

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP Maestra Teodora

**Código del centro**

19008061

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

25/11/2024

## Índice

### A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

### B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

### C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

### D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

### E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

### F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

### G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

## A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

### Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

Tomaremos como punto de partida para la elaboración de este documento los resultados derivados del análisis de la memoria del curso anterior, de la valoración de los diferentes objetivos y de las propuestas de mejora establecidas por el conjunto de docentes.

**Propuestas de mejora referidas a la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.**

- Revisión de las programaciones generales de cada uno de los niveles de Educación Primaria, prestando especial atención a la ponderación de cada uno de los criterios consensuando en ciclos los porcentajes determinados a cada uno de ellos en función de su relevancia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Establecer en ciclo y/o nivel las actividades de evaluación que se incluirán dentro de cada una de las programaciones de aula y los instrumentos de evaluación vinculados a ellas, estableciendo procedimientos comunes dentro del nivel que permitan la recuperación de los criterios conseguidos por el alumnado.
- Revisar la funcionalidad de las rubricas elaboradas dentro de las aulas virtuales de cada área como método para informar a las familias del desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y consensuar un método que no suponga la duplicidad del trabajo docente.
- Mejorar el sistema de comunicación con el alumnado en referencia a su evolución en el proceso de aprendizaje.

**Propuestas de mejora referidas a los aspectos organizativos, funcionamiento de los órganos de gobierno, coordinación de centro y otras propuestas de mejora.**

*En cuanto a los aspectos organizativos del centro:*

- Intentar un reparto de los especialistas por los diferentes ciclos, procurando que en todos los niveles de línea 3 uno de los tutores cuente con la especialidad de inglés para facilitar la rotación por ciclos de los docentes y complementar las áreas de los especialistas.
- Establecer un cuadrante para el reparto de las actividades complementarias al currículo que implican salidas fuera del centro con el fin de favorecer la organización de los apoyos
- Favorecer la coordinación entre tutores.

- Crear un aula STEAM donde poder llevar a cabo la sesión semanal destinada al proyecto de innovación empleando los materiales adquiridos de transformación digital.
- Ubicar en uno de los nuevos espacios rehabilitados la biblioteca de centro.

*En cuanto al funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación docente:*

- Establecer un calendario anual al inicio del curso con los principales puntos a tratar y un espacio en Teams con los acuerdos alcanzados, valoraciones y propuestas de mejora.

*Otras propuestas:*

- Desarrollar acciones formativas sobre alumnado TEA y AACC.
- Participar en el proyecto de innovación con el objetivo de adquirir la formación necesaria para desarrollar la competencia digital del alumno.
- Elaborar un plan de mejora que permita mejorar los resultados académicos en el área de matemáticas y la mejora de la comprensión lectora.
- Implementar planes para mejorar la atención y la escucha activa del alumnado.
- Desarrollar y participar en programas que ayuden a la gestión emocional del alumnado.

## B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

### Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

***Objetivo 1: Revisar las programaciones generales de cada uno de los niveles de Educación Primaria y Educación Infantil, prestando especial atención a la ponderación de cada uno de los criterios consensuando en ciclos los porcentajes determinados a cada uno de ellos en función de su relevancia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.***

**Actuaciones:**

*Educación Primaria:*

- Descargar y revisar las programaciones generales del curso anterior.
- Revisar los descriptores operativos programados para cada una de las unidades.
- Consensuar la ponderación de los criterios en función del número de veces que se han programado.
- Recoger en las actas de ciclo los acuerdos adoptados.

### *Educación Infantil.*

- Seleccionar y repartir los criterios que se van a valorar en cada uno de los cursos.
- Establecer que criterios y descriptores operativos están relacionados con la lengua inglesa/DNL.
- Recoger en las actas de ciclo los acuerdos adoptados.

### **Calendario de actuación:**

- A lo largo de los meses de septiembre y octubre.

### **Responsables:**

- Equipo docente de cada uno de los niveles.

### **Procedimiento:**

- Reparto de las programaciones en ciclo.
- Comunicación a dirección de los responsables para la realización de cada programación y su gestión en la plataforma.
- Reuniones de nivel y ciclo para desarrollar las actuaciones programadas.
- Traspaso de información en CCP.

### **Seguimiento y evaluación:**

- Seguimiento por parte del equipo directivo de la carga de las programaciones generales y realización progresiva de las programaciones de aula.
- Realización de ajustes en las programaciones de aula o reinicio/reedición de las generales en caso de detectarse desajustes.
- Escala de estimación del grado de consecución de las actuaciones planteadas.

### **Recursos económicos y materiales.**

- Recursos informáticos del profesorado y materiales didácticos proporcionados por la editorial.

***Objetivo 2. Establecer en ciclo y/o nivel las actividades de evaluación que se incluirán dentro de cada una de las programaciones de aula y los instrumentos de evaluación vinculados a ellas, estableciendo procedimientos comunes dentro del nivel que permitan la recuperación de los criterios conseguidos por el alumnado.***

### **Actuaciones:**

- Coordinar en nivel las actividades de evaluación que se incluirán dentro de cada una de las unidades generadas dentro de la programación general.
- Consensuar los instrumentos de evaluación vinculados a cada una de las actividades de evaluación programadas.
- Incluir dentro de las programaciones de aula unidades de recuperación que permitan registrar la recuperación de los criterios conseguidos por el alumnado con alguna unidad

o trimestre suspenso o incluir dentro de cada unidad actividades de recuperación para el alumnado que lo requiera.

- Establecer en nivel la programación de las actividades de recuperación en función de los criterios no conseguidos.
- Elaborar los planes de trabajo en función de los criterios programados que no han sido conseguidos por el alumnado.

#### Calendario de actuación:

- Diseño de las unidades de recuperación al comienzo del curso que incluyan todos los criterios trabajados al trimestre o planteamiento de actividades de recuperación en cada una de las unidades para los alumnos que los requieran.
- Elaboración de las actividades de recuperación a lo largo de cada uno de los trimestres.
- Elaboración de los planes de trabajo al término de cada trimestre o siempre que se detecten dificultades en el alumnado.

#### Responsables:

- Los docentes responsables de cada una de las áreas.

#### Procedimiento:

- Crear 3 unidades de recuperación( una por cada trimestre) donde se incluyan todos los criterios del área.
- Insertar en las unidades de programación actividades para la recuperación de los criterios no conseguidos en función de los saberes básicos que se han trabajado en relación con ellos.
- Seleccionar para cada actividad solo a los alumnos que necesiten recuperar esos criterios en relación con el saber básico que se ha trabajado.
- Establecer planes de trabajo donde aparezcan los criterios y saberes no conseguidos por el alumnado y los procedimientos que se van a llevar a cabo para su recuperación.
- Escala de estimación del grado de consecución de las actuaciones planteadas.

#### Seguimiento y evaluación:

- Revisión de los datos generados en cada unidad para hacer un seguimiento del alumnado y de los criterios y saberes que tienen o no adquiridos.

#### Recursos económicos y materiales:

- Recursos informáticos del profesorado, herramienta de evaluación.

**Objetivo 3: Establecer un método unificado de comunicación de resultados a las familias que no sponga la duplicidad del trabajo.**

#### Actuaciones:

- Establecer un sistema común para dar una información cualitativa del proceso de

aprendizaje a las familias.

- Generar convocatorias de evaluación en referencia a cada una de las unidades que se va a trabajar a través de educamos.
- Al término de la unidad dar una valoración alfanumérica del proceso de aprendizaje del alumnado.
- En los casos en los que se detecten dificultades a lo largo del proceso comunicar estas dificultades a las familias mediante mensaje en educamos.

#### Calendario de actuación:

- A lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### Responsables:

- Los docentes responsables de impartir cada una de las áreas.

#### Procedimiento:

- Reuniones en nivel para recoger propuestas.
- Traslado de las propuestas a CCP para determinar el sistema a partir de las propuestas.
- Comunicación vía educamos con las familias.
- Reuniones individuales con las familias.

#### Seguimiento y evaluación:

- Seguimiento en CCP recogiendo las dificultades identificadas en el proceso y las propuestas de mejora.
- Escala de estimación del grado de consecución de las actuaciones planteadas.

#### Recursos económicos y materiales:

- Recursos informáticos del profesorado, plataforma educamos.

**Objetivo 4: Mejorar el sistema de comunicación con el alumnado en referencia a su evolución en el proceso de aprendizaje.**

#### Actuaciones:

##### *Primer ciclo:*

- Corrección individual y colectiva indicado a cada alumno los aspectos que tiene que ir reforzando.
- Envío sistemático de libros y cuadernillos con las actividades hechas y corregidas para que las familias puedan hacer un seguimiento y vean los errores y fallos cometidos.

##### *Segundo ciclo:*

- Identificar al principio de cada tema los saberes y/o procedimientos que se van a trabajar en la unidad.
- Al término de la unidad establecer un sistema visual de autoevaluación basado en un código de colores que represente el grado de adquisición de cada uno de los saberes y / o procedimientos que se han trabajado.

