

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Nuestra Señora del Rosario

Código del centro

13003361

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

11/12/2024

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

Según se recoge en la memoria anual del curso 23-24, destacan las siguientes propuestas de mejora respecto a los objetivos trabajados:

PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE E/A.

- Impulsar el uso de la plataforma Educamos por parte de las familias y de los alumnos.
- Continuar ampliando la formación del profesorado en nuevas tecnologías, herramientas digitales etc.
- Seguir potenciando el uso de la pizarra digital como recurso para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

PROPUESTAS DE MEJORA EN RELACIÓN CON ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL CENTRO.

- Puntualidad en los cambios de clase y en las salidas al patio por parte del profesorado encargado de la vigilancia del recreo.
- Procurar que en el tiempo del recreo los alumnos permanezcan en el patio (excepto los días de lluvia, obviamente) y no en las clases o entrando y saliendo continuamente.
- Trabajar los valores del fútbol en todas las aulas de primaria, por parte de todo el profesorado, y establecer un calendario para que solo jueguen un par de días a la semana en el recreo y el resto realicen otras actividades lúdicas.
- Intentar establecer horarios de 5 sesiones en lugar de 6, para respetar la curva de rendimiento del alumnado, en especial para los alumnos de los niveles más bajos de primaria, así como la mejor organización del profesorado.

OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO Y MEJORA.

Se le propone al Ayuntamiento:

- **PISTA POLIDEPORTIVA:** Soldar los fragmentos de valla desprendidos. Mejorar el

solado de la pista ya que el alquitrán que la conforma presenta desperfectos y con algo humedad, se queda prácticamente inutilizable. Los tableros de las canastas deberían ser reemplazados por otros nuevos. Las porterías deberían ser pintadas y acondicionadas con sus redes. Por último, y no menos importante, las nuevas canaletas instaladas recientemente, que se encuentran de cara a la pista, tienen una anchura que hace que los balones o pelotas que se van al tejado, a su caída, estos se queden en las mismas, por lo que se propone hacerles algún tipo de cerramiento o estrechamiento sin afectar a su funcionamiento.

- ALMACÉN DE EDUCACIÓN FÍSICA. Este presenta una gotera que se ha producido por acumulación de agua en un punto determinada ya que ésta no se evacúa correctamente, por lo que parte del material almacenado se ve afectado por el agua.
- Revisar y sustituir los fluorescentes que parpadean o no funcionan en todas las aulas y baños.
- Revisar puertas de todas las clases, ya que no cierran bien.
- Revisar las puertas que dan al patio. Estas puertas no abren adecuadamente, lo que supone un riesgo evidente al realizar una evacuación efectiva si hubiese una emergencia.
- Revisar por parte del fontanero los baños de los alumnos por pérdidas de agua y pequeños atascos.
- Pintar aulas y despachos en algunos está la pintura muy deteriorada y con humedad.

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: Utilizar las TIC como instrumento didáctico, motivador y favorecedor del desarrollo de la creatividad en las diferentes áreas, afianzando el uso de la plataforma EDUCAMOSCLM en todos los niveles del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Promoción del uso de las nuevas tecnologías en el profesorado mediante el uso de una herramienta virtual ¿Educamosclm y Leemosclm¿.	Todo el curso	Claustro	Educamosclm, Entorno colaborativo, Outlook, pdi	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales. Reuniones de Coordinación.

Reforzar los nuevos cauces de información y comunicación con las familias: Plataforma EducamosCLM	Todo el curso	Claustro	Educamosclm, Entorno colaborativo, Outlook, pdi	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales. Reuniones de Coordinación.
---	---------------	----------	---	--

Objetivo:

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 robótica.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar un seminario relacionado con el pensamiento computacional y la robótica.	2º y tercer trimestre	Claustro	Material necesario para la realización del seminario	Análisis al final del curso

Objetivo: Revisar y actualizar el Proyecto Educativo, para que constituya un instrumento útil que guíe el trabajo diario del centro.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisión y actualización del PEC.	Primer trimestre	Director	Asistente Educamosclm	Mediante la memoria y el plan de evaluación interna
Difusión del documento a través de la página web.	Todo el curso	Directora y responsable página web	Página web	Mediante la memoria y el plan de evaluación interna
Concreción del PEC en la PGA		Directora	Asistente Educamosclm	Mediante la memoria y el plan de evaluación interna

