

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Miguel de Cervantes

Código del centro

45004296

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

29/10/2025

Versión

21-11-2024 13:52:44

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
--------------------	---------------	--------------	-------	--------	------

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

Tras el análisis de la memoria final del curso pasado, y los resultados de la evaluación de diagnóstico de cuarto de primaria, a continuación, se concretan las propuestas de mejora:

- Organizar medidas efectivas para el gran número de alumnos/as con necesidades educativas y de incorporación tardía al sistema educativo, lo que dificulta en algunas ocasiones la elaboración y desarrollo de estos planes y/o medidas.
- Continuar con el Programa de prevención en 5 años a través del Test de Boehm de Conceptos Básicos.
- Aplicar el plan de acogida al alumnado de nueva incorporación en el centro. Debido al gran número de incorporaciones a lo largo del curso, se ha complicado llevarlo a cabo en muchos casos. Por ello, sería recomendable la revisión de algunas de las medidas del plan.
- Realizar la docencia compartida que establece el programa, Prepara-T, que en algunos casos ha sido complicado por circunstancias diversas.
- Iniciar un programa de detección de Altas Capacidades.
- Programar actividades y ampliar la robótica para cursos posteriores.
- Continuar consensuando entre el profesorado nuevas metodologías de aplicación en el aula.
- Mejorar la accesibilidad cognitiva y la inclusión educativa del alumnado a través de la formación e implementación de nuevas herramientas.
- En las actuaciones realizadas en el Plan de Transición con el IESO, se observa un bajo nivel en competencias comunicativas orales, en las producciones escritas, en la lectura reflexiva, en la comprensión lectora y en el hábito lector, por lo que es necesario reforzar la competencia lingüística al objeto de favorecer el paso a la Educación Secundaria Obligatoria.

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: Prevenir las dificultades mediante una detección temprana de barreras para el aprendizaje y la participación, adoptando una respuesta educativa a la diversidad del alumnado desde un enfoque inclusivo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Colaboración y coordinación entre equipo docente y EOA, facilitando recursos y ajustando la respuesta educativa a la diversidad del alumnado.	Todo el curso.	EOA y claustro de profesores.	Teams, normativa y expediente del alumnado.	Seguimientos, reuniones de equipos docentes y de ciclo.
Asesoramiento y colaboración entre los tutores y EOA para la elaboración, desarrollo y evaluación de los Planes de Trabajo.	Todo el curso.	EOA y tutores.	Modelo de Plan de Trabajo.	Seguimientos trimestrales y sesiones de evaluación.
Traspaso de información de los equipos docentes de todo el alumnado y de forma prioritaria, los acneaes, con sus medidas de inclusión educativa.	Al inicio de curso.	EOA y claustro de profesores.	Organizativas.	Memoria final.
Desarrollo de un programa de prevención en 5 años de E. infantil, a través del test de Boehm de conceptos básicos.	Noviembre: test. Mayo: re-test.	Orientadora y tutoras de 5 años.	Test de Boehm.	Informes a las familias y tutoras, evaluaciones trimestrales y memoria final.
Organización y seguimiento de los refuerzos educativos para mejorar el rendimiento académico según los resultados de las evaluaciones iniciales.	Trimestral y siempre que sea necesario.	Jefatura de estudios, orientadora y claustro de profesores.	Humanos, organizativos y cuaderno de registro.	Sesiones de evaluación.
Planificación y desarrollo del programa Prepara-T para garantizar el éxito educativo y prevenir el abandono temprano a través de la co-docencia.	Todo el curso.	E. Directivo, orientadora, profesora Prepara-T y claustro.	Humanos, organizativos y didácticos.	Sesiones de evaluación y memoria final.
Puesta en práctica del Plan de	Todo el curso.	Claustro de	Plan de Acogida.	Sesiones de

Acogida, facilitando la incorporación del nuevo alumnado.		profesores.		evaluación y memoria final.
Fomento del uso de medidas de inclusión educativa a nivel de aula y de centro (diversificación de metodologías, de recursos, etc)	Todo el curso.	EOA y claustro de profesores.	Banco de recursos.	Sesiones de evaluación y memoria final.
Sensibilización de la comunidad educativa en el respeto y la tolerancia a la diversidad, a través de actividades de centro.	A lo largo de todo el curso.	EOA y comunidad educativa.	Materiales, didácticos y personales.	Memoria final.
Organización y seguimiento de los apoyos de PT y AL.	Al inicio de curso y cuando sea necesario.	EOA.	Recursos personales y Planes de Trabajo.	Trimestral y memoria final.

Objetivo: Impulsar la competencia lingüística logrando una mejora en la comprensión oral y escrita de nuestro alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificación y desarrollo del Plan de Lectura de centro.	A lo largo de todo el curso.	Responsable del Plan de Lectura, claustro de profesores y comisión del Plan de Lectura.	Plan de lectura, recursos humanos, materiales y organizativos.	Memoria final.
Organización y desarrollo del Proyecto Lector de centro.	A lo largo de todo el curso (2 sesiones semanales).	Responsable del Plan de Lectura claustro de profesores y comisión del plan lector.	Proyecto Lector, recursos humanos, materiales y organizativos.	Memoria final.
Fomento y desarrollo de actividades para mejora de la expresión oral en el alumnado: exposiciones, radio de aula, debates, relatos, teatros, representaciones, etc.	A lo largo de todo el curso.	Responsable del Plan de Lectura y claustro de profesores.	Organizativos, didácticos, humanos y materiales.	Sesiones de evaluación y memoria final.
Desarrollo de un programa de estimulación del lenguaje y prevención de dificultades educación infantil.	A lo largo de todo el curso.	AL y tutoras de educación infantil.	Organizativos, didácticos, materiales y humanos.	Sesiones de evaluación y memoria final.
Estimulación y potenciación de la conciencia fonológica para mejorar la competencia lingüística.	A lo largo de todo el curso.	EOA y tutores.	Materiales, visuales y digitales.	Sesiones de evaluación y memoria final.
Programación y desarrollo de actividades para la mejora de las producciones escritas en el alumnado: escritura creativa, redacciones, etc.	A lo largo de todo el curso.	Responsable del Plan de Lectura, claustro de profesores.	Organizativos, didácticos, materiales y humanos.	Sesiones de evaluación y memoria final.
Impulso de la lectura comprensiva, reflexiva y crítica a través de diferentes técnicas: resúmenes, esquemas, pruebas de comprensión lectora, análisis de textos, etc.	A lo largo de todo el curso.	Responsable del Plan de Lectura, orientación y claustro de profesores.	Organizativos, didácticos, materiales y humanos.	Sesiones de evaluación y memoria final.
Desarrollo de actividades conjuntas con la biblioteca municipal para favorecer la capacidad lectora de nuestro alumnado.	A lo largo de todo el curso.	E. Directivo, responsable del Plan de Lectura y claustro de profesores.	Humanos y materiales.	Memoria final.
Fomento del uso de la plataforma LEEMOSCLM.	A lo largo de todo el curso.	Claustro de profesores.	Recursos digitales.	Memoria final.

