

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP Nuestra Señora de Gracia

**Código del centro**

13003397

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

23/11/2024

## Índice

### A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

### B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

### C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

### D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

### E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

### F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

### G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

## A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

### Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

La Programación General anual de nuestro centro para el curso 2024/2025 se ajusta y concreta en los siguientes criterios:

- recoge los aspectos relativos a la organización y el funcionamiento del centro.
- recoge la planificación y los principios orientadores de la actividad docente, los objetivos y actuaciones, etc.
- garantiza el desarrollo coordinado de todos los proyectos, planes, actividades educativas, del mismo, así como el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente,
- concreta y desarrolla los principios recogidos en nuestro Proyecto Educativo, ajustado a criterios de rigor, sencillez y utilidad.
- promueve la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

La PGA es elaborada por la Directora (equipo unipersonal) con la participación del profesorado a través del Claustro, recogiendo las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad educativa a través de los órganos de participación (AMPA y Consejo Escolar) y las propuestas de mejora recogidas en los siguientes documentos:

- Conclusiones de la Memoria del curso pasado.
- Resultados obtenidos de la Evaluación Interna.
- Valoración de los resultados de la evaluación del alumnado y de la propia actividad docente.
- Consideraciones y propuestas de los órganos de coordinación docente: CCP, equipos de ciclos e interciclos, equipos docentes.
- Y de la coordinación con otros centros (Transición entre etapas), otras instituciones y organismos.

- Memoria del Equipo de Orientación.
- Propuestas de AMPA y familias.
- Propuestas del Consejo Escolar del Centro.

Tras la recogida de dichas propuestas de mejora nos marcamos una serie de objetivos, con el fin de mejorar el éxito escolar:

- Volver a solicitar el plan prepara-T: Plan de éxito educativo y prevención de abandono educativo temprano.
- Seguir animando a las familias al uso y manejo de la plataforma EducamosClm para cualquier trámite relativo a la educación de sus hijos, así como al intercambio de información con maestros y centro.
- Insistir en mejorar la disciplina del alumnado.
- Seguir difundiendo a padres y alumnos las Normas de Convivencia, así como las sanciones y protocolo de actuación cuando no se cumplan.
- Adquirir los recursos que vayan siendo necesarios, tanto para el profesor como para los alumnos.
- Considerar prioritarias las actividades y el buen funcionamiento de nuestra Biblioteca (préstamos, concursos, lecturas tutorizadas...)
- Formación y uso entre alumnado y profesorado de la plataforma LeemosCLM.
- Continuar con la implantación paulatina de la metodología ABP, en todos los niveles.
- Formación específica en herramientas, aplicaciones y recursos digitales prácticos para la puesta en práctica en los nuevos paneles digitales.
- Coordinación entre el profesorado de la escuela infantil y el 2o ciclo de educación infantil para mejorar el tránsito de estos dos niveles.
- Retomar la relación e intercambio de actividades, cartas, mensajes...con la residencia de ancianos de la localidad, estableciendo un calendario de actuaciones al inicio de curso.
- Seguir fomentando la participación en actividades que potencien hábitos de vida saludables, por ejemplo, el frutómetro semanal, descansos activos mediante el ejercicio físico, nociones de primeros auxilios ante accidentes, etc.
- Catalogar todos los libros de la biblioteca digitalmente en el programa AbiesWeb.

## 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.

#### A) PROCESOS DE ENSEÑANZA ¿ APRENDIZAJE

##### 1. Elaboración de programaciones didácticas (Cuaderno de Evaluación).

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Seguir los esquemas y Decretos de currículo de CLM, atendiendo a: - Introducción sobre las características del área. - Secuencia y temporalización de los saberes básicos. - Criterios de evaluación en relación con las competencias específicas y saberes básicos. - Procedimientos e instrumentos variados para la evaluación de los aprendizajes del alumnado. - Criterios de calificación. - Orientaciones metodológicas, didácticas y organizativas. - Materiales curriculares y recursos didácticos. - Actividades complementarias. - Perfiles de salida. - Concretar tareas (situaciones de aprendizaje), estrategias y técnicas en la metodología. - Rúbricas para determinar el grado de adquisición de los descriptores operativos de las competencias clave que han sido definidas en el perfil de salida. - Participación del alumno.	Plazos establecidos por la Admon.	Todo el profesorado.	Propias programaciones. Cuaderno de evaluación.	Seguimiento de la concreción en el aula, sesiones de evaluación trimestrales y memoria final.
Establecer modelos comunes para todo el profesorado y todo el centro.	Inicio de curso.	Todo el profesorado.	Plantillas.	Registros de evaluación.
Aprobar en Claustro.	Diciembre.	Claustro.	Orden del día.	

##### 2. Programar y llevar a la práctica un programa de acción tutorial inicial.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realizar una evaluación inicial de todo el alumnado con el fin de hacer un diagnóstico del estado y situación individual, en aspectos emocionales, curriculares, de aprendizaje, competencias, etc.	Inicio de curso.	Todo el profesorado.	Propias pruebas. Cuaderno de evaluación.	Análisis de la evaluación.
Programar todas aquellas acciones que se estimen necesarias para paliar las brechas individuales, las carencias de los alumnos en todos los ámbitos de su desarrollo.	Inicio de curso y durante todo el curso	Todo el profesorado.	Propias pruebas.	Registros de evaluación. Cuaderno de evaluación.

