del alumnado sea continuada.

- Que la coordinación entre familia y escuela, necesaria a lo largo de todo el curso, se intensifique en este período.
- Que se tenga en cuenta la opinión de los profesores respecto a las distintas consideraciones sobre el período de adaptación (materiales específicos, ropas, juegos, etc.).

Las actuaciones previstas para dicho período de adaptación han sido las siguientes:

- **La reunión general con las familias:** llevada a cabo el miércoles 4 de septiembre a las 10:00, junto con la Dirección del centro, en la que se les informa sobre la organización de grupos y horarios de sus hijos a lo largo de los siete días de acogida al centro, la importancia de las normas, el horario del centro y el cumplimiento de la puntualidad en las entradas y salidas, la metodología de trabajo en el aula y la lista de materiales que deben aportar para el trabajo de sus hijos en clase. Así mismo se les entrega un resumen del periodo de adaptación, pautas para trabajar en casa y la entrevista a las familias para que la cumplimenten con anterioridad a la entrevista individual.
- **Las entrevistas individuales:** que se realizan a lo largo de los días previos al comienzo del curso y durante los días del periodo de adaptación con el fin de recoger la información más relevante del alumnado y todos aquellos aspectos que tanto la familia como los tutores consideran importantes para tener en cuenta en el inicio de escolarización de sus hijos. El contenido de la entrevista quedará plasmado en un documento elaborado para tal fin. Los niños estarán presentes.
- Incorporación paulatina al colegio, en los siete primeros días de clases del nuevo curso escolar, realizándose en pequeños grupos, según documento entregado a las familias en la reunión general.

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

Criterios utilizados para distribuir las enseñanzas en Educación Infantil

Los criterios pedagógicos que se han tenido en cuenta para distribuir las enseñanzas en Educación Infantil han sido los siguientes:

- La **adecuación a sus necesidades** y el respeto a los **ritmos individuales** y a los procesos madurativos en estas edades.
- La **oferta**, a lo largo de la jornada escolar, de **tiempos** para la acción, para el juego, para la experimentación, para el encuentro y la relación, de forma que el niño **desarrolle al máximo**

todas sus potencialidades.

- **Dotar a la jornada escolar** de unas secuencias repetidas, no rígidas (rutinas), que ayuden a los niños a estructurar su vida cotidiana, a ordenar la realidad que le rodea y a interiorizar unos **marcos de referencia temporales** con los que podrá organizar mejor su actividad y relaciones.
- **Compaginar las actividades** que exigen una mayor atención y esfuerzo mental con aquellas otras que se basan en la manipulación o el movimiento; las de libre elección con otras dirigidas por la maestra; las de carácter individual con las de realización colectiva; **teniendo en cuenta en todo momento los ritmos individuales y los índices de fatiga.**
- Procurar **no segmentar la globalidad del niño**, por lo que no tiene sentido en estas edades organizar el tiempo por materias, sino en momentos que tengan un hilo conductor, una continuidad (proceso de globalización), que le permitan madurar y abordar, posteriormente, aprendizajes más diferenciados (proceso de descentración). **Cuidar de forma especial determinados momentos:** periodo de adaptación, la llegada diaria al aula, la despedida, la incorporación después de vacaciones o de una enfermedad, el día de cumpleaños, etc. puesto que tienen gran relevancia en la vida del niño.

Criterios utilizados para distribuir las enseñanzas en **Educación Primaria:**

- Los criterios pedagógicos que se han tenido en cuenta para distribuir las enseñanzas en Educación Primaria han sido los siguientes:
- **En Primer ciclo:**
- La **globalización** de las actividades en el primer y segundo nivel.
- La integración de las clases de los **especialistas** en las horas más adecuadas.
- La **coordinación con educación infantil**, intentando mantener un ritmo de trabajo que no rompa de forma brusca al cambiar de etapa.
- La **prioridad para las actividades de lectoescritura y cálculo**, fundamentales en este ciclo, y que se sitúan en aquellas horas en las que los alumnos están más descansados, y por tanto más receptivos.
- **En el resto de los ciclos:**
- **Tratamiento disciplinar de las diferentes áreas** que continuará hasta la finalización de primaria.
- La **prioridad de las áreas troncales** (lengua, inglés y matemáticas) a principio de la jornada, dejando para después del recreo, el resto de las áreas, cuando la curva de fatiga es más acusada, en la medida de lo posible.
- **Se determina que en las nuevas áreas LOMLOE de Proyecto de centro y Valores cívicos y éticos, sean preferentemente dadas por los tutores o tutoras.**

LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS

Se llevará a cabo la utilización de la **sala Althia** para realización del Área Transversal o Proyecto. También se hará uso de este espacio en sesiones que estén dirigidas a desarrollar la competencia digital de nuestro alumnado.

