

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Nuestra Señora de los Baños

Código del centro

13001625

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

04/12/2024

Versión

04-12-2024 09:27:49

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
29-11-2024	03-12-2024	16:30	3º E. PRIMARIA	Realizada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

Se reflejan aquí algunas propuestas de mejora, que han surgido en la realización de la Evaluación Interna y en el análisis de los diversos puntos de este documento desprendidos de nuestra PGA o incluso de años anteriores.

Funcionamiento del centro docente:

- Realizar las Programaciones Didácticas y de Aula a través del Cuaderno de Evaluación de EducamosCLM (según aprobamos en el claustro).
- Continuar con el protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.
- Revisar y aprobar el Plan de Lectura del Centro que fomente el hábito lector y las destrezas de escritura, aprovechando las herramientas digitales como LeemosCLM y el uso de la Biblioteca Escolar.
- Continuar con el acuerdo familia-centro de estimular la lectura con el préstamo de libros del colegio y la dedicación diaria en casa de un tiempo para su lectura.
- Potenciar la creatividad y la innovación, apoyando todas aquellas iniciativas y proyectos encaminados a mejorar la calidad de la formación integral de nuestros alumnos, sus competencias y que aporten al centro una mejora en sus infraestructuras y en su funcionamiento.
- Favorecer la formación permanente del profesorado, proporcionándoles todo tipo de recursos formativos y auto formativos según sus necesidades e intereses. Favoreciendo aquellas actividades de formación relacionadas con el uso didáctico del material de robótica, grabación de podcast, paneles digitales, uso del Cuaderno de Evaluación de Educamos CLM, metodologías activas y DUA.
- Coordinarse con Atención Temprana para hacer un seguimiento y posible valoración de los niños y las niñas que se escolarizarán en el curso venidero.
- Establecer reuniones de coordinación trimestrales con el IESO Peña Escrita, previstas en el Plan de Transición entre Etapas, en las que intervengan: Directores, Orientador, equipo

docente de 6º de E.P y equipo docente de 1º de E. S.O, para el seguimiento del paso de Primaria a Secundaria.

- Realizar Juntas de delegados en el primer y tercer trimestre para debatir las normas de convivencia y otros asuntos que pudieran preocupar al alumnado. Y darles a los delegados un papel de mediadores en los conflictos de aula.
- Afianzar los lazos de unión con el AMPA e intentar realizar reuniones periódicas entre el equipo directivo y el AMPA.
- Realizar al menos una reunión trimestral entre la Dirección y el equipo de Orientación.
- Continuar con el protocolo de actuación en común para todo el centro respecto a las conductas disruptivas del alumnado. Estar muy atentos a los posibles casos de acoso escolar y violencia familiar.
- Dinamizar las actividades de biblioteca, para fomentar la lectura, catalogar los ejemplares que hay pendientes.
- Solicitar el arreglo y construcción de determinadas infraestructuras del centro al Ayuntamiento y/o Administración.
- Favorecer el cuidado de la salud en el alumnado organizando recreos activos, propiciando desayunos saludables y participando en el programa de frutas y hortalizas.
- Realizar actividades en el huerto escolar en colaboración con el IESO.

Medidas de Inclusión Educativa y Atención a la Diversidad:

- Organizar los apoyos y refuerzos intentando sacar el máximo provecho de éstos y persiguiendo el incremento de la mejora de los resultados en los alumnos.
- Valoración del alumnado lo más tempranamente posible para poner los recursos materiales y humanos necesarios.
- Coordinarnos con Atención temprana, con las familias y con la persona contratada por el Ayuntamiento para el plan Corresponsable, con el fin de detectar posibles barreras en el aprendizaje o desarrollo de los niños/as de 0 a 3 años, puesto que al no existir Escuelas Infantiles ni haber pediatra en la localidad no se realiza un seguimiento adecuado de estos niños/as.
- Facilitar la coordinación entre el equipo de orientación y los tutores de alumnos con medidas individualizadas.
- Explorar nuevos recursos didácticos, metodológicos e instrumentos de evaluación continua con el fin de mejorar los resultados de nuestros alumnos y obtener de ellos el máximo de sus capacidades.

- Mejorar los recursos tecnológicos del centro y su organización, de forma que pueda aprovecharse de ellos toda la comunidad educativa para mejorar la eficiencia en el funcionamiento del centro.
- Participación en el Programa PREPARA-T +.

Plan de Acción Tutorial:

- Utilizar un modelo dialógico en la prevención y resolución de conflictos, lo que implica llegar un consenso entre todas las partes involucradas, especialmente los alumnos, sobre las normas de convivencia. Esas normas son elaboradas de forma colaborativa por toda la comunidad.
- Facilitar una atención personalizada y ajustada a las necesidades del alumnado.
- Motivar al alumnado para que vean en el aprendizaje no sólo un medio para alcanzar un fin sino como un fin en sí mismo.
- Lograr la participación de las familias en las actividades del centro (Plan Lector, tertulias literarias, semana cultural) y en la Escuela de Familias.

Convivencia y Colaboración:

- Afianzar el cumplimiento de lo establecido en nuestras Normas, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos, mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- Establecer mecanismos eficaces de comunicación entre los docentes para llevar a cabo las actuaciones planificadas en el Plan de Igualdad y Convivencia.
- Integrar un proyecto en colaboración con el IESO en el que se trabaje el lenguaje empleado por el alumnado en los centros y fuera de ellos, a fin de modificar las formas inapropiadas que gran parte de nuestro alumnado emplea al dirigirse entre ellos/as y hacia el profesorado.
- Participar, si se convoca, en el programa "Tu cuentas" o similares para la prevención y detección temprana de acoso escolar y/o para la concienciación de la no discriminación por razones de identidad, género, creencias, etc.
- Colaborar con otros centros educativos, fundamentalmente en el tránsito entre etapas de nuestros alumnos, así como con asociaciones e instituciones, para la organización y puesta en marcha de actividades complementarias y extraescolares

Infraestructura y equipamiento:

- Cambiar las puertas de las aulas y algunos servicios, pues se encuentran en muy mal estado.
- Techar la pista deportiva azul a modo de pabellón.
- Reorganizar la biblioteca y adquirir nuevos ejemplares. Dar continuidad al responsable de la biblioteca para poder favorecer la organización y puesta en funcionamiento. Para ello, debería ser nombrado un miembro del claustro que tenga destino definitivo en el centro y crear una comisión.
- Coordinarnos con el Ayuntamiento para mejorar la limpieza del centro.

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.

1.INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO					
OBJETIVOS	ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
1.-Organizar la distribución de grupos de alumnos atendiendo a su nivel curricular y sus necesidades de aprendizaje.	Se ha optado por unir 3 y 4 años en lugar de 4 y 5 años por las características de los grupos y por facilitar la adquisición de las competencias necesarias para el paso a primaria del grupo de 5 años.	Junio y septiembre	Equipo directivo	Profesorado del Centro.	Resultados académicos.
2.-Organizar los grupos/unidades	· Se han adjudicado las aulas más grandes a los	Septiembre	Equipo directivo	Aulas y profesorado.	Funcionalidad de la misma.

	grupos más numerosos. · Se ha subido a los cursos mayores a la planta de arriba.				
3.-Mejorar la dotación, funcionamiento y uso de los espacios, recursos y materiales didácticos del Centro.	· Entregar a los tutores los portátiles asociados a las pizarras digitales y al resto del profesorado los portátiles Lenovo para su uso exclusivamente docente.	Todo el curso	Responsable de TIC	Portátiles	Funcionalidad de la misma
	· Poner a disposición de los profesores las tablets y portátiles del aula Althia para uso del alumnado.	Todo el curso	Responsable TIC y profesorado implicado.	Tablet y portátiles aula Althia.	Funcionalidad de la misma.
	· Acceso a la información y documentos del centro en el equipo del colegio de TEAMS (poniendo el enlace para facilitar el acceso).	Primer trimestre	Equipo Directivo	TEAMS	Funcionalidad de los mismos.
	· Poner a disposición del profesorado el inventario del centro.	Primer trimestre	Equipo directivo.	Inventario.	Funcionalidad de los mismos.
	· Actualización y enriquecimiento de las Bibliotecas de aula y centro	Todo el curso	Tutores y encargado de la Biblioteca	Con ejemplares que trae el alumnado y de la Biblioteca del centro.	Funcionalidad de la misma.
	· Reorganizar y catalogar los nuevos ejemplares de la Biblioteca.	Todo el curso	Responsable de Biblioteca y con apoyo de la tutora de 1º.	Programa Abies web	Funcionalidad de los mismos.
4.-Solicitar el arreglo y construcción de determinadas infraestructuras del centro al Ayuntamiento y/o Administración.	· Arreglo de parte de la valla que rodea el centro, está muy deteriorada y oxidada.	Cuando se lleve a cabo.	Equipo directivo	Externos	Cuando se lleve a cabo.
	· Construcción de un gimnasio o pabellón deportivo.	Cuando se lleve a cabo.	Equipo directivo	Externos	Cuando se lleve a cabo.
	· Cambio o arreglo de las puertas de las aulas.	Cuando se lleve a cabo.	Equipo directivo	Externos	Cuando se lleve a cabo.
	· Revisar periódicamente el mantenimiento y	Todo el curso. Cuando vayan surgiendo las	Equipo Directivo	Externo.	Memoria.

solicitar los arreglos necesarios al Ayuntamiento.	necesidades.			
--	--------------	--	--	--

2. DESARROLLO DEL CURRÍCULO Y DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

OBJETIVOS	ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
1.-Dinamizar y estimular el trabajo en grupo de los miembros del Claustro a través de grupos de trabajo y/o seminarios para realizar las adaptaciones del currículum, y diferentes documentos programáticos del centro.	· Conocer y utilizar el Cuaderno de Evaluación de Educamos CLM para la realización de las PPDD y las programaciones de aula.	Septiembre	Claustro	Plataforma Educamos CLM	Informe de resultados
	· Revisar las NCOF y elaborar el PE y la PGA a través de la plataforma EducamosCLM	Antes de la primera evaluación.	Equipo docente.	Antiguo PE, Normativa, Internet ,información Ayuntamiento, etc.	Documentos realizados.
	· Aunar los criterios metodológicos, de evaluación, atención a la diversidad etc. de la Programación de 6º de E. Primaria con la del 1º de E.S.O.	Todo el curso	Equipo docente de 6º de EP y Equipo Directivo en coordinación con el IESO	PTEE. Programación existente y nuevos acuerdos adoptados. Recursos humanos	Efectividad de lo realizado en el proceso educativo.