3. Fijar y consolidar los acuerdos tomados en la coordinación entre EI y primer ciclo de EP, para su inclusión en las programaciones, UUDD y respuesta metodológica.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
<b>HÁBITOS DE TRABAJO:</b> En Educación Infantil, - Reforzar la atención, escucha, respetar el turno de palabra. - Aumentar tiempos de trabajo en mesa y el trabajo en silencio. - Reducir el tiempo de juego en EI5a, NO DE ASAMBLEAS. En 1º y 2º de Primaria: - Hacer asambleas. - Tratar la secuenciación de la jornada en las mismas.	Todo el curso	Equipo de educación infantil y primer ciclo de primaria.	Metodológicos.	Coordinación entre ambos ciclos. Grado de cumplimiento de acuerdos tomados.
<b>LENGUA CASTELLANA:</b> - Priorizar la conciencia fonológica. - Trabajar la discriminación auditiva y visual desde 3 años como base de lectoescritura. - Introducir minúsculas en EI5a, priorizando las mayúsculas. - Desarrollar y estimular la expresión oral en ambas etapas. - Realizar exposiciones orales sobre temas de su interés. - Despertar el hábito lectoescritor, - Misma grafía y pauta en final de EI5a que al inicio de 1º EP.	Inicio de curso y durante todo el curso	Equipos de EI y primer ciclo de EP.	Metodológicos. Programaciones Y situaciones de aprendizaje.	Coordinación entre ambos ciclos. Grado de cumplimiento de acuerdos tomados.
<b>MATEMÁTICAS:</b> - ABN en Educación Infantil. - Continuidad con metodología	Todo el curso.	Equipos de EI y primer ciclo de EP.	Metodológicos.	Coordinación entre ambos ciclos.

manipulativa matemática en 1º y 2º. - Continuidad en el trabajo de la numeración: más manipulativo en Infantil y más en papel en 1º y 2º.				Grado de cumplimiento de acuerdos tomados.
<b>ASPECTOS ORGANIZATIVOS:</b> - Informes de fin de etapa en 5 años como base y punto de partida para Primaria.	Final de curso.	Profesorado de 5 años y orientador.	Informes.	Resultados en el rendimiento del alumnado.

4. Utilizar el centro de interés globalizador e interdisciplinar de un Proyecto de trabajo, en las actividades y como método globalizado en todo el centro.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Impregnar todas las actividades generales de centro con esta temática.	Primer, Segundo y tercer trimestre.	Comunidad educativa.	Proyecto de trabajo.	Valoración del proyecto.
Nombrar un equipo de coordinación que de coherencia y unifique actividades, contenidos, secuenciación.	Todo el curso.	Equipo de coordinación.	Personales.	Registros.
Diseñar y planificar actividades de aula, basadas en el proyecto LAS OLIMPIADAS. Todo el centro ejes comunes, secuenciar y graduar los contenidos a todos los niveles de Infantil y Primaria.	Todo el curso.	Comunidad educativa.	Proyecto de trabajo.	Valoración del proyecto,

5. Mejorar las técnicas y hábitos de estudio.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Trabajar y profundizar en la elaboración de resúmenes, mapas conceptuales, esquemas, tablas doble entrada, extraer tema e ideas principales de textos, sin olvidar utilizar estas mismas técnicas con los ACNEE y ACNEAES.	Todo el curso.	Todo el profesorado.	Unidades didácticas.	Registro de tareas del alumnado.
Fomentar estrategias para el estudio: planificar el tiempo, prioridad, espacios, etc. Tareas para casa (sin sobrecarga),	Todo el curso	Todo el profesorado.	Unidades didácticas.	Seguimiento sobre las tareas realizadas en casa.

generando hábitos de estudio, priorizando más la calidad que la cantidad. Tener en cuenta la tarea de los diferentes especialistas.		Orientador.	Taller técnicas de estudio.	
---	--	-------------	-----------------------------	--

## 6. Fomentar el hábito lector a través del Plan de lectura de Centro.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Organizar los préstamos de libros (Biblioteca de centro)	Durante todo el curso	Responsable de Biblioteca	Programa Abies y fondos de Biblioteca	Materiales y actividades desarrolladas.
Organizar los préstamos de libros (Bibliotecas de aula)	Durante todo el curso	Tutores	Fichas y registros.	Registros.
Buscar una mascota para la Bibliocéano del centro.	Día del libro.	Tutores. Responsable de Biblioteca.	Materiales elaborados por los alumnos y profesorado.	Proyecto desarrollado.
Favorecer el gusto por la lectura desde las bibliotecas centro-aula.	Durante todo el curso	Claustro.	Material de Biblioteca de aula y Biblioteca de centro	Actividades desarrolladas.
Hacer actividades de animación a la lectura: Tertulias dialógicas, encuentro con autores, cuentacuentos.	Durante todo el curso	Tutores	Recursos de biblioteca y actividades	Actividades desarrolladas
Informar al alumnado de las novedades bibliográficas que se vayan adquiriendo para la biblioteca del centro.	Todo el curso.	Responsable de Biblioteca.	Ejemplares nuevos.	Registros novedades.

## ***B) INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (ANEXO ADJUNTO: PROGRAMACIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO EDUCATIVO)***

7. *Establecer actuaciones generales de inclusión y orientación educativa, atención a la diversidad y medidas de prevención de las dificultades de aprendizaje, con la finalidad de mejorar el éxito escolar.*

8. *Promover actuaciones para la mejora de los recursos de la atención a la diversidad.*