Objetivo: Difundir y promover entre el claustro el empleo de metodologías activas y de éxito escolar (DUA, Gamificación y Accesibilidad Cognitiva).				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participación en el Programa Escuelas Visuales para favorecer la accesibilidad cognitiva del alumnado.	Todo el curso.	EOA y claustro de profesores.	Plataforma de Escuelas Visuales y material de elaboración propia según las herramientas a implementar.	Memoria final.
Fomento de la realización de actividades basadas en metodologías activas.	Todo el curso.	Claustro de profesores, orientación y Prepara-T.	Materiales, personales, digitales, etc.	Sesiones de evaluación y memoria final.
Dinamización del aprendizaje cooperativo con el asesoramiento de la orientadora del centro.	Todo el curso.	Orientación, programa Prepara-T y claustro de profesores.	Materiales, personales, digitales, etc.	Sesiones de evaluación y memoria final.
Uso de los refuerzos intertutoriales para favorecer metodologías activas en el aula y docencia compartida.	Todo el curso.	EOA, E. Directivo y claustro de profesores.	Organizativos, personales y materiales.	Sesiones de evaluación y memoria final.

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: Promover la realización de actividades y acciones específicas para la gestión de la convivencia, igualdad y respeto, a través de la inteligencia emocional y como parte integrante del Plan de Igualdad y Convivencia en el centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualización y desarrollo del Plan de Convivencia e Igualdad.	A lo largo de todo el curso.	Responsable de Igualdad, Convivencia y Protección y claustro de profesores.	Normativa, recursos materiales y humanos.	Servicio de Inspección y memoria final.
Actualización y difusión del PEC y NCOF del centro.	A lo largo de todo el curso.	E. Directivo, claustro y consejo escolar.	Normativa y EducamosCIm.	Servicio de Inspección y memoria final.
Realización de talleres para la prevención del acoso escolar, la violencia entre iguales y la coeducación.	2º trimestre.	Centro de la Mujer y claustro.	Organizativos, humanos y materiales.	Cuestionarios y memoria final.
Diseño de una zona de patio con actividades de ocio: lectura, juegos de mesa, etc.	Durante todo el curso con el horario establecido.	Responsable del Plan de Lectura y claustro.	Organizativos, humanos y materiales.	Memoria final.
Puesta en marcha de un programa de valores y gestión de emociones, a través de cortometrajes, lecturas, etc.	A lo largo de todo el curso, mensualmente.	Orientadora y tutores/as.	Organizativos, humanos y digitales.	Seguimiento trimestral y memoria final.
Formación del Responsable de	Convocatorias	Responsable de	Humanos.	Memoria final.

Igualdad, Convivencia y Protección.	establecidas.	Igualdad, Convivencia y Protección.		
Puesta en práctica de la metodología del alumno ayudante.	A lo largo de todo el curso.	Claustro de profesores.	Organizativos y humanos.	Sesiones de evaluación y memoria final.
Solicitud y desarrollo de talleres y charlas destinados al uso adecuado de medios tecnológicos y la prevención del ciberacoso: Tú Cuentas, Plan Director (grupo @), etc.	Calendario establecido.	E. Directivo y claustro.	Organizativos, materiales, humanos y digitales.	Encuestas y memoria final.
Conmemoración de efemérides para el fomento de actitudes de tolerancia, solidaridad, prevención de la violencia de género, respeto a las diferentes identidades y capacidades, orientaciones sexuales, etc.	A lo largo de todo el curso. Según calendario establecido.	Responsable de Igualdad, Convivencia y Protección, EOA y claustro de profesores.	Organizativos, materiales, humanos, digitales, etc.	Memoria final.
Planificación y desarrollo de reuniones con familias para favorecer la convivencia y evitar el acoso escolar, en los casos necesarios.	Cuando sea necesario.	Claustro de profesores y orientadora.	Organizativos y humanos.	Registro de asistencia y actas.

Objetivo: Seguir fomentando la relación familia- escuela, consiguiendo una educación integral de nuestro alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones generales con familias.	Trimestrales.	Tutores y equipo docente.	Organizativos, humanos y digitales.	Registro de asistencia y actas.
Entrevistas individuales con familias.	Cuando sea necesario.	Tutores, equipo docente y familias.	Organizativos, humanos y digitales.	Actas.
Difusión de las convocatorias de "Aulas de familias" ofrecidas por la Consejería.	Calendario establecido.	E. Directivo y familias.	Organizativos y digitales.	Cuestionarios y memoria final.
Revisión y puesta en práctica del Plan de Acogida.	A lo largo de todo el curso.	E. Directivo, orientadora y claustro de profesores.	Organizativos, materiales y humanos.	Memoria final.
Coordinación con el AMPA en la programación de diferentes actividades de centro.	A lo largo de todo el curso.	E. Directivo y claustro de profesores.	Organizativos, materiales y humanos.	Memoria final.
Implicación y participación de las familias en diferentes momentos de la vida del centro.	Días conmemorativos y cuando sea necesario.	Comunidad educativa.	Todos los materiales necesarios.	Memoria final.
Difusión de las actividades realizadas en el centro, a través de redes sociales, para informar y hacer partícipes a las familias.	A lo largo de todo el curso.	E. Directivo, responsable TIC y claustro.	Digitales, humanos y materiales.	Memoria final.
Potenciación del uso de EducamosCIm, favoreciendo así una comunicación fluida familia-escuela.	A lo largo de todo el curso.	Claustro de profesores.	Humanos y EducamosCIm.	Memoria final.

Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Potenciar la apertura del centro al entorno: asociaciones, instituciones, administración educativa, propiciando una comunicación y colaboración positiva.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones de coordinación y actividades conjuntas con el IESO "La Falcata".	A lo largo de todo el curso.	Equipo directivo, orientación y claustro de profesores.	Humanos y Plan de Transición.	Registro de reuniones y memoria.
Coordinación con la escuela infantil "Gloria Fuertes".	A lo largo de todo el curso.	Jefatura de estudios, orientación, tutoras de E. Infantil.	Humanos y Plan de Transición.	Registro de reuniones y memoria.
Reuniones con el AMPA y planificación conjunta de diferentes actividades.	A lo largo de todo el curso.	Comunidad educativa.	Materiales, humanos, etc.	Memoria.
Participación en las reuniones del Consejo Escolar Municipal, Consejo de Salud y de Deportes de la localidad.	Convocatorias.	Equipo Directivo y profesorado de E. Física.	Los necesarios.	Memoria.
Coordinación y colaboración con Servicios Sociales para el seguimiento de familias y alumnado en los casos necesarios.	Trimestralmente y cuando sea necesario.	Orientación y Dirección.	Humanos y Servicios Sociales.	Registro de reuniones y memoria final.
Asesoramiento, colaboración y comunicación con las familias en el proceso educativo de sus hijos/as.	Durante todo el curso.	Claustro de profesores.	Humanos y plataformas digitales educativas.	Continua.
Coordinación y colaboración con el ayuntamiento de la localidad para el desarrollo de actividades y actuaciones: Centro Mujer, Escuela de Música, biblioteca, Medio Ambiente, Concejalías de Deportes, Educación, etc.	Durante todo el curso.	E. Directivo y claustro.	Humanos y materiales necesarios.	Actas de las reuniones y memoria final.
Coordinación y colaboración con la Unidad de Inclusión y Convivencia provincial y participación en las reuniones de zona.	A lo largo de todo el curso.	Orientación.	Humanos y Teams.	Memoria final.
Coordinación con el CDIAT.	Inicio de curso y trimestralmente.	EOA, equipo de infantil y jefatura de estudios.	Humanos y Teams.	Registro de reuniones y memoria final.
Intercambio de información del alumnado con servicios sanitarios: MAP Y USMIJ.	Siempre que sea necesario.	EOA, claustro y jefatura de estudios.	Humanos y Teams.	Registro de reuniones y memoria final.
Coordinación con servicios externos: asociaciones, gabinetes, etc.	En los casos necesarios.	Claustro y EOA.	Humanos y Teams.	Seguimiento y memoria final.