3. ACCIÓN TUTORIAL

OBJETIVOS	ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
1.-Realizar talleres y/o charlas por parte de personal cualificado para promover hábitos de: higiene y de salud, educativos, ambientales, culturales, así como para trabajar	· Actividades para trabajar habilidades sociales y relación entre iguales (Proyecto Dulcinea)	Todo el curso.	Tutores Orientadora.	Propios del programa.	Conclusiones en la Memoria Final.
	· Elaboración, en colaboración con el grupo clase, de las	Septiembre-Octubre .Aunque revisable durante	Tutores y especialistas.	Recursos humanos.	Conclusiones en la Memoria Final

<p>habilidades sociales, convivencia entre iguales, igualdad, prevención de violencia de género, dificultades de aprendizaje y medio ambiente.</p>	<p>normas de convivencia y organización del aula. - Hacer partícipes a las familias en la elaboración de la NCOF. - Continuar con el registro de incidencias por aula.</p>	<p>todo el curso.</p>			
	<p>· Charla sobre hábitos de higiene, alimentación saludable y deporte. - Solicitar la participación del alumnado del IESO en la realización de estas charlas y a la profesora de EF del IESO.</p>	<p>A lo largo del curso.</p>	<p>Tutores y/o personal sanitario.</p>	<p>Recursos humanos o/y tecnológicos.</p>	<p>Valoración de la actividad</p>
	<p>· Charla sobre el medio natural y cultural más próximo. - Fomentar participación de las familias; que ellas organicen, coordinen y sean guías en las salidas al medio natural y/o cultural.</p>	<p>A lo largo del curso</p>	<p>Personas especialistas en el tema: agentes forestales, responsables de turismo¿</p>	<p>Recursos humanos o/y tecnológicos.</p>	<p>Valoración de la actividad</p>
	<p>· Charlas sobre determinadas enfermedades. Animar a las familias para aumentar su participación en estas actividades formativas.</p>	<p>A lo largo del curso</p>	<p>Personas especialistas</p>	<p>Recursos humanos</p>	<p>Valoración de la actividad.</p>
	<p>· Taller de estimulación del lenguaje oral en infantil.</p>	<p>A lo largo del curso.</p>	<p>Especialista AL y tutoras de Infantil.</p>	<p>Recursos humanos y/o tecnológicos.</p>	<p>Valoración de la actividad</p>
	<p>· Charla-cuentacuentos sobre igualdad y prevención de violencia de género.</p>	<p>Primer trimestre (25N)</p>	<p>Personal externo o interno.</p>	<p>Humanos, cuentos, disfraces...</p>	<p>Valoración de la actividad.</p>
	<p>· Charla-taller de prevención del Bullying.</p>	<p>Segundo trimestre</p>	<p>Programa ¿Tú cuentas¿</p>	<p>Humanos e interactivos</p>	<p>Valoración de la actividad.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Charlas-talleres de diferentes personas, entidades y/o asociaciones que aborden la igualdad y el papel de la mujer en la sociedad 	Todo el curso	Responsable plan de Igualdad y equipo directivo.	Recursos humanos e interactivos.	Valoración de las actividades.
2. Buscar estrategias que ayuden al acercamiento de las familias al centro y se impliquen aún más en la enseñanza-aprendizaje de sus hijos.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones grupales. 	Al menos una por trimestre.	Tutores	Humanos-tecnológicos. Materiales preparados.	Informe en las reuniones de ciclo/nivel y equipo docente.
	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas individuales con padres/madres 	Al menos una individual al curso y siempre que lo soliciten las familias.	Tutores	Humanos	Informe de los padres que han asistido
	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones individuales con padres/madres por parte de la especialista en AL, PT y Orientación 	Al comienzo de curso y cuando sea necesario o las familias lo soliciten.	EOA	Humanos	Informe en las reuniones de ciclo/nivel y equipo docente
	<ul style="list-style-type: none"> Promover una escuela de Familias para potenciar la capacitación digital 	Segundo y tercer trimestre	Consejería de Educación, cultura y deportes. Personal contratado para la formación. EOA, Equipo directivo y AMPA.	Humanos y/o tecnológicos.	Se reflejará en la Memoria
	<ul style="list-style-type: none"> Organizar una sesión en EF en la que los abuelos vengan a enseñar a los niños juegos populares. 	Segundo trimestre	equipo docente especialista EF	Material de EF	Valoración de la actividad
3. Diseñar estrategias o actividades comunes o de continuación entre los diferentes cursos.	<ul style="list-style-type: none"> Sesiones de evaluación 	Se realizarán 4 durante del curso (Inicial, 1º, 2º y final).	Equipo docente y miembros del EOA.	Puesta en común de los distintos componentes	Boletín de notas y plataforma Educamos.
	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones con los miembros del equipo de orientación para favorecer la coordinación en los Planes de Trabajo y las orientaciones al tutor. 	Martes en horario de 14:00 a 15:00 y de 16:00 a 17:00 h.	Tutores y equipo de orientación y apoyo.	PTs y hoja de demanda de intervención.	Informe de los acuerdos adoptados.
	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones con el IESO Peña Escrita, dentro del PTEE 	Al menos 4 durante el curso.	Equipo docente de 6º E.P y 1º de la ESO, orientadora, PT y Equipo Directivo de ambos centros.	Actas de evaluación y mínimos a conseguir.	Informe del Tutor.

· Elaboración de material de apoyo para alumnos con dificultades de aprendizaje.	Todo el curso	EAO y equipo docente	Personales y materiales	Seguimiento de la evolución de los alumnos.
· Valorar entre equipo docente la posibilidad de incorporar el proyecto LEEDUCA (Modelo integral de intervención en las dificultades de aprendizaje de la lectura al centro educativo).	Todo el curso	Equipo docente	Material del proyecto	Seguimiento de la evolución de los alumnos.
· Coordinarse en la elección de diferentes actividades de evaluación registrándolas en el cuaderno de EducamosCLM	Todo el curso	Claustro	Personales e informáticos.	Valoración de los resultados.
- Realizar un banco de recursos del EOA	Todo el curso	EOA	Informáticos	Memoria fin de curso

4. RESULTADOS ESCOLARES DEL ALUMNADO					
OBJETIVOS	ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
1-. Analizar y valorar las competencias del alumnado.	· Analizando la adquisición de las competencias de todo el alumnado.	Todo el curso	Todo profesorado	Instrumentos de evaluación	Valoración a lo largo del curso y final.
	· Analizando y valorando tanto nuestra actividad docente como los resultados de los mismos en el aula	Todo el curso	Todo profesorado	Evaluación docente y E. interna	Valoración de nuestra actuación y sus resultados
	· Recogida de información para la evaluación y comunicación a la familia.	Trimestralmente.	Tutores.	Boletín de información y Plataforma Educamos.	Valoración de los indicadores a evaluar.
	· Evaluación externa de 4º Primaria y comunicación a la familia.	Cuando estipule Delegación.	Equipo docente	Informe de evaluación	Valoración del grado de adquisición de la competencia lingüística y matemática.

2.- Fomentar la comprensión lectora, para interpretar situaciones y problemas de la vida diaria.	· Potenciar el préstamo de libros tanto de la biblioteca de aula como de la de centro	A lo largo del curso	Todo el Claustro	Material de la editorial, libros, y material del Plan de lectura	Valoración de los resultados.
	· Llevar a cabo Tertulias dialógicas literarias en todos los cursos.	Todo el curso.	Claustro	Libros clásicos	Valoración de los resultados.
3-. Proporcionar al alumnado métodos o técnicas de estudio que favorezcan el aprendizaje de áreas como Conocimiento del medio.	- Realizar programa de apadrinamiento lector en colaboración con el IESO	Segundo y tercer trimestre	Claustro	Lecturas escogidas	Valloración en la memoria.
	· Realización de resúmenes, esquemas, mapas conceptuales; primero con el alumnado y luego por sí solos.	A lo largo del curso	Docentes de áreas.	Elaboración propia	Valoración de los resultados.
	· Apoyo con material interactivo: vídeos explicativos.	A lo largo del curso.	Docentes de áreas	Recursos digitales, vídeos y plataformas;¿	Valoración de los resultados.
	Plantear llevar a cabo un programa de rutinas y destrezas de pensamiento. ¿¿Sabemos crear buenos pensadores?¿ a partir del libro: Aprendizaje basado en el pensamiento. Editorial SM.	A lo largo del curso.	Docentes de áreas	Libro de SM	Valoración de los resultados.
4-.Autoevaluación docente	· Incluir en las sesiones de evaluación la autoevaluación docente	Trimestralmente	Claustro.	Ficha autoevaluación.	Análisis de los resultados.
	· Valorar en las reuniones de ciclo el seguimiento de las programaciones.	Mensualmente	Claustro	Reunión de ciclo	Análisis de los resultados
	-Realizar autoevaluación, siguiendo los ámbitos y criterios recogidos en la Orden 133/2023, de 21 de junio, sobre evaluación del personal funcionario docente no universitario de CLM.	Trimestralmente	Claustro.	Ficha autoevaluación.	Análisis de los resultados.

5. PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR					
OBJETIVOS	ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
1.-Velar por la regular asistencia	· Registrar las faltas del alumnado diariamente en	Todo el curso	Tutores	Delphos	Funcionalidad.

de todo el alumnado y valorar posibles casos de absentismo que pudieran suceder.	DELPHOS.				
	· Insistir a las familias sobre la importancia de justificar las faltas de asistencia de los niños a través de la agenda escolar o por EducamosCLM.	Todo el curso	Tutores	Plataforma o agenda escolar.	Funcionalidad.
2.-Poner en marcha el Protocolo de absentismo recogido en las NCOF en caso de ser necesario.	· Puesta en marcha de dicho protocolo, siguiendo los pasos pertinentes.	Si fuese necesario.	Equipo Directivo	NCOF.	Valoración en su caso.

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO.

a) La acción tutorial.

OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> · Asesorar para la planificación y concreción para el presente curso escolar de los programas y planes del centro: Educación emocional, Técnicas de trabajo intelectual, detección dificultades diseñando actuaciones con el profesorado, las familias y el alumnado. · Favorecer el desarrollo y la madurez personal del alumnado, así como su integración en el centro: competencia emocional relacionada con el bienestar y la tolerancia a la frustración, comunicación positiva y respetuosa. · Colaborar con la comunidad educativa en aspectos relacionados con la mejora de la convivencia y la participación. · Promover y asesorar al profesorado para la planificación de la convivencia, coeducación y el respeto a la diversidad afectivo sexual. 		
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Asistencia al profesorado, facilitándoles técnicas, instrumentos y material necesario para trabajar con los alumnos/as en el aula, estableciéndose un asesoramiento continuo a maestros/as que demanden recursos.	Todo el curso	Orientadora PT/AL
Apoyo a los tutores/as en el marco de sus funciones, intercambiando información sobre el alumnado y sus familias para garantizar un correcto funcionamiento de la tutoría en base a las líneas establecidas.	Todo el curso	Orientador PT/AL

b) Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> · Asesorar a la comunidad educativa sobre la adopción de medidas de inclusión educativa a nivel de centro, aula, individualizadas y extraordinarias, cuando sea necesario. · Asesorar para la puesta en marcha de actuaciones que ayuden a detectar barreras al aprendizaje de nuestro alumnado y contribuir a la organización y diseño accesible de todos los elementos del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación, de forma que resulte lo más ajustado posible a las potencialidades del alumnado, desde una perspectiva