## **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.

## C) ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

### 9. Promover la participación de la Comunidad Educativa.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Como mínimo una reunión trimestral con ellos.	Al principio y/o final de cada trimestre.	Los tutores	Acta de reunión	Durante todo el curso.
Informar con suficiente tiempo a los padres de los programas y actividades a realizar a lo largo del curso.	Según necesidad	Tutores.	Acta de reunión	Durante todo el curso.
Realizar una descripción y explicación del currículo que se utiliza, las diferentes formas de evaluación, etc.	Al principio de curso	Tutores.	De forma verbal o a través de nota informativa, y del propio Consejo Escolar.	Al final de cada trimestre.
Informar de la implicación y participación voluntaria que pueden tener durante el desarrollo del proyecto de trabajo elaborado.	Primer, Segundo y tercer trimestre.	Tutores y familias que participen.	Materiales preparados por alumnos y sus familias.	Al finalizar su actuación (temporalización marcada según desarrollo del proyecto).
Informar de las normas de convivencia del centro y de las sanciones.	Al principio de curso	Tutores.	Nota informativa con las normas escritas. Difusión en EducamosCLM	Al final de cada trimestre
Escuela de padres.	Una vez cada trimestre.	Orientador.	Acta de reunión.	Al final de cada trimestre.
Reuniones con familias para informar y asesorar en caso de acneas, acneaes u otras problemáticas específicas.	A lo largo del curso según demanda y necesidad.	EOA y tutores.	Acta.	Trimestral y final

### 10. Mantener el buen clima de convivencia en el Centro.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Llevar a cabo un Programa de mejora de la convivencia; unificado para todos los niveles, desde el aula, que trabaje habilidades sociales, la resolución pacífica de conflictos (mediadores), normas de aula, la regulación de la conducta.	Primer trimestre.	Todo el profesorado.	Propios del centro.	Memoria.
Aplicar las Normas de Convivencia establecidas en el centro.	Durante todo de curso	Miembros de la Comunidad Educativa.	Legislación.	Último Claustro de Profesores y Consejo E
Conocer y aplicar los códigos de conducta y protocolos establecidos ante situaciones de acoso escolar,	Todo el curso.	Tutores, equipos docentes y alumnado.	Legislación / protocolos.	Memoria.

discriminación o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo.

Darlo a conocer a los alumnos/as, especialmente en cursos altos.

Atender de forma especial a la Educación para la paz, coeducación, educación no sexista.

Reforzar la atención al alumnado con conductas seriamente disruptivas en el aula a través de programas de modificación de conducta y trabajo directo con las familias, responsabilidad de la tutora, con el apoyo del orientador del centro, Directora y PTSC.

Elaborar y desarrollar el plan de igualdad y convivencia.

Durante todo el curso	Todo el Claustro	Actividades diarias y específicas.	Durante todo el curso.
Todo el curso.	Tutor, orientador y equipo directivo.	Actas.	Final de cada trimestre.
A partir de noviembre.	Toda la comunidad educativa.	Diferentes actividades y actuaciones coeducativas.	Memoria final.

11. Promover un clima de coordinación entre todo el profesorado para que el trabajo común favorezca a los buenos resultados en el alumnado.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realizar reuniones de los equipos docentes.	Dos al trimestre.	Tutores	Acta de reunión.	Al final de trimestre y de curso.

12. Llevar a cabo la escuela de padres.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
ESCUELA DE FAMILIAS Temas a tratar este curso: 1º trimestre: TELÉFONOS MÓVILES. 2º trimestre: NORMAS Y LÍMITES 3º trimestre: TELEVISIÓN Y FAMILIA.	Charla trimestral.	Orientador	Materiales psicopedagógicos	Fin de curso.

13. Continuar el Programa de Mediación escolar.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Continuar con la implantación del programa y la resolución pacífica de conflictos.	Todo el curso	Profesorado de primaria.	Observación directa y anecdótico.	Durante todo el curso.
Promover la formación del alumnado mediador.	Primer trimestre.	Orientador y tutora de 5º y 6º.	Material digital del programa.	Primer trimestre.
Establecer criterios claros y comunes entre el profesorado para derivar los posibles casos que sean susceptibles de mediación.	Primer trimestre.	EOA y profesorado de primaria.	Registro.	Durante todo el curso.
Crear otro plan de acompañamiento (en especial con alumnado de inclusión educativa, incorporación tardía,) en que	Todo el curso, según necesidad.	Tutores, equipo directivo, orientador y alumnado	Hojas de registro.	Todo el curso.

participen los alumnos/as mediadores y/o voluntarios en cada clase: ningún niño/a solo en el recreo.

	mediador.		
--	-----------	--	--

## 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.

### D) ACTUACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

14. Mejorar y sistematizar la coordinación entre etapas y niveles, así como poner en práctica y concretar los acuerdos del plan de transición entre etapas: primaria-secundaria.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Registro de los acuerdos tomados en las coordinaciones Interciclos.	Reuniones de niveles. (Al menos una por trimestre)	Tutores.	Actas de las reuniones.	Durante todo el curso, especialmente a final del mismo.
Actividades de convivencia conjuntas entre 5 años y 1º Primaria.	Tercer trimestre	Tutores.	Actas de las reuniones.	Durante todo el curso
Charlas informativas dirigidas al alumnado de 6º EP.	Tercer trimestre	Orientador	Material específico.	Valoración de la información resultante.
Cumplimentación de informes de transición entre etapas.	Tercer trimestre	Orientador y equipo docente de 6º EP. Tutora de Ed. Infantil.	Informes establecidos en la zona	Valoración de la información resultante.
Cumplimentación de un informe al finalizar el curso de cada nivel.	Tercer trimestre.	Tutores, con aportaciones de especialistas si fueran necesarios.	Informe establecido para fin de nivel.	Final.
Traspaso de información a los IES., siguiendo el calendario establecido en el PTEE.	todo el curso	Tutores y especialista de ingles.	Personales, propias experiencias.	Final
Charla dirigida a familias sobre el cambio de etapa.	Tercer trimestre	Por determinar.		Junio
Revisión psicopedagógica, actualización de informes y realización de dictámenes de acnees que cambian de etapa.	2º y 3º trimestre	Orientador		Final
Detección de dificultades y evaluación grupal con carácter preventivo en 3º El.	Tercer trimestre(mayo)	Orientador con colaboración de tutores.	Prueba específica, tabla de resultados (BADYG)	Final
Coordinación y trabajo en equipo	Mensual, siguiendo el calendario establecido por	Orientador.	Colaborativos.	Fin de curso.