Objetivo: Asegurar la coordinación entre todos los profesionales que trabajan en el centro, tanto entre los docentes como con el equipo de orientación

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación vertical dentro de cada etapa	Todo el curso	Equipo directivo, EOA y claustro	Traspaso de información relevante para todos	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales. Reuniones de Coordinación
Mejorar la coordinación entre el equipo de orientación y el claustro	Todo el curso	Equipo directivo, EOA y claustro	Traspaso de información relevante para todos	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales. Reuniones de Coordinación

Objetivo: Utilizar los apoyos para favorecer el progreso en el aprendizaje de los alumnos que lo necesiten y la coordinación entre etapas.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de los apoyos a los alumnos que lo necesiten	Todo el curso	Equipo directivo, EOA y claustro	Realización de los apoyos necesarios	Análisis durante las sesiones de evaluación trimestrales. Reuniones de Coordinación

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: Facilitar y potenciar los cauces de participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mejorar la eficacia en la convocatoria y realización de las reuniones de los órganos colegiados, utilizando las nuevas tecnologías	Todo el curso	Directora	Instalaciones del centro	En la memoria anual
Realizar un calendario general mensual para todo el año donde se detallen los días de reuniones de los equipos de ciclo	Septiembre	Directora	Entorno colaborativo	En la memoria anual

Objetivo: Hacer un seguimiento continuo de las NFOC para ir introduciendo las mejoras necesarias.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Garantizar que el Consejo Escolar del centro conozca las normas de las aulas y vele para que las mismas contemplen lo señalado en el PEC y en las NOFC	Todo el curso	Directora	Documento en sí	Resultados a evaluar en la memoria anual
Difusión de las NOFC a toda la comunidad educativa, a través de la página web, de cartelera para su difusión	Primer trimestre	Directora y responsable de la página web del centro	Entorno colaborativo y página web	Resultados a evaluar en la memoria anual

Objetivo: Fomentar actividades de igualdad de género

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar las actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad y Convivencia	Todo el curso	Equipo docente y orientador	Material necesario para realizar las actividades	Análisis de los resultados en la memoria anual

Objetivo: Adquirir hábitos sociales y escolares, educando en valores, desarrollando actitudes responsables, tolerantes, respetuosas y críticas, que permitan una convivencia pacífica.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomentar la limpieza en el aula y en el centro en general	Todo el curso	Claustro	NCOF	Resultados a evaluar en la memoria anual
Realización de salidas y excursiones que hacen mejorar el clima entre todos los alumnos.	2º y tercer trimestre	Claustro	Todo lo que se requiera para este tipo de actividades	Resultados a evaluar en la memoria anual

Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Desarrollar los cauces adecuados de colaboración con el Ayuntamiento.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Colaboración en proyectos y actividades (jornadas de animación a la lectura, talleres, actos).	Todo el curso	Directora y concejala de cultura	Todo lo que sea necesario	Análisis durante las reuniones periódicas que se celebren y en la memoria
Cesión de las instalaciones del centro para actividades del ayuntamiento (talleres, escuela de verano, charlas).	Cuando sea necesario	Directora y concejala de cultura	Todo lo que sea necesario	Los resultados quedarán reflejados en la memoria

Objetivo: Participar en programas y actividades con otros centros: programa de Transición con IES y CEIPs de la zona, etc.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Valoración de las Aptitudes en Educación Infantil para prevenir dificultades escolares en la etapa de Ed. Primaria.	Tercer trimestre	Orientador. Tutora de EI 5 años	Material que se utilice	Evidencias obtenidas y evaluadas
Coordinación con los CDIAT y Escuelas Infantiles, si han asistido, para el traspaso de información	Enero-Febrero	Orientador y Escuelas Infantiles y familias.	Documentos establecidos por la normativa vigente	Evaluación del Plan de Transición de etapas en la memoria anual.
Coordinación entre los centros de Primaria y los Departamentos de las diferentes áreas del IES para establecer el Protocolo de Transición entre Primaria y Secundaria con las reuniones establecidas en este curso.	A lo largo del curso	Los establecidos en el Programa de Transición	Entorno colaborativo	La que corresponde al programa.
Facilitar el contacto de los alumnos de 6º con el alumnado, instalaciones y realidad del IES.	Inicio de segundo trimestre y fin de curso	Profesorado de 6º y del IES	Jornada de puertas abiertas	Realización de la actividad