#### *Tercer ciclo:*

- Corrección conjunta de las pruebas escritas.
- Registro de los errores y fallos cometidos por parte del alumno en su cuaderno.
- Empleo de instrumentos de autoevaluación y coevaluación.

#### **Calendario de actuación:**

- A lo largo de todo el curso.

#### **Responsables:**

- Los docentes que imparten clase en cada una de las áreas.

#### **Procedimiento:**

- Siguiendo las actuaciones señaladas en cada ciclo asegurándonos de mantener un feedback permanente.

#### **Seguimiento y evaluación:**

- Observación directa.
- Escala de estimación del grado de consecución de las actuaciones planteadas.

#### **Recursos económicos y materiales:**

- Recursos informáticos docentes.
- Cuadernos de alumno.
- Material fotocopiable.

***Objetivos 5:Elaborar un plan de mejora que permita mejorar los resultados académicos en el área de matemáticas referidos a la resolución de problemas y la mejora de la comprensión lectora.***

### **MEJORA EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS**

#### **Actuaciones generales:**

Consensuar por ciclos rutinas de pensamiento comunes para abordar los procesos de resolución de problemas.



Concretar las propuestas establecidas en el plan de mejora de centro y trasladarlas a los procesos de resolución de problemas de cada uno de los ciclos.

### Actuaciones por ciclos:

#### *Primer ciclo:*

- Partir de situaciones contextualizadas y significativas para el alumnado.
- Incidir en la verbalización de los enunciados como estrategia para favorecer su comprensión.
- Representar visualmente los datos de los problemas apoyándonos en dibujos representativos.
- Destinar sesiones semanales específicas para la resolución de problemas. Establecer relaciones semánticas entre palabras y algoritmos.
- Verbalizar el procedimiento seguido para la comprensión y resolución de los problemas matemáticos.
- Destinar una sesión de proyectos a la mejora del razonamiento matemático.

#### *Segundo ciclo:*

- Partir de situaciones contextualizadas y significativas para el alumnado.
- Incidir en la verbalización de los enunciados como estrategia para favorecer su comprensión.
- Representar visualmente los datos de los problemas apoyándonos en dibujos representativos.
- Partir de situaciones problemáticas con cifras sencillas para ir progresando en la dimensión de las magnitudes.
- Establecer relaciones semánticas entre palabras y algoritmos.
- Destinar sesiones semanales específicas para la resolución de problemas.
- Verbalizar el procedimiento seguido para la comprensión y resolución de los problemas matemáticos.
- Destinar una sesión de proyectos a la mejora del razonamiento matemático.
- Determinar sesiones semanales fijas para la resolución específica de la resolución de problemas y refuerzo del cálculo numérico.

#### *Tercer ciclo:*

- Partir de la segmentación de los enunciados a la hora de resolver problemas complejos.
- Establecer verbal y por escrito los pasos o secuencias necesarias para la resolución del problema.
- Representar los datos de forma organizada y/o visual empleando dibujos, diagramas, sistemas de barras...
- Partir de situaciones problemáticas con cifras sencillas para ir progresando en la dimensión de las magnitudes.
- Establecer relaciones semánticas entre palabras y algoritmos.
- Emplear el aprendizaje significativo y la identificación de situaciones análogas.
- Destinar sesiones semanales específicas para la resolución de problemas.
- Verbalizar el procedimiento seguido para la comprensión y resolución de los problemas

matemáticos.

- Destinar una sesión de proyectos a la mejora del razonamiento matemático.
- Talleres para trabajar el razonamiento lógico matemático a través del aprendizaje cooperativo.

#### **Calendario de actuación:**

- A lo largo de todo el curso.

#### **Responsables:**

- Responsables de área de matemáticas y docentes de apoyo que intervengan en el área.

#### **Procedimiento:**

- Actuaciones definidas para cada ciclo.

#### **Seguimiento y evaluación:**

- Valoración de la mejora de los resultados en el ámbito de la resolución de problemas a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizajes en las distintas unidades programadas y en los resultados finales obtenidos al término de cada convocatoria de evaluación.¿¿
- Escala de estimación del grado de consecución de las actuaciones planteadas.

#### **Recursos económicos y materiales:**

- Material digital del centro.
- Recursos didácticos proporcionados por la editorial.
- Recursos digitales.
- Materiales manipulativos y fungibles.

### **MEJORA EN LA COMPRESIÓN LECTORA**

#### **Actuaciones generales:**

Consensuar por ciclos rutinas de pensamiento comunes para abordar los procesos de comprensión lectora.

#### **Actuaciones por ciclos:**

##### *Primer ciclo:*

- Establecer distintos momentos de lectura individual con el profesorado.
- Insistir en la lectura grupal de enunciados en el aula.
- Realizar semanalmente fichas de lectura comprensiva adaptadas al nivel del alumnado.
- Realizar actividades que favorezcan el enriquecimiento del vocabulario del alumno.
- Iniciarse en segundo en la lectura colectiva de colecciones de manera dirigida introduciendo en el proceso técnicas que faciliten no solo el desarrollo de la fluidez lectora en voz alta sino la comprensión de los fragmentos leídos, la búsqueda y

selección de información, vocabulario...

- Creador de lectómetros como elementos motivadores para el alumnado.
- Creación de una biblioteca de aula con aportaciones de los alumnos y ejemplares del centro.

#### *Segundo ciclo:*

- Dedicar una sesión semanal al desarrollo de la lectura, mediante la lectura global de colecciones incidiendo en la comprensión y reflexión sobre el contenido del texto leído.
- Creación de una biblioteca de aula con las aportaciones realizadas por los alumnos.
- Implementación de lectómetros como elementos motivadores y de un bookflix.
- Trabajo específico de técnicas para favorecer la comprensión lectora (titularización, segmentación de texto, subrayado...) por medio de textos específicos adaptados al nivel del alumnado.

#### *Tercer ciclo:*

- Establecer una comprensión lectora al comienzo y final de cada unidad.
- Desarrollar lecturas colectivas en el aula empleando colecciones de la biblioteca incidiendo en su desarrollo en los procesos comprensivos.
- Trabajo específico de técnicas para favorecer la comprensión lectora (titularización, segmentación de texto, subrayado...) por medio de textos específicos adaptados al nivel del alumnado.
- Creación de fichas específicas para trabajar la comprensión lectora.
- Realización de un bookflix como actividad de animación a la lectura.
- Elaboración de lectómetros por niveles.

#### **Calendario de actuación.**

- A lo largo de todo el curso.

#### **Procedimiento.**

- Siguiendo las actuaciones marcadas en cada ciclo.

#### **Seguimiento y evaluación:**

- Valoración de la mejora de los resultados en el ámbito de la comprensión lectora a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje en las distintas unidades programadas y en los resultados finales obtenidos al término de cada convocatoria de evaluación.
- Escala de estimación del grado de consecución de las actuaciones planteadas.

#### **Recursos económicos y materiales:**

- Material digital del centro.
- Recursos didácticos proporcionados por la editorial.
- Recursos digitales.
- Material procedente de la biblioteca del centro.

- Libros aportados por las familias

**Objetivo 6: Implementar actuaciones para mejorar la atención y la escucha activa del alumnado en infantil y primer ciclo.**

### **MEJORA DE LA ATENCIÓN**

#### **Actuaciones generales para trabajar la atención a nivel general de aula:**

- Marcar rutinas y secuencias fijas de trabajo.
- Evitar estímulos disruptivos que favorezcan la dispersión del alumnado tales como: música, dispositivos, objetos...
- Ajustar los soportes visuales del aula al contenido que se trabaja en el momento (la decoración debe de ser dinámica y funcional).
- Desarrollar estrategias de comunicación que permitan captar y mantener la atención del alumnado (modular la voz, miradas, gestos...)
- Valorar la estructura espacial del aula asegurándonos que todos tienen fácil acceso a la información que se presenta evitando alumnos girados, mal sentados, de espaldas a la pared...
- Establecer al menos una sesión para trabajar la atención individual del alumno (sesiones de pasatiempos, búsqueda de diferencias, memorias, puzzles, repetición de patrones, dibujos por píxeles).
- Secuenciar y analizar la presentación de las tareas teniendo en cuenta el desarrollo madurativo del alumnado.
- Valorar la accesibilidad de las tareas al alumnado y el grado de dificultad

#### **Actuaciones para trabaja la atención individual:**

Programación de actividades específicas para el trabajo individual de la atención en el alumnado como son el trabajo con: series, memories, puzzles, unir sombras, buscar diferencia, encuentra el intruso, laberintos...

#### **Calendario de actuación:**

- Identificación de dificultades y necesidades a lo largo del primer trimestre.
- Generación del DAFO y reuniones con el EOA a lo largo del primer trimestre.
- Implementación de medidas en aula en 2º y 3º trimestre.

#### **Responsables:**

- Equipo docente con asesoramiento del EOA

#### **Procedimiento:**

- Elaboración de un Dafo para identificar las principales necesidades.
- Reuniones en ciclo/nivel para establecer las principales dificultades atencionales que se detectan en el alumnado.
- Contar con el asesoramiento del Equipo de orientación y apoyo.