Desarrollo del Programa de Cruz Roja en colaboración con Servicios Sociales.	A lo largo del curso.	EOA, E. Directivo y claustro.	Humanos y materiales necesarios.	Actas de reuniones y memoria final.
Desarrollo de programas (Con- Todos, Conec- Todos y refuerzo) en colaboración con la Fundación Luquilú.	A lo largo del curso.	EOA, E. Directivo y claustro.	Humanos y materiales necesarios.	Actas de reuniones y memoria.
Colaboración y coordinación con el centro de acogida ACCEM, facilitando la escolarización del alumnado de acogida en nuestro centro.	A lo largo del curso.	EOA, E. Directivo y claustro.	EducamosCLM, recursos humanos y materiales necesarios.	Actas de reuniones y memoria.
Planificación y desarrollo de actividades conjuntas con Policía Local y Guardia Civil.	A lo largo del curso.	E. Directivo y claustro.	Humanos y materiales	Registro de reuniones y memoria.
Asesoramiento del SAAE en la respuesta educativa al alumnado acnee.	A lo largo del curso.	EOA y claustro.	Humanos y Teams	Actas de reuniones y memoria final.

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Impulsar y favorecer la formación permanente del profesorado en función de las necesidades e intereses educativos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomento y difusión de las actividades de formación enviadas por el CRFP.	A lo largo del curso.	Responsable de formación y Dirección.	Correo corporativo.	CRFP.
Realización de un seminario sobre el programa "Escuelas Visuales".	Calendario establecido.	Orientación y claustro.	Plataforma de recursos, humanos y los materiales necesarios.	Memoria.
Fomento y participación del claustro en actividades formativas según las diferentes prioridades y necesidades, tanto personales como del centro.	A lo largo del curso.	Claustro.	Oferta formativa del CRFP y de otras entidades.	CRFP y otras entidades.

Objetivo: Potenciar la calidad e innovación educativa, dinamizando la vida del centro a través de los diferentes programas y planes.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisión y puesta en práctica del Plan de lectura de centro.	Durante todo el curso.	Responsable del Plan lector y claustro.	Organizativos, humanos y materiales necesarios.	Memoria final.

Actualización y desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia.	Durante todo el curso.	Coordinadora de Bienestar y Protección y claustro.	Organizativos, humanos y materiales necesarios.	Memoria final.
Elaboración y desarrollo del Plan de Mejora.	Durante todo el curso.	E. Directivo, claustro y orientación.	Organizativos, humanos y materiales.	Memoria final.
Elaboración y desarrollo del Plan Digital.	Durante todo el curso.	Coordinador digital, asesor TIC y claustro.	Organizativos, humanos y materiales.	Memoria final.
Desarrollo del "Programa de acompañamiento a centros educativos en su transformación en Escuelas Visuales".	Durante todo el curso.	Orientadora y claustro.	Organizativos, humanos y materiales.	Memoria.
Solicitud, organización y desarrollo del "Programa de Fruta y Leche en la escuela".	A lo largo del curso.	E. Directivo y claustro.	Organizativos, humanos y materiales.	Memoria y encuesta final.
Solicitud, organización y desarrollo del "Programa ELCO".	A lo largo de todo el curso.	E. Directivo, profesorado del programa y claustro.	Organizativos, humanos y materiales.	Memoria.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Aplicar propuestas de mejora establecidas por Inspección educativa, tras la actuación prioritaria del curso pasado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualización y desarrollo del Plan Anual del Servicio de Comedor Escolar.	Durante todo el curso.	Encargada de comedor escolar y empresa adjudicataria.	Humanos y los materiales necesarios.	Memoria.
Constitución de la Comisión de seguimiento del Servicio de Comedor Escolar.	Inicio de curso y cuando sea necesario.	Miembros de la comisión, encargada de comedor y dirección.	Organizativos y humanos.	Memoria.
Elaboración de un resumen de incidencias a partir de un registro.	Trimestralmente.	Encargada de comedor escolar, cuidadoras y empresa adjudicataria.	Libro de registro.	Informe de evaluación y memoria.
Elaboración de un informe de Evaluación del Servicio de Comedor Escolar.	Enero y junio.	Encargada de comedor escolar, dirección y servicio de planificación de la Delegación Provincial.	Organizativos y humanos.	Memoria.

Objetivo: Atender a las demandas vertidas por la comunidad educativa sobre el comedor escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Asesoramiento a familias y atención a	Durante	Encargada del	EducamosCIm y	Informe de

sus sugerencias o aportaciones sobre el comedor escolar y transmisión de dicha información a la empresa.	todo el curso.	comedor escolar, dirección y empresa.	libro de actas.	evaluación de comedor escolar.
Actualización de datos en Delphos sobre altas/bajas, becados, tramos, etc...	Durante todo el curso.	Encargada del comedor escolar.	EducamosCIm.	Documento de certificación trimestral remitido a Consejería.
Información a la comunidad educativa sobre el comedor escolar: funcionamiento, normas, etc.	Durante todo el curso.	Encargada del comedor escolar, dirección y empresa.	EducamosCIm y los materiales necesarios.	Informe de evaluación de comedor escolar.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa

Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

- Éxito educativo y prevención del abandono escolar

- Transformación digital

- Competencia digital docente

- Particularidades del centro

MEJORA DE LA COMPETENCIA LECTORA.

Nuestro centro tiene un compromiso con la mejora de esta competencia en el alumnado, lo que implica la formación e innovación en nuevas metodologías y el desarrollo de actividades relacionadas con el Proyecto Lector del centro.

COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE:

Durante los últimos cursos, el claustro de profesores ha tomado como línea formativa, la transformación digital, en la que todos nos vemos inmersos.

Este curso, continuaremos el desarrollo del Plan Digital de centro, y desarrollaremos actividades basadas en la competencia digital a través del pensamiento computacional.

Además, tras ser seleccionados en el Programa de Escuelas Visuales, el centro plantea incluirlo como seminario o grupo de trabajo dentro de la convocatoria del CRFP.