Objetivo: Fomentar las relaciones y la colaboración con las instituciones que nos rodean				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Llevar a cabo una reunión inicial con el AMPA del colegio con el fin de coordinar las diferentes actuaciones conjuntas	Principios de curso	Directora	Instalaciones del centro	A través de reuniones trimestrales
Solicitar ayuda a las familias para realización de actividades concretas a lo largo del año.	Todo el curso	Directora	Instalaciones del centro	A través de reuniones trimestrales
Participación en proyectos y campañas de carácter solidario, social, medioambiental, etc.	Todo el curso	Directora	Instalaciones del centro	Los resultados se reflejarán en la memoria

Objetivo: Coordinación con otras estructuras de orientación				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de protocolos y documentos comunes entre los orientadores de la zona.	Una vez al mes a través del COEP	Orientador y otros miembros del EOA según determine la UTIC (Unidad Técnica de Inclusión y Convivencia)	Normativa educativa y documentación didáctica	Se mantienen coordinaciones en la realización de actividades.
Coordinación y colaboración con diferentes instituciones y asociaciones en la realización de actividades complementarias y extraescolares.	A lo largo del curso	EOA, Equipo directivo, Tutores Instituciones y asociaciones externas	Todo lo que sea necesario.	Registro de actuaciones. Criterios establecidos por las diferentes asociaciones

Objetivo: Desarrollar actuaciones para la coordinación con los distintos servicios, entidades, instituciones del entorno con los que nos comunicamos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación con los Servicios Sociales	A lo largo del curso	Orientador. Tutores/as, servicios sociales	Protocolos aplicados, informes elaborados	En la memoria anual.
Colaboración con el Servicio de Inspección Educativa y con la Unidad de	A lo largo del curso	Equipo directivo Tutores Instituciones	Talleres material de elaboración propia,	Registro de las coordinaciones

inclusión educativa y convivencia para ofrecer una actuación coordinada a los alumnos, familias y centros.		y asociaciones externas	webs, vídeos, apps educativas, etc.	
Coordinación con ASPAS Ciudad Real	A lo largo del curso	Orientador. Tutores/as, coordinadora ASPAS	Intercambio de información y recursos para trabajar en el aula	En la memoria anual.

Planes y programas

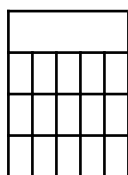
El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los planes y programas que se desarrollen en el centro.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Favorecer que los procesos de evaluación interna sean un fiel reflejo de la realidad escolar y un instrumento eficaz para la mejora del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisión de los indicadores establecidos en el Plan de Evaluación Interna del centro	A partir del primer trimestre.	Directora	Plan de evaluación interna	Análisis de los resultados reflejados en la memoria
Recogida de información y análisis de la misma	A partir del segundo trimestre.	Directora, claustro	Plan de evaluación interna	Análisis de los resultados reflejados en la memoria
Elaboración de la Memoria a partir de la revisión y las aportaciones de todo el claustro.	Al finalizar el curso	Directora	Plan de evaluación interna	Análisis de los resultados reflejados en la memoria

Objetivo: Participar en los procesos de evaluación promovidos por la Administración educativa				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participación de las evaluaciones externas que establezca la Administración educativa, tanto a nivel de alumnado como a nivel de centro.	Cuando lo decida la Administración educativa	Responsable de evaluación de diagnóstico, inspector	Materiales para la realización de las pruebas.	Los resultados se analizarán en Claustro, Sesiones de evaluación y memoria final.

Objetivo: Promover la participación del profesorado y del alumnado en actividades de formación y en proyectos de innovación				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participar en actividades formativas adaptadas a los intereses y necesidades del claustro	Durante todo el curso.	Coordinador de formación, claustro y CRFP.	Todos los necesarios para realizar dichas actividades	Resultados a analizar en la Memoria.



Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Nuestro centro no cuenta con servicios complementarios.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Participar en el VI Plan de Éxito Educativo PREPÁRA-T				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomento de la docencia compartida en el aula.	Durante todo el curso	Tutores, docente responsable de aplicar el programa	Sesiones formativas on line, plantillas trimestrales de registro de actuaciones	Resultados a analizar en la Memoria
Uso de metodologías activas y participativas desde el DUA	Durante todo el curso	Tutores, docente responsable de aplicar el programa	Sesiones formativas on line, plantillas trimestrales de registro de actuaciones	Resultados a analizar en la Memoria

Objetivo: Impulsar el desarrollo del plan de lectura.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Promover que el profesorado asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias.	Durante todo el curso.	Tutores	Materiales relacionados con la lectura y escritura	Resultados a analizar en la Memoria
Continuar con la realización de tertulias dialógicas.	Durante todo el curso.	Tutores	Plataforma Leemosclm	Resultados a analizar en la Memoria
Continuar con la radio escolar	Durante todo el curso.	Responsable de la página web del centro	Equipo radiofónico	Resultados a analizar en la Memoria
Dinamizar el uso de la biblioteca del centro para el disfrute de la lectura.	Durante todo el curso.	Claustro	Biblioteca, cuentos, novelas, etc.	Resultados a analizar en la Memoria

				Memoria
--	--	--	--	---------

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Convivencia y valores democráticos
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar
- Comunicación y liderazgo
 - Campo NO obligatorio por registrar
- 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
 - Éxito educativo y prevención del abandono escolar

- Transformación digital
 - 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
1ª Sesión	9:00	9:45	45
2ª Sesión	9:45	10:30	45
3ª Sesión	10:30	11:15	45
4ª Sesión	11:15	12:00	45
Recreo	12:00	12:30	30
5ª Sesión	12:30	13:15	45
6ª Sesión	13:15	14:00	45
Permanencia en el centro	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
INF	D ^a . María Nieves Díaz Arroyo	Lunes de 14:00 a 15:00
1º y 2º	D ^a . Isabel Matute Rodero	Lunes de 14:00 a 15:00
3º y 4º	D ^a . Zoraida Bertol Rodríguez	Lunes de 14:00 a 15:00
5º y 6º	D. Luis Reina Mercado	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

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

- Periodo de adaptación

Durante el periodo de adaptación realizamos las siguientes actuaciones:

1. Junio: reunión con los padres en la que se les da una serie de pautas a seguir durante el verano y se les entrega un cuestionario en el que se recogen aspectos relacionados con el desarrollo del niño.

2. Reducción horaria durante los primeros 10 días de clase:

- Semana 1: los alumnos asistirán al colegio de 10:00 a 11:40h.

- Semana 2: los alumnos asistirán al colegio de 10:00 a 12:20h.

- Semana 3: horario general de todos los alumnos del centro.

Los criterios que se han tenido en cuenta para su programación han sido los siguientes:

- Establecer estrategias comunes entre familias y profesorado para ayudar al alumnado en el desarrollo de su autonomía y en la adquisición de habilidades básicas de convivencia (proceso de socialización).

- Incorporar, desde el primer día y de manera escalonada, al alumnado para facilitar el acercamiento individual del profesorado a cada niño y niña y el acercamiento de éstos a las rutinas del colegio.

- Eliminar los miedos, la angustia y la incertidumbre de las familias evitando, en la medida de lo

posible, la transmisión de estos sentimientos a los niños.

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

Organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas y criterios utilizados para su elaboración.

a) 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 desarrollen 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 mayor atención y esfuerzo mental con las 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; considerando 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, que le permitan madurar para abordar más tarde aprendizajes 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, su cumpleaños, etc.

En cuanto al **periodo de adaptación**, se realizan las siguientes actuaciones

1. Reunión con los padres, a ser posible, antes del comienzo del periodo lectivo.
2. Reducción horaria durante los primeros 10 días de clase:
 - Semana 1: los alumnos asistirán al colegio de 10:00 a 11:40h.
 - Semana 2: los alumnos asistirán al colegio de 10:00 a 12:20h.
 - Semana 3: horario general de todos los alumnos del centro.

b) Criterios utilizados para distribuir las enseñanzas en Educación Primaria

Los criterios pedagógicos se han adaptado a aquellos recogidos en el PEC y teniendo en cuenta en general, en su elaboración los siguientes aspectos:

Para la confección de horarios se tendrá presente, siempre que sea posible, la curva de rendimiento del alumnado según las horas, situando aquellas áreas que implican un mayor esfuerzo en el margen horario de máximo rendimiento.

La integración de las clases de los especialistas en las horas más adecuadas, preferiblemente al final de la jornada escolar, aunque no siempre es posible.