- Establecer sesiones semanales para trabajar la atención de forma específica con el alumnado.

#### **Seguimiento y evaluación:**

- Observación directa.
- Registro de la conducta en el aula.

#### **Recursos económicos y materiales:**

- Juegos y materiales específicos de trabajo atencional.
- Recursos digitales del profesorado.

#### **ESCUCHA ACTIVA:**

##### **Actuaciones generales para trabajar la escucha activa:**

- Crear un clima de calma que facilite el trabajo y el desarrollo de las explicaciones.
- Mantener el contacto visual con el alumnado facilitando para ello la disposición del aula.
- Hacer al discente participe de la explicación mediante la realización de preguntas, pedir que repita.
- Tener en cuenta el factor emocional y motivacional.
- Modular la voz y desarrollar exposiciones dinámicas y participativas, enfatizando en los aspectos relevantes que se quieran resaltar.
- Establecer sistemas para el control del ruido.
- Realizar ejercicios específicos de escucha (audiolibros y preguntas sobre lo escuchado, juegos de repeticiones, ritmos, palabras encadenadas, teléfono escacharrado...)
- Realizar dinámicas para que los alumnos tomen conciencia de la importancia de escuchar y sentirse escuchado.
- Compartir buenas prácticas docentes para favorecer la escucha.

##### **Calendario de actuación:**

- A lo largo de todo el curso.

##### **Responsables:**

- Equipo docente con asesoramiento del EOA

##### **Procedimiento:**

- Establecimiento de rutinas y normas que favorezcan la creación de un clima adecuado para la escucha.
- Programación semanal de actividades y/o dinámicas que trabajen la escucha activa.
- Reuniones en ciclo/nivel para compartir experiencias y valorar las actividades que se han ido trabajando en el aula y sus resultados.
- Compartir recursos.

##### **Seguimiento y evaluación:**

- Análisis crítico del desarrollo de las explicaciones de aula y de la participación del alumnado.
- Evaluación de las mejoras a largo plazo tras la aplicación sistemática de las medidas.
- Escala de estimación del grado de consecución de las actuaciones planteadas.

#### Recursos económicos y materiales:

- Recursos digitales (dispositivos, enlaces, audiolibros, podcast)
- Recursos generados por el profesorado.

## 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: Desarrollar y participar en actividades que ayuden a la gestión emocional del alumnado y a la mejora del clima de trabajo en el aula en los niveles de infantil y primer ciclo de Educación primaria. .*

#### Actuaciones generales:

- Programación de sesiones específicas para el desarrollo de una Atención Plena.
- Talleres de Coherencia cardíaca: corazones sabios y la respuesta muscular ante estímulos internos y externos.
- Introducción de técnicas de relajación y control postural inspiradas en el Yoga tibetano.

#### Actuaciones en Educación Infantil:

- Sesiones enfocadas a trabajar la Atención Plena: respiración, body scan, saboreo (Emociones positiva) y autorregulación emocional.
- Sesiones enfocadas a trabajar las Fortalezas de empatía, curiosidad, palabras de poder, Por favor, Gracias, Los siento y Perdón.
- Taller de Coherencia Cardíaca.
- Yoga tibetano.

#### Actuaciones en primer ciclo de Educación Primaria:

- Sesiones enfocadas a trabajar la Atención Plena: respiración, body scan, saboreo (Emociones positivas) y autorregulación emocional.
- Sesiones enfocadas a meditación METTA (Emociones positivas).
- Taller Coherencia Cardíaca.
- Test muscular.
- Yoga tibetano.

#### Calendario de actuación:

### PRIMER TRIMESTRE:

- Taller de coherencia cardíaca: corazones sabios.
- Sesiones de Atención plena: respiración y body scan.
- Actividades de Autorregulación.
- Actividades para la identificación de Fortalezas/Emociones: qué son y cuáles tenemos.

### SEGUNDO TRIMESTRE:

- Continuidad de trabajo de Atención Plena: respiración (varias técnicas incluida Coherencia Cardíaca), body scan y saboreo.
- Continuidad con trabajo de autorregulación, fortalezas y emociones.
- Meditación METTA.
- Yoga tibetano.
- Test muscular.

### TERCER TRIMESTRE:

- Continuidad de trabajo de Atención Plena: respiración (varias técnicas incluida Coherencia Cardíaca), body scan y saboreo.
- Profundización y refuerzo de las herramientas anteriores y también en el trabajo con Fortalezas.

### Responsables:

- Orientación-PSC en colaboración con los docentes del aula.

### Procedimiento para el desarrollo de las actuaciones:

- Miércoles, en sistema de rotación, siendo este día por ser el que asiste la PSC al centro.
- Sesiones de duración variable en función de las características del grupo y de la actividad así como de las necesidades de atención de la PSC al centro educativo.
- Siempre acompañará en la sesión el/la docente que tuviera clase con el grupo.

### Seguimiento y evaluación:

- Reuniones periódicas equipo directivo y orientación.
- Observación directa y entrevista a profesorado presente en el desarrollo de la sesión.
- Plantillas de evaluación de actividades.
- Escala de estimación del grado de consecución de las actuaciones planteadas.

### Recursos económicos y materiales:

- Colaboración de profesionales relacionados con el desarrollo de habilidades de Atención Plena (maestros de Yoga tibetano, profesora de la Universidad de Alcalá de Henares) y otros profesionales que posteriormente se considere oportuno (son colaboraciones gratuitas).
- Inicialmente no se considera necesario realizar inversión económica para la compra de

materiales. De ser así, no supondría una inversión importante para el desarrollo de las mismas, buscando materiales de los que disponga el centro o de reutilización.

## Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

**Objetivo 1: Asistir a las reuniones entre los centros educativos de la localidad para unificar criterios comunes de actuación.**

### Actuaciones:

- Reuniones entre los centros de la localidad.
- Realización de documentos comunes entre los centros que afecten a las decisiones educativas locales.

### Calendario de actuación:

- Trimestral

### Responsables:

- Equipo Directivo

### Procedimiento:

- Realizar una reunión trimestral los tres centros educativos.

### Seguimiento y evaluación:

- Actas de las reuniones con los diferentes equipos directivos de los centros educativos de la localidad.

### Recursos económicos y materiales:

- Elaboración de los documentos comunes sobre las decisiones educativas.

**Objetivo 2: Colaborar con los diferentes recursos socioeducativos especializados del entorno inmediato.**

### Actuaciones:

- Participar en el Consejo Escolar Local.
- Colaborar con el Centro de Día Las Fuentes.
- Coordinación con los Servicios Sociales en los casos que así lo requieran.



- Planificar conjuntamente estrategias para dar mejor respuesta a las familias.

#### **Calendario de actuación:**

- A lo largo de todo el curso escolar.

#### **Responsables:**

- Equipo Directivo, Equipo de Orientación, servicios sociales

#### **Procedimiento:**

- Realizar las reuniones necesarias para las coordinaciones.

#### **Seguimiento y evaluación:**

- Elaborar las actas con los acuerdos tomados, las actividades desarrolladas y su evaluación.
- Seguimiento de la actividad y grado de satisfacción de todas las partes participantes.
- Memoria de fin de curso.

#### **Recursos económicos y materiales:**

- Materiales del centro.

### **Objetivo 3: Coordinación con la AMPA del centro para el desarrollo de actividades en el centro**

#### **Actuaciones:**

- · Intercambio de información con las comisiones creadas dentro de la AMPA.
- · Colaboración dentro de las propias actividades del centro.
- · Planificación de actuaciones.
- Coordinación para la formación de la comunidad educativa de las dificultades de aprendizaje (charlas, talleres, asociaciones)

#### **Calendario de actuación:**

- Anual.

#### **Responsables:**

- Equipo directivo y AMPA.

#### **Procedimiento:**

- Reuniones mensuales para la coordinación de todas las actividades.

#### **Seguimiento y evaluación:**

- Actas de las reuniones donde se informa del desarrollo de las actividades, seguimiento de las mismas y su valoración dentro de la comunidad educativa.

#### Recursos económicos y materiales:

- Circulares de AMPA (vía online)
- Recursos económicos desde la AMPA al centro para el desarrollo de determinadas actividades. Se marcarán en el apartado de actividades el importe de cada actividad.

## 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 1 : Fomentar en el alumnado el interés por la literatura en lengua inglesa ( Programa bilingüe)***

#### Actuaciones:

- Adquisición de ejemplares adaptados al nivel de los alumnos por parte del Centro y en colaboración con el AMPA.
- Cuentacuentos en las festividades de Halloween y el Día del Libro.
- Programar lecturas colectivas anuales en el tercer ciclo de educación primaria.

#### Calendario de actuación:

- Durante todo el curso y en las festividades de Halloween y Día del Libro.

#### Responsables:

- Especialistas del área de inglés

#### Procedimiento:

- Realización de actividades anteriormente citadas en el horario programado para las mismas.