Por otra parte, se hará uso del **gimnasio de infantil** para la realización de representaciones teatrales como cuentacuentos y diversas actividades del centro, como las del Día del Libro.

El **aula de Educación Artística** se utilizará para las clases de música y se utilizará para la realización de actividades plásticas cuando no sea utilizada por la especialista.

La **biblioteca** se utilizará para la realización de las actividades de animación a la lectura, así como al préstamo de libros.

El uso del **laboratorio** estará destinado para la realización de actividades de observación y experimentación en todos los cursos, aunque los apoyos necesarios para realizar este tipo de actividades están muy limitados. Este espacio será también utilizado para las sesiones de atención educativa en aquellos cursos que se encuentran en la planta inferior del centro.

Este curso escolar tenemos un aula disponible en la planta baja junto a la clase de música. Este espacio dispone de distintos materiales artísticos, libros, juegos y una gran variedad de recursos que permite desarrollar las sesiones de atención educativa. Esta aula también está disponible para la realización de los proyectos de aula, desdoblados y laboratorio de idiomas. Se ha utilizado para hacer un escape room de Halloween para todos los cursos de Primaria.

Todas las actividades que se realizan en los distintos espacios comunes del centro quedarán reflejadas en sus correspondientes cuadrantes.

ORGANIZACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO

El refuerzo educativo ha de tener como objetivo conseguir una enseñanza más adaptada a cada alumno de modo que pueda desarrollar al máximo todas sus capacidades, no ciñéndose exclusivamente a los aspectos intelectuales y de conocimiento sino teniendo en cuenta también los de ajuste personal, emocional y social.

Los apoyos se realizarán siempre dentro del aula, a excepción de las sesiones individuales de AL que se impartirán en el aula específica. El alumnado que recibe apoyo debe tener un Plan de Trabajo Individual, elaborado por el tutor en colaboración con el equipo docente y asesorado por el EOEP.

Cuando se detecte que un alumno presenta dificultades de aprendizaje o de convivencia, se comunicará a la Jefatura de estudios para que tenga registro de los casos y se puedan tomar medidas y si fuera necesario, se derivará al EOE. No hay que esperar a los resultados de evaluación, debemos anticiparnos para evitar fracasos mayores.

Refuerzos en el Segundo Ciclo de Educación Infantil.

En este nivel educativo se dispone del apoyo de PT, AL y ATE, para la atención de ACNEE.

Las tareas de refuerzo y los alumnos que han de recibirlas han sido determinados según los resultados de la evaluación inicial y serán revisados a lo largo del curso escolar en las sucesivas reuniones de ciclo y análisis de los resultados de las siguientes evaluaciones. Los refuerzos se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el equipo de orientación del centro y la Jefatura de Estudios. Además, la profesora de P.T realiza apoyos en el aula de tres, cuatro y cinco años con carácter específico.

La tutora fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno o grupos de alumnos han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario.

En cuanto a refuerzo educativo encontramos dos sesiones en este ciclo, uno en Infantil 4 años y otro en infantil 5 años.

En el caso de la ATE, su atención en este ciclo está dirigida a un alumno de tres años, una alumna de cuatro años y una alumna de cinco años que presentan unas necesidades muy específicas.

En relación con los apoyos específicos la profesora de PT dedica 17 sesiones y el profesor de AL dedica 9 sesiones a lo largo de la semana. Las características especiales de un gran número de alumnos hacen que sea necesaria dedicar un porcentaje muy alto de su horario en el Segundo Ciclo de Educación Infantil.