<p>inclusiva y personalizada.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Potenciar la labor orientadora coordinada e interdisciplinar desarrollada entre los diferentes profesionales que conforman la red de orientación. · Mejorar la coordinación de todo el profesorado implicado en el proceso de Enseñanza- Aprendizaje. · Realizar la evaluación, intervención y seguimiento del alumnado ACNEAE. 		
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Colaboración con el Equipo Directivo en la formación y desarrollo de actuaciones de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.	Todo el curso	Orientadora PT/AL
Participación con los distintos órganos de coordinación docente en la toma de decisiones sobre los métodos de trabajo, recursos didácticos, organización de tiempos, espacios, agrupamientos y materiales.	Todo el curso	Orientadora PT/AL
Realización de la evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización, si procede, de los alumnos que derivan los tutores/as, como el seguimiento de los ACNEAEs y actualización cuando corresponda.	Todo el curso	Orientadora
Facilitación a los tutores/as en el diseño de estrategias para dar respuesta a la inclusión del alumnado.	Todo el curso	Orientadora PT/AL
Realización de las ev. psicopedagógicas solicitadas por la administración educativa para la nueva escolarización del alumnado en el segundo ciclo de educación infantil, cuando proceda.	Segundo trimestre	Orientadora
Asesoramiento a la tutoría sobre la elaboración, puesta en marcha y seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo según sus NEAE	Todo el curso	Orientadora PT/AL
Participación en las sesiones de evaluación ordinaria del segundo ciclo de infantil y niveles de primaria, incluida la evaluación inicial.	Trimestralmente durante todo el curso	Orientadora PT / AL
Planificar los apoyos de especialistas de atención directa (PT, AL) en la reunión del EOA, distribuyendo los apoyos según los criterios establecidos.	Todo el curso	Orientadora PT/AL
Intervención directa de la maestra de Audición y Lenguaje con los alumnos asignados en base a los criterios de priorización establecidos.	Todo el curso	AL
Elaboración de listados de material a solicitar a las familias de ACNEAE para la atención especializada, si fuera necesario.	Primer trimestre	PT/AL
Intervención directa de la maestra de Pedagogía Terapéutica con los alumnos ACNEAEs asignados en base a los criterios de priorización establecidos.	Todo el curso	PT
Formulación de propuestas a la CCP, para la revisión de medidas de medidas de inclusión educativa.	Todo el curso	Orientadora PT/AL

c) Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> · Identificar al alumnado vulnerable de absentismo. · Fomentar el conocimiento del sistema educativo entre familias, profesorado y alumnado

<ul style="list-style-type: none"> · Apoyar y acompañar a las familias, profesorado y alumnado en la transición entre etapas. · Prevenir e intervenir sobre situaciones de absentismo, convivencia y dificultades. · Colaborar y coordinarse con servicios externos (servicios sociales, Fiscalía de Menores ¿), en la medida de lo posible. <p>Establecer con estos unos canales de colaboración mutua.</p>		
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Coordinación con los Servicios Sociales de la localidad, y otras entidades (Fiscalía de Menores,...).	Todo el curso	Orientadora
Desarrollo de la concreción de Centro sobre el protocolo de prevención e intervención ante el absentismo, dando la máxima difusión entre el profesorado y las familias.	Todo el curso	Tutores/as Orientadora
Colaboración y asistencia a reuniones convocadas para el plan de transición entre etapas (infantil-primaria y primaria-secundaria)	Todo el curso	Equipo Directivo Tutores/as Orientadora Maestra PT

d) Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.

OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> · Fomentar la mediación escolar entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. · Desarrollar protocolos de prevención, detección, intervención y resolución positiva y restaurativa de conflictos. · Favorecer la convivencia a través de tutorías individualizadas y medidas organizativas. · Implementar medidas para favorecer la mejora de la convivencia. 		
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Desarrollo de programas, protocolos y actuaciones para la prevención, detección, intervención y resolución positiva y restaurativa de conflictos, así como, de mejora de las relaciones interpersonales.	Todo el curso	Tutores/as Orientadora
Planificación y desarrollo de actuaciones de prevención e intervención ante cualquier forma de maltrato con el fin de ayudar al alumnado a reconocer manifestaciones de abuso y violencia, acoso escolar, ciberacoso o discriminación y actuar frente a ellas en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.	Todo el curso	Tutores/as Orientadora Profesionales del Programa Tú Cuentas.

e) Coeducación y respeto a la diversidad afectivo- sexual.

OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> · Establecer medidas para desarrollar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, actitudes de respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar. · Visibilizar el papel silenciado de las mujeres en la historia, la ciencia y la sociedad. · Contribuir al diseño de actividades coeducativas que garanticen la igualdad efectiva entre niños y niñas en nuestro centro; fomentando un lenguaje no sexista e identificando situaciones de discriminación y violencia, así como aquellas propuestas en el plan de igualdad y convivencia. 		
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES

Fomento de la participación del alumnado en el centro (elección de delegado, participación en las juntas de delegados, elaboración de normas, selección de alumnos mediadores¿) desde un enfoque coeducativo.	Primer trimestre y a lo largo del curso si es necesario.	ED, EOA, Tutores y especialistas.
Actuaciones de asesoramiento al profesorado para incluir contenidos en sus programaciones que contribuyan a visibilizar el papel de la mujer en la historia, ciencia y sociedad.	A lo largo de todo el curso.	EOA y Tutores/as
Promover la realización de charlas y/o talleres en colaboración con asociaciones o instituciones como el instituto de la mujer que contribuyan a la prevención de cualquier tipo de violencia o discriminación por razón de género, identidad u orientación sexual	A lo largo de todo el curso	EOA, Tutores/as, entidades pertinentes.
Participar en la elaboración de las actuaciones programadas en el Plan de Igualdad y Convivencia	A lo largo del curso	EOA, Claustro.

f) Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.

OBJETIVOS		
· Planificar actuaciones para facilitar la transición del alumnado que se incorpora a 1º ESO desde 6º EP.		
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Asistencia a las Jornadas de puertas abiertas del IES.	2º y 3º trimestre.	DO,EOA, Equipos Directivos
Jornada de convivencia e información para el alumnado.	2º y 3º trimestre.	DO,EOA, Equipos Directivos
Charlas informativas a las familias y alumnado sobre las características de la ESO.	3º trimestre.	Orientadora, tutores.

g) Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

OBJETIVOS		
· Colaborar con el Equipo Directivo en la planificación, desarrollo y evaluación de los procedimientos de acogida del alumnado y sus familias al inicio de la escolarización, transición entre etapas y cambios de centro. Así como, en el plan de acogida de los diferentes profesionales del centro educativo de nueva incorporación.		
· Facilitar la transición entre etapas educativas y cambios de centro educativo.		
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Procesos de acogida al alumnado de nueva escolarización, familias y al profesorado.	A lo largo del curso	EOA, Equipos Directivos. Persona responsable del Plan de Acogida.
Asistencia a las reuniones convocadas por el equipo de transición entre etapas	A lo largo del curso	Miembros del equipo de transición.

Coordinación con tutores de 6º EP y 1º ESO para coherencia pedagógica entre ambas etapas.	Reuniones convocadas en el PTEE	DO,EOA, Equipos Directivos.
Traspaso de información del alumnado, especialmente de ACNEAE, para facilitar la organización de grupos y respuesta educativa.	3º trimestre.	DO,EOA, Equipos Directivos y tutores de 6º EP.

h) Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.

OBJETIVOS		
· Promover la coordinación con diferentes servicios educativos, sanitarios, sociales, culturales y laborales del entorno, que contribuyan al desarrollo educativo personalizado de todo el alumnado.		
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Coordinaciones con centros de otra localidad para el alumnado que cambia de centro educativo.	Cuando corresponda	EOA y Equipo directivo
Coordinación con los IES de Fuencaliente para facilitar el cambio de etapa del alumnado de 6ºE.P y desarrollar las actividades y reuniones correspondientes.	Tercer trimestre	EOA Equipo directivo Tutoras de 6ºEP Tutoras 1ºESO
Coordinación con Servicios sociales y el Instituto de la mujer.	A lo largo del curso	Orientadora
Coordinación con los Equipos de Atención Educativa.	A lo largo del curso	Orientadora
Coordinación con el asesor/a de referencia y resto de estructuras de la red de orientación y asistencia a las reuniones programadas del COEP.	A lo largo del curso	Orientadora
Coordinación con servicios sanitarios, Servicios Sociales, Fiscalía de Menores, Centro Base, Centros de Rehabilitación externa, asociaciones, USMIJ, etc.	A lo largo del curso	Orientadora

I) Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.

OBJETIVOS		
· Asesorar para la inclusión de actuaciones de innovación, desarrollo tecnológico e investigación que favorezcan la calidad de la enseñanza en los distintos documentos programáticos del centro.		
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Promover y difundir información al profesorado sobre proyectos, experiencias y buenas prácticas.	A lo largo de todo el curso.	EOA y Tutores/as.
Promover y difundir planes de mejora de la calidad educativa.	A lo largo del curso	EOA
Promover información y formación sobre el proyecto Dulcinea.	1º trimestre	Orientadora Equipo Dulcinea.

j) Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.

OBJETIVOS		
Asesorar al Equipo Directivo y al Profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de los diferentes ámbitos de la orientación educativa.		
ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Asesoramiento al profesorado, facilitándoles técnicas, instrumentos y material necesario para trabajar con los alumnos/as en el aula.	Todo el curso.	Orientadora PT/AL
Asesoramiento al Equipo Directivo, en el proceso de elaboración y revisión del PE y resto de documentos programáticos.	Todo el curso.	Orientadora
Asesoramiento sobre herramientas para favorecer los procesos de autoevaluación del docente como del centro educativo.	En las reuniones programadas.	EOA Coordinadores de ciclo
Asesoramiento al profesorado sobre herramientas, recursos y medidas de inclusión educativa para poner en marcha con su alumnado.	A lo largo de todo el curso y en reuniones trimestrales programadas.	EOA Profesorado
Asistencia a las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.	A lo largo de todo el curso según convocatoria.	Jefa de estudios Orientadora Coordinadores de ciclo
Participación en sesiones de evaluación.	A todas las sesiones del curso.	EOA Equipos docentes Jefa de estudios
Claustro de profesores.	EOA Resto del profesorado Equipo directivo	A lo largo del curso según convocatoria.

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.

1. DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS DEL CENTRO					
OBJETIVOS	ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
1.-Revisar y actualizar los documentos programáticos del centro.	· Realización de la PGA en la plataforma EducamosCLM	Septiembre-noviembre	Equipo Directivo.	PGA y Memoria del curso anterior, nuevas aportaciones del claustro.	Valoración del Consejo Escolar.

	· Revisión y actualización del Plan Lector del Centro, el Plan Digital, el Plan de igualdad y convivencia y el Plan de Mejora.	Septiembre-noviembre	Equipo directivo y responsables de actividades específicas	Planes anteriores.	Valoración de su evaluación
	· Revisión y actualización de la NCOF	Durante el curso.	Equipo directivo.	PE anterior, normativa y aportaciones externas, internet.	Valoración del Consejo Escolar
	· Revisión, actualización y realización del PE en la plataforma de EducamosCLM	A lo largo del curso	Equipo directivo.	PE anterior, normativa y aportaciones externas, internet.	Valoración del Consejo Escolar
	· Realización de las Programaciones Didácticas y de aula a través de la plataforma Educamos y su Cuaderno de Evaluación.	Primer trimestre	Equipo directivo y Claustro.	LOMLOE y documentos que la desarrollan.	En la Memoria.
	· Realización de la parte del Plan de Evaluación Interna correspondiente a este curso.	Tercer trimestre.	Equipo directivo.	Documento anterior.	En la Memoria.
	· Realización de la Memoria	Mayo y Junio	Equipo directivo.	Documentos elaborados durante el curso.	Valoración del Consejo Escolar
	· Revisión del Plan de Transición entre Etapas.	Septiembre-octubre	Equipo directivo	Documento anterior.	En la memoria.

2. FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN DEL CENTRO

OBJETIVOS	ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
CLAUSTRO					
1.-Promover acciones de participación y colaboración para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.	· Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro.	Curso Escolar	E. Directivo	Propios del Centro	Aprobación de la Memoria.
	· Ejercer la dirección	Curso Escolar	E. Directivo.	PE	Aprobación de la Memoria.

	pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos de PE.				
	· Coordinar las actividades de carácter académico de orientación y complementarias.	Curso Escolar	E. Directivo.	PGA PE	Asistencia del alumnado
	· Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado.	Curso Escolar	E. Directivo y Responsable de Formación	Cursos, grupos de trabajo, seminarios, CRFP¿	Evaluación externa y autoevaluación
2.-Potenciar un clima de convivencia en el Centro, en referencia a toda la comunidad educativa, en el marco de las Normas de Convivencia establecidas en el Centro.	· Favorecer la convivencia en el Centro, garantizar la mediación en la resolución de problemas e imponer las medidas disciplinarias.	Curso Escolar	E. Directivo, Comisión de convivencia del centro y Claustro de Profesores.	NCOF	Valoración en la Memoria
	· Realizar, al menos, dos jornadas de convivencia de los miembros del claustro.	Primer y tercer trimestre.	Claustro	Personales	Valoración del claustro.
3.-Mejorar la implicación de las familias, en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	· Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del Centro con el entorno.	Curso Escolar	E. Directivo.	PE.	Valoración en la Memoria
CONSEJO ESCOLAR					
4.-Participar en el control y gestión del centro	· Valorar y aprobar el Proyecto Educativo, los planes del centro, el Presupuesto, Cuenta de Gestión, PGA y Memoria del centro.	Curso Escolar	Consejo Escolar	Respectivos documentos.	Valoración de los distintos documentos.
	· Velar por el funcionamiento general del centro y que la resolución de conflictos disciplinarios	Curso Escolar	Director y Comisión de Convivencia	NCOF	Valoración de la Comisión de Convivencia

se atenga a las NCOF.				
· Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones	Curso Escolar	Consejo escolar.	Actas de evaluación.	Valoración en la Memoria.
· Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la higiene, la convivencia y funcionamiento del Centro.	Curso Escolar	Consejo Escolar	Valoraciones del Claustro y de otros miembros de la comunidad educativa.	Valoración de las propuestas.

3. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DIDÁCTICOS. ETAPAS					
OBJETIVOS	ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
EDUCACIÓN INFANTIL					
1.-Organizar y desarrollar las enseñanzas propias de su ciclo, así como formular propuestas referentes, tanto a los documentos del centro, como actividades a realizar con los alumnos.	Reunión previa con padres de los alumnos de E. Infantil de 3 años.	Junio	Equipo de E. Infantil	Cuestionarios a familias	Número de asistentes a las reuniones
	Adaptación progresiva de los alumnos de 3 años	Septiembre	Equipo de E. Infantil	Personales	Funcionamiento de la clase.
	Coordinación con los especialistas	Septiembre	Equipo de E. Infantil y especialistas de apoyo.	Programaciones Didácticas	Funcionalidad de las programaciones.
	Reuniones de ciclo.	Dos reuniones mensuales	Equipo docente de infantil.	Personales y documentos programáticos del centro.	Funcionalidad de las programaciones y evolución del grupo.

	Coordinar las actividades complementarias y extracurriculares del ciclo.	Curso escolar	Equipo de E. Infantil	Instituciones que organizan las actividades.	Satisfacción de los alumnos.
2.-Evaluar al alumnado y la propia actividad docente y proponer mejoras para un correcto proceso de enseñanza-aprendizaje en nuestros alumnos.	Realizar las evaluaciones trimestrales.	Trimestralmente	Equipo de E. Infantil, especialistas, Dirección y Equipo de Orientación.	Informes de los tutores y especialistas	Evaluación propiamente dicha
	Realizar la autoevaluación y Evaluación interna.	Todo el curso- Junio	Equipo de E. Infantil y claustro.	Documentación elaborada durante el curso	Resultados
	Coordinación 5 años y 1º Primaria.	1º y 3er trimestre	Tutores implicados, especialistas y E. Orientación	Reuniones	Seguimiento de los alumnos
	Se trabaja a través del método MM PALOMITAS de Algaida editoriales.	De Septiembre a Junio	Tutores y especialistas	Los propios de la editorial, páginas Web y material fotocopiable para lectoescritura, lógica matemática y material manipulativo.	Funcionalidad de las mismas

EDUCACIÓN PRIMARIA

1.-Organizar y desarrollar las enseñanzas propias de su nivel, así como formular propuestas referentes tanto, a los documentos del centro, como promover acciones para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje y su evaluación	· Coordinar la acción educativa. Revisión metodología y unificación de criterios comunes de la misma.	Septiembre Mayo	Equipo de ciclo	Reuniones de ciclo y humanos.	Seguimiento de los alumnos.
	· Participar en las actividades complementarias y salidas escolares.	Curso Escolar	Equipos docentes	Instituciones que organizan las actividades.	Grado de satisfacción del alumnado
	· Informar a las familias, dentro de la Acción Tutorial, individual y colectivamente. Fomentar su participación.	Curso escolar	Equipo de nivel	Boletines de notas	Participación de las familias

	· Promover hábitos de higiene y salud.	Curso escolar	Equipo de nivel	Propios del Centro	Participación del alumnado
	· Dar a conocer y favorecer el cumplimiento de las Normas de Convivencia del Centro	Curso Escolar	Equipo de nivel	NCOF	A través de los delegados
	· Analizar resultados de las evaluaciones y proponer mejoras.	Todo el curso	Equipo de nivel	Documentación elaborada durante el curso	Resultados escolares
	· Reuniones de ciclo	Dos al mes	Tutores, especialistas y Orientadora	Humanos y/o Teams.	En las mismas reuniones y funcionamiento del centro.
	· Reuniones interniveles: - INFANTIL- 1º y 2º EP - 3º, 4º, 5º y 6º EP	15 octubre 2024 20 mayo 2025	Tutores y especialistas.	Humanos.	Resultados y evolución del alumnado.
	· Coordinación entre etapas: 6º EP con 1º ESO.	Todo el curso: 17-09-2024 5-11-2024 21-01-2025 29-04-2025 25-06-2025	E. Directivos, Orientadora y Equipos docentes de 6º y de 1º ESO.	Plan de transición entre etapas. Humanos y/o Teams.	Valoración del PTEE
	· Analizar los resultados de las pruebas de 4º	Tercer trimestre.	Equipo de Nivel / Ciclo, Equipo Directivo, Orientadora.	Pruebas	Propias de las pruebas
2. Analizar y valorar la labor docente.	· Utilizar el modelo común de evaluación docente del centro.	Todo el curso y/o final de curso	Todo el claustro	Informe de evaluación.	Valoración de los indicadores a evaluar
	· Recoger información de otros miembros de la comunidad educativa.	Todo el curso.	Equipo directivo	Propuestas de Consejo Escolar, AMPA¿	Valoración de la información recibida.

4. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA

OBJETIVOS	ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN

1.-Inventariar equipamiento y mobiliario del centro	· Actualización del inventario.	Tercer trimestre.	Maestros del Centro y secretaria.	Plantilla de recogida de datos.	En la Memoria.
2.-Actualizar, elaborar e informar sobre la gestión económica del centro	· Elaborar el presupuesto del Centro.	Octubre o cuando se notifique desde Administración.	Secretaria	Administración y otras Instituciones.	Aprobación por el C. Escolar y Administración.
	· Elaborar la Cuenta de Gestión del centro	Segundo trimestre	Secretaria	Documentos de gastos e ingresos.	Aprobación por el Consejo Escolar y Administración.
3.- Revisar y actualizar el Proyecto de Gestión.	· Revisión anual del proyecto de Gestión.	Segundo trimestre.	Dirección.	Proyecto de Gestión.	Valoración en la Memoria.

5. ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN					
OBJETIVOS	ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
1.-Impulsar el proceso de enseñanza aprendizaje en todos los alumnos, sobre todo en aquellos de apoyo y PT.	· Asesoramiento del Equipo de Orientación en aquellos aspectos demandados por el Claustro.	Todo el curso	E. Directivo y EOA.	Reuniones y material específico. Hoja de solicitud en Teams.	Memoria de E.O.A en la Memoria final de curso.
	· Reunión con la orientadora una vez al trimestre.	Al menos una vez al trimestre.	Orientadora. Equipo directivo	Reuniones y material específico	Memoria de E.O.A en la Memoria final de curso.
2.-Coordinación con el IESO, donde se escolariza la mayor parte del alumnado del colegio	· Organización de jornada de puertas abiertas del IESO. · Orientar a las familias de los alumnos de sexto sobre todos aquellos aspectos que faciliten el paso a la ESO.	3er trimestre	Orientadora y Tutor de 6º curso	Reuniones informativas y visita al IESO Peña Escrita.	Memoria de E.O.A en la Memoria final de curso.
3.-Mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, del alumnado ACNEE Y ACNEAE.	· Reuniones de coordinación del E.O.A	Todos los martes del curso escolar de 16 a 17 horas.	Orientadora y equipo de Apoyo	Reuniones semanales. Actas de las reuniones en Teams.	Memoria de la E.O.A en la Memoria final de curso.
	· Evaluar trimestralmente los Planes de trabajo.	Cada trimestre.	EOA y tutores.	Planes de trabajo.	Memoria de la E.O.A en la Memoria final de curso.
4.-Mejorar la implicación de las familias, en el proceso de	· El equipo de Orientación se reunirá con las familias de los	Todo el curso	EOA y tutores	Información	Registro de entrevistas

enseñanza-aprendizaje de ACNEAES.	ACNEAES para informar, asesorar y realizar un seguimiento sobre el proceso de e-a				
5.-Sistematizar el control de los PTs y de los apoyos ordinarios, a través del EOA y tutores.	<ul style="list-style-type: none"> · Elaboración de un Plan de Refuerzo para los alumnos con asignaturas suspensas. · Revisión trimestral de los horarios de apoyo de los profesores y del EOA. · Revisar las actividades realizadas por los profesores de apoyo recogidas en las hojas de registro que suben mensualmente a Teams. 	Trimestral.	EOA, tutores y especialistas.	Intercambio de información	Memoria de la E.O.A en la Memoria final de curso.
6.- Coordinarse con los servicios sociales.	<ul style="list-style-type: none"> · Reuniones e intercambio de información entre centro y servicios sociales. 	Comienzo de curso. Cuando sea necesario.	Orientadora y E. Directivo.	Humanos.	Análisis de las actuaciones en la Memoria final.
7.- Coordinarse con atención temprana y persona contratada por el Ayuntamiento para el Plan Concilia	<ul style="list-style-type: none"> · Intercambio de información con la persona responsable del Plan Concilia y con atención temprana. · Valoración del futuro alumnado antes de su escolarización. 	Segundo trimestre	Orientadora, E. directivo, responsable plan concilia y Atención Temprana.	Humanos.	Detección de posibles barreras para el aprendizaje antes de la escolarización.
6. CONVIVENCIA					
OBJETIVOS	ACTUACIONES DESARROLLADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
1.- Priorizar la adquisición de actitudes y valores que favorezcan la convivencia y el respeto, concienciando al alumnado y familias del cumplimiento de las NCOF.	<ul style="list-style-type: none"> · Velar por una relación armoniosa entre los componentes de la comunidad escolar 	Con carácter ordinario dos veces al año y de forma extraordinaria para atender situaciones especiales.	Comisión de Convivencia.	Reuniones	Reuniones realizadas en Consejo Escolar.
	<ul style="list-style-type: none"> · Recordar las normas en las reuniones grupales de comienzo de curso. · Comunicación a 	Todo el curso	Comunidad escolar	Reuniones con las familias y carteles en las aulas de las mismas elaboradas por	Valorar el nivel de cumplimiento de las normas de convivencia.