#### Seguimiento y evaluación:

- Realizaremos un seguimiento a través de la observación directa y sistemática durante el desarrollo de las actividades, y la valoración de las actividades en ciclo.

#### Recursos económicos y materiales:

- Cuentos en lengua inglesa.
- Aportaciones del AMPA y familias.

- Parte del libramiento recibido por la Consejería de educación irá destinado a la compra de libros.

**Objetivo: 2: Participación en aquellos planes y Programas Institucionales que sean de interés para nuestro alumnado, que favorezcan al centro y que vayan surgiendo a lo largo del curso.**

#### Actuaciones:

- Selección de los planes y programas que lleguen al centro para su participación. (Plan director, Tú cuentas, Prevención de Violencia en Centros Escolares, Plan consumo de fruta, etc)
- Organización de los recursos con los que cuenta el centro para su puesta en marcha.

#### Calendario de actuación:

- Anual

#### Responsables:

- Equipo Directivo y equipo de orientación.

#### Procedimiento:

- Información en CCP de los planes y programas para tomar una decisión sobre la participación o no.
- Información a las familias de los planes y programas.
- Puesta en marcha con los alumnos.

#### Seguimiento y evaluación:

- . Recogida de información en CCP sobre los planes que están en marcha y evaluación de los mismos en los equipos de nivel.

#### Recursos económicos y materiales:

- Recursos que nos ofrezcan los programas.
- Web para dar información a la Comunidad educativa.

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Desarrollar y reforzar la adquisición de hábitos alimentarios saludables, normas de comportamiento y correcto uso y conservación de los útiles del comedor.

#### Actuaciones:

- Realización de cartelería con las normas de comportamiento. Registro de incidencias.
- Desarrollo de las actividades recogidas en el proyecto educativo de servicio de comedor adaptadas al contexto del Centro.

#### **Calendario de actuación:**

- A lo largo del curso.

#### **Responsables:**

- Monitoras de comedor bajo la supervisión del responsable del servicio.

#### **Procedimiento:**

- Realización de las actividades mensuales.

#### **Seguimiento y evaluación:**

- Reuniones quincenales con la encargada de comedor.

#### **Recursos económicos y materiales:**

- Material para el desarrollo de las actividades del proyecto educativo de comedor.

## **Objetivos propios**

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Se han incluido los objetivos relacionados con el plan de mejora dentro de procesos de enseñanza.

#### **Recursos**

- Parte del libramiento económico del Centro será destinado a la compra de dispositivo para desarrollar el Proyecto de Innovación.

## **C. Formación e Innovación**

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

### **Eje formativo**

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

- Acción educativa

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Competencias clave

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Compromiso profesional

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Comunicación y liderazgo

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Enseñanza - aprendizaje

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Formación profesional

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Programas CLM

- Educación inclusiva
- Proyectos de innovación educativa
- Proyectos escolares saludables
- Proyectos bilingües

- Transformación digital

- Código Escuela 4.0
- Competencia digital docente
- EducamosCLM

- Particularidades del centro

Debido al creciente número de alumnos con necesidades educativas especiales que cursan

con aspecto autista en el centro, consideramos importante desarrollar una línea de acción formativa en el centro en torno a este tipo de trastorno de desarrollo que nos permita como docentes mejorar en nuestra práctica educativa. Para ello se establecerá como punto dentro del plan de mejora la formación del profesorado en este ámbito, la coordinación y asesoramiento permanente con el equipo de EOA y servicios complementarios externos y la puesta en práctica en aula de las propuestas metodológicas y actividades que se acuerden como fruto de los procesos de formación.

## 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
1	9:00	9:45	45
2	9:45	10:30	45
3	10:30	11:15	45
4	11:15	12:00	45
5	12:00	12:30	30
6	12:30	13:15	45
7	13:15	14:00	45
8	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

El horario de septiembre y junio:

- Aula Matinal de 7:00 a 9:00 horas.

- Horario lectivo de 9:00 a 13:00 horas.
- Recreo: 11:20 a 11:50
- Comedor Escolar de 13:00 a 15:00 horas. Este curso se continúa ofertando la opción para aquellas familias que lo necesiten, de poder recoger a los alumnos a las 16:00h previo abono de un suplemento.
- Las exclusivas se realizarán de lunes a jueves en horario de 13:00 a 14:00 horas.

El horario desde octubre a mayo:

- Aula matinal de 7.00 a 9.00 horas
- Lectivo de 9.00 a 14.00 horas.
- Recreo: 12.00 a 12.30 horas
- Comedor Escolar de 14.00 a 16.00 horas

Las horas complementarias se realizarán del siguiente modo:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
14:00 - 15:00	Plurilinguismo /PES Reuniones de ciclo	Atención a las familias	Reuniones informativas E.O.A Claustros, CCP	Consejo Escolar

Las actividades extraescolares que se realizan en el Centro son las siguientes:

- **Lunes:** robótica (16.00 - 17.30) y running primaria ( 16.00 - 17.00)
  - **Martes:** pintura (16.00 - 17.00)
  - **Miércoles:** running primaria ( 16.00 - 17.00)
  - **Jueves:** pintura (16.00 - 17.00)
  - **Viernes:** baby running (16.00 - 17.00)
- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3 AÑOS A	D <sup>a</sup> . Angélica Pilar Cabezas Muñoz	Martes de 14:00 a 15:00
3 AÑOS B	D <sup>a</sup> . Beatriz Martínez Cotillas	Martes de 14:00 a 15:00
4 AÑOS A	D <sup>a</sup> . Ana María Alcocer León	Martes de 14:00 a 15:00
4 AÑOS B	D <sup>a</sup> . Inmaculada Moreno García Chicote	Martes de 14:00 a 15:00
5 AÑOS A	D <sup>a</sup> . Tatiana Artigao Andicoberry	Martes de 14:00 a 15:00
5 AÑOS B	D <sup>a</sup> . Idolla María Jerez Holgado	Martes de 14:00 a 15:00
1º A	D <sup>a</sup> . Inmaculada Salgado Mayor	Martes de 14:00 a 15:00
1º B	D <sup>a</sup> . Verónica Montes Blanco	Martes de 14:00 a 15:00
1º C	D <sup>a</sup> . Lara Sara Hontoria García	Martes de 14:00 a 15:00
2º A	D <sup>a</sup> . María Belén Navarro Sarrio	Martes de 14:00 a 15:00
2º B	D <sup>a</sup> . Laura Espinosa Sanz	Martes de 14:00 a 15:00
3ºA	D <sup>a</sup> . Lucía Cabello Noguera	Martes de 14:00 a 15:00
3º B	D <sup>a</sup> . Elima Benito Romera	Martes de 14:00 a 15:00
4º A	D <sup>a</sup> . Ana Belén Herráiz Ayuso	Martes de 14:00 a 15:00
4ºB	D <sup>a</sup> . Sara Sánchez Córdoba	Martes de 14:00 a 15:00

4º C	D. José Manuel Cuerpo Álvarez	Martes de 14:00 a 15:00
5º A	Dª. María Cristina Recio Tarriza	Martes de 14:00 a 15:00
5º B	D. José María Pérez Almendros	Martes de 14:00 a 15:00
5º C	Dª. Ana María Ruiz Suárez	Martes de 14:00 a 15:00
6º A	Dª. Carmen María Izquierdo Barroso	Martes de 14:00 a 15:00
6º B	Dª. María del Pilar Cabezas Muñoz	Martes de 14:00 a 15:00
6º C	Dª. Aída Luna Balairon	Martes de 14:00 a 15:00

## 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
Ruta 120-Guadalajara - 19002603 - Valdepeñas de la Sierra	Transporte Escolar

## Periodos

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

- Periodo de adaptación

La incorporación de los alumnos de tres años tendrá un periodo de adaptación de una semana que se hará de forma progresiva respetando las instrucciones recogidas de la Consejería de Educación.

Durante las dos primeras semanas de septiembre se realizarán las tutoría individuales para la recogida de información y se realizará un cuadrante agrupando a los alumnos en 4 grupos por clase que acudirán al Centro de forma progresiva en los períodos establecidos por las tutoras. Dichos grupos se irán

DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4	DÍA 5	DÍA 6	DÍA 7
GRUPO A : 9. 15-10.00 h. GRUPO B : 10.15- 11.00 h GRUPO C : 11.15-12.00 h. GRUPO D: 12. 00 - 12.45 h	C Y D 9. 15-10.30 h. A y B : : 10.45- 12.00 h	A y C 9. 15-10.30 h. B y D : 10.45 - 12.00 h	A Y D : 9. 15-10.30 h. B y C : 10.45 - 12.00 h	TODOS: 9:00 -11:00 h	TODOS: 9.00 - 12.00 h.	TODOS: 9.00 - 13.00 h. Todos los alumnos comienzan con el horario habitual.



--	--	--	--	--	--	--

## 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

Debido al proceso de ampliación en el que se encuentra inmerso el centro desde comienzos del curso 22-23 la organización de los espacios ha debido de ser modificada para poder ubicar a todo el alumnado.