con el resto de los orientadores/as de la zona, mediante la asistencia al taller de orientación de zona en Vva. de los Infantes.

la Dirección Provincial de Educación.			
---------------------------------------	--	--	--

### 15. Poner en práctica acciones para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar en el centro.

#### 15.1. Comunicar las faltas de asistencia por parte de los alumnos, con la antelación que le sea posible.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Avisar de su falta con anterioridad, si es posible.	Todo el curso	Alumnado y familias	Nota de aviso de faltas. EducamosCLM.	Durante todo el curso.
Entregar los justificantes posteriormente.	Todo el curso	Alumnado y familias	Registro de ausencias (EducamosCLM-familias y profesorado)	Durante todo el curso.
Los alumnos se informarán de las actividades propuestas durante su ausencia y se pondrán al día lo antes posible.	Todo el curso	Alumnado y familias.	Agenda escolar y contacto directo.	Durante todo el curso.

#### 15.2. Comunicar a los padres las faltas de asistencia reiteradas.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Llamar a los padres de los alumnos en el caso de faltas de asistencia sin justificar reiteradas.	Todo el curso	Tutores	Contacto directo.	Durante todo el curso.

#### 15.3. Reflejar en Delphos todas las faltas de asistencia de los alumnos.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Introducir las faltas en Delphos periódicamente.	Todo el curso	Tutores	Programa Delphos	Mensualmente
Iniciar el protocolo de absentismo cuando se presente el caso.	Todo el curso	Tutores EOA	-Programa Delphos -Servicios Sociales	Anualmente

#### 15.4. Desarrollar el protocolo de absentismo, ajustándonos a la normativa, en los casos de necesidad.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Mejorar la coordinación con entidades que atienden a alumnado del centro en situación de desventaja social, económica o familiar: Atención Temprana, Servicios sociales a través de la PTSC, Sanidad, Cáritas, Cruz Roja.	Todo el curso	Tutores	Programa Delphos	Mensualmente

Iniciar el protocolo de absentismo cuando se presente el caso

Todo el curso	Tutores EOA	-Programa Delphos -Servicios Sociales	Anualmente
---------------	-------------	--	------------

16. Mantener la coordinación con otros centros y entidades sin ánimo de lucro que atienden a alumnado en situaciones de aprendizaje fuera del ámbito escolar, riesgo familiar y/o social.

### 16.1. Ayuntamiento.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Manifiesto en el día Internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.	24 de noviembre	Maestros y responsables del ayuntamiento.	A determinar.	Al finalizar la actividad.
Celebración OLIMPIADAS.	7 de abril	Todo el profesorado, monitores del Ayuntamiento, Protección Civil, familias, alcalde, profesorado de los pueblos participantes: Terrinches, Montiel, Torre de Juan Abad, Puebla del Príncipe y CRA Albaladejo, Medina y Santa Cruz de los Cañamos.	Pistas polideportivas. Material deportivo. Dj. Megafonía. AVituallamientos. Medallas, placas, antorchas, etc.	Al finalizar la actividad.

### 16.2. Organizaciones no gubernamentales.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Carrera Solidaria	Por determinar.	Save the Children y el Claustro de Profesores.	Material específico.	Al finalizar la actividad.
Recogida de juegos, juguetes y cuentos. (DANA)	Noviembre y Diciembre.	Ayuntamiento de Albaladejo.	Material específico.	A finalizar la actividad.

### 16.3. Biblioteca Municipal.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Inicio de concurso de lectura.	24 Octubre: día de las bibliotecas.	Responsable de Ludoteca.	Libros.	Final de cada actividad.
Día contra la violencia de género: manifiesto y baile.	25 Noviembre	Responsable de Ludoteca, profesorado y alumnado.	Libros y materiales.	Fin de actividad.
Pancarta y lectura de manifiesto.	30 Enero: Día de la Paz.	Responsable Biblioteca y Claustro.	Materiales para hacer pancarta.	Fin de la actividad.
Exposiciones.	8 Marzo: día de la mujer trabajadora.	Responsable de la Ludoteca.	Materiales.	Fin de la actividad.

### 16.4. Servicios de salud, residencia de ancianos, servicios soiciaes...

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Mejorar la coordinación con entidades que atienden a alumnado del centro en situación de desventaja social, económica o familiar: Atención Temprana, Servicios sociales a través de la PTSC, Sanidad, Cáritas.	Reuniones trimestrales.	PTSC. Entidades.	Colaborativos.	Final de curso.

Favorecer la coordinación efectiva con todos los apoyos Externos del centro: PTSC, Atención temprana,...

Todo el curso.,	EOA y equipo directivo.	Propios.	Fin de curso.
-----------------	-------------------------	----------	---------------

## 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.

### E) PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO: FORMACIÓN E INNOVACIÓN

17. Mantener en funcionamiento el plan de emergencia del centro y realizar el simulacro correspondiente al presente curso escolar.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realizar un simulacro de emergencia.	Primer trimestre.	Coordinador de PRL y Claustro.	Alarma.	Al finalizar la actividad.
Informar al Claustro y a los alumnos de los riesgos y medidas.	Primer trimestre.	Coordinador de PRL y Claustro.	Folletos informativos.	Durante todo el curso.
Revisar periódicamente las indicaciones de emergencia, extintores, etc.	Durante todo el curso.	Coordinador de PRL.	Observación directa y registro.	Durante todo el curso.
Formación del equipo de emergencia.	Inicio de curso.	Directora y coordinadora de PRL.	Legislación y documentación	Durante todo el curso.