	los alumnos y familias, a título individual, que incumplan las normas.			los alumnos	
	· Organizar una escuela de Padres/ Madres con la colaboración del AMPA. ·	Primer trimestre	Equipo directivo EOA AMPA	Humanos	Realización de la actividad
	· Dinamizando los recreos a través de diferentes actividades como la creación de juegos dinámicos, responsabilidades¿	Todo el curso	Tutores y responsables de los recreos	Humanos y juegos	Valoración de los resultados
	· Organización adecuada de los cambios de clase al finalizar las sesiones.	Todo el curso	Tutores y responsables de los recreos	Humanos.	Valoración de los resultados
	· Actuaciones y seguimiento de control de conductas contrarias a las NCOF.	Todo el curso.	E. Directivo y claustro.	NCOF, hoja-modelo de registro de conductas contrarias.	Valoración.
	· Identificar posibles problemas de Acoso o de identidad de género en el centro para darles la respuesta adecuada.	Todo el curso	E. Directivo y claustro.	Humanos.	Valoración en la Memoria.
	· Velar por la consecución de los nuevos protocolos de las NCOF referidos a Acoso e Identidad de género.	Todo el curso	E. Directivo y claustro.	NCOF, hoja-modelo de registro de conductas contrarias.	Valoración.
	· Registro de todas las conductas contrarias en DELPHOS	Todo el curso.	E. Directivo.	Humanos y plataforma DELPHOS	Realización.
2.-Garantizar el respeto a las manifestaciones de identidad de género y el libre desarrollo de la personalidad conforme a su identidad.	· Charlas informativas, talleres si se ofertan. · Abrir el protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.	Todo el curso	Equipo de Orientación Equipo Directivo	NCOF, Plan de Igualdad, material informático, impreso¿	Funcionalidad de la misma.
3.-Potenciar la igualdad de oportunidades y la	· Organizar actividades sobre diversidad sexual e	Todo el curso	Equipo de Orientación Equipo directivo.	NCOF, material informático, impreso¿ Plan	Funcionalidad de la misma.

eliminación de cualquier tipo de discriminación por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género.	identidad de género			de Igualdad.	
4.-Activar el protocolo de acoso escolar en caso de detección del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar el problema. · Constituir una Comisión de acoso escolar. · Adopción de medidas inmediatas. · Informar a Inspección y familias implicadas. · Elaboración del plan de Actuación. · Información de las conclusiones. · Evaluación del plan. 	Si fuese necesario	Dirección y Comisión de acoso escolar.	NCOF, humanos¿	Evaluación del plan de intervención.
5.- Elaborar una plan de acogida para el profesorado y alumnado de nueva incorporación	- Coordinación del equipo directivo y EOA para la elaboración de los mismos.	Todo el curso	Dirección y EOA	Recursos humanos y medios informáticos	Seguimiento de la puesta en práctica.

Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

ACTUACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS Y RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES					
OBJETIVOS	ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
1.-Colaborar con el IESO Peña Escrita para el paso de los alumnos de una etapa a otra	<ul style="list-style-type: none"> · Reuniones para realizar diferentes actividades conjuntas (Semana Cultural, Navidades, Desayuno Saludable, seguimiento académico de los alumnos) 	Todo el curso	Todo el claustro	Reuniones informativas	Reuniones realizadas y valoración de las actividades.

	· Desarrollo del Plan de transición entre etapas: 6º EP y de 1ºESO.	Todo el curso	Equipo Directivo y equipo docente.	Reuniones y humanos.	Efectividad y valoración del Plan.
2. Colaborar con el AMPA	· Mantener reuniones periódicas con la directiva del AMPA para intercambiar información e inquietudes, programar actividades y velar por el bien del centro.	Varias veces a lo largo del curso.	E. Directivo del centro y Directiva del AMPA	Reuniones	Valoración en la Memoria final.
	· Proporcionar información de ofertas de ciertas actividades que llegan al centro.	Todo el curso	E. Directivo	Información publicitaria.	Memoria final.
3.-Colaborar con el Ayuntamiento y oficina de turismo.	· Asistir a los Consejos Municipales Escolares que se convoquen.	A lo largo del curso	Personas convocadas	Reunión en sí.	Valoración en la Memoria final.
	· Intercambiar información continua sobre la actual situación bien con el alcalde o con la representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.	A lo largo del curso	E. Directivo.	Humanos, teléfono, email.	Valoración y efectividad.
	· Continuar colaborando con el reciclaje de residuos plásticos y de papel y cartón.	A lo largo del curso	E. Directivo.	Humanos, teléfono.	Valoración y efectividad.
	· Colaborar con el representante del Punto de Inclusión Digital del Ayuntamiento para la realización de cursos-talleres a las familias y alumnos/as	A lo largo del curso escolar	E. directivo	Humanos e informáticos	Realización de las actividades.
	· Colaborar con el educador del Plan Corresponsable del Ayuntamiento y con Atención Temprana para la detección de necesidades educativas o potencialidades en los niños/as de 0-3 años.	A lo largo del curso escolar	E. directivo	Humanos	Grado de implicación.
	· Continuar realizando actividades complementarias y extraescolares de gran grupo	Curso escolar	E. Directivo, Claustro de Profesores	Celebración de fiestas señaladas	Grado de satisfacción de los alumnos
4.-Informar, colaborar y participar con otros centros e	· Con el CRFP a través de nuestro coordinador de formación de los cursos, talleres y	Curso escolar	Directora y coordinadora de formación	Información de cursos formativos	Propia de los cursos

instituciones en aquellas actividades y tareas que estén dentro de nuestras posibilidades	grupos colaborativos.				
	· Trabajar y colaborar conjuntamente con el personal del Centro de Salud de la localidad..	Todo el curso	Responsable de riesgos del centro y Dirección.	Humanos, teléfono, informáticos e internet	Valoración del objetivo.
	· Trabajar con la Fisioterapeuta que viene una sesiones semanal, así como con su centro de referencia.	Todo el curso	Equipo Directivo y tutora de 1º y 2º EP.	Humanos y material que necesite en las sesiones, incluido EPI.	Valoración en la Memoria.
	· Con el CEIP Cervantes de Brazortas , para concretar horarios de docentes en común.	Todo el curso	E. Directivo,	Recursos personales	Valoración en la Memoria
	- Con la Consejería de Educación, cultura y deportes para la puesta en marcha en nuestro dentro del Proyecto de Capacitación Digital Cercana.	Segundo y tercer trimestre en horario de tarde. Junio en horario escolar	E. Directivo	Formadores externos y recursos tecnológicos.	Valoración de la actividad.
· Colaboración con la ONG Duchenne parent proyect.. A través de la Carrera solidaria y/o con la realización de marca páginas u otras actividades que sugieran. Los participantes dan un pequeño donativo a la ONG.	2º trimestre	E. Directivo, Claustro de Profesores	Recursos personales y dorsales y diplomas que facilita la propia ONG	Consecución del objetivo.	

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES. EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN					
OBJETIVOS	ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
1.-Participar cursos, grupos de trabajo o seminarios para la	· Formación en seminarios, grupos de trabajo o cursos.	Todo el curso	Coordinador de formación y coordinador/a y docentes	Materiales curriculares	Memoria final de la actividad.

continúa formación del profesorado			implicados.		
2.Plantear la posible realización de proyecto de innovación.	<ul style="list-style-type: none"> Planificar y concretar el posible proyecto, relacionado con los aspectos que puedan mejorar la dinámica del centro. Proyecto de investigación e innovación educativa "Dulcinea" de educación emocional. 	Todo el curso	Todo el Claustro. Familias	Posible material a realizar.	Se evaluaría en la Memoria final.
3.Actualización de la página web.	<ul style="list-style-type: none"> Continuar con su utilización y difusión. 	Todo el curso	Coordinador de Formación y TICs y Equipo Directivo	Internet, informáticos, humanos, etc.	En la Memoria final.
4.-Potenciar el uso de la biblioteca de centro y aula.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo del Plan Lector del Centro. 	Todo el curso	Responsable de biblioteca y claustro.	Libros de lectura	Valorar el uso de la biblioteca por parte de los alumnos
5.-Potenciar la animación a la lectura, implicando a las familias.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollando el Plan Lector del Centro 	Todo el curso	Tutores	Alumnos y familias	Valoración de la actividad.
6.-Fomentar hábitos de vida saludable.	<ul style="list-style-type: none"> Continuar participando en el programa de frutas y hortalizas de la Junta. Establecer un calendario semanal de desayuno saludable en el colegio en colaboración con el AMPA. Poner en marcha proyectos que fomenten el consumo de fruta en los desayunos del colegio. Realizar en algunos cambios de clase descansos activos. Poner en marcha recreos activos al menos dos veces a la semana. 	Todo el curso.	Equipo directivo y tutores	Fruta del programa. AMPA Actividades para descansos recreos activos.	Valoración de las actividades.
7.- Participar en el VI Plan de Éxito Educativo+	<ul style="list-style-type: none"> Prevenir el abandono educativo temprano. Favorecer el paso del alumnado de 6º a la ESO. Poner en marcha ajustes educativos que contribuyan a reforzar, apoyar y consolidar aprendizajes y contenidos esenciales teniendo en cuenta los principios de la educación inclusiva y el 	A partir de enero, si se convoca.	Equipo de orientación. Equipo directivo Claustro	Personales	Memoria fin de curso

	Diseño Universal del Aprendizaje (DUA). · Fomentar la docencia compartida como estrategia de inclusión educativa, dando respuesta a todo el alumnado y en especial al alumnado ACNEAE.				
8.- Participar en el programa de Comunicación y Educación Ambiental TU ERES LA LLAVE de la Consejería de Desarrollo Sostenible.	· Corresponsabilizar y concienciar a la población escolar sobre la importancia de la prevención de residuos, su recogida selectiva, su reutilización y su reciclado.	Segundo trimestre	Claustro. Personal especializado	Personales	Valoración de la actividad.
9.- Participar en el proyecto Dulcinea.	· Propiciar un conocimiento de las emociones. · Desarrollar estrategias de gestión de las emociones.	Segundo y tercer trimestre	Claustro Equipo de orientación	App del programa. Actividades enviadas.	Valoración de la actividad.
10. Participar en las actividades de AJE.	· A través del programa ECKIDS y los talleres "Somos un equipo" y "Espacio de reflexión".	Primer trimestre	Claustro EOA	Personal contratado.	Valoración de la actividad
11. Actividades El Chaparrillo (Centro de recuperación de aves de Ciudad Real)	· Desarrollando talleres y actividades de cuentacuentos que fomenten el conocimiento y cuidado del entorno.	Segundo trimestre	Claustro	Personal cualificado del Chaparrillo	Valoración de la actividad
12. Participar en el programa Tu cuentas	· Actividades que favorecen la detección precoz del acoso escolar y el ciberacoso	Segundo trimestre	Claustro Personal del programa	Personales	Valoración de la actividad
13. Programa de capacitación digital cercana de la Consejería de Educación, cultura y deportes.	· Actividades formativas destinadas al desarrollo y mejora de las competencias digitales.	Junio	Claustro Formadores externos	Personales e informáticos.	Valoración de la actividad

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

B.6.1. TRANSPORTE ESCOLAR					
OBJETIVOS	ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN

	ALCANZAR LOS OBJETIVOS				
1.-Controlar el buen funcionamiento del transporte escolar	· Coordinación con los responsables de las rutas de transporte, para el buen funcionamiento de las mismas.	Todo el curso	Equipo directivo y responsables del transporte	Transporte: vehículos y conductores.	Valoración en la Memoria.
	· Comunicar las incidencias relacionadas con el Transporte escolar, siempre que sea necesario.	Todo el curso.	Equipo directivo.	Modelo de incidencias.	Se refleja en el mismo modelo mensualmente.
	· Comunicarnos y coordinarnos con los responsables de transporte en Delegación.	Todo el curso	Equipo Directivo	Teléfono y email.	Valoración en la memoria.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