El centro cuenta con un área del edificio dirigida a Educación Infantil y otra a Educación Primaria.

Durante este curso la organización de las aulas de infantil queda establecida de la siguiente manera:

- Primer pasillo del área de Infantil: 3 años A, 3 años B y 5 años B
- Segundo pasillo del área de Infantil: 4 años A, 4 años B y 5 años A
- Espacios comunes: Sala tutoría de Educación Infantil donde se desarrollan las sesiones de religión/alternativa, salita de Audición y Lenguaje y Baño adaptado.

Debido al crecimiento de la matrícula y creación de unidades, la distribución de las aulas de primaria queda de la siguiente manera:

- Primer piso, entrando por el hall: 1ºC, 1ºB, 1º A, 2ºA, 2ºB, 3º A, 3º B . Además, en este piso encontramos los despachos de Secretaría, Dirección, Jefatura, tutoría polivalente, tutoría de primaria, baño de profesores, baño de niños, baño de niñas, tutoría de Ed. Física y Orientación.
- Segundo piso, subiendo por las escaleras del hall: 6ºA, 6ºB, 6ºC, 5ºA, 5ºB, 5ºC, 4º A, 4º B. Los espacios comunes situados en este piso son: Espacio polivalente de AMPA, tutoría de inglés/Religión/Música y baños para niños y niñas, tutoría de primaria y nueva sala STEAM.
- Alrededor del hall encontramos la sala de profesores, el aula de 4º C , la cocina, dos comedores y la biblioteca.

## VIGILANCIA DE RECREOS

Con respecto a la vigilancia de recreos, se tiene en cuenta la normativa vigente ¿Orden 121/2022, de 14 de junio, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en CLM, en el artículo 18, punto 3, asegurando la presencia de 1/30 en Ed. Infantil y 1/60 en Primaria. Así pues, el cuidado de los patios se ha distribuido de la siguiente manera:

## HORARIO DE VIGILANCIA DE PATIOS.

### INFANTIL

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	
ANA ALCOCER	BLANCA	INMA	ANA ALCOCER	INMA	Sustituyen los de primaria que no tienen patio en ese trimestre.
TATIANA	BEA	IDOLLA	TATIANA	BEA	
ANGÉLICA	ANA F.	PRADOS	ANGÉLICA	RAQUEL	
NOELIA	VERO	RAQUEL	VERO	PRADOS	
ANA F.	MERCEDES	JUANLU	BLANCA	IDOLLA	
JUANLU	CRISTINA	NOELIA	MEDIA PT	CRISTINA	

PATIOS DE PRIMARIA 1º TRIMESTRE.					GUARDIA
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	PRIORITARIA
DOLO	1ºB	1ºA	DOLO	1ºA	1ºB
FERNANDO	2ºB	2ºA	FERNANDO	2ºA	2ºB
1ºC	3ºB	3ºA	1ºC	3ºA	3ºB
4ºC	4ºB	4ºA	4ºC	4ºA	4ºB
5ºC	5ºB	5ºA	5ºC	5ºA	5ºB
6ºC	6ºB	6ºA	6ºC	6ºA	6ºB

PATIOS DE PRIMARIA 2º TRIMESTRE.					GUARDIA
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	PRIORITARIA
DOLO	1ºB	1ºA	DOLO	1ºB	1ºA
FERNANDO	2ºB	2ºA	FERNANDO	2ºB	2ºA
1ºC	3ºB	3ºA	1ºC	3ºB	3ºA
4ºC	4ºB	4ºA	4ºC	4ºB	4ºA
5ºC	5ºB	5ºA	5ºC	5ºB	5ºA
6ºC	6ºB	6ºA	6ºC	6ºB	6ºA

PATIOS DE PRIMARIA 3º TRIMESTRE.					GUARDIA
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	PRIORITARIA
DOLO	1ºB	1ºA	1ºB	1ºA	DOLO
FERNANDO	2ºB	2ºA	2ºB	2ºA	FERNANDO
1ºC	3ºB	3ºA	3ºB	3ºA	1ºC
4ºC	4ºB	4ºA	4ºB	4ºA	4ºC
5ºC	5ºB	5ºA	5ºB	5ºA	5ºC
6ºC	6ºB	6ºA	6ºB	6ºA	6ºC

### ROTACIONES DE ALUMNOS POR PATIOS.

NIVELES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1º Y 2º	LATERAL	PORCHE	ÁRBOLES	ARENA	PISTA

3º	PORCHE	ÁRBOLES	ARENA	PISTA	LATERAL
4º	ÁRBOLES	ARENA	PISTA	LATERAL	PORCHE
5º	ARENA	PISTA	LATERAL	PORCHE	ÁRBOLES
6º	PISTA	LATERAL	PORCHE	ÁRBOLES	ARENA

Cuando las situaciones climatológicas sean adversas, se podrá redistribuir el alumnado en las distintas zonas de patio, haciendo uso de los patios individuales que disponen las clases de educación infantil.

**ROTACION DE PATIOS CON VIGILANCIA.** Para facilitar la viigilancia de los recreos hemos unificado las zonas de vigilancia en tres de manera que los profesores puedan repartirse por parejas en el patio. En la vigilancia hemos priorizado que los alumnos de los niveles más bajos cuenten con sus profesores de referencia.

PATIOS DE PRIMARIA 1º TRIMESTRE.						GUARDIA
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	PRIORITARIA	MARTES
DOLO LATERAL	1ºB PORCHE	1ºA ARBOLES	DOLO PISTA	1ºA PISTA	1ºB	1ºA
FERNANDO PISTA	2ºB LATERAL	2ºA LATERAL	FERNANDO LATERAL	2ºA LATERAL	2ºB	2ºA
1ºC LATERAL	3ºB ARBOLES	3ºA ARENA	1ºC ARENA	3ºA LATERAL	3ºB	3ºA
4ºC ARBOLES	4ºB ARENA	4ºA PISTA	4ºC LATERAL	4ºA PORCHE	4ºB	4ºA
5ºC ARENA	5ºB PISTA	5ºA LATERAL	5ºC PORCHE	5ºA ARBOLES	5ºB	5ºA
6ºC PORCHE	6ºB LATERAL	6ºA PORCHE	6ºC ARBOLES	6ºA ARENA	6ºB	6ºA

PATIOS DE PRIMARIA 2º TRIMESTRE.						GUARDIA
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	PRIORITARIA	MIERCOLES
DOLO LATERAL	1ºB LATERAL	1ºA LATERAL	DOLO PISTA	1ºB PISTA	1ºA	DOLO
FERNANDO PISTA	2ºB PORCHE	2ºA ARBOLES	FERNANDO LATERAL	2ºB LATERAL	2ºA	FERNANDO
1ºC LATERAL	3ºB ARBOLES	3ºA ARENA	1ºC ARENA	3ºB LATERAL	3ºA	1ºC
4ºC ARBOLES	4ºB ARENA	4ºA PISTA	4ºC LATERAL	4ºB PORCHE	4ºA	4ºC
5ºC ARENA	5ºB PISTA	5ºA LATERAL	5ºC PORCHE	5ºB ARBOLES	5ºA	5ºC
6ºC PORCHE	6ºB LATERAL	6ºA PORCHE	6ºC ARBOLES	6ºB ARENA	6ºA	6ºC

PATIOS DE PRIMARIA 3º TRIMESTRE.						GUARDIA
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	PRIORITARIA	SI ES LUNES
DOLO	1ºB	1ºA	1ºB	1ºA	DOLO	1ºB

LATERAL	LATERAL	LATERAL	PISTA	PISTA		
FERNANDO PISTA	2ºB PORCHE	2ºA ARBOLES	2ºB LATERAL	2ºA LATERAL	FERNANDO	2ºB
1ºC LATERAL	3ºB ARBOLES	3ºA ARENA	3ºB ARENA	3ºA LATERAL	1ºC	3ºB
4ºC ARBOLES	4ºB ARENA	4ºA PISTA	4ºB LATERAL	4ºA PORCHE	4ºC	4ºB
5ºC ARENA	5ºB PISTA	5ºA LATERAL	5ºB PORCHE	5ºA ARBOLES	5ºC	5ºB
6ºC PORCHE	6ºB LATERAL	6ºA PORCHE	6ºB ARBOLES	6ºA ARENA	6ºC	6ºB

Hay que tener en cuenta que las zonas de vigilancia no son excluyentes y que los docentes que vigilan en las zonas de porche y de arena también deben estar pendientes de la pista, ya que suele ser la zona que más conflictos genera.