18. Diseñar y desarrollar actividades contextualizadas y recursos educativos desde el marco de las áreas del currículo y con el acompañamiento de la Dinamizadora de Transformación Digital y Robótica de referencia para mejorar la competencia digital del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional, los lenguajes de programación y robótica.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Acción formativa de centro: CROMA RADIO ROBÓTICA-MAKEY MAKEY	Primer trimestre.	Coordinadora de Formación y Transformación Digital del centro. Dinamizadora de Transformación Digital y Robótica.	Personales: ponentes externos. Digitales.	Memoria.

19. Continuar en el centro con Programas de Educación emocional.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Seguir con el diseño del Programa de Educación emocional para todo el centro: teorías de la emoción, inteligencia	Todo el curso.	Profesorado, alumnado y familias.	Digitales, cuentos¿	Memoria.

emocional, habilidades sociales, bienestar para mejorar en nuestro alumnado competencias emocionales.			
Participar en el Proyecto "creciendo en prevención emocional"	Segundo trimestre	Profesorado y alumnado 2º y 3º ciclo de primaria.	Folletos informativos, digitales. Al finalizar actividad.

20. Continuar el programa metodológico y de innovación educativa, basado en proyectos: Las Olimpiadas.

(Objetivo detallado en el apartado A) Proceso de enseñanza y aprendizaje)

21. Continuar con la elaboración del PIE, en las áreas: Aula del Futuro y Mejora de la lectura, realizando la formación pertinente hasta diciembre de 2024, y el inicio de la implementación del mismo a partir del 1 de enero de 2025.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Realizar el documento definitivo que define el PIE del centro.	30 septiembre	Equipo de innovación.	Digitales.	Final de la actividad.
Formación implícita en las áreas del PIE: CROMA, RADIO, ROBÓTICA, PLACAS MAKEY, DUA Y MEJORA DE LA LECTURA.	Primer trimestre.	POntes externos, equipo de innovación.	Personales: ponentes externos e internos, digitales.	Final de la actividad.
Iniciar la creación del Aula del Futuro.	segundo y tercer trimestre.	Participantes en el PIE y familias.	Económicos y personales.	Al final de la actividad.

22. Resumen de las acciones del Plan digital del centro, curso 2024/25.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Usar los entornos de aprendizaje en educamosCLM: - Creación de aulas y materias en esta plataforma. - Compartir y organizar recursos (archivos de texto, presentaciones, audios, vídeos, ...) Participación en actividades formativas sobre el manejo y aprovechamiento didáctico del entorno virtual de aprendizaje (Ej.: curso Acredita B1).	Todo el curso.	Profesorado, alumnado y familias.	Aulas virtuales y recursos educativos.	Memoria.
Uso de la aplicación Seguimiento Educativo de EducamosCLM como la herramienta básica del centro en los aspectos de comunicación con familias, evaluación y gestión, poner fechas de exámenes y calificaciones;	Todo el curso.	Profesorado y familias.	Plataforma EducamosCLM.	Durante todo el curso.
Dar mayor difusión a la página web del centro.	Durante todo el curso.	Equipo directivo y coordinación de formación.	Dispositivos digitales.	Durante todo el curso.

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

### F) OTROS OBJETIVOS PROPUESTOS POR EL CENTRO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

23. Aprobación de todos los apartados actualizados del PEC y su inclusión en la plataforma EducamosCLM.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Actualización del PEC y su elaboración en EducamosCLM.	Primer trimestre.	Directora y profesorado.	Normativa. Documentos programáticos.	Memoria.
Estructurar estas acciones en base a borradores, aportaciones, por niveles y en claustro, Consejo Escolar y comunidad educativa.	Primer trimestre.	profesorado.	Registros.	Memoria
Información en Claustro, Consejo Escolar y Comunidad Educativa	Fin de primer trimestre.	Equipo directivo.	Medios digitales. Y reuniones.	Memoria.

24. Elaborar programas de nutrición y hábitos de vida saludables.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Planificar y poner en práctica talleres de Nutrición, alimentación saludable para todos los niveles y etapas.	Todo el curso.	Profesorado y alumnado.	Vídeos, libros	Memoria.
Promover hábitos de vida saludable. Modificación en el DESAYUNO: continuar con el proyecto FRUTÓMETRO.	Todo el curso.	Profesorado, alumnado y familias.	Registros.	Durante todo el curso.

25. Mejorar las instalaciones y recursos educativos del centro.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
Instalación de pequeño porche en el patio de recreo para la recepción de alumnos en días de lluvia y usarlo como punto de sombra en el patio.	Cuando la Consejería estime oportuno.	Jefe de obra-		Memoria.
Pintar las paredes de ambos patios, basándonos en alguna temática, con ayuda de las familias.	Cuando el Ayuntamiento, Centro y AMPA estimen oportuno.	Ayuntamiento Centro AMPA	Pintura exterior.	Memoria.