COMPROMISO CON LA MEJORA Y CALIDAD EDUCATIVA:

Escuelas Visuales es un programa pionero en la enseñanza visual que acompaña las escuelas en su transformación hacia una escuela más innovadora e inclusiva, introduciendo las herramientas visuales como instrumento básico de aprendizaje para que todos los niños/as puedan desarrollar su potencial y tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.

ÉXITO EDUCATIVO Y PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR:

Durante este curso, se está desarrollando en el centro el Programa Prepara-T, dirigido a prevenir el abandono escolar y a favorecer el éxito educativo entre nuestros alumnos/as.

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
1ªSESIÓN	9:00	9:45	45
2ªSESIÓN	9:45	10:30	45
3ªSESIÓN	10:30	11:15	45
4ªSESIÓN	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
5ªSESIÓN	12:30	13:15	45
6ªSESIÓN	13:15	14:00	45
Exclusiva	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

LA CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

Horario general del centro.

En el siguiente cuadro aparecen los horarios de entrada y salida del colegio, así como también las horas semanales de exclusiva. El horario de entrada, para el profesorado, es a las 8:50 horas y para el alumnado a las 9:00 horas. La hora complementaria de los jueves (de 14 a 15 h), estará computada con los diez minutos (de 8:50 a 9:00 h) por la vigilancia de filas.

Las entradas de 1º a 6º serán por la puerta principal, dejando la entrada de la calle La Sal para aparcamiento del profesorado. Los primeros en entrar a las aulas serán los grupos B empezando por los mayores, cada uno en su correspondiente edificio.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
De 8:50 a 9:00 h.	VIGILANCIA FILAS, ENTRADA.				
De 9:00h a 14:00 h.	DOCENCIA DIRECTA CON ALUMNOS.				
De 14 a 15 h.	ATENCIÓN A PADRES	C.C.P.	CICLO	HORA DE COMPUTO MENSUAL	
		PROGRAMACIÓN DE AULA	FORMACIÓN COORDINACIÓN-CICLO		

Distribución de las sesiones de Octubre a Mayo:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 - 9:45 h.					
9:45 - 10:30 h.					
10:30 -11:15 h.					
11:15 -12:00 h.					
12.00-12:30 h.	RECREO				
12:30 - 13:15 h.					
13:15 - 14:00 h.					

Distribución de las sesiones Septiembre y Junio:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 - 9:35 h.					
9:35 - 10:10 h.					
10:10 -10:45 h.					
10:45 -11:20 h.					
11:20 -11:50 h.	RECREO				
11:50 - 12:25 h.					
12:25 - 13:00 h.					

Horario del alumnado:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
De 9 a 14 h.	JORNADA LECTIVA (CON RECREO DE 30 MINUTOS)				
De 14 a 16 h.	COMEDOR ESCOLAR				
De 16 a 20 h. (*)	TALLERES (AMPA - AYUNTAMIENTO - PARROQUIA) (*) Algunos talleres para adultos utilizan horario fuera de este intervalo				

Horario de actividades fuera del horario escolar:

HORARIO ACTIVIDADES AMPA:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16 A 17H: INGLÉS 1º	16 A 17 H: INGLÉS 5º	16 A 17 H: INGLÉS 1º	16 A 17 H: INGLÉS 5º	
17 A 18 H: INGLÉS 2º	17 A 18 H: INGLÉS 6º	17 A 18 H: INGLÉS 2º	17 A 18 H: INGLÉS 6º	
18 A 19 H: INGLÉS 4º	18 A 19 H: INGLÉS 3º	18 A 19 H: INGLÉS 4º	18 A 19 H: INGLÉS 3º	
	19: 30 A 20: 30 H: ZUMBA ADULTOS		19:30 A 20:30 H: ZUMBA ADULTOS	

HORARIO ACTIVIDADES PARROQUIA:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
-------	--------	-----------	--------	---------

16 A 17 H: CATEQUESIS 5º	16 A 17 H: CATEQUESIS 2º	16 A 17 H: CATEQUESIS 3º	16 A 17 H: CATEQUESIS 6º 16 A 17 H: CATEQUESIS 3º E.S.O.	
17 A 18 H: CATEQUESIS 1º E.S.O.	17 A 18 H: CATEQUESIS 4º			

HORARIO ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO:

El Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros, a través de la Concejalía de Deportes, lleva a cabo la actividad de MULTIDEPORTE, dentro de las Escuelas Deportivas Municipales en horario de 17:00 a 18:00 horas.

Participan niños y niñas nacidos desde el 2019 hasta el 2021, a cargo de dos monitores contratados por el Ayuntamiento.

El objetivo de esta iniciativa es fomentar el deporte en edades tempranas, la convivencia , el trabajo en equipo y habilidades sociales y de respeto.

• Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3A	Dª. Ana Belén Patiño Fernández	Lunes de 14:00 a 15:00
I3B	Dª. Esperanza Gómez-Chacón Hortet	Lunes de 14:00 a 15:00
I4A	Dª. Fátima Rodríguez López	Lunes de 14:00 a 15:00
I4B	Dª. Pilar Rullo Alberca	Lunes de 14:00 a 15:00
I5A	Dª. Teresa Patiño Moñino	Lunes de 14:00 a 15:00
I5B	Dª. María Vicenta Talavera Ávila	Lunes de 14:00 a 15:00
P1A	Dª. Carmen Toledo Cuenca	Lunes de 14:00 a 15:00
P1B	D. Alberto Serrano Azaustre	Lunes de 14:00 a 15:00
P2A	Dª. María Callejas Lillo	Lunes de 14:00 a 15:00
P2B	Dª. María Soledad Peño Oliver	Lunes de 14:00 a 15:00
P3A	Dª. María Andrea Loarces Moreno	Lunes de 14:00 a 15:00
P3B	D. Jesús Sánchez Moreno	Lunes de 14:00 a 15:00
P4A	Dª. Emilia Yébenes Alberca	Lunes de 14:00 a 15:00
P4B	Dª. María Teresa Loarces Úbeda	Lunes de 14:00 a 15:00
P5A	D. Santiago Aranda Álvarez de Lara	Lunes de 14:00 a 15:00
P5B	Dª. Ana Belén Avilés Peño	Lunes de 14:00 a 15:00
P6A	D. Manuel Francisco Utrilla Lucas	Lunes de 14:00 a 15:00
P6B	Dª. Aránzazu Ramos Velasco	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor

Periodos

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

- Periodo de adaptación

PERIODO DE ADAPTACIÓN CURSO 2024/2025:

Organización y planificación del periodo de adaptación.

Justificación

Para muchos niños/as, la entrada en la escuela supone la primera salida del ámbito familiar y por tanto, un alejamiento de los modelos de referencia. Incluso para los que ya han asistido con anterioridad a la guardería, les exige un esfuerzo de adaptación a unos espacios, rutinas, compañeros/as y adultos con los que tendrá que establecer relaciones.

El alumnado tiene que ser capaz de asimilar los cambios que supone esta nueva etapa y para ello es necesario un periodo de adaptación.