La distribución en áreas marca la pauta de los tiempos en toda esta etapa, pero paulatinamente debe ir pasando de un modelo basado en los contenidos (áreas curriculares) a un modelo basado en la transversalidad y globalidad de las actuaciones (competencias). Esto significa que, aunque cada sesión tiene su propia identidad en relación con el área que la ocupa, los tiempos, la organización y el trabajo puede y debe ser flexible entre las diferentes áreas, siempre que sea posible.

c) Criterios utilizados para organizar el horario del profesorado

Acuerdos alcanzados por el profesorado en el primer claustro en cuanto al reparto de tutorías y responsabilidades.

Horario no lectivo de obligada permanencia:

Lunes	Atención a familias
Martes	Trabajo personal
Miércoles	Formación. Trabajo personal
Jueves	Claustro. Quincenalmente reuniones de coordinación.

Organización de las horas excedentes:

Sustitución del profesorado ausente

Tareas del Coordinador de formación, Coordinador de Riesgos Laborales, responsable de biblioteca o de actividades extracurriculares y complementarias. coordinador de bienestar y protección social etc.

Refuerzo a alumnos con dificultades.

Atención al alumnado que no cursa Religión.

Organización de los turnos de recreo:

Primera semana de cada mes	Doña Dulce Nombre de María Malagón Cañizares y Don Luis Reina Mercado.
Segunda semana de cada mes	Don Francisco Muñoz Muñoz y Doña Isabel Matute Rodero.
Tercera semana de cada mes	Doña Zoraida Bertol Rodríguez y Doña Pilar Ramos Jiménez.
Cuarta semana de cada mes	Doña Pilar Correa Yáñez y M ^a Nieves Díaz Arroyo.

d) Criterios para organizar los espacios

El número de aulas es suficiente para acoger todas las tutorías: 3 - 4 y 5 años, primero-segundo, tercero-cuarto y quinto-sexto.

En cuanto a los espacios comunes se utilizarán:

- Aula 1 de Infantil: utilizada para atender por ejemplo al alumnado que no cursa Religión y que próximamente se habilitará como aula para niños de 2 a 3 años.
- Biblioteca: La biblioteca comparte uso con el aula de música.
- Aula de NNTT: El aula de nuevas tecnologías comparte uso como aula de idiomas y de video, siendo las dos primeras actividades prioritarias sobre la tercera.

La utilización de los medios del aula por parte de los alumnos se hará con la autorización y supervisión de un profesor.

- Aula de apoyo: Se utilizará en su totalidad por la profesora de pedagogía terapéutica.
- Despacho de Orientación: Se utilizará además como aula para la atención de los alumnos de Audición y Lenguaje.
- Pista Polideportiva: Se utiliza como aula de Educación Física, Psicomotricidad y patio de recreo.

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
Bertol Rodríguez, Zoraida	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR B.PRO - COORD.CIC	null
Blanco García, Laura	0597 - MUSICA	null	null
Correa Yáñez, María del Pilar	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	CD.ED. INF	null
Díaz Arroyo, María Nieves	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
Gracia Izquierdo, María	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Malagón Cañizares, María Dulce	RELIGION	null	null
Matute Rodero, Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - R. PLAN LE	null

Millán Jiménez, Rosa María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Muñoz Muñoz, Francisco	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.EQ.AEV	null
Ramos Jiménez, María del Pilar	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.JEF.INT - C.PREV. - EM.EQ.AEV	null
Reina Mercado, Luis	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR.FT.DIG - COORD.CIC	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
INF	Díaz Arroyo, María Nieves
1º y 2º	Matute Rodero, Isabel
3º y 4º	Bertol Rodríguez, Zoraida
5º y 6º	Reina Mercado, Luis

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

El cronograma sería el siguiente:

MES	ÓRGANO	FECHA	TEMA
SEPTIEMBRE	Tutores-Padres infantil	30	Reunión inicio de curso
	Claustro	5	Orden del día
	Tutores- Padres primaria	16,17 y 18	Reunión inicio de curso
OCTUBRE	Equipos de ciclo	3	Evaluación Inicial.
	Equipos de ciclo	17	Coordinación
	Claustro	24	Elección representantes Consejo Escolar
NOVIEMBRE	Equipos de ciclo	7	Coordinación
	Equipos de ciclo	21	Coordinación
DICIEMBRE	Equipos de ciclo	12	1ª Evaluación
	Tutor-padres	20	Entrega de boletines
ENERO	Equipos de ciclo	9	Coordinación
	Claustro	23	Orden del día
	Consejo Escolar	23	Orden del día
FEBRERO	Equipos de ciclo	6	Coordinación
	Equipos de ciclo	20	Coordinación