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

<b>Objetivo: desarrollar la capacitación y actualización de la competencia digital docente mediante acciones formativas concretas para facilitar la implementación de propuestas pedagógicas relacionadas con el pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Formar al profesorado sobre recursos digitales existentes en el centro.	Septiembre-Diciembre.	Poentes externos e internos.	Digitales	Hoja de asistencia. Cuestionarios de satisfacción.
Asistir a otro centro a recibir formación específica de CROMA.	Octubre	Ponente externo.	Digitales	Cuestionario.
Asistir a otro centro a recibir formación específica de RADIO ESCOLARES.	Octubre	Ponente externo.	Radio	Cuestionario.
Formar al profesorado participante en el PIE en la realización de situaciones de aprendizaje relacionadas con el Aula del Futuro.	Noviembre-Diciembre	Ponente interno	Aplicaciones, banco de recursos digitales.	Actas y cuestionario de satisfacción.
Creación del Aula del Futuro	Enero-Febrero	Equipo de Innovación.	Materiales	Registros.
Puesta en marcha del AdF con el alumnado.	Febrero-Junio 2026	Profesorado PIE	Materiales AdF.	Hojas de observación. Cuestionario de opinión.

<b>Objetivo: mejorar la competencia digital de toda la Comunidad Educativa.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar publicaciones en la página Web de nuestro centro dando visibilidad a las actividades que se realizan y fomentando una mayor participación del alumnado y sus familias.	todo el curso.	Profesorado del centro.	Página web.	Observación directa.
Valoración de EducamosCLM, Teams y página web como medios de comunicación entre los distintos miembros de la comunidad escolar.	Todo el curso.	Profesorado, familias y alumnado.	EducamosCLM.	Observación directa.

<b>Objetivo: continuar y mejorar en la implementación de la metodología ABP en todos los niveles.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programar y realizar el proyecto de centro: las olimpiadas.	Octubre-Abril	Profesorado del centro, familias, alumnado, AMPA, Ayuntamiento.	Materiales. Digitales. Personales.	Observación directa. Cuestionarios de opinión. Grabaciones. Representaciones.
Afianzar el uso de metodologías activas de forma globalizada en todas las áreas y niveles educativos.	Todo el curso.	Profesorado y alumnado.	Materiales, digitales.	Observación directa.

## C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

### Eje formativo

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

- Acción educativa
  - Convivencia y valores democráticos
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
  - Campo NO obligatorio por registrar
- Comunicación y liderazgo
  - Campo NO obligatorio por registrar
- Enseñanza - aprendizaje
  - Campo NO obligatorio por registrar
- Formación profesional
  - Campo NO obligatorio por registrar
- Programas CLM
  - Aula del futuro
  - Proyectos de innovación educativa
  - Radio educativa

- Transformación digital
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM

- Particularidades del centro

Pertencientes a un PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA referente a las áreas Aula del Futuro y Mejora de la Lectura.

En nuestro centro educativo tenemos implantada la metodología ABP, en concreto este curso realizaremos un proyecto de centro llamado "Olimpiadas".

## Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

**Campo NO obligatorio por registrar**

## D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

### Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
PRIMERA HORA	9:00	9:45	45
SEGUNDA HORA	9:45	10:30	45
TERCERA HORA	10:30	11:15	45
CUARTA HORA	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
QUINTA HORA	12:30	13:15	45
SEXTA HORA	13:15	14:00	45
SEPTIMA HORA	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

SEPTIMA HORA:

LUNES: reuniones equipos docentes, interciclos, EOA o claustros.

MARTES: atención a familias.

MIÉRCOLES: actividades de formación.

JUEVES: cómputo mensual

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3Y4AÑOS	D <sup>a</sup> . Silvia María Simarro Fernández	Martes de 14:00 a 15:00
5 AÑOS	D <sup>a</sup> . María Elena Galán López	Martes de 14:00 a 15:00
1ºY2º	D <sup>a</sup> . Miriam Ruiz García	Martes de 14:00 a 15:00
3ºY4º	D <sup>a</sup> . Soraya Cano Lozano	Martes de 14:00 a 15:00
5ºY6º	D <sup>a</sup> . Verónica Vélez Felguera	Martes de 14:00 a 15:00

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Villamanrique - 13003397 - Villamanrique	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

### 1. Justificación

El periodo de adaptación es el tiempo que transcurre desde que el niño o niña llega por primera vez a la escuela hasta que ya se desenvuelve con normalidad dentro de ella.

Desde el punto de vista pedagógico, adquiere gran importancia la separación del hogar que el niño va a vivir al incorporarse a la escuela, por lo que consideramos fundamental el periodo de adaptación, ya que su actitud ante la escuela, ante las relaciones sociales, ante los aprendizajes a lo largo de toda la escolarización, va a depender de cómo asimile este proceso,

positiva o negativamente. De ahí la necesidad de organizar un adecuado periodo de adaptación para que la entrada en la escuela por vez primera sea lo menos traumática posible, ya que en algunos casos es la primera separación que se produce entre el niño y la familia.

En dicho periodo es muy necesaria la colaboración de los padres, ya que la adaptación de su hijo o hija viene determinado, en gran medida, por asuman la separación; sus temores, expectativas, su ansiedad, su seguridad o inseguridad, y su grado de confianza en las posibilidades del niño y en las garantías del centro, ya que todos sus temores pueden ser transmitidos a través de diversas manifestaciones y a su vez captados por sus hijos.

Para que este proceso se lleve a cabo de manera adecuada es importante mantener una actitud abierta y receptiva, atendiendo los distintos ritmos de los niños. Procuraremos mantener una atención individualizada, reforzando la confianza del niño en sí mismo y potenciando su autoestima de modo que progresivamente vaya adquiriendo seguridad en sus propias capacidades y en el entorno que le rodea.