La colaboración de la familia es fundamental para que, junto a sus hijos/as, puedan ver la escuela como un espacio que les de seguridad, confianza y que satisfaga sus necesidades.

Durante este periodo pueden aparecer las siguientes conductas:

- Alteraciones de sueño, de alimentación, vómitos;
- Ansiedad ante la separación.

- Comportamientos agresivos.
- Ciertas conductas regresivas: descontrol de esfínteres, alteraciones del habla, etc.
- Llantos.
- Aislamiento.

Objetivos del periodo de adaptación

- Conocer el entorno escolar.
- Conocer el aula y algunas dependencias.
- Conocer a su maestro/a y a sus compañeros.
- Identificar su clase y su mascota.
- Identificar los rincones de juego.
- Conocer, manipular y disfrutar con los distintos materiales.
- Iniciarse en algunos hábitos: saludar, hacer la fila, etc.
- Recoger el material.
- Fomentar actitudes positivas en los niños respecto a la escuela.
- Crear un ambiente motivador para que los alumnos/as vengan contentos al colegio.
- Ofrecer a los alumnos un clima de afectividad y seguridad.

Contenidos

- Iniciación en el conocimiento del entorno escolar.
- Iniciación de hábitos elementales de autonomía.
- Respeto de las normas de convivencia.
- Normas de cortesía: buenos días, pedir perdón, pedir las cosas por favor, dar las gracias, etc.
- Manipulación de materiales escolares.
- Fomento de actitudes positivas respecto a la escuela.

Organización del periodo de adaptación

En el mes de junio, la orientador/a tiene una reunión con las familias de nueva incorporación al centro. En dicha reunión se les dará una serie de pautas a seguir, para facilitar la incorporación en el mes de septiembre.

La directora les habla de las NCOF del centro.

Posteriormente en la primera semana de septiembre se lleva a cabo otra reunión con las familias en la que se vuelve a informar de las características de esta etapa, de las características del periodo de adaptación y se les presenta al equipo docente que trabajará con los niños.

A continuación, las tutoras, les entregan la siguiente documentación:

- Autorizaciones
- Entrevistas
- Normas del colegio
- Teléfonos de contacto
- Turnos del periodo de adaptación.

Distribución del horario

Durante los primeros días se hará de forma **gradual y flexible**, ya que cada uno necesita un tiempo distinto para asimilar los cambios, siendo preciso respetar sus ritmos de adecuación y no forzarles en sus posibilidades.

El periodo de adaptación tendrá una duración de 10 días, durante el cual el alumnado ha sido distribuido en 2 grupos.

A partir del décimo día el horario será el establecido para el mes de septiembre.

Distribución de horas y días del periodo de adaptación:

DÍAS	GRUPOS	HORARIO
MARTES 10, MIÉRCOLES 11 Y JUEVES 12 DE SEPTIEMBRE	A B	9:30-10:45 11:45-13:00
VIERNES 13, MARTES 17 Y MIÉRCOLES 18 DE SEPTIEMBRE	A B	11:45-13:00 9:30-10:45
JUEVES 19 DE SEPTIEMBRE	A y B	9:30-12:30
VIERNES 20 DE SEPTIEMBRE	A y B	9:00-13:00
EL RESTO DEL MES HORARIO NORMAL DE 9:00 A 13:00		

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

a. Distribución de tiempos:

Para elaborar los horarios se han adecuado los tiempos a lo dispuesto en la normativa vigente, apostando por los periodos de 45 minutos, dividiendo la jornada escolar en seis sesiones.

Educación Infantil:

- Se han establecido las tres áreas establecidas en el currículo, Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2022/6658].
- El criterio principal y más importante para la elaboración de los horarios en esta etapa, ha sido el carácter globalizador de la misma, dotando de continuidad al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Se ha dotado a la jornada escolar de tiempos o secuencias destinadas a la vida cotidiana (rutinas), que ayudan y permiten a los niñ@s hacer propia y significativa la vida del aula, estructurando su vida cotidiana, ordenando su propia realidad e interiorizando unos marcos de referencia temporal, que le servirán para organizar su actividad y relaciones.
- Flexibilidad en los diferentes tiempos y actividades respetando los ritmos individuales y madurativos, adecuándose así, a las necesidades del alumnado.
- Compaginar actividades que exigen mayor atención y esfuerzo mental, con tiempos para la acción, el juego, la manipulación, el encuentro y la relación social, permitiendo así el desarrollo de todas sus potencialidades.
- La incorporación del alumnado de 3 años se ha realizado progresivamente, según lo establecido en el periodo de adaptación.

- Las sesiones de los especialistas se han agrupado, permitiendo así, disponer de más tiempo continuado con el alumnado y reduciendo el tiempo empleado en los desplazamientos por parte del profesorado de un edificio a otro.

Educación Primaria:

- Se ha establecido la carga horaria de cada una de las áreas de acuerdo con la normativa vigente.
- Según el Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en nuestra comunidad autónoma, los centros educativos podrán utilizar una parte del horario escolar, que no superará dos sesiones del mismo, en propuestas que deben servir para garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa y la incorporación de los contenidos, de carácter transversal, referidos a todas las áreas y ámbitos. En nuestro centro hemos optado por el desarrollo de un Proyecto Lector, para los niveles de primaria, enmarcado en el Plan de lectura de Centro.
- El área de Educación Artística según normativa comprende tres periodos lectivos. En nuestro centro dedicamos una a música y dos sesiones a plástica.
- Se ha intentado dar prioridad a las áreas troncales (sobre todo en los primeros niveles) al principio de la jornada, integrando el resto al final de la misma cuando la curva de fatiga es más acusada.
- En los niveles que ha sido posible el área de religión ha sido impartida por las dos especialistas al mismo tiempo (una el grupo A y otra en el B), permitiendo así agrupar al alumnado de no religión de ambos cursos. Esta organización repercute de manera positiva en el número de sesiones destinadas a los refuerzos educativos.

- En muchos casos se han agrupado dos sesiones de la misma área, permitiendo así, disponer de más tiempo continuado con el alumnado y reduciendo el tiempo empleado en los desplazamientos por parte del profesorado.
- Optimizar las sesiones de refuerzo educativo, principalmente en las áreas de lengua y matemáticas, priorizando su realización por el menor número de docentes, en la medida de lo posible.
- Se ha intentado distribuir las áreas de manera que no se concentren en la misma jornada las de mayor o menor esfuerzo.
- Reforzar al ciclo de educación infantil en la medida de lo posible, ya que este curso contamos con un recurso a media jornada.