1. REFERIDOS A LOS PADRES/MADRES					
OBJETIVOS	ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
1.-Concienciar a los padres/madres de la importancia de su papel en la educación de sus hijos para conseguir una mayor implicación de las familias.	· Reuniones individuales y grupales.	Todo el curso	Equipo directivo, de orientación, tutores	Equipo docente	Valoración de los resultados
	· Animar a los padres a que sean ellos los que soliciten las tutorías y no esperen a ser llamados por el tutor.	Todo el curso	Todo el Claustro	Recursos humanos	Se reflejará en la Memoria
2.-Hacer partícipes a las familias de diferentes actividades que se llevarán a cabo en el centro.	· Pedir su colaboración y participación en algunas actividades que se programen.	Todo el curso.	Equipo Directivo, Responsable de coeducación.	Recursos humanos	Memoria e informes respectivos.
3.-Concienciar a las familias de la importancia de respetar las normas del centro y hacer que sus hijos/as las respeten.	· Dando a conocer cualquier problema que surja, informando de la posible existencia de partes de conductas contrarias a las NCOF,	Todo el curso	Claustro.	Recursos humanos, partes de conducta, NCOF.	Memoria y registro en Delphos.

	etc.				
4.-Ofrecer el apoyo y ayuda a las familias ante posibles problemas relacionados con la educación de sus hijos/as.	· Mostrando cercanía y apoyo, aunando criterios por el bien común del alumnado.	Todo el curso.	Equipo Directivo.	Recursos humanos.	Memoria
5.- Creación de Escuela de Familias.	· Realizar talleres sobre capacitación digital puesto en marcha por la Consejería de Educación, Cultura a JCCM.	En función de la disponibilidad de los formadores.	Equipo de orientación. Equipo directivo.	Recurso informáticos y personales.	Memoria.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Convivencia y valores democráticos
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
- 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
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Bienestar emocional
 - Educación inclusiva
 - Proyectos de innovación educativa
 - Proyectos escolares saludables
- Transformación digital
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM

- Particularidades del centro

Este curso, hemos aprobado en claustro y consejo escolar participar en el proyecto de investigación e innovación educativa "**programa Dulcinea**" de educación emocional en el contexto educativo a través de intervenciones educativas con el alumnado, el profesorado y las familias. Lo llevaremos a cabo en colaboración con el IESO Peña Escrita.

Este proyecto es iniciativa del Departamento de Psicología de la Facultad de Educación de Ciudad Real (UCLM).

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
RECREO	12:00	12:30	30
5	12:30	13:15	45
6	13:15	14:00	45
EXCLUSIVA 1	14:00	15:00	60
EXCLUSIVA 2	16:00	17:00	60
EXCLUSIVA 3	17:00	18:00	60
EXCLUSIVA 4	18:00	19:00	60

- Particularidades del centro

HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO.

LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES y VIERNES	
1ª sesión	9:00 a 9:35
2ª sesión	9:35 a 10:10
3ª sesión	10:10 a 10:45
4ª sesión	10:45 a 11:20
RECREO	11:20 a 11:55
5ª sesión	11:55 a 12:30
6ª sesión	12:30 a 13:00

Horas complementarias:

Lunes a jueves: De 13:00 h. a 14:00 h.

Los martes estará dedicado a las reuniones docentes y los miércoles a la atención de familias.

TURNOS DE RECREO.

Se organizarán trimestralmente en función de las actividades programadas para los recreos activos. Debiendo estar, al menos, dos profesores por cada zona de juego (infantil, porche y pista)

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3 Y 4 AÑOS	D ^a . Miriam Lloréns Muñoz	Martes de 16:00 a 17:00
5 AÑOS	D ^a . Mari Carmen Valverde Lozano	Martes de 16:00 a 17:00
1º E.P.	D ^a . Verónica Salvador Carrilero	Martes de 16:00 a 17:00
2º E.P.	D ^a . Andrea Morcillo Córcoles	Martes de 16:00 a 17:00
3º E.P.	D. Alejandro Díaz Blanco de Toro	Martes de 16:00 a 17:00
4º E.P.	D. José Antonio Camacho González	Martes de 16:00 a 17:00
5º E.P.	D ^a . María Genma Pérez Ríos	Martes de 16:00 a 17:00
6º E.P.	D ^a . Sara Delgado Márquez	Martes de 16:00 a 17:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Fuencaliente - 13001625 - Fuencaliente	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

El Periodo de Adaptación tendrá una duración de 7 días lectivos como recoge la nueva legislación. Aunque permaneceremos atentos a las características particulares de cada niño/a por si hubiera que tomar medidas extraordinarias con alguno/a.

Igualmente, tendremos en cuenta la importancia de la familia a la hora de propiciar una adecuada adaptación del niño/a al centro escolar. Por lo que mantendremos una comunicación fluida con ellas, llevando a cabo una reunión general para acercar la vida escolar a la vida familiar, dar una idea de las normas de organización y funcionamiento del aula de 3 años y como se va a llevar a cabo el período de adaptación de sus hijos/as.

Se hará también una entrevista individual familiar para recabar información sobre las características de cada niño/a en concreto, costumbres familiares, e intercambiar opiniones,

expectativas y modos de participación en la vida diaria del Centro.

Todo esto, nos permitirá mantener una atención individualizada y adaptar la respuesta educativa a las necesidades particulares que se planteen en cada caso.

Se elaborará unos Registros de Observación al entorno escolar y una Evaluación Inicial a comienzo del curso.

En esta planificación nos planteamos los siguientes objetivos más relevantes:

- Socializar e integrar al niño en el entorno escolar.
- Observar, descubrir y explorar su entorno inmediato.
- Establecer relaciones afectivas y sociales satisfactorias con su entorno escolar inmediato.
- Desarrollar en el niño su autonomía personal.
- Crear un ambiente festivo y de acogida.
- Crear un clima de confianza con la familia.

PERIODO DE ADAPTACIÓN DE E.I. 3 AÑOS - CURSO 2024/2025

HORAS	DÍA 1: MARTES 10 DE SEPTIEMBRE	DÍA 2: MIERCOLES 11 DE SEPTIEMBRE
9:15-10:15	GRUPO A	GRUPO B
10:15-11:15	GRUPO B	GRUPO A

HORAS	DÍA 3: JUEVES 12 DE SEPTIEMBRE	DÍA 4: VIERNES 13 DE SEPTIEMBRE
9:15-10:45	GRUPO A	GRUPO B
10:45-12:15	GRUPO B	GRUPO A

HORAS	DÍA 5 : LUNES 16 DE SEPTIEMBRE Y DÍA 6: MARTES 17 DE SEPTIEMBRE
9:15- 10:45	GRUPOS A Y B

HORAS	DÍA 7: MIERCOLES 18 DE SEPTIEMBRE
9:15-12:15	GRUPOS A Y B

GRUPO A	GRUPO B
Carla Díaz Cano Sergio Duque García Oliver Gil Fernández Sofía Gutiérrez Ramírez Melany Luna Díaz	Ainhoa Lázaro Cano Hugo Molina García Irina Pérez Cuesta Álvaro Poyatos Díaz

A partir del **miércoles 19 de septiembre** el horario será completo de **9:00 a 13:00 h.**

A partir del **1 de octubre** el horario será de **9:00 a 14:00 h**, saliendo en ambos casos unos minutos antes para no coincidir con primaria.

Las pautas de actuación del maestro/a estarán dirigidas a dar el apoyo, comprensión, cuidado y atención a los más pequeños para que el período de adaptación se realice de forma satisfactoria.

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

1.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

La organización de los espacios en las aulas de E. Infantil se caracteriza por su flexibilidad, de manera que los espacios irán variando dependiendo de las necesidades del alumnado. Sin embargo, existen unos espacios fijos que van modificándose o ampliándose a lo largo del curso.

- Rincón del juego simbólico.
- Espacio para trabajo individual.
- Rincón para la biblioteca de aula.
- Espacio para colocar los objetos personales.
- Rincón de construcciones.
- Rincón de la plástica.
- Rincón de las matemáticas.

El alumnado jugará por los rincones de manera organizada (uso de carnets) y se llevará un registro del paso por los diferentes rincones de juego.

Por medio de los acuerdos alcanzados por los Equipos de ciclo de Primaria, la organización de los espacios en las aulas, se establece de la siguiente forma, pudiendo modificarse a lo largo del curso:

- Cada clase dispondrá de un espacio para la biblioteca de aula y espacio de lectura alejados de la zona de paso.

- Se dispondrá de un lugar para reciclaje de papel y cartón.
- Los materiales de E. Artística y Matemáticas estarán ordenados y colocados en dos armarios/espacios de la clase.
- Un lugar para exponer los trabajos y anuncios será un panel que hay en la clase, así como las paredes, puertas y ventanas de la misma.
- En 1º se mantendrá la organización de algunos rincones de juego (simbólico, puzzles, juegos de mesa) durante el primer trimestre.

Utilización de la Biblioteca.

La biblioteca, durante este curso, se está usando también como aula de música los martes, miércoles y viernes (excepto las 3 sesiones que el profesor de música realiza apoyos o disfruta de su hora complementaria).

Para dinamizar el uso de la biblioteca todos los profesores deben conocer el programa de préstamo de libros, así podrán acudir con el grupo de alumnos a consultar, seleccionar o devolver libros sin depender de las sesiones de las que dispone la responsable. De este modo ofrecemos más margen de acción para favorecer el uso de este espacio del centro.

La responsable de la biblioteca y del Plan Lector dispone de una sesión semanal y tres recreos para su puesta en práctica. Además organizará el espacio de "rincón lector" en los recreos una vez a la semana. Como apoyo a la responsable del Plan Lector y, como se solicita en la memoria del curso pasado, un miembro definitivo del centro (en esta caso la directora) colaborará en la organización, catalogación y préstamos de libros. Además aprovecharemos algunas de sus sesiones de refuerzo para dinamizar los préstamos y cumplir la promesa hecha a las familias de que cada niño disponga siempre de un libro del centro en casa para fomentar la lectura.

Utilización aula Polivalente

Este curso, el aula que usamos como polivalente es una aula de infantil que se ha quedado vacía al unírnos 3 y 4 años. Su uso será como aula de EF para los días lluviosos o actividades específicas y como aula para los alumnos que cursan alternativa a la religión.

También utiliza este aula la fisio los jueves a 4º sesión y la monitora del Plan Corresponsable del Ayuntamiento todos los días de 7:30 a 9:00 y de 14:00 a 15:00 horas.

2.- ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS.

- Criterios utilizados para distribuir las enseñanzas en Educación Primaria.

Los criterios que se han tenido en cuenta para distribuir las enseñanzas en E. Primaria han sido los siguientes:

- Adecuación al Proyecto Educativo.
- Atendiendo a la plantilla de profesorado del centro y a los días que especialistas itinerantes y medias jornadas permanecen en el centro.
- Respeto al número de sesiones semanales de las distintas áreas según legislación vigente.
- Posibilidad de que los/las alumnos/as con barreras o potencialidades sean atendidos según las indicaciones del EOA.
- Priorizando las primeras sesiones para las áreas de Lengua, Matemáticas Y Conocimiento.
- Intentando mantener una rutina en el orden de las sesiones en los grupos más nerviosos.
- Procurando que entren el menor número posible de profesores en los cursos del primer ciclo y en 6º, para favorecer la coordinación entre ellos.
- Dando el máximo apoyo al grupo 1º para facilitar su adaptación a la nueva etapa.