Refuerzos en el Primer Ciclo de Educación Primaria

En este nivel se dispone de tres períodos semanales para llevar a cabo las labores de refuerzo educativo (apoyo ordinario). Dos períodos están destinados a 1º de Primaria y uno a 2º de primaria. Las tareas de refuerzo y los alumnos que han de recibirlas han sido determinados según los resultados de la evaluación inicial y serán revisados a lo largo del curso escolar en las sucesivas reuniones de ciclo y análisis de los resultados de las evaluaciones oportunas. Los refuerzos para este ciclo se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el equipo de orientación del centro y la Jefatura de Estudios. Además, la profesora de P.T. realiza tres apoyos en el aula de segundo. El profesor de A.L dedica una sesión a primer curso de Primaria y otra sesión en segundo curso de Primaria. Y en 1º de Primaria dos alumnas reciben supervisión de la ATE en momentos puntuales de la mañana.

La tutora fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno o grupos de alumnos han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario. En general, este ciclo demanda apoyos para reforzar los procesos de lectoescritura de su alumnado.

Refuerzos en el Segundo Ciclo de Educación Primaria

Este ciclo dispone de seis períodos semanales para llevar a cabo los apoyos ordinarios. De los cuales cinco están destinados a cuarto de Primaria y uno a tercero.

Durante este curso tercero de Primaria va a recibir un apoyo ordinario, cuatro apoyos específicos de PT y 2 apoyos específicos de AL. Mientras que cuarto curso de Primaria recibe dos apoyos específicos de PT.

Los refuerzos educativos serán revisados a lo largo del curso y se planificará una nueva atención educativa en el momento que el resto de los ciclos demanden menos apoyos o recibamos refuerzo de otros Programas Educativos solicitados.

En este caso las tareas y los alumnos que han de recibir los apoyos serán determinadas a lo largo del curso escolar en las sucesivas revisiones de los resultados de las evaluaciones oportunas, así como reuniones de ciclo y se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el equipo de orientación del centro y la Jefatura de Estudios.

El tutor fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno o grupos de alumnos han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario.

Refuerzos en el Tercer Ciclo de Educación Primaria

Este ciclo recibe un total de tres apoyos ordinarios, 2 en 6º de Primaria y uno en 5º de Primaria.

En el caso de 5º curso de Primaria recibe apoyo específico de PT en dos sesiones semanales y 6º curso de Primaria recibe tan solo un apoyo específico de PT.

Estas tareas y los alumnos que han de recibirlas serán revisados a lo largo del curso escolar en las sucesivas sesiones de evaluación y reuniones de ciclo y se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el equipo de orientación del centro y la Jefatura de Estudios.

El tutor fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno o grupos de alumnos han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario.

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
Campos López, Silvia	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF - EM.EQ.AUX	null
Cuartero Castillo, Sacramentos	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Escudero Sánchez, María del Carmen	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.JEFE.EM - C.PREV.	null
Gómez Cano, María del Pilar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - EM.INT.EQ1 - COORD.CIC	null
González Andújar, Esteban	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
González Carretero, Raúl Jesús	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Heras Celaya, Santiago	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Lara Alberca, Emilio	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR.FT.DIG - RESP. BBL - SECRETARIO - COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Martínez López, Isabel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Martínez Tendero, Juan	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Molina Alfaro, Cristina	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	DIRECTOR - COR B.PRO - EM.JEF.INT - RESP. COME	null
Mudarra Moreno, Gabriel	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	Soriano Hurtado, Ana María
Poveda Valero, Concepción	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Rodríguez Arribas, Inés	RELIGION	null	Ruiz Morcillo, Inmaculada
Ruiz Morcillo, Inmaculada	RELIGION	null	null
Sánchez López, Asunción	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Soriano Hurtado, Ana María	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Tejedor Tórtola, Santos	0597 - MÚSICA	null	null
Torralba Zapatero, Ángel	RELIGION	EM.INT.EQ2	null
Torres Navarro, María Joaquina	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.COM - COORD.CIC	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Campos López, Silvia	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF - EM.EQ.AUX	null
Cuartero Castillo, Sacramentos	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Escudero Sánchez, María del Carmen	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.JEFE.EM - C.PREV.	null
Gómez Cano, María del Pilar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - EM.INT.EQ1 - COORD.CIC	null
González Andújar, Esteban	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
González Carretero, Raúl Jesús	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Heras Celaya, Santiago	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Lara Alberca, Emilio	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR.FT.DIG - RESP. BBL - SECRETARIO - COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Martínez López, Isabel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Martínez Tendero, Juan	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null