### 1.1. Disposiciones legales.

Según lo establecido en el **Decreto 80/2022**, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en su **artículo 12**, *¿El equipo docente del centro educativo que imparta Educación Infantil programará el periodo de adaptación del alumnado, para favorecer el tránsito a su nueva situación de enseñanza y aprendizaje, en colaboración con las familias. La organización de este periodo garantizará la incorporación, de forma gradual, de todo el alumnado desde el inicio de las actividades lectivas.¿*

Por otra parte, la **Orden 121/2022** de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en su **artículo 14**, recoge lo siguiente: *¿Los colegios de Educación Infantil y Primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso del segundo ciclo Educación Infantil que se escolarice por primera vez. El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará: el intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro, la distribución flexible del tiempo facilitando su incorporación gradual en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro, y las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.¿*

### 2. Objetivos, competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos.

El **objetivo** principal en este periodo de adaptación es facilitar la adaptación del niño/a al centro, estableciendo distintos vínculos afectivos entre ellos y con su maestra.

Una vez expuesto este objetivo, pasamos a detallar una serie de objetivos específicos a trabajar durante este periodo, relacionándolos con las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos de cada área, desarrollados en la siguiente tabla:

ÁREA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	C.E.	CR.	SABERES BÁSICOS
------	-----------------------	------	-----	-----------------

			EV.	
C.A.	Mostrar interés por participar en actividades y juegos.	1	1.2. 1.4.	- Progresiva autonomía en la realización de tareas y rutinas.
	Desarrollar su autonomía en diferentes actividades.	2	2.4.	- Rutinas: planificación secuenciada de acciones.
	Iniciarse en estrategias de relaciones sociales y afectivas.	4	4.1.	- Rutinas: normas de comportamiento social.
	Conocer algunas normas básicas del aula.		4.3.	- Habilidades socioafectivas y de convivencia.
Reconocer el nombre de su maestra y sus compañeros.		4.1.	- Formas de interacción social positiva.	
D.E.E.	Mostrar curiosidad e interés por los diferentes materiales, espacios y objetos.	1	1.1.	- Objetos y materiales.
	Conocer los diferentes espacios del centro.		1.3.	- Espacios del centro. Ubicación en ellos.
	Adquirir progresivamente ciertas rutinas.		1.5.	- El tiempo y su organización: rutinas.
	Mostrar actitudes de respeto y cuidado en el medio.	3	3.1.	- Respeto y protección del medio.
C.R.R.	Participar en situaciones comunicativas diversas.	1	1.1	- El lenguaje oral en situaciones cotidianas.
	Experimentar con diferentes materiales plásticos, musicales, digitales¿	3	3.3. 3.4. 3.7	- Materiales específicos e inespecíficos plásticos.
	Iniciarse en la escucha activa de cuentos, canciones, poesías¿	5	5.3.	- Posibilidades sonoras.
				- Aplicaciones y herramientas digitales.
				- Formas literarios orales (cuentos, canciones, poesías¿).

### 3. Estrategias metodológicas.

Entre las estrategias metodológicas a tener en cuenta, destacamos las siguientes:

- Creación de un ambiente cálido, acogedor y seguro que permita ir estableciendo una adecuada relación socio-afectiva entre el niño-a y el docente.
- Prestar especial cuidado en los momentos de acogida y salida, siendo fundamental recibirlos con agrado, hablando con los padres a la salida sobre el transcurso de la jornada.
- La actividad base será el juego libre y espontáneo con los otros niños y niñas para favorecer así la comunicación, los hábitos, la interrelación... en los que participará cuando así lo estime necesario.
- Se pedirá a la familia que refuerce aquellos aspectos que sean necesarios para la mejor adaptación del niño-a la escuela.

#### 3.1. Actividades a realizar.

Las actividades a realizar con los niños y las niñas en el periodo de adaptación serán cortas y variadas, procurando en todo momento que se relacionen entre sí y con la maestra. Entre ellas, tenemos:

- Exploración y juego libre por el aula y el patio, con el fin de descargar emociones, sentimientos y angustias propias de estos momentos.
- Presentación del aula, de las distintas zonas y rincones, aprendiendo el nombre de los

distintos materiales y a utilizarlos adecuadamente.

- Presentación de la maestra, de sus compañeros y compañeras. Juegos y canciones para aprender el nombre.
- Manipulación de diferentes materiales.
- Cantar canciones.
- Narración de cuentos.
- Actividades de coloreo, pegar trocitos de papel, introduciendo alguna de las técnicas plásticas más sencillas.
- Colocación de fotografías y nombre en las perchas, cajoneras, mesas, eligiendo así sus lugares propios del aula.
- Introducción de las normas que regirán la convivencia en el aula, así como de las rutinas y habituaciones.

La clase presentará un aspecto alegre y acogedor sin demasiados juguetes, el material lo iremos sacando poco a poco, explicando cómo deben usarlo y dónde se guarda.

#### 4. Temporalización.

Este curso escolar 2024/2025 comienza en el primer nivel de la etapa de Educación Infantil, con el periodo de adaptación, iniciado el 10 de septiembre. El grupo de 3 años, está compuesto por 2 niñas y 1 niño, siendo el total del alumnado 3.

En cuanto a la distribución del horario escolar e incorporación paulatina del alumnado, destacar que este grupo de alumnos/as se ha ido incorporando al aula en un sólo grupo de 3 niños de forma progresiva, en tramo horario, hasta la incorporación a tiempo total de la jornada el 18 de septiembre.

El horario del periodo de adaptación queda establecido de la siguiente manera, siendo un grupo único:

CALENDARIO Y HORARIO	
Martes, 10 de septiembre	TODOS - De 12.00 a 13.00h
Miércoles, 11 de septiembre	TODOS - De 12.00 a 13.00h
Jueves, 12 de septiembre	TODOS- De 11.00 a 13.00h
Viernes, 13 de septiembre	TODOS ¿ De 11.00 a 13.00h
Lunes, 16 de septiembre	TODOS- De 10.00 a 13.00h
Martes, 17 de septiembre	TODOS - De 10.00 a 13.00h
Miércoles, 18 de septiembre	TODOS¿ De 9.30 a 13.00h

El jueves 19 de septiembre, el horario del grupo es de 09.00 a 13.00h, finalizando así el periodo de adaptación.