## 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
Aguilar Llorente, Rosa María	RELIGION	null	Corral Retuerta, Verónica
Alcocer León, Ana María	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Alonso Iruela, Fernando	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORPES	null
Artigao Andicoberry, Tatiana	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
Benito Romera, Elima	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Cabello Noguera, Lucía	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Cabezas Muñoz, Angélica Pilar	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Cabezas Muñoz, María del Pilar	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COORD.CIC	null
Calvo Canfrán, Yadhira	RELIGION	null	null
Corral Retuerta, Verónica	RELIGION	null	null
Cuerpo Álvarez, José Manuel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Donate Ponce, Jesús	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	DIRECTOR - RESP. COME - EM.INT.EQ1	null
Espinosa Sanz, Laura	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Fernández Martos, Ana	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
García Ferrero, Noelia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - C.PREV.	null
García Sánchez, Vanessa	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Gregorio Herranz, Raquel	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	AS. LING.	null
Herráiz Ayuso, Ana Belén	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COORD.CIC	null
Hontoria García, Lara Sara	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Iruela Notario, Mercedes	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Izquierdo Barroso, Carmen María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Jerez Holgado, Idolla María	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null

Loarte Yanel, María del Prado	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Lozano Andrés, Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Salgado Mayor, Inmaculada
Luna Balairon, Aída	0597 - MUSICA	null	null
Macías Herráiz, María del Mar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Montes Blanco, Verónica
Martínez Cotillas, Beatriz	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Montes Blanco, Verónica	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Moreno García Chicote, Inmaculada	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Navarro Sarrio, María Belén	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RSP. COMP.	null
Panadero Ruiz, Juan Luis	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR.FT.DIG - SECRETARIO - EM.DPL.AUT	null
Pérez Almendros, José María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	R. PLAN LE	null
Recio Tarriza, María Cristina	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Rey Aparicio, M Cristina del	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO	null
Ruiz Suárez, Ana María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Sáez López, Dolores	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Salgado Mayor, Inmaculada	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Sánchez Córdoba, Sara	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Soria Parra, Blanca Esther	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null

## • Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Cabezas Muñoz, María del Pilar	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COORD.CIC	null
Donate Ponce, Jesús	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	DIRECTOR - RESP. COME - EM.INT.EQ1	null
Espinosa Sanz, Laura	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
García Ferrero, Noelia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - C.PREV.	null
Herráiz Ayuso, Ana Belén	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COORD.CIC	null
Moreno García Chicote, Inmaculada	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Rey Aparicio, M Cristina del	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO	null

## • La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3 AÑOS A	Cabezas Muñoz, Angélica Pilar
3 AÑOS B	Martínez Cotillas, Beatriz
4 AÑOS A	Alcocer León, Ana María
4 AÑOS B	Moreno García Chicote, Inmaculada
5 AÑOS A	Artigao Andicoberry, Tatiana
5 AÑOS B	Jerez Holgado, Idolla María
1º A	Salgado Mayor, Inmaculada
1º B	Montes Blanco, Verónica
1º C	Hontoria García, Lara Sara
2º A	Navarro Sarrio, María Belén
2º B	Espinosa Sanz, Laura
3º A	Cabello Noguera, Lucía
3º B	Benito Romera, Elima
4º A	Herráiz Ayuso, Ana Belén
4º B	Sánchez Córdoba, Sara

4º C	Cuerpo Álvarez, José Manuel
5º A	Recio Tarriza, María Cristina
5º B	Pérez Almendros, José María
5º C	Ruiz Suárez, Ana María
6º A	Izquierdo Barroso, Carmen María
6º B	Cabezas Muñoz, María del Pilar
6º C	Luna Balairon, Aída

## 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

A continuación, realizamos una descripción de la planificación de las reuniones de los órganos de gobiernos del centro. Se trata únicamente de una previsión con carácter abierto que permita incorporar cuantas reuniones se consideren necesarias para una gestión eficaz del centro.

### A) CONSEJO ESCOLAR:

SESIONES	TEMAS PREVISTOS	FECHA
1ª	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Consejo Escolar.</li> <li>• Aprobación documentos programáticos ( PGA, P.E)</li> </ul>	Diciembre
2ª	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionamiento del centro.</li> <li>• Resultados académicos del 1er trimestre</li> <li>• Cuenta de gestión 2024</li> <li>• Presupuesto años 2025.</li> <li>• Actividades complementarias 2º trimestre</li> </ul>	Enero
3ª	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados académicos de 2º trimestre</li> <li>• Actividades complementarias 3º trimestre</li> </ul>	Mayo
4ª	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria final del curso</li> <li>• Información de dirección.</li> </ul>	Junio

**Consejo Escolar** à Las sesiones de Consejo Escolar se realizarán a través de la plataforma Teams para facilitar la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Con respecto a las comisiones que se forman en el consejo, se reunirán cuando se requiera en función de las diferentes situaciones, destacando la Comisión de comedor escolar para realizar un seguimiento del servicio ofertado y la Comisión de Convivencia para tratar los conflictos que surjan en el Centro.

### B) CLAUSTRRO:

---

FECHAS	TEMAS A TRATAR
Septiembre	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Funcionamiento de principio de curso.</li> <li>2. Presentación de nuevo equipo docente.</li> <li>3. Asignación de tutorías.</li> <li>4. Asignación de coordinaciones y composición de CCP</li> <li>5. Reuniones generales de padres del 1er trimestre.</li> <li>6. Fechas previstas de evaluación</li> </ol>
Diciembre	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyecto Educativo</li> <li>2. PGA curso 2024/25</li> <li>3. Información simulacro.</li> <li>4. Información de dirección.</li> </ol>
Enero	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe sobre el funcionamiento del Centro.</li> <li>2. Resultados académicos del 1er trimestre</li> <li>3. Cuenta de gestión 2024.</li> <li>4. Presupuesto 2025</li> <li>5. Reuniones generales 2º trimestre.</li> <li>6. Actividades complementarias del 2º trimestre.</li> <li>7. Información de dirección.</li> </ol>
Abril	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resultados académicos del 2º trimestre</li> <li>2. Reuniones generales del 3º trimestre;</li> <li>3. Actividades complementarias del 3º trimestre</li> <li>4. Información de dirección</li> </ol>
Junio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memoria fin de curso 2024/25.</li> <li>2. Resultados académicos 3º trimestre y final.</li> <li>3. Evaluación interna.</li> <li>4. Información sobre la escolaridad y admisión de alumnos/as</li> <li>5. Información de dirección.</li> </ol>

Todas las reuniones de Claustro serán en la sala de profesores de manera presencial.

Se realizarán las convocatorias en la plataforma EducamosCLM, se enviarán por correo electrónico y se subirán al calendario de Outlook junto con el orden del día de cada convocatoria.

### C) COMISIÓN COORDINACIÓN PEDAGOGICA (CCP)

La CCP estará conformada por el Director, la Jefa de Estudios, Orientadora, el secretario, los 3 coordinadores de ciclo de E. Primaria y la coordinadora de E. Infantil.

Se realizarán dos reuniones mensuales, la frecuencia será quincenal y estarán marcadas dentro del calendario mensual que se le entrega al profesorado.

La periodicidad de las reuniones se fija en el calendario mensual,

Meses	Asuntos a tratar
Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Composición de la CCP</li> <li>• Información del inicio de curso.</li> </ul>
Octubre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recogida y entrega de información del alumnado.</li> <li>• Organización y registro de apoyos ordinarios.</li> <li>• Programa de estimulación del lenguaje en infantil.</li> <li>• Programaciones Didácticas.</li> <li>• Actividades complementarias.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas para el fomento de la lectura.</li> <li>• Registro de faltas.</li> <li>• Acuerdos adoptados por las comisiones.</li> <li>• PGA ( objetivos y actuaciones)</li> <li>• Actividades complementarias.</li> <li>• Comisión 25 de noviembre y día de la Constitución Española</li> <li>• Semana y feria de la Ciencia.</li> <li>• Actividades complementarias.</li> <li>• Proyecto de Innovación.</li> </ul>
<b>Noviembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de cuestionarios propios para la Evaluación interna del centro.</li> <li>• Revisión/seguimiento de los refuerzos ordinarios.</li> <li>• Organización de las reuniones de coordinación Eq.Dire+ EOA+ Tutores del nivel.</li> <li>• Simulacro de evacuación.</li> <li>• Información actividades complementarias ( Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la mujer)</li> <li>• Seguimiento de los objetivos de E-A de la PGA.</li> <li>• Seguimiento de las programaciones didácticas.</li> <li>• Proyecto de innovación.</li> </ul>
<b>Diciembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de los objetivos de la PGA</li> <li>• Seguimiento de las programaciones didácticas</li> <li>• Evaluación cuantitativa y cualitativa del alumnado.</li> <li>• Valoración actividades complementarias.</li> <li>• Planificación de actividades finales de trimestre.</li> <li>• Proyecto de innovación.</li> </ul>
<b>Enero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis sobre el funcionamiento general del centro.</li> <li>• Informe evaluación cuantitativa y cualitativa</li> <li>• Evaluación de los refuerzos educativos y reasignación de refuerzos según las necesidades de los grupos.</li> <li>• Organización de las reuniones de coordinación Eq.Dire+ EOA+ Tutores del nivel.</li> <li>• Programa lingüístico y el desarrollo en las DNL.</li> <li>• Planificación Actividades generales de centro.</li> <li>• Diseño de Evaluación interna.</li> <li>• Proyecto de innovación.</li> </ul>
<b>Febrero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento PGA.</li> <li>• Evaluación cuantitativa y cualitativa del alumnado.</li> <li>• Animación a la lectura para el 2º trimestre.</li> <li>• Desarrollo de la evaluación Interna.</li> <li>• Organización de actividades complementarias ( Carnaval)</li> <li>• Seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas.</li> <li>• Organización actividad complementaria: Planificación 8 M y del Día del Libro</li> <li>• Proyecto de innovación.</li> </ul>
<b>Marzo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de las programaciones didácticas.</li> <li>• Evaluación interna.</li> <li>• Coordinación Infantil-Primaria</li> <li>• Coordinación ciclos de primaria</li> <li>• Organización Feria de la Ciencia.</li> <li>• Valoración actividad 8M y carnaval.</li> <li>• Proyecto de innovación.</li> </ul>
<b>Abril</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación cuantitativa y cualitativa del alumnado.</li> <li>• Organización de las reuniones de coordinación Eq.Dire+ EOA+ Tutores del nivel.</li> <li>• Valoración de los refuerzos ordinarios</li> <li>• Evaluación interna.</li> <li>• Planificación: Semana de la Naturaleza y día de Europa.</li> <li>• Valoración actividades complementarias (día del libro y Feria de la Ciencia)</li> <li>• Proyecto de innovación.</li> </ul>
<b>Mayo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de diagnóstico.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración objetivos PGA. Memoria</li> <li>• Valoración de actividades complementarias ( Día de Europa)</li> <li>• Proyecto de innovación.</li> </ul>
Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puntos a seguir en la Memoria.</li> <li>• Entrega de calendario de actuaciones de final de curso</li> <li>• Organización actividades Fin de curso.</li> <li>• Coordinación Infantil-Primaria.</li> <li>• Coordinación ciclos de primaria</li> </ul>