Molina Alfaro, Cristina	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	DIRECTOR - COR B.PRO - EM.JEF.INT - RESP. COME	null
Mudarra Moreno, Gabriel	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	Soriano Hurtado, Ana María
Poveda Valero, Concepción	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Rodríguez Arribas, Inés	RELIGION	null	Ruiz Morcillo, Inmaculada
Ruiz Morcillo, Inmaculada	RELIGION	null	null
Sánchez López, Asunción	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Soriano Hurtado, Ana María	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Tejedor Tórtola, Santos	0597 - MÚSICA	null	null
Torralba Zapatero, Ángel	RELIGION	EM.INT.EQ2	null
Torres Navarro, María Joaquina	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.COM - COORD.CIC	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3	Cuartero Castillo, Sacramentos
I4	Campos López, Silvia
I5	Sánchez López, Asunción
PRIMERO	González Andújar, Esteban
SEGUNDO	Torres Navarro, María Joaquina
TERCERO	Gómez Cano, María del Pilar
CUARTO	Heras Celaya, Santiago
QUINTO	Poveda Valero, Concepción
SEXTO	Lara Alberca, Emilio

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	lunes 13:15-14:00 h
	Claustro	Septiembre: 2 y 5 Octubre: 7 y 28 Noviembre: 18, 25 y 27 Diciembre: 2 Enero: 13 y 27 Febrero: 17 Marzo: 10 y 24 Abril: 28 Mayo: 12 y 26 Junio: 9 y 30
	C. Escolar	21 de octubre de 2024 2 de diciembre de 2024 29 de enero de 2025 28 de junio de 2025

Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Semanal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Lunes 16:00-17:00
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	lunes 12:30-13:15 h miércoles 12:30-13:15 h viernes 12:30-13:15 h
	Actividades complementarias y Extracurriculares	martes 12:30-13:15 h
	Biblioteca	miércoles 9:00-9:45 h jueves 13:15-14:00 h
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	miércoles 9:00-9:45 h
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	lunes 18:00-19:00
	Igualdad	

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

El centro debe indicar la relación de actividades extracurriculares rellenando la tabla siguiente o incluir una tabla propia.

- Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES					
RESPONSABLE	TÍTULO	TIPO	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
INFANTIL					
Claustro	FERIA DE ALBACETE EN LA ESCUELA		Infantil	Septiembre	
Claustro	FIESTA DE HALLOWEEN		Infantil	Octubre	
Ayuntamiento	Aula naturaleza. LA PULGOSA	Talleres	4 años-5 años	7-11-2024	
Claustro	CARNAVAL		Infantil	Marzo	