## 5. Evaluación.

En cuanto a **actitudes**, destacar que los 3 niños y niñas de 3 años han mostrado una actitud muy positiva frente a la escuela. Salvo uno de los niños, que entraba llorando, en general han llegado contentos al colegio, normalizando la separación con la figura de apego, accediendo de forma autónoma a la fila y aceptando sin mayor problema la relación con la maestra y el resto de compañeros, adaptándose e integrándose con el resto de compañeros de 4 y 5 años. Se van moviendo con más autonomía por los diferentes espacios, muestran actitudes muy básicas de cuidado, alimentación e higiene y manifiestan sus necesidades básicas. Todos ellos controlan muy bien sus esfínteres, salvo una de las niñas, que ha tenido algún escape.

Con respecto a las **actividades** realizadas, se ha comprobado que identifican la imagen global de sí mismo, mantienen el equilibrio en gran parte de sus posturas y desplazamientos aunque manifiestan torpeza en algunos movimientos, tienen dificultades a la hora de la pinza, prensión y rotación. En general se van adaptando a las diferentes rutinas trabajadas hasta el momento y muestran una actitud activa y participativa en las diferentes actividades que se les proponen.

En cuanto a **conductas y comportamientos** uno de los niños se muestra más inquieto y rebelde a la hora de cumplir las normas del aula y a la hora de trabajar. En cuanto al juego, comparten sus juguetes y juegos con el resto de compañeros. En lo referido al **lenguaje**, los 3 hablan de manera adecuada, aunque en uno de ellos algunas palabras sueltas son inteligibles.

Toda esta información se ha ido recogiendo tanto en el diario de aula como en la hoja de registro del periodo de adaptación.

## 6. Colaboración e implicación familiar.

Durante este periodo es muy necesaria la colaboración de las familias, ya que la adaptación de su hijo o hija viene determinada, en gran medida, porque asuman la separación, sus temores, expectativas, su ansiedad, su seguridad o inseguridad, su grado de confianza en las posibilidades del niño y en las garantías del centro; ya que todos sus temores pueden ser transmitidos a través de diversas manifestaciones a su vez captados por sus hijos como algo negativo hacia la escuela.

Desde el centro, se realizan diferentes actividades en las que las familias pueden participar directa o indirectamente.

## 7. Anexos.

### 7.1. Anexo I. Horario de entrevistas iniciales.

Los horarios para las entrevistas iniciales con las familias serán los siguientes:

- D. A. S.

Lunes, 23 de septiembre. 13.00h.

- B.M.F.

Martes, 24 de septiembre. 13.00h.

· M.T.P.

Miércoles, 25 de septiembre. 13.00h

## 7. 2. Anexo II. Modelo de entrevista inicial.

### ENTREVISTA INICIAL EN EDUCACIÓN INFANTIL

#### 1. DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_ EDAD: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_ LUGAR: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TELÉFONOS DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

NIVEL EN QUE SE ESCOLARIZA: \_\_\_\_\_ RELIGIÓN: SÍ / NO

¿PADECE ALGÚN TIPO DE ALERGIA O INTOLERANCIA ALIMENTICIA? \_\_\_\_\_

¿CUÁL? \_\_\_\_\_

#### 2. DATOS FAMILIARES

NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE: \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

ESTUDIOS: \_\_\_\_\_ PROFESIÓN: \_\_\_\_\_

¿TRABAJA? \_\_\_\_\_ LOCALIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA MADRE: \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

ESTUDIOS: \_\_\_\_\_ PROFESIÓN: \_\_\_\_\_

¿TRABAJA? \_\_\_\_\_ LOCALIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO: \_\_\_\_\_

**PERSONA RESPONSABLE EN CASO DE AUSENCIA DE LOS PARES Y/O AUTORIZADAS PARA RECOGER AL NIÑO/A:**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

RELACIÓN CON EL NIÑO/A: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

### 3. ASPECTOS SANITARIOS

¿Ha tenido alguna enfermedad grave?	SI	NO
¿Padece alguna enfermedad crónica?	SI	NO
¿Le han sometido a alguna operación?	SI	NO
¿Tiene dificultades visuales y/o auditivas?		
¿Cuál?	SI	NO
OBSERVACIONES: Puede aportar cualquier dato que considere de interés.		

### 4. HÁBITOS

¿Come de todo?	SI	NO
¿Come solo/a?	SI	NO
¿Come despacio?	SI	NO
¿Utiliza biberón?	SI	NO
¿Duerme solo/a?	SI	NO
¿Cuántas horas duerme?		
¿Comparte habitación?		
¿Con quién? PADRES HERMANOS/AS ABUELOS OTROS	SI	NO
¿Le cuesta irse a dormir?	SI	NO
¿Se acuesta normalmente a la misma hora?	SI	NO
¿Se despierta por las noches?	SI	NO

¿Sufre pesadillas o terrores nocturnos?	SI	NO
¿Necesita algún elemento de compañía para dormir?	SI	NO
¿Le cuesta levantarse?	SI	NO
¿Duerme siesta?	SI	NO
¿Utiliza chupete?	SI	NO
¿Se chupa el dedo?	SI	NO
¿Se come las uñas?	SI	NO
¿Se viste solo/a?	SI	NO
¿Colabora cuando se viste?	SI	NO
¿Controla esfínteres?	SI	NO
¿A qué edad los controló?		
¿Se moja en la actualidad?	SI	NO
¿Mojó la cama?	SI	NO

¿Presenta episodios de enuresis?	SI