HORARIOS DOCENTES.

Para asignar los horarios del profesorado del centro y la adscripción se tienen en cuenta:

- En Educación Infantil, los maestros que comienzan un ciclo deben terminarlo. Salvo circunstancias que aconsejen lo contrario, lo cual supondrá una toma de decisiones por parte del Equipo Directivo.
- En Primaria, los maestros que empiecen con un curso estarán un máximo de tres años con él, aunque lo aconsejable son dos.
- Respetar la especialidad de cada maestro y de la adscripción con la que fue nombrado en su puesto de trabajo en el centro.
- Puesto que el claustro se renueva cada curso casi en su totalidad, se han otorgado las tutorías basándonos en la experiencia de los docentes en otros colegios, centrándonos sobre todo en los grupos de 1º y 6º. También se han otorgado las tutorías a los especialistas de Inglés de los grupos que admiten mejor un mayor número de profesores diferentes; puestos que estos docentes, al tener que impartir inglés a otros cursos no podían dar plástica, proyecto y conocimiento del medio a su grupo de tutoría.

ORGANIZACIÓN DEL HORARIO COMPLEMENTARIO:

<i>Actividades que se llevarán a cabo</i>	<i>Participantes</i>
Entrevistas individuales con padres y madres (Una anual y siempre que sea necesario) Entrevistas con el grupo de padres y madres (Periodicidad Trimestral)	Tutores/as
Asistencia a reuniones de Ciclo (Periodicidad Quincenal) Asistencia a los Claustros (uno mensual) Preparación del trabajo Elaboración de materiales curriculares Reuniones interciclo (dos o tres a lo largo del curso) Formación en el centro Otras tareas (realización de informes y formación requerida por la Administración).	Todo el profesorado

Estas tareas se realizarán en horario de 14:00 a 15:00 y de 16:00 a 19:00 horas los martes (en horario de los meses de junio y septiembre serán de 13:00 a 14:00 de lunes a jueves).

Relación de tareas prioritarias	Responsable
Refuerzos	M ^a Genma Pérez Ríos Andrea Morcillo Córcoles. Antonio Sánchez Gavidia. Alejandro Díaz Blanco de Toro. Francisco Manuel Peco Díaz. Ana M ^a Dugo López. Verónica Salvador Carrilero Sara Delgado Márquez José Antonio Camacho González Paloma Chao Vicente.
Atención al alumnado que no imparte Religión Católica.	Sara Delgado Márquez
Impartir clases en 5 años (cubrir horas de secretaría)	Ana M ^a Dugo López Paloma Chao Vicente.
Sustituciones	Todo el profesorado
Coordinadora Formación y TICs, y responsable del Plan Digital	Antonio Sánchez Gavidia
Coordinadora Prevención de Riesgos Laborales.	Paloma Chao Vicente.
Responsable de Biblioteca y Plan Lector	Andrea Morcillo Córcoles Apoyo de Paloma Chao Vicente.
Responsable Actividades extraescolares	José Antonio Camacho González.
Responsable Plan de igualdad y convivencia	Mónica Haro Romero

ORGANIZACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO

Los **refuerzos educativos** serán objeto de revisión trimestral, para este primer trimestre se realizarán según lo reflejado en el siguiente cuadrante.

Estos refuerzos han sido establecidos de acuerdo a los resultados de la **Evaluación Inicial** y a los resultados académicos del curso pasado reflejados en la **Memoria 23-24**, así como en los

informes que dejaron los tutores y las previsiones descritas por el Equipo de Orientación.

Por otra parte, para su elaboración se ha tenido en cuenta los horarios e indicaciones del EOA y de los distintos equipos docentes.

CUADRANTE DE REFUERZOS			
CURSO	ASIGNATURA	PERSONA QUE HACE EL REFUERZO	SESIONES DE REFUERZO A LA SEMANA
3 y 4 AÑOS	Durante todo el primer trimestre cuenta con el apoyo de una profesora en prácticas becada de la universidad de Castilla La Mancha.	Paloma Chao Vicente Miriam Llorens Muñoz Alicia M ^a Soriano Gómez (Taller estimulación lenguaje oral)	Comenzó con 20 sesiones que se redujeron a 5 sesiones tras la incorporación de la profesora en prácticas.
5 AÑOS		Ana M ^a Dugo López Sara Delgado Márquez Alicia M ^a Soriano Gómez (Taller estimulación lenguaje oral)	8 sesiones
1º EP	Lengua Matemáticas Conocimiento del medio Proyecto Inglés	Paloma Chao Vicente Sara Delgado Márquez Francisco Manuel Peco Díaz Andrea Morcillo Córcoles Ana M ^a Dugo López Alejandro Díaz Blanco de Toro	15 sesiones
2º E.P.	Lengua. Matemáticas. Conocimiento del Medio. Inglés.	Verónica Salvador Carrilero. Antonio Sánchez Gavidia M ^a Genma Pérez Ríos. Paloma Chao Vicente	10 sesiones
3º E.P.	Lengua. Matemáticas. Conocimiento del Medio. Inglés. Proyecto Música	M ^a Genma Pérez Ríos Andrea Morcillo Córcoles. Antonio Sánchez Gavidia. Ana M ^a Dugo López. Verónica Salvador Carrilero José Antonio Camacho González Paloma Chao Vicente.	13 sesiones
4º E.P.	Lengua. Matemáticas. Conocimiento del Medio.	M ^a Genma Pérez Ríos Antonio Sánchez Gavidia. Alejandro Díaz Blanco de Toro. Sara Delgado Márquez Paloma Chao Vicente.	8 sesiones.
5º E.P.	Lengua Matemáticas.	Antonio Sánchez Gavidia.	6 sesiones

		José Antonio Camacho González Paloma Chao Vicente.	
6º E.P.	Lengua. Matemáticas. Conocimiento del Medio.	Mª Genma Pérez Ríos José Antonio Camacho González Paloma Chao Vicente.	5 sesiones

Hemos dado prioridad en los refuerzos a:

- los cursos con alumnado que presentan barreras educativas,
- al grupo mixto de 3 y 4 años por la dificultad que conlleva esta unión (en el segundo trimestre (que ya habrán finalizado las prácticas de la profesora becada), ampliaremos, si es necesario, los apoyos.
- Y a 5 años y 6º de primaria, para favorecer su paso a una nueva etapa.

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
Camacho González, José Antonio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RSP. COMP. - EM.EQ.AEV	null
Chao Vicente, Paloma	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR - C.PREV.	null
Delgado Márquez, Sara	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.AEV	null
Díaz Blanco de Toro, Alejandro	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Dugo López, Ana María	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	EM.EQ.AEV	null
Gómez Camacho, Prado	RELIGION	EM.EQ.AEV	null
Haro Romero, Mónica	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
Ibáñez Valencia, Gema	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.AEV	null
Lloréns Muñoz, Miriam	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV - CD.ED. INF	null
Morcillo Córcoles, Andrea	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.AEV - R. PLAN LE	null
Peco Díaz, Francisco Manuel	0597 - MÚSICA	EM.EQ.AEV	null
Pérez Ríos, María Genma	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Salvador Carrilero, Verónica	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Sánchez Gavidia, Antonio	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR.FT.DIG	null
Soriano Gómez, Alicia María	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	EM.EQ.AEV	null
Valverde Lozano, Mari Carmen	0597 - EDUCACION INFANTIL	SECRETARIO - EM.EQ.AEV	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3 Y 4 AÑOS	Lloréns Muñoz, Miriam
5 AÑOS	Valverde Lozano, Mari Carmen
1º E.P.	Salvador Carrilero, Verónica
2º E.P.	Morcillo Córcoles, Andrea
3º E.P.	Díaz Blanco de Toro, Alejandro
4º E.P.	Camacho González, José Antonio
5º E.P.	Pérez Ríos, María Genma
6º E.P.	Delgado Márquez, Sara

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

CALENDARIO DE REUNIONES CURSO 24/25

CLAUSTROS:

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
3 de septiembre	28 de enero	6 de mayo
10 de septiembre	25 de febrero	3 de junio
29 de octubre	25 de marzo	30 de junio
26 de noviembre		

EQUIPOS DE CICLO:

Una vez al mes se hará seguimiento del desarrollo y ejecución de la programación didáctica.

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
24 de septiembre	14 de enero	22 de abril
1 de octubre	21 de enero	13 de mayo
22 de octubre	4 de febrero	27 de mayo
5 de noviembre	18 de febrero	10 de junio
19 de noviembre	11 de marzo	17 de junio
3 de diciembre	18 de marzo	
	8 de abril	

EQUIPO DIRECTIVO Y EOA

- 4 de septiembre
- 11 de febrero
- 29 de abril
- 26 de junio

REUNIONES INTERETAPAS/INTERCICLOS:

Infantil, 1º Y 2º EP 3º, 4º-5º Y 6º EP

- 15 de octubre
- 20 de mayo

PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS:

- 17 de septiembre
- 5 de noviembre
- 21 de enero
- 29 de abril
- 25 de junio

SESIONES DE EVALUACIÓN.

- EVALUACIÓN INICIAL: 8 de octubre
- 1ª EVALUACIÓN: 10 de diciembre
- 2ª EVALUACIÓN: 1 de abril
- 3ª EVALUACIÓN: 24 de junio.

CONSEJO ESCOLAR: trimestral, según convocatoria.

EQUIPO DIRECTIVO: semanal (lunes a 5ª sesión)

COMPONENTES EQUIPOS DE CICLO:

- **INFANTIL:** Tutoras, media de infantil y Prado. (coordinadora tutora 5 años).

- PRIMER CICLO: Tutores de 1º y 2º Primaria, Orientadora, música (coordinadora tutora de 1º).
- SEGUNDO CICLO: Tutores de 3º y 4º, AL y especialista EF (tutor de 3º).
- TERCER CICLO: Tutores de 5º y 6º, directora, PT (tutora de 5º).

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

Nuestras líneas prioritarias a la hora de organizar estas actividades serán el desarrollo de los objetivos del Plan Lector y el Plan de Igualdad, celebración de los días conmemorativos, el conocimiento y respeto por el magnífico entorno que rodea al centro; así como favorecer la convivencia y las relaciones afectivas del alumnado y profesorado.

Este curso incorporaremos actividades de conmemoración de los siguientes días: día internacional de eliminación de la violencia contra la Mujer (25 de noviembre), día de la Constitución española (6 de diciembre), día escolar de la No Violencia y de la Paz (30 de enero), día internacional de la Mujer (8 de marzo), día internacional del Libro (23 de abril), así como cuantos otros días vayan surgiendo a lo largo del curso.