Claustro	FIESTA DE PRIMAVERA EN EL PARQUE		Infantil	Mayo	
Granja Escuela	Visita a la GRANJA ESCUELA Casas de Juan Nuñez		Infantil	15 de mayo	
Claustro	DESPEDIDA FIN DE ETAPA INFANTIL		Infantil	Junio	
PRIMER CICLO					
Ayuntamiento	CUENTACUENTOS Ayto.	Representación	1º-2º	27-11-2024	
Granja Escuela	Visita a la GRANJA ESCUELA Casas de Juan Nuñez		1º-2º	15 de mayo	
SEGUNDO CICLO					
Medio Ambiente	TEATRO RECICLAJE	Teatro	3º-4º	27-09-2024	
Centro	CHARLA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Charla	4º	17-10-2024	
Ayuntamiento	CIUDADANO CÍVICO Ayto.	Charla	3º-4º	22-10-2024	
Ayuntamiento	ABYCINITOS	Cine	3º	24-10-2024	3€
Bienestar Social-Educación	TÚ CUENTAS	Taller	4º	24-10-2024	
Policía Nacional	POLICÍA NACIONAL	Exhibición	3º-4º	29-10-2024	SUSPENDIDA
Ayuntamiento	Aula naturaleza. LA PULGOSA	Talleres	3º-4º	14-11-2024	
Ayuntamiento	EL DEPORTE COMO ELEMENTO DE IGUALDAD	Taller	3º-4º-	Sin confirmar	
Ayuntamiento	DIPUTACIÓN ALBACETE CIRCO-TEATRO-DANZA"		3º-4º	Sin confirmar	
Ayuntamiento	PARQUE INFANTIL TRÁFICO	Charla-taller	4º	Sin confirmar	
Claustro	TOCA LA BANDA		3º-4º	Febrero	
Claustro	VISITA AL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL AGUA		3º-4º	Sin determinar	
Claustro-Profesora Educación Física	MARCHA/CAMINATA POR NIVELES		3º-4º	Mayo-Junio	
TERCER CICLO					
Centro	CHARLA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Charla	5º-6º	17-10-2024	
Bienestar Social-Educación	TÚ CUENTAS	Taller	5º	24-10-2024	
Policía Nacional	POLICÍA NACIONAL	Exhibición	5º-6º	29-10-2024	SUSPENDIDO
Ayuntamiento	CIUDADANO CÍVICO Ayto.	Charla	5º-6º	5-11-2024	
Metasport	DEPORTE ADAPTADO	Talleres	5º-6º	22-11-2024	
Ayuntamiento	EL DEPORTE COMO	Taller	5º-6º	Sin	

	ELEMENTO DE IGUALDAD			confirmar	
Cruz Roja	CRUZ ROJA OBJETIVOS DESARROLLO S OSTENIBLE	Talleres	5º-6º	21-03-2025	
Ayuntamiento	Aula Naturaleza. LAS MARIQUIL LAS	Talleres	5º-6º	7-05-2025	
Ayuntamiento	CENTRO JOVEN ¿PASAMOS AL INSTITUTO?	Charla	6º	Tercer trimestre	
Policía Nacional	PLAN DIRECTOR	Charla	6º	Sin confirmar	
Claustro	VIAJE DE FIN DE CURSO		6º	Mayo-Junio	Sin determinar
Claustro-Profesora Educación Física	MARCHA/CAMINATA POR NIVELES		5º-6º	Mayo-Junio	Claustro-Profesora Educación Física
ACTIVIDADES QUE AFECTAN A TODO EL CENTRO					
Claustro	FESTIVAL NAVIDAD		TODOS	20-12-2024	Claustro
Claustro- Responsable de Riesgos Laborales	SIMULACRO DE INCENDIOS		Todo el centro	Diciembre	Claustro- Responsable de Riesgos Laborales
Claustro	DÍA ESCOLAR DE LA NO VIOLENCIA Y LA PAZ		TODOS	30-01-2025	
Claustro	DÍA DEL LIBRO		TODOS	23-4-2025	Claustro
Claustro	FIESTA FIN DE CURSO		TODOS	20-06-2025	
Claustro-Profesora Educación Física	CARRERA JUNTOS SUMAMOS		Todo el centro	Abril-Mayo	Claustro-Profesora Educación Física

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

Estado de ejecución del presupuesto a 1 de septiembre de 2024

A fecha de 1 de septiembre de 2024 el centro contaba con un saldo de 39.902,76. Este saldo se desglosa en los siguientes objetivos y programas.

Gastos de funcionamiento operativo	Saldo
422A	14.288,44
423A-C	4.097,58
TOTAL	18.386,02

Gastos distintos al funcionamiento operativo del centro	Concepto	Descripción	Saldo	Otras administraciones	Saldo
422A	608	Banco de libros	315	Ayuntamiento	1.621,74
422A	612	Obras RAM	15.000		
423A	487	Gratuidad	4.580		
		TOTAL	19.895		

El saldo recibido para realizar obras en el centro se encuentra en proceso de estudio por parte de los técnicos.

Del saldo de comedor a esta fecha debemos señalar que se recibió una solicitud para transferir 2000€ a otro centro para la apertura del servicio de comedor. Este traspaso de remanente se efectuó el 25 de septiembre de 2024.

A continuación, se desglosa el estado de ejecución del presupuesto comparando los ingresos y gastos contabilizados con el presupuesto oficial.