EOA y aula TEA:

El horario del alumnado de PT y AL ordinaria, se articulan en base a las siguientes circunstancias:

- Priorización del alumnado con medidas de inclusión educativa extraordinarias frente al resto de alumnado
- Después de este alumnado se atiende al alumnado con medidas de inclusión educativa individuales

El número de sesiones de PT que recibe el alumnado depende de:

- Desfase curricular que presenten.
- Barreras de aprendizaje.
- Dificultades cognitivas asociadas
- Entorno socio ¿ familiar desfavorecido

El número de sesiones de AL que recibe el alumnado depende de:

- Barreras de la comunicación que presenta el alumnado
- Dificultades asociadas para seguir el ritmo del aula
- Gravedad de las barreras que presentan
- Análisis de las barreras para diferenciar si son evolutivas o no

- Se prioriza también la atención grupal en infantil para poder favorecer a todo el alumnado de estos programas
- El horario de atención se priorizará en el área de lengua en el caso de AL y en matemáticas y lengua en el caso de PT. Se dejará siempre libre las áreas más sociales donde el alumnado puede trabajar sin dificultad.
- Todas las componentes del EOA, tienen atención directa al alumnado las 29 sesiones lectivas semanales, con la excepción de la maestra de AL que durante este curso su horario se encuentra compartido con el CEIP de Camuñas. Por lo tanto, sus horas de atención directa a alumnos se reducen a 17 periodos lectivos.

El horario del equipo TEA compuesto por una maestra de PT y una de AL, se configura en este curso escolar con un total de cinco alumnos TEA. Estos alumnos son atendidos por ambas profesionales y su horario se establece en torno a las siguientes cuestiones:

- Nivel de gravedad: mayor número de necesidades, mayor número de sesiones de apoyo.
- Nivel de autonomía: menor autonomía, mayor número de apoyos.
- Nivel de Competencia Curricular: mayor desfase curricular, mayor número de apoyos.
- Áreas: Priorizar los apoyos de PT en Matemáticas y AL en Lengua.
- Apoyo personal: intentar que PT tenga asignada una asignatura y AL otra (facilitará la coordinación con los tutores, seguimiento del alumno¿).
- Horario: se establecerán los apoyos de AL y PT de tal forma que se distribuyan las áreas instrumentales a lo largo de la mañana (para poder optimizar los horarios de AL y PT).

La atención a este alumnado se produce dentro del aula en todo momento, entendiendo el aula TEA como un equipo de trabajo, no se produce por lo tanto la salida del alumnado del aula en ningún momento.

Huerto escolar:

Durante este curso, volveremos a poner en funcionamiento el huerto escolar en educación primaria, para los siguientes cursos: 1º, 2º, 4º y 5º de primaria. La organización se hará, coincidiendo, en la medida de lo posible, con el horario del área de conocimiento del medio.

Turnos de recreo:

Para establecer los turnos de recreo se tienen en cuenta los siguientes criterios:

1º Cumplir la ratio de alumnado por profesor según la normativa vigente.

2º Establecer en el patio las diferentes zonas de vigilancia.

Además, contamos con unas normas o instrucciones específicas de recreo para los días con lluvia o inclemencias meteorológicas.

b. Organización de los espacios:

Distribución de las aulas y dependencias:

Educación Infantil:

- Aulas de 3 años y un aula de 4 años A en planta baja, 4 años B y 5 años en planta alta.
- En la planta baja también se encuentran la biblioteca, la cocina, el comedor y un almacén de material.
- En la planta alta, además de las tutorías se encuentra la sala de profesores, las aulas de P.T y A.L, la sala de fotocopias y materiales.

Educación Primaria:

o Edificio A

- Planta baja: Departamento de Orientación, Departamento de Inglés, aula PT, Biblioteca de centro, Gimnasio y AMPA.
- Planta alta: tutorías de 5º y 6º, sala de reuniones y refuerzos.

o Edificio B

- Planta baja: sala de máquinas (fotocopiadora), aula Althia, aula TEA, aula de 1º A, sala de Profesores y Dirección.

- Planta alta: Aulas de 1º, 2º, 3º y 4º de Primaria, aula de música y aula de Audición y Lenguaje.

o Edificio C: Comedor escolar.

o Aula Althia

Dispone de Panel Digital, 20 equipos portátiles convertibles, Acer Aspire R11 y un armario para la carga y custodia de los mismos.

o Biblioteca de centro

Durante este curso, seguiremos organizando y actualizando la biblioteca de centro y potenciando el uso de este espacio, con un mayor número de actividades de animación a la lectura y préstamos a las aulas/alumnado.

o Gimnasio y pistas deportivas

Los profesores de Educación Física se ponen de acuerdo para utilizar rotativamente estos espacios.

o *Distribución de baños para el lavado de manos después del recreo:*

En nuestro centro hemos apostado por mantener algunas medidas de higiene establecidas durante la pandemia de COVID-19, en este caso nos referimos al lavado de manos con agua y jabón después de los periodos de recreo. Para ello se establece la siguiente distribución de baños.

EDIFICIO B: En primer lugar, entrarán y se lavarán las manos los cursos de tercero y cuarto. Posteriormente lo harán los de primero y segundo.

EDIFICIO B

En primer lugar, entrarán y se lavarán las manos los cursos de cuarto y tercero, que son los primeros en entrar:

BAÑO DE ABAJO 4ºA

BAÑO DE ARRIBA CHICOS 3ºB

BAÑO DE ARRIBA CHICAS 4ºB

BAÑO DEL PORCHE 3ºA

BAÑO DE ABAJO 1ºA

BAÑO DEL PORCHE 2ºB

BAÑO DE ARRIBA CHICAS 1ºB

BAÑO DE ARRIBA CHICOS 2ºA

EDIFICIO A

BAÑO DEL PATIO 6ºA

BAÑO DE ABAJO 6ºB

BAÑO DE ARRIBA CHICOS 5ºA

BAÑO DE ARRIBA CHICAS 5ºB

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
Aranda Álvarez de Lara, Santiago	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Romero Cuerva, Aurora
Avilés Peño, Ana Belén	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	R. PLAN LE	null
Cabañas Bielsa, Sonia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COR B.PRO	null
Callejas Lillo, María	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	Alaminos Utrilla, Beatriz
Cárceles López, Nieves	RELIGION	null	null
Chocano Chocano, Sagrario	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	C.PREV.	null
Fernández Segura, Rosa María	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR.FT.DIG	null
García-Parrado Moreno-Palancas, Jesús	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Gómez-Chacón Hortet, Esperanza	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Jimeno Maroto, Encarnación	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS	null
Loarces Moreno, María Andrea	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Loarces Úbeda, María Teresa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Manrique Fernández, Ana Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	SECRETARIO	null
Manrique Fernández, Laura	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR	null
Mora García, Elena	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Moreno Fernández, Aurora	RELIGION	null	null
Oliver Sánchez, Francisco Javier	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Patiño Fernández, Ana Belén	0597 - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null
Patiño Moñino, Teresa	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Ramos Velasco, Aránzazu	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Rodríguez López, Fátima	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Rullo Alberca, Pilar	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Serrano Azaustre, Alberto	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
Talavera Ávila, María Vicenta	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Yébenes Alberca, Emilia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Galán Álvarez de Lara, Ana Pilar