ACTIVIDADES QUE SE PLANEAN REALIZAR	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	CALENDARIO	EVALUACIÓN
Organización de la Biblioteca del centro	Equipo Directivo y Responsable Biblioteca	Claustro Alumnado Familias	Todo el curso	Responsable de Biblioteca en la Memoria final
Actividades para dinamizar la biblioteca del centro y/o de aula: carrera de lectura, concurso de escritura y/o lectura, taller de cuento, Plan Lector;	Responsable de Biblioteca y Claustro	Alumnos, familias y Claustro	Durante el curso	Responsable de Biblioteca y tutores.
- Talleres, charlas o ginkanas organizadas para el desarrollo del Plan de Igualdad	Orientadora Equipo Directivo	Claustro Alumnado Familias	Todo el curso	Memoria final Plan de igualdad.
- Fiestas y Conmemoraciones: · Fiesta del Otoño · Halloween	Responsable de Extraescolares, Claustro y AMPA	Alumnos, familias y Claustro	A lo largo del curso. Puntualmente	Responsable de actividades extraescolares y

<ul style="list-style-type: none"> · Día contra la violencia de género · Día de la Constitución · Navidad · Día de la Paz · Día de la mujer. · Carnaval · Día Padre/Madre y/o Familia · Día del libro. · Día de Europa · Fin de curso. · Otras que pudieran surgir. 				Equipo Directivo
Participación en campañas organizadas por ONGs y Asociaciones (Duchenne-spain.org) como la carrera solidaria.	Equipo Directivo	Alumnos, profesores y padres	Puntualmente	Valoración de la actividad en la Memoria.
Actividades formativas destinadas al desarrollo y mejora de las competencias digitales de la comunidad escolar dentro del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia	Personal contratado por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la JCCM	Familias Alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º.	Como actividad extraescolar. Tercer trimestre	Valoración de la actividad en la Memoria.
<p>- Posibles viajes y visitas culturales:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Aulas de educación ambiental (todo el alumnado) · Centro de multiaventura ZEKKEI (de 2º a 6º EP) · Visita al Zoo de Córdoba y la Ciudad de los Niños (Infantil y 1º EP) 				
<p>- Salidas por localidades de la zona o alrededores de Fuencaliente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Visitas por la localidad. · Visita a la almazara de Fuencaliente. · Excursión organizada por los agentes forestales en época de descorche y talas de árboles. · Suelta por los agentes forestales de aves recuperadas en el centro de "El Chaparrillo" · Excursión a las pinturas rupestres de Peña Escrita, San Isidro o Cruz de San Marcos · Excursiones por el Parque Natural del Valle de Alcudia y Sierra Madrona. 				
<p>- Actividades propuestas por el Ayuntamiento en las que participaremos:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Concurso literario y de dibujo sobre las pinturas rupestres de Peña Escrita y la Batanera. · Concurso de dibujo para la conmemoración del día contra la violencia de género (25N) · Charla de la paleontóloga Macarena Fernández por la conmemoración del centenario de la declaración como monumento de las pinturas rupestres de Peña escrita y la Batanera. · Siembra de árboles autóctonos (encinas, quejigos y alcornoques) en los monte de Fuencaliente para participar en el proyecto de fomento de la subercultura en pueblos de montaña que se está desarrollando en la localidad. · Actividades organizadas para los escolares dentro del Plan Municipal para la Igualdad. 				

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 1 de septiembre de 2024 el saldo total con el que cuenta el centro, es de **10911.47€**, quedando repartido de la siguiente manera:

Letra A1 Programa 422A (Funcionamiento operativo del centro).....7140.54 €

Letra A2.....3770.93€

- Programa 422A (Concepto 608 Banco de libros).....60€.
- Programa 423A (Concepto 487 Materiales curriculares).....1970€
- Programa 457A (Concepto 605 Infraestructura, fomento y apoyo al deporte).....1740.93€

En lo referente a la dotación **de materiales curriculares (concepto 487)** para el curso 2024/2025, tenemos un total de 40 beneficiarios de beca entre los Tramos I y II:

- 1º E. Primaria: 3 beneficiarios del tramo I y 5 beneficiarios del tramo II.
- 2º E. Primaria: 4 beneficiarios del tramo I y 3 beneficiarios del tramo II.
- 3º E. Primaria: 1 beneficiarios del tramo I y 9 beneficiarios del tramo II.
- 4º E. Primaria: 1 beneficiarios del tramo I y 3 beneficiarios del tramo II.
- 5º E. Primaria: 4 beneficiarios del tramo I y 2 beneficiarios del tramo II.
- 6º E. Primaria: 4 beneficiarios del tramo I y 1 beneficiarios del tramo II.

El gasto dedicado a materiales curriculares es de **3069.56 €**, habiendo recibido hasta el 1 de septiembre la cantidad de 1970€ para materiales curriculares y 60€ correspondientes al banco de libros.

A continuación, se detallarán los **ingresos y gastos** contabilizados durante las fechas comprendidas entre el 1 de enero de 2024 y el 1 de septiembre de 2024.

En lo que respecta a los **ingresos**, el centro ha tenido un total de **4127.08 €** correspondiente a distintas cuentas

Recursos de la Consejería:

- Leemos CLM.....893 €.
- 40% Gastos funcionamiento 2024.....1574.08 €.

Además, hemos tenido ingresos referidos a otras cuentas:

- Materiales curriculares (Cuenta 10507. Concepto 487)250 €
- Banco de libros (Cuenta 10510. Concepto 608).....60 €
- Ingresos no presupuestarios (Cuenta 199.Excursión a Almagro y cine) ..1350 €

En cuanto a los **gastos** hemos tenido un **total de 5960.52 €**.

- Cuenta 204 RC mobiliario y enseres, donde se incluyen los gastos derivados de las fotocopiadoras.....1389.84€
- Cuenta 206 Material de oficina (orlas, diplomas, material de papelería, encuadernaciones).....396.04 €
- Cuenta 20806 (Material de limpieza).....114.20 €
- Cuenta 20807 Material de actividades docentes (Impresión lecturas infantil).....19.20 €
- Cuenta 20901 Línea de telefonía fija.....236.58 €
- Cuenta 21202 Actividades culturales, complementarias y extraescolares (fiestas, guías excursiones, autobuses).....1034.39 €
- Cuenta 21204 Otros gastos diversos (Leemos CLM, Libros biblioteca, copias pruebas de infantil, casitas de insectos..)1428.59 €
-
- Cuenta 21413 (Concepto 605) (Petos).....26.68 €
- Cuenta 299. Gastos no presupuestarios.....1350 €

Hemos de ser muy cautos a la hora de la realización de gastos, dando prioridad a los siguientes:

1. Cuenta 204 RC Mobiliario y enseres, donde se incluyen los gastos derivados de las fotocopiadoras.
2. Cuenta 20901 Línea de telefonía fija.
3. Cuenta 206 Material de oficina.
4. Cuenta 21204 Otros gastos diversos, donde incluimos los libros de la biblioteca de centro, que es prioridad en estos momentos ya que necesita renovación y reposición de nuevos ejemplares.

El presupuesto se desarrolla según lo acordado, ya que, a fecha de 1 de septiembre, aún falta por hacer pagos y recibir ingresos que atañen a diferentes cuentas.

Donde podemos encontrar diferencias es:

- **Cuenta 10507 (Concepto 487)**, donde no había nada presupuestado, ya que se creía que el remanente del año anterior iba a ser suficiente para cubrir los gastos de éste.
- **Cuenta 10510 (Concepto 608)**, tampoco se presupuestó nada en esta cuenta porque no existía el banco de libros en el momento de la elaboración del presupuesto.

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

El Plan de Evaluación Interna del centro está organizado en periodos de cuatro cursos escolares, correspondientes al mandato de la Directora. Para el presente curso hemos de analizar los aspectos marcados con una X en el periodo número 3.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN			
			1	2	3	4
ÁMBITO I. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	<i>DIMENSIÓN I. Señas de Identidad del centro: Documentos programáticos</i>	1.1 Proyecto Educativo de centro	X			
		1.2 Programación General Anual		X		
		1.3 Normas de Organización, funcionamiento y convivencia.			X	
		1.4 Programaciones Didácticas áreas y/o materias, ámbitos.	x			x
		1.5 Planes y programas de centro				X
	<i>DIMENSIÓN II. Funcionamiento de los órganos de gobierno</i>	2.1 Equipo Directivo				X
		2.2 Consejo Escolar		X		
		2.3 Claustro de profesores				X
	<i>DIMENSIÓN III Funcionamiento de los órganos de coordinación docente</i>	3.1 Equipos de ciclo	X			
		3.2 Equipo de Orientación		X		
		3.3 Comisión de coordinación pedagógica			X	
		3.4 Tutoría				X
		3.5 Equipos docentes				X
	<i>DIMENSIÓN IV. Funcionamiento de los órganos de participación</i>	4.1 Asociación de madres y padres de Alumnado		X		
		4.2 Asociación del alumnado				
		4.3 Junta de delegadas y delegados	X			
	<i>DIMENSIÓN V. Clima escolar: Convivencia y absentismo</i>	5.1 Convivencia		X		
		5.2 Absentismo				X
		4.3 Relaciónes sociales entre diferentes sectores de la comunidad.			X	
	<i>DIMENSIÓN VI</i>	6.1 Proceso de aprendizaje competencial del alumnado	X	X	X	X

ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

	<i>Procesos de enseñanza y aprendizaje</i>	6.2 Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado	X	X	X	X
	<i>DIMENSIÓN VII. Medidas de inclusión educativa</i>	7.1 Medidas ordinaria y extraordinarias de inclusión educativa a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas				X
	<i>DIMENSIÓN I Respuesta y adecuación del centro a sus contexto</i>	1.1 Dirección y liderazgo.	X			X
		1.2 Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado		X		
		1.3 Respuestas del centro a las características del profesorado y otros profesionales.			X	
		1.4 Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.			X	
		1.5 Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.				X
	<i>DIMENSIÓN II. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.</i>	2.1 Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	X			
		2.2 Plantilla y características del personal del centro.		X		
		2.3 Organización de grupos y distribución de espacios.			X	
		2.4 Recursos externos.				X
	<i>DIMENSIÓN I</i> Resultados académicos del alumnado.	3.1 Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados	X	X	X	X
	<i>DIMENSIÓN II.</i> Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	3.2 Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X	X	X	X
ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN			
			1	2	3	4
	DIMENSIÓN I. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.1 Relación con la administración educativa.		X		
		1.2 Relaciones con otras entidades e instituciones.		X		
	DIMENSIÓN II. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1 Coordinación Infantil-Primaria/ Primaria- Secundaria.			X	
		2.2 Coordinación con diferentes centros.				X
	<i>DIMENSIÓN III</i>	3.1 Vías de comunicación y			X	

ÁMBITO IV. RELACIÓN CON EL ENTORNO.

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

Vías de comunicación con el entorno.	protección de datos.				
<i>DIMENSIÓN I. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.</i>	1.1 La Memoria Anual.		X		
	1.2 El Plan de Mejora del centro.			X	
				X	
<i>DIMENSIÓN II. Metaevaluación de la evaluación interna.</i>	2.1 Adecuación del plan de evaluación interna.				X

Pero no solo realizaremos un proceso de evaluación de aquellos aspectos marcados en nuestro Plan de Evaluación Interna, sino que, todos los cursos, ampliaremos esta labor a cualquier elemento programado en esta P.G.A., de forma que las conclusiones derivadas del análisis de dichos elementos, y que formarán parte de la Memoria de Fin de Curso, sean el punto de partida para las decisiones que hayamos de tomar el curso que viene.

Consideramos la evaluación es uno de los pilares fundamentales del día a día del centro, convirtiéndose en nuestro instrumento más valioso para conocer cómo somos, cómo lo hacemos, y qué podemos mejorar.

Del mismo modo, estaremos a lo que la Administración disponga respecto a la evaluación externa de alumnos: regreso a las evaluaciones de diagnóstico en cuarto nivel de Primaria, así como a la integración de los informes de evaluación del Servicio de Inspección para mejorar y corregir todos aquellos aspectos deficitarios que se consideren necesarios, etc.