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2024						
INGRESOS	CUENTA	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO	CONTABILIZADO	DIFERENCIA

Recursos Consejería Educación	101	229	Gastos de funcionamiento operativo	5.113,43 €	2.815,96 €	2.297,47 €
Otras administraciones públicas	10302		Ayuntamiento	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €
Recursos Consejería <->229	10511	612	Obras RAM	0,00 €	15.000,00 €	-15.000,00 €
	10507	487	Gratuidad materiales	4.580,00 €	2.000,00 €	2.580,00 €
	10510	608	Banco Libros	0,00 €	315,00 €	-315,00 €
			TOTAL INGRESOS	11.693,43 €	22.130,96 €	-10.437,53 €
			SALDO 2023	22.878,03 €		
			TOTAL PRESUPUESTO	34.571,46 €	45.008,99 €	-10.437,53 €
Ingresos NO presupuestarios	199		Ingresos familias para viajes y excursiones	0,00 €	4.470,00 €	-4.470,00 €

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2024					
GASTOS					
OBJETIVO Nº 1	MANTENIMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO				
CUENTAS 229	Gastos de funcionamiento operativo	PROGRAMA	PRESUPUESTADO	CONTABILIZADO	DIFERENCIA
201	RC Edificios y otras construcciones	422A	0,00 €	0,00 €	0,00 €
202	RC Maquinaria, instalaciones y utillaje	423A-C	3.319,09 €	0,00 €	3.319,09 €
203	RC Elementos de transportes	422A	0,00 €	0,00 €	0,00 €
204	RC Mobiliario y enseres	422A	2.375,00 €	0,00 €	2.375,00 €
205	RC Equipos informáticos	422A	1.730,02 €	44,17 €	1.685,85 €
206	Material de oficina	422A	2.500,00 €	502,54 €	1.997,46 €
207	Mobiliario y equipo	422A	1.009,90 €	0,00 €	1.009,90 €
208	Suministros	422A	4.300,00 €	1.082,04 €	3.217,96 €
		423A-C	1.515,20 €	736,71 €	778,49 €
		Ayuntamiento	2.000,00 €	378,26 €	1.621,74 €
	Total Suministros		7.815,20 €	2.197,01 €	5.618,19 €
209	Comunicaciones	422A	1.392,51 €	520,00 €	872,51 €
210	Transportes	422A	1.029,00 €	11,50 €	1.017,50 €
212	Gastos diversos	422A	4.942,21 €	998,80 €	3.943,41 €
213	Trabajos realizados por otras empresas	422A	1.298,53 €	832,21 €	466,32 €
299	Gastos NO presupuestarios			4.470,00 €	-4.470,00 €
		TOTAL	27.411,46 €	9.576,23 €	17.835,23 €
OBJETIVO Nº 2	PROGRAMA DE GRATUIDAD DE MATERIALES CURRICULARES				
CUENTAS <-> 229	Pagos por conceptos distintos al 229	PROGRAMA	PRESUPUESTADO	CONTABILIZADO	DIFERENCIA

214	Ayudas material curricular	423A	7.160,00 €		
		TOTAL	7.160,00 €		
	TOTAL GASTOS		34.571,46 €	5.106,23 €	29.465,23 €

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

Conforme a la Orden 134/2023 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el Plan de Evaluación Interna del centro se organiza en periodos de cuatro cursos escolares, que coinciden con los años del Proyecto de dirección. A partir de la evaluación interna de cada año se elaborará el Plan de mejora del centro.

Este año, al no estar desarrollando un Proyecto de dirección, la evaluación interna se va a limitar a trabajar aquellos ámbitos y dimensiones que son prescriptivas todos los años, los procesos de enseñanza-aprendizaje y el ámbito de los resultados escolares, y evaluaremos aquellos relacionados con la actuación prioritaria de Inspección Educativa relacionados con los servicios complementarios del centro. Este año que se ha elaborado un nuevo documento del Proyecto Educativo, la elaboración de las programaciones con el cuaderno de evaluación y la actualización de las normas de organización y funcionamiento del centro, también se llevará a cabo la evaluación de los documentos programáticos.

A) TEMPORALIZACIÓN: ÁMBITOS, DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES, teniendo en cuenta que la dimensión I.6, III.1 y III.2 se evalúan obligatoriamente todos los años.