MARZO	Equipos de ciclo Equipos de ciclo	6 20	Coordinación Coordinación
ABRIL	Equipos de ciclo Tutor-padres Claustro	3 10 24	2ª Evaluación Entrega de boletines Orden del día
MAYO	Equipos de ciclo Equipos de ciclo	8 22	Coordinación Coordinación
JUNIO	Equipos de ciclo Tutor-padres Claustro Consejo-Escolar	5 23 30 30	Coordinación E. final Orden del día Orden del día

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

ACTIVIDAD	OBJETIVOS	RESPONSABLES	GRUPOS	FECHA PREVISTA
Halloween	Conocer otras culturas y festividades	Especialistas de Inglés	Todos	31 octubre
Día mundial contra la violencia de género	Promover la coeducación como medio para prevenir la violencia de género.	Claustro. Ayuntamiento	Todos	25 noviembre
Día de la Constitución	Conocer los derechos que garantiza nuestra Constitución y sus símbolos: bandera, himno y escudo.	Claustro	Todos	5 diciembre
Navidad	Disfrutar de la Navidad mediante la interpretación de uno de sus elementos característicos como son los villancicos.	Claustro	Todos	20 diciembre
Día de la Paz y la no violencia escolar	Aprender a identificar por qué surgen los conflictos y promover su resolución pacífica	Tutores	Todos	30 enero
Día de la mujer y la niña en la ciencia	Sensibilizar sobre el valor de la mujer en la ciencia para eliminar los estereotipos de género	Tutores	Todos	12 febrero
Carnaval	Disfrutar del carnaval como una manifestación cultural propia.	Claustro	Todos	28 febrero
Día de la mujer	Fomentar la coeducación. Facilitar la igualdad de oportunidades en las aulas. Concienciar sobre la igualdad de género.	Tutores. Ayuntamiento.		7 marzo
Día del libro	Concienciar sobre la importancia de la lectura. Reflexionar sobre las razones y las ventajas que conseguimos al leer y llegar a ser un buen lector.	Claustro	Todos	23 abril

Semana cultural	Fomentar la interculturalidad y la convivencia con las familias de nuestro alumnado. Disfrutar de un desayuno saludable en un entorno natural.	Claustro	Todos	12 al 14 mayo
Festival fin de curso	Reforzar los vínculos afectivos y sociales de toda la comunidad educativa. Mostrar diferentes talentos de manera artística y creativa. Compartir un día divertido e inolvidable.	Tutores	Todos	18 junio

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

El presupuesto del centro se nutre de lo estipulado anualmente para nuestro centro por la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha. Podemos decir que fuera de los gastos fijos habituales, es el Claustro el que acuerda las compras a realizar en virtud de las necesidades del centro.

Aportamos el documento que genera el programa GECE donde se puede comprobar la comparación de ingresos y gastos con el presupuesto oficial.

CUENTA	PRESUPUESTADO	CONTABILIZADO	DIFERENCIA
1 INGRESOS	4521,21	32195,36	-27674,15
101 RECURSOS CONSEJERÍA (229)	2630,91	1945,36	685,55
105 RECURSOS CONSEJERÍA <->229	1890,30	30250,00	-28359,70
10507 CONCEPTO 487	1890,30	250,00	1640,30
10511 CONCEPTO 612	0,00	30000	-30000
2 GASTOS	12136,21	3547,41	8588,80
204 MOBILIARIO Y ENSERES	800,00	424,24	375,76
205 EQUIPOS INFORMÁTICOS	1000,00	0,00	1000,00
206 MATERIAL DE OFICINA	1000,00	342,17	657,83
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	951,89	292,71	659,18
208 SUMINISTROS	600,30	119,05	481,25
209 COMUNICACIONES	310,00	0,00	310,00
210 TRANSPORTES	900,00	550,00	350,00
212 GASTOS DIVERSOS	500,00	893,00	-393,00
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	202,62	339,36	136,74
214 PAGO POR CONCEPTOS <->229	5871,40	586,88	5284,52
21407 CONCEPTO 487	2789,30	140,00	2649,30

21411 CONCEPTO 612	82,10	0,00	82,10
21413 CONCEPTO 605	3000,00	446,88	2553,12

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

Con respecto a la evaluación interna, se toma como referente la **Orden 134/2023, de 22 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

De acuerdo con dicha Orden, este curso se evaluarán los siguientes ámbitos y dimensiones:

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.

Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.

Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.

Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.

Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.

Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.

Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.

Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.

Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.

Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.

Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa

Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.

Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.

Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.

Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.

Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro

Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.

Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.

Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.

Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.

Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.

Ámbito III. Resultados escolares.

Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.

Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.

Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.

Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.

Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.

Subdimensión 1.2. Relación con la administración educativa.

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.

Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.

Subdimensión 1.1. La Memoria Anual.

La evaluación interna persigue los siguientes objetivos:

- a) Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
- b) Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.
- c) El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
Se incluirá la adecuación de los documentos programáticos a las circunstancias y necesidades del centro.
- d) La organización y el funcionamiento del centro.
Se incluirá la respuesta que da el centro sobre su contexto, su profesorado, su alumnado y las familias.
- e) Los resultados escolares.
Se incluirán tanto los obtenidos en el proceso ordinario de evaluación continua como los derivados de la aplicación de las evaluaciones de diagnóstico.
- f) La relación con el entorno. Se incluirá la relación con otras instituciones y entidades.
- g) Los procesos de evaluación, formación y mejora.

La recogida de información y el posterior análisis de la misma se llevarán a cabo a partir del segundo trimestre, y en el proceso intervendrán los miembros de la comunidad educativa implicados.

Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

El EOA realizará una evaluación y el seguimiento de las medidas y actuaciones recogidas en la presente programación, seguimiento que se llevará a cabo en tres momentos:

Evaluación inicial. Al comienzo del curso se realiza una evaluación diagnóstica por parte de los miembros del EOA con el fin de determinar las necesidades y ámbitos prioritarios de intervención para el nuevo curso. Esta evaluación inicial parte de la memoria del curso anterior, asumiendo sus propuestas de mejora, y se centra en el análisis de las necesidades que presentan el Centro, el alumnado y la comunidad educativa en general al comienzo del curso.

Evaluación continua. A lo largo del curso y en las reuniones semanales de coordinación del EOA, los miembros del Equipo analizan el desarrollo de sus actuaciones y su incidencia en la mejora de los procesos educativos. Así mismo, se trata de recoger las impresiones del profesorado y de las familias acerca del trabajo de los miembros del EOA mediante feedback y otros medios informales. El fin de esta evaluación es aplicar los cambios que sean precisos en las actuaciones que se vienen desarrollando para mejorar la calidad de las mismas y reorientar el trabajo hacia el logro de los objetivos propuestos.

Evaluación final. Al final del curso se analizan las actuaciones desarrolladas, valorando la calidad de las mismas, su incidencia en la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el que se ha intervenido y el logro de los objetivos propuestos. Las conclusiones de esta evaluación final se plasman en la memoria final y se traducen en propuestas de mejora para el curso siguiente.

Para establecer las valoraciones se utilizarán diferentes indicadores, entre los que cabe señalar:

- La adecuación al contexto, a los recursos disponibles y a las finalidades previstas de las medidas propuestas.
- La coherencia existente entre el modelo teórico previsto y las medidas puestas en práctica
- La funcionalidad de las medidas a la hora de dar respuesta a situaciones planteadas.
- La relevancia de las medidas adoptadas para dar respuesta a las necesidades detectadas.
- La suficiencia alcanzada en función de los mínimos considerados como deseables en cantidad y en calidad.
- La satisfacción de los participantes con el desarrollo del proceso y con los resultados alcanzados, desde el esfuerzo realizado y las expectativas iniciales.

Las sesiones de Evaluación estarán formadas por los tutores de los cursos a evaluar, los especialistas de estos grupos, orientación y especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje en aquellos cursos en donde haya niños con barreras para el aprendizaje y la participación.

Los días anteriores a la sesión de Evaluación, el EOA programará un horario para poder realizar reuniones, en las que se evalúen los PT del alumnado que lo desarrollen para ello asistirán a



dicha reunión el tutor de estos niños, la maestra de P.T y/o AL y el orientador.