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Callejas Lillo, María	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	Alaminos Utrilla, Beatriz
Fernández Segura, Rosa María	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR.FT.DIG	null
Jimeno Maroto, Encarnación	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS	null
Loarces Úbeda, María Teresa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Manrique Fernández, Laura	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR	null
Patiño Fernández, Ana Belén	0597 - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null
Ramos Velasco, Aránzazu	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3A	Patiño Fernández, Ana Belén
I3B	Gómez-Chacón Hortet, Esperanza

I4A	Rodríguez López, Fátima
I4B	Rullo Alberca, Pilar
I5A	Patiño Moñino, Teresa
I5B	Talavera Ávila, María Vicenta
P1A	Toledo Cuenca, Carmen
P1B	Serrano Azaustre, Alberto
P2A	Callejas Lillo, María
P2B	Peño Oliver, María Soledad
P3A	Loarces Moreno, María Andrea
P3B	Sánchez Moreno, Jesús
P4A	Yébenes Alberca, Emilia
P4B	Loarces Úbeda, María Teresa
P5A	Aranda Álvarez de Lara, Santiago
P5B	Avilés Peño, Ana Belén
P6A	Utrilla Lucas, Manuel Francisco
P6B	Ramos Velasco, Aránzazu

Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los órganos y responsabilidades del centro. En la siguiente tabla, se muestra un ejemplo que se podrá modificar según lo establecido en cada centro.

- Órganos y responsabilidades

Órganos y responsabilidades:

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenal, según horario
	Equipos de ciclo	Quincenal, según horario
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral y según necesidades
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal, según horario
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal, según horario
	Biblioteca	Semanal, según horario
	Igualdad y Convivencia	Semanal, según horario
	Riesgos Laborales	Semanal, según horario

Calendario evaluaciones curso 2024/25:

EVALUACIONES 24-25	FECHAS	PUBLICACIÓN DE NOTAS
INICIAL	E. Infantil 23 y 24/09/2024	
	Primaria 25/09/2024: 1º y 2ºA 30/09/2024: 2º B y 3º 01/10/2024: 4º y 5ºA 02/10/2024: 5º B y 6º	
1ª EVALUACIÓN	E. Infantil 2 y 03/12/2024	18/12/2024
	E. Primaria 04/12/2024: 1º A, 3º A Y 3º B 09/12/2024: 1º B, 2º A Y 2º B 10/12/2024: 5º A, 5º B Y 4º A 11/12/2024: 6º A, 6º B Y 4º B.	
2ª EVALUACIÓN	E. Infantil 24 Y 25/03/2025	09/04/2025
	E. Primaria 26/03/2025: 1ºA, 1ºB y 3ºB 31/03/2025: 2º A, 2º B y 3ºA 01/04/2025: 4º A, 4º B y 6º B 02/04/2025: 5º A, 5º B y 6º A.	
3ª EVALUACIÓN	Infantil y Primer ciclo: 23/06/2025	25/06/2025: Infantil 26/06/2025: Primaria
	Segundo ciclo y tercer ciclo: 24/06/2025	



Calendario CCP y reuniones de ciclo 2024/25:

CALENDARIO CCP		CALENDARIO DE REUNIONES DE CICLO	
MES	DIA	MES	DIA
Septiembre	3	Septiembre	3
Octubre	8 y 22	Octubre	9 y 23
Noviembre	5 y 19	Noviembre	6 y 20
Diciembre		Diciembre	
Enero	14 y 28	Enero	15 y 29
Febrero	11 y 25	Febrero	12 y 26
Marzo	11	Marzo	12
Abril	8	Abril	9
Mayo	6 y 20	Mayo	7 y 21
Junio	3 y 17	Junio	4 y 18

Las fechas previstas tanto para las reuniones de comisión como para las de ciclo son meramente orientativas

Calendario reuniones con familia, curso 2024/25:

CALENDARIO DE REUNIONES CON LA FAMILIA CURSO 2024-25			
PRIMER TRIMESTRE	INFANTIL	3 años	miércoles 4, septiembre

SEGUNDO TRIMESTRE	PRIMARIA	4 y 5 años	4 y 5 años, viernes 6 septiembre
		1º	Jueves 5, septiembre
		2º	Jueves 5, septiembre
		3º	Jueves 5, septiembre
		4º	Jueves 5 septiembre
		5º	Viernes 6, septiembre
		6º	Viernes 6, septiembre
	INFANTIL	3, 4 y 5 años	20 de enero
		1º	27 de enero
	PRIMARIA	2º	27 de enero
		3º	3 de febrero
		4º	3 de febrero
		5º	10 de febrero
		6º	10 de febrero
TERCER TRIMESTRE	INFANTIL	3, 4 y 5 años	25 de Junio
		1º	26 de junio
	PRIMARIA	2º	26 de junio
		3º	26 de junio
		4º	26 de junio
		5º	26 de junio
		6º	26 de junio

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES				
ACTIVIDAD		FECHA PREVISTA	OBJETIVO	RESPONSABLES
Halloween y Día de todos los santos		Última semana de octubre	Conocer algunos rasgos de la cultura anglosajona y de nuestras tradiciones.	Claustro de profesores. Profesorado de religión e inglés.
La rosa del azafrán		Primera	Conocer cultivos de nuestro entorno.	Técnico de medioambiente y

	semana de noviembre		claustro de profesores.
Día Mundial de la Infancia	20 de noviembre	Conocer los derechos de la infancia y tomar conciencia de la situación de los menores más desfavorecidos.	Claustro de profesores y familias.
Día de Santa Cecilia.	22 de noviembre	Despertar el interés hacia la música por parte del alumnado.	Profesorado de música.
Actividades contra la violencia de género.	21 de noviembre	Educación en la prevención contra la violencia de género.	Coordinador de igualdad, centro de la mujer y claustro de profesores.
Actividades "Día de la Constitución".	Primera semana de diciembre.	Conocer los derechos y deberes que refleja nuestra constitución.	Claustro de profesores.
Día de sensibilización sobre la discapacidad.	Primera semana de diciembre.	Concienciar sobre la situación de personas con discapacidad.	EOA y claustro de profesores.
Actividades festividad de la Navidad: Reyes Magos, chocolate, concursos, etc.	A lo largo del mes de diciembre.	Celebrar y fomentar el espíritu navideño.	Claustro de profesores, ayuntamiento y AMPA.
Día de la Paz.	30 de enero.	Fomentar la convivencia pacífica en el alumnado.	Claustro de profesores.
Carnaval: desfile con temática.	Marzo.	Conocer y celebrar las costumbres y tradiciones de nuestro pueblo.	Claustro, ayuntamiento, AMPA e IESO.
Día internacional de la mujer.	8 de marzo.	Concienciar al alumnado del papel de la mujer en la sociedad y de la igualdad.	Coordinador de Igualdad y claustro de profesores.
Visitas a la biblioteca municipal.	Noviembre a mayo.	Conocer y fomentar el uso de la biblioteca municipal.	Coordinador de biblioteca del centro, biblioteca municipal y claustro de profesores.
Semana de la Música.	Abril.	Despertar el interés y el gusto por la música.	Escuela de Música y claustro de profesores.
Día del Libro.	Abril.	Fomentar el gusto por la lectura.	Responsable Plan de Lectura y claustro de profesores.
Día del autismo.	Abril.	Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre este aspecto.	EOA y claustro de profesores.
Semana Cultural.	Mayo.	Dinamizar la enseñanza, potenciando momentos de aprendizaje diferentes a los del aula.	Claustro de profesores y ayuntamiento.
Día de Europa.	9 de mayo.	Fomentar el talante democrático de la UE entre el alumnado.	Claustro de profesores.
Fiesta de fin de curso.	Junio.	Despedir el curso escolar en compañía de todos los compañeros/as, en un entorno lúdico.	Claustro de profesores.
Salidas dentro y fuera de la localidad.	Todo el curso.	Conocer y favorecer los aprendizajes en un entorno diferente al habitual.	Claustro de profesores y agentes externos.