ÁMBITO I: PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	2024-25
I.1- Señas de identidad del centro: documentos programáticos	1.1. Proyecto Educativo	
	1.2. Programación General Anual	
	1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	X
	1.4. Programaciones Didácticas de áreas.	
	1.5. Planes y Programas del centro.	
I.2- Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1. Equipo Directivo.	
	2.2. Consejo Escolar.	
	2.3. Claustro.	
I.3- Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Equipos de ciclo.	
	3.2. Equipo de Orientación.	
	3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	
	3.4. Tutoría.	
	3.5. Equipos docentes.	
I.4- Funcionamiento de los órganos de participación.	4.1. AMPA.	
	4.2. Asociación de alumnado.	
	4.3. Junta de delegadas y delegados.	
I.5- Clima escolar: convivencia y absentismo.	5.1. Convivencia.	
	5.2. Absentismo.	
	5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	

I.6- Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial en el alumnado.	X
	6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	
I.7- Medidas de inclusión educativa.	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	

ÁMBITO II: LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	2024-25
II.1- Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1. Dirección y liderazgo.	
	1.2. Respuestas del centro a las características y diversidad del alumnado.	
	1.3. Respuestas del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	
	1.4. Respuestas del centro a las necesidades y demandas de las familias.	
	1.5. Relaciones con el AMPA.	
II.2- Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1. Infraestructuras equipamiento y proyecto de gestión.	
	2.2. Plantilla y características del personal del centro.	
	2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	X
	2.4. Recursos externos.	

ÁMBITO III: RESULTADOS ESCOLARES.

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	2024-25
III.1- Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de resultados.	X
III.2- Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X

AMBITO IV: RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	2024-25
IV.1- Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.1. Relación con la administración educativa.	
	1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.	
IV.2- Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1. Coordinación Infantil-Primaria / Primaria-Secundaria.	
	2.2. Coordinación con diferentes centros.	
IV.3- Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos.	

ÁMBITO V: PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	2021-22
V.1- Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1. La Memoria Anual.	
	1.2. El Plan de Mejora del Centro.	
	1.3. El plan de formación del profesorado.	
V.2- Metaevaluación de la evaluación interna.	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.	

B) TEMPORALIZACIÓN CURSO 2024-25

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	ABRIL	MAYO	JUNIO
I.6- Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial en el alumnado.			

	6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X		
1.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	1.1. Proyecto Educativo		X	
	1.2. Programación General Anual		X	
	1.3. Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia		X	
	1.4. Programaciones didácticas de áreas		X	
	1.5. Planes y Programas del Centro		X	
II.2- Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1. Infraestructuras equipamiento y proyecto de gestión.		X	
	2.2. Plantilla y características del personal del centro.		X	
	2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.		X	
	2.4. Recursos externos.		X	
III.1- Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de resultados.			X
III.2-Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.			X

C) PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS

Con la finalidad de facilitar el proceso de evaluación interna, se utilizará el módulo de gestión de educamos CLM que permite crear y administrar los cuestionarios, recoger los informes de resultados por sectores: profesorado, familias, alumnado de 5º y 6º, Consejo Escolar y PAS, además de proporcionar información para la recogida de conclusiones y propuestas de mejora.

Los informes obtenidos serán analizados por los equipos de Infantil y Primaria en el mes de junio, se elaborarán conclusiones que se reflejarán en la Memoria final de curso y servirán como propuestas para el Plan de Mejora del Centro y para la elaboración de la próxima Programación General Anual.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Presentación del proceso de evaluación interna al Claustro y al Consejo Escolar, incluida en la PGA.	15 de abril	E.D
Elaboración de los cuestionarios	Abril	E.D
Cumplimentación de cuestionarios	Abril, mayo y junio (1ª quincena)	Los cinco sectores a los que van dirigidos
Estudio y análisis del Informe de evaluación por el centro	Junio	Profesorado y Orientadora
Elaboración de la Memoria Final, incluyendo las conclusiones de la evaluación interna y propuestas de		

mejora		
Análisis y valoración en el Claustro y en el Consejo Escolar.	Junio	ED
Incorporación de las propuestas de mejora a la PGA	Septiembre y octubre del curso siguiente	E.D