#### D) ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

- **Equipos de ciclo** (etapa en el caso de Infantil): Se reunirán quincenalmente los lunes de 14 a 15:00 horas, convocados por el coordinador de ciclo/etapa, para tratar entre otros puntos:
- Seguimiento y evaluación de las programaciones.
- Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos y realizar propuestas.
- Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias que se programarán.
- **Equipos docentes:** Se procurará que todo el profesorado que imparte docencia a un determinado grupo se reúna mensualmente y un mínimo de 5 veces cada curso, sin que ello sea óbice para que el tutor correspondiente convoque a uno o varios miembros de su equipo para tratar asuntos pedagógicos.
- **Equipo de plurilingüismo:** Formado por todos los profesores del centro que imparten inglés y/o una DNL en este idioma. Se reúnen una vez a la semana (los lunes).
- **Reuniones de coordinación vertical:** Se realizarán varias reuniones a lo largo del curso para afianzar la línea pedagógica del centro y la coherencia vertical del currículo y las actuaciones, de manera que no se produzcan saltos, incoherencias o vacíos entre niveles. Estas reuniones se vertebran en tres ámbitos fundamentales: Comunicación lingüística, competencia matemática y competencia de aprender a aprender. En cada nivel se nombran representantes y acuden a las reuniones. Las reuniones afectarán a todos los niveles, con especial incidencia en la coordinación entre E. Infantil y los primeros niveles de E. Primaria y la coordinación entre los cursos de 3º y 4º con los niveles previos y posteriores.
- A nivel **externo**, los agentes y procedimientos de coordinación serán los siguientes:
- Coordinación con los centros educativos de la zona, con especial relevancia del IES Alejo Vera
- en el momento de cambiar de etapa de los alumnos/as de 6º de primaria.
- Coordinación con los Servicios de la Consejería de Educación.
- Coordinación con el Servicio de Inspección Educativa.
- Coordinación con la Escuela Infantil de la localidad.
- Coordinación con los Servicios Sociales y Sanitarios municipales de la localidad.
- Coordinación con la Unidad de Salud Mental Infanto-juvenil del Hospital Universitario de Guadalajara.
- Servicios externos privados que trabajen con nuestro alumnado, siempre que se considere necesario.
- Participación en las Comisiones Locales y Técnica de Absentismo, convocadas trimestralmente.
- Participación en el Consejo Escolar Local de Marchamalo.

## PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

La evaluación de los procesos de aprendizaje será global, continua y formativa. Tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.

En este curso 2024/25, seguiremos la Orden 184/2022, de 27 de septiembre, por la que se regula la evaluación en la etapa de infantil en Castilla La Mancha y la Orden 185/2022, de 27 de septiembre, por la que se regula la evaluación en la etapa de primaria en Castilla La Mancha.

Las fechas de evaluación propuestas para este curso escolar 2024/2025 son:

### EDUCACIÓN INFANTIL

Evaluación	Fecha	Entrega de boletines
Inicial	2/10/24	
1º	09/12/24	20/12/24
2º	17/03/25	28/03/25
Final	23/06/25	25/06/25

### EDUCACIÓN PRIMARIA

Evaluación	1º E.P.	2º E.P.	3º E.P.	4º E.P.	5º E.P.	6º E.P.	Entrega de boletines
Inicial	23/09/24	24/09/24	25/09/24	26/09/24	30/09/24	01/10/24	
1º	10/12/25	11/12/25	12/12/25	16/12/25	17/12/25	18/12/25	20/12/24
2º	18/03/25	19/03/25	20/03/25	24/03/25	25/03/25	26/03/25	28/03/25
Final	23/06/25	23/06/25	24/06/25	24/06/25	24/06/25	24/06/25	25/06/25

El horario de dichas sesiones de evaluación será de:

- Evaluaciones iniciales: de 13:00 a 14:00 horas en septiembre, y de 14.00 a 15.00 las restantes de octubre.
- Evaluaciones de primer y segundo trimestre: de 14:00 a 15:00 horas.
- Evaluación final: de 9:00 a 13:00 horas.

El responsable de la evaluación es el equipo docente, coordinado por el maestro tutor del grupo. El equipo docente se reunirá en las sesiones de evaluación para valorar tanto el aprendizaje del alumnado, como la información procedente de las familias y el desarrollo de su propia práctica docente, con la finalidad de adoptar las medidas pertinentes para la mejora del proceso educativo.

Las sesiones de evaluación contarán con el asesoramiento del responsable de orientación y la colaboración de los especialistas de apoyo, cuando sea preciso y posible.

El tutor o tutora levantará un acta de cada sesión de evaluación, donde se reflejen las valoraciones y los acuerdos adoptados en relación con el grupo, con determinados alumnos y

alumnas, sobre la práctica docente o cualquier otro elemento que afecte al proceso educativo del alumnado del grupo, haciendo constar las propuestas de mejora, así como la posibilidad de permanecer un año más en el mismo nivel.

La evaluación se registra trimestralmente en el cuaderno de evaluación, y se sincronizará con EducamosCLM el día marcado en dicha PGA. También se subirán por EducamosCLM los informes del profesorado de apoyo para aquellos alumnos que lo hayan recibido.

Educación Infantil enviará vía EducamosCLM los boletines de evaluación a cada familia.

Al finalizar el curso académico los tutores cumplimentarán un informe final que se incluirá en el expediente personal del alumno/a, indicando las orientaciones para el siguiente curso escolar. Además quedará depositada una copia de los informes de las especialistas maestras de PT y AL para aquellos alumnos que hayan recibido la atención de las mismas.

## INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS, REUNIONES Y ENTREVISTAS

### • ENTREVISTAS CON LOS PADRES

Todos los profesores tienen reservada en su horario la hora del martes (14:00/15:00) para atender a madres y padres de manera individual.

Todas las entrevistas se realizarán previa petición de hora a través de la agenda, plataforma Educamos CLM o correo electrónico.

El equipo directivo atenderá a las familias con cita previa cuando:

- El asunto desborde las competencias tutoriales o el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- El asunto afecte a más de una tutoría.
- Se trate de temas organizativos.

En estos casos, las familias demandantes podrán solicitar una entrevista con el equipo directivo. Todo el profesorado, si así lo estima oportuno, podrá solicitar a las familias de sus alumnos una entrevista para que los padres o tutores legales acudan al centro en el horario previsto, pudiendo realizarse también de manera telemática dentro del horario.

### • REUNIONES GENERALES POR CURSOS.

Todas las reuniones serán PRESENCIALES en el aula de sus hijos. Los profesores recogen un registro de las familias que han asistido a la reunión mediante un documento que recoge las firmas de todos los asistentes.

- Reuniones del primer trimestre: Mes de septiembre/octubre. REUNIÓN DE AULA.
- Reuniones del segundo trimestre: Mes de febrero. REUNIÓN DE AULA.
- Reuniones del tercer trimestre: REUNIÓN DE AULA

Estas y otras posibles reuniones serán confirmadas mediante citación a través de educamos.

A estas reuniones colectivas podrán añadirse todas aquellas que se consideren necesarias a lo largo del curso (salidas complementarias, informaciones sobre contenidos específicos).