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

PRESUPUESTO DEL CENTRO Y ESTADO DE EJECUCIÓN

Saldo a 01/01/2024:_____26.405,44 €

Saldo a 01/09/2024:_____29.353,06 €

GASTOS GENERALES A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2024	
Fotocopias	949,80€
Teléfono	282,48€
Alarma	961,11€
Papelería	1.134,93€
Otros suministros (farmacia, productos de higiene, etc.)	575,57€
Compra libros biblioteca	615,06 €
LeemosCLM	893€

TABLA COMPARATIVA GENERADA POR GECE DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A 1/9/2024

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A 01/09/2024				
CUENTA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO	CONTABILIZADO	DIFERENCIA
1	INGRESOS	23.000,07 €	24.929,80 €	- 1.929,73 €
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	9.811,07 €	4.934,72 €	4.876,35 €
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <->229	13.189 €	4.250 €	8.939 €
10507	CONCEPTO 487	13.189 €	4.250 €	8.939 €

2	GASTOS	49.397,99 €	22.088,97 €	27.309,02 €
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	2.500 €	0 €	2.500 €
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	2.500 €	949,20 €	1.550,8 €
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	2.196,75 €	0 €	2.196,75 €
206	MATERIAL DE OFICINA	4.537,75 €	1.174,93 €	3.362,82 €
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	4.755,46 €	662,46 €	4.093 €
208	SUMINISTROS	2.046,39 €	595,54 €	1.450,85 €
209	COMUNICACIONES	1.222 €	282,48 €	939,52 €
212	GASTOS DIVERSOS	5.100 €	1.196,95 €	3.903,05 €
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	2.000 €	961,11 €	1.038,89 €
214	PAGOS POR CONCEPTOS <>229	22.539,64 €	506,22 €	22.033,42 €
21406	CONCEPTO 429	189,03 €	0 €	189,03 €
21407	CONCEPTO 487	16.585,42 €	506,22 €	16.079,20 €
21411	CONCEPTO 612	4.541,56 €	0 €	4.541,56 €
21413	CONCEPTO 605	1.223,63 €	0 €	1.223,63 €

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

Orden de 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.

La evaluación, debe considerarse un elemento primordial de perfeccionamiento de los centros educativos.

El plan de evaluación interna de centro presenta los siguientes objetivos:

- Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
- 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.
- Conocer las características de organización y funcionamiento del centro, identificando y diagnosticando sus carencias y problemas.
- Realizar una revisión de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se desarrollan en las aulas, permitiendo tomar acuerdos que mejoren el proceso educativo.

La evaluación interna tendrá como referentes la normativa vigente, el proyecto educativo y los demás documentos programáticos del centro.

Los criterios de evaluación son los siguientes:

- Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas.
- Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas.
- Funcionalidad de las medidas.
- Relevancia de las medidas adoptadas.
- Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables.
- Satisfacción de los participantes en el proceso.
- Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.

Los procedimientos para la autoevaluación serán variados y permitirán obtener una información contrastada con fuentes de información de todos los sectores de la comunidad educativa.

Los diferentes sectores de la comunidad educativa participarán en el análisis de los diferentes ámbitos, según su implicación en los mismos. Posteriormente la dirección recogerá los resultados y propuestas de mejora, fomentará su debate en los órganos de coordinación docente y órganos colegiados y orientará las conclusiones hacia la mejora del proceso educativo y del centro.

Para que la evaluación interna de los centros cumpla su función de mejora es necesario realizar una evaluación que sea:

- Rigurosa y no arbitraria
- Canalizada y no dispersa
- Conocida y no subrepticia
- Colectiva y no sólo individual
- Compartida y no sólo estamental
- Escrita y no meramente hablada
- Libre y no impuesta.

Recordemos que la evaluación interna ha de enfocarse como una reflexión del centro sobre el grado de cumplimiento de los objetivos principales propuestos en la Programación General Anual del curso previo.

A partir de la evaluación interna, se elaborará el Plan de mejora del centro. En él se contemplarán aquellos elementos prioritarios para atajar el próximo curso y programar su acción en los cursos siguientes. Es recomendable que el Plan de mejora sea factible, práctico y posible, con un número de objetivos que sean alcanzables. Deben ajustarse, por tanto, los resultados de la evaluación interna (que se recogerán en la Memoria Anual), con los de la Programación General Anual del curso siguiente. Es más, dicha Programación General Anual debe recoger las prioridades del Plan de mejora.

Teniendo en cuenta estas premisas se presenta la siguiente temporalización de los diferentes ámbitos, con los distintos factores que influyen en el funcionamiento y rendimiento del centro.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	1º	2º	3º	4º
	Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos	Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.	x			x
		Subdimensión 1.2. Programación General	x			x

Proceso de enseñanza y aprendizaje	Anual.					
	Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.		x			x
	Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.		x			x
	Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.		x			x
	Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno	Subdimensión 2.1. Equipo directivo.	x	x	x	x
		Subdimensión 2.2. Consejo escolar.	x			x
		Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.	x	x	x	x
	Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo/ Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional	x			x
		Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.	x			x
		Subdimensión 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	x			x
		Subdimensión 3.4. Tutoría	x			x
		Subdimensión 3.5. Equipos docentes.	x			x
	Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación	Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	x			x
		Subdimensión 4.2. Asociación de Alumnado.				
		Subdimensión 4.3. Junta de Delegadas y Delegados.				
	Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	Subdimensión 5.1. Convivencia.	x	x	x	x
		Subdimensión 5.2. Absentismo	x	x	x	x
		Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	x	x	x	x
	Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	x	x	x	x
		Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	x	x	x	x
	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.	x			x
ÁMBITOS		DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES		CURSO	
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro .	Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.		x	x	x
		Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.		x		x
		Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.		x		x
		Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.		x		x
		Subdimensión 1.5. Relaciones con la		x		x

		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 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	x			x
		Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.	x			x
		Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	x			x
		Subdimensión 2.4. Recursos externos.				x
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.	x	x	x	x
		Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	x	x	x	x
		Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	x	x	x	x
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.	x			x
		Subdimensión 1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones	x			x
	Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas	Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil-Primaria/ Primaria- Secundaria.			x	
		Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.			x	
	Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno	Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.			x	
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.	x			x
		Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del centro.	x			x
		Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado.	x			x
	Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.	Subdimensión 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.				x