Además de estas tres reuniones colectivas, el tutor realizará una entrevista individual a lo largo del curso con cada uno de sus alumnos, tal como marca la legislación vigente (Orden 121/2022, de 14 de junio)

- **INFORMACIÓN A FAMILIAS.**

La información general a las familias será a través de la Web del centro, la plataforma EducamosCLM, redes sociales y la agenda de los niños.

## 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**

Generales de centro:	
Halloween	31 octubre
Semana de la Ciencia	18-29 noviembre
Día Internacional de la Violencia contra la mujer	25 noviembre
Día de la Constitución Española	5 diciembre
Festival de Navidad	20 diciembre
Inmersión lingüística	22 y 23 enero
Día escolar de la No Violencia y de la Paz.	30 enero
Carnaval	28 febrero
Día internacional de la mujer	7 marzo
Feria de la Ciencia	3 abril
Día internacional del Libro	23 abril
Día de Europa	9 mayo
Actividades en la naturaleza	Mayo-junio
Graduaciones	11-12 junio
Fiesta fin de curso	18 junio
2º ciclo de Ed- infantil	

Visita a la Escuela de hostelería en Azuqueca de Henares.	Noviembre
Panadería de Marchamalo.	8 y 22 noviembre
Visita a Arqueopinto . Madrid/ Pinto.	10 y 13 febrero
Visita a Burrolandia	5 y 6 mayo
<b>1º ciclo de primaria</b>	
<b>1º de primaria</b>	
Tren de Arganda	17 octubre
Visita Guiada a Hita (marzo - 2º trimestre)	marzo
Parque de las Tormentas	Mayo-junio
Valdenazar	5 junio
<b>2º de primaria</b>	
Brihuega	29 octubre
Parque del Capricho-Aeropuerto Adolfo Suárez	25 marzo
Taller emocional	20 mayo
Parque de las Tormentas	Mayo-junio
Retiendas.	27 mayo
<b>2º ciclo de primaria</b>	
<b>3º de primaria</b>	
Sigüenza	9 octubre
Actividad arte+danza (EF)	Por determinar (1º trimestre)
Safari Madrid	2 abril
Multiaventura	Tercer trimestre
Bici Cabanillas del Campo	4 de junio
<b>4º de primaria</b>	
Pastrana	8 de octubre
Fauna y Acción	19 de febrero
Ciudad de Complutum y casa de Hippolytus	Abril
Cabanillas en bicicleta (Semana de la Naturaleza)	4 de junio
<b>3º ciclo de primaria</b>	
<b>5º de primaria</b>	
Plan director	20 noviembre
Visita a Alcalá de Henares	13 diciembre
Tú cuentas	3 febrero
Micrópolis	11 febrero
Valverde de los Arroyos	13 mayo
<b>6º de primaria</b>	
Plan Director	20 de noviembre
Cuenca	4 de diciembre
Visita Guadalajara	Marzo
Museo Aeronáutico	9 de abril
Río Dulce	20 de mayo
Actividad fin de curso multideporte	Mayo-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

(A FECHA 01/09/2024)

Realizamos la comparación de ingresos y gastos con el Presupuesto oficial de 2024.

Es por ello, que en la tabla se muestra la cantidad presupuestada menos la contabilizada en ingresos y gastos a fecha 1 de septiembre de 2024 para conocer la diferencia.

Nº CUENTA Descripción	PRESUPUESTADO	CONTABILIZADO 01/09/2024	DIFERENCIA 01/09/2024	EXPLICACIÓN	DETALLES
INGRESOS TOTALES	49.000,00	64.569,12	-15.569,12	El total de ingresos se reparte en gastos de funcionamiento de centro, materiales curriculares y banco de libros, Dotación Equipamiento e ingresos no presupuestados.	SALDO CENTRO A 1/09/2024: 7.664,38€ COMEDOR A 1/09/2024: 2.976,02€ DIF. CONCP: 1/09/2024: 10.425,57€
101 Recursos Consejería Educación (229)	12.000,00	7.108,37	4.891,63	Libranza para Gastos Funcionamiento de Centro: - Traspaso autorizado pequeña cuantía, LeemosCLM, - Se ha ingresado el 5º 20% año 2023 y se ha ingresado 40% de 2024 de gastos de funcionamiento de centro.	Gastos funcionamiento: - 5º 2023: 2.015,37€ - 40% gastos 2024: 4.200€ Total: 6.215,37€  17 de enero se ingresa 893€ para Leemosclm TOTAL: 7.108.37€
105 Recursos Consejería Educación (distinto 229)	37.000,00	39.255,00	-2.255,00	Dinero destinado a pagos distintos de funcionamiento de centro.	
10506 Concepto 429 (Cta. 457A) Proyectos escolares	750,00	500,00	250	Cuantía destinada al Proyecto Escolar Saludable.	Nos ingresaron en enero 500€ del curso 22/23, faltando 250€ del curso pasado, por lo que nos tienen que ingresar 250€ todavía de este curso.

10507 Concepto 487 Material Curricular	6.250,00	6.250,00	0,00	Materiales Curriculares: Dinero con el que se subsana el pago facturas de libros becados.	El 17 de enero de 2024 se hace este ingreso de materiales curriculares.
10510 Concepto 608 Banco de libros	0,00	2.505,00	-2.505,00	Ingresos Banco de libros.	
10511 Concepto 612	30.000,00	30.000,00	0,00	Libramiento obras RAM	Con este dinero se ha gastado para rehabilitar la sala de profesores, el aula de 4°C y la separación de comedor y biblioteca. El 8/02/24 la Delegación nos hace este ingreso.
10513 Concepto 605 Transformación digital	0,00	0,00	0,00	No se ha presupuestado ni ingresado nada en este concepto.	
GASTOS TOTALES	60.993,67	55.496,81	5.496,86		
204 RC Mobiliario y enseres	1.495,36	1.200,02	295,34	Para reparación y conservación de mobiliario y enseres. (Mantenimiento/ fotocopias)	Desde mayo hasta septiembre es el gasto de fotocopias y de alquiler de las máquinas.
205 RC Equipos informáticos	525,25	419,28	105,97	Componentes informáticos.	Fundas y cristales para tablets compradas el 14/03/24.
206 Material oficina	1.738,65	435,57	1.303,08	Utilizado en material de oficina	Se ha gastado en comprar: sobres blancos A4, papel vegetal, destructora de papel, y suministros varios.
207 Mobiliario y Equipo	1.784,32	0,00	1.784,32	Mobiliario y equipo.	
208 Suministros	9.488,92	2.310,98	7.177,94	Libranza destinada al gasto de suministros (limpieza, de ferretería, material de actividades docentes como birretes fin de curso. Vestuario, productos de asistencia sanitaria (suero fisiológico).	20804 Comedor: Se compra menaje para el comedor: 431,75€ 20806 Material de limpieza. Papel higiénico y secamanos. 927,84€ 20807 Material de actividades docentes (suministros y chapas graduación): 530,78€ 20808 otros suministros: se ha comprado suministros para botiquín, guantes, pilas, suministros varios para fiesta final de curso y desayunos saludables. 420,61€

					TOTAL: 2.310,98€
209 Comunicaciones	1.102,06	582,01	520,05	Libranza destinada a la línea de teléfono.	20901 gastos línea telefónica y centralita incluyendo septiembre (cargo 1/9/24) 582,01€  El 29/07/24 se cargó 18,39€ de la nueva centralita pero se devolvió el 12 de agosto debido a que todavía no estaba en funcionamiento.
212 Gastos Diversos	2.979,66	893,00	2.086,66	Libranza destinada a gastos de funcionamiento no incluidos en otros epígrafes.	21204 otros gastos diversos: Leemos 893€
213 Trabajos realizados por otras empresas	3.072,43	813,76	2.258,67	Libranza destinada al gasto de trabajos realizados por otras empresas y alarma de edificio.	21302 alarma: 813,76€
214 Pagos por conceptos distintos 229	38.807,02	30.636,45	8.170,57	Dinero destinado al pago de los diferentes conceptos que se detallan a continuación	Se detallan los diferentes conceptos en la parte inferior:
21406 Concepto 429. PES	500,00	499,9	0,01	Libranza destinada al Proyecto Escolar Saludable.	Salidas a la naturaleza: 100€ en cada una para pagar el Bus: Río dulce, Valdenazar, Retiendas y Umbralejo. Suministros desayuno saludable pan y varios. Sin embargo, en GECE sale negativo porque del año pasado nos falta que nos ingresen los otros 250€.
21407 Concepto 487. Materiales curriculares	4.538,10	174,98	4.363,12	Material curricular. Para gasto de materiales curriculares.	Lote de beca tramo 1 de 6º.
21411 Concepto 612 Obras RAM	30.776,27	29.961,48	814,79	Se presupuesta para obras RAM.	Dinero destinado a pagar el acondicionamiento de la sala de profesores y aula contigua. Además, se realizó la separación de la sala multiusos para conseguir un aula nueva y el anexo al comedor.
21413 Concepto 605 Equipamiento de centro	2.992,65	0,00	2.992,65		



## 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

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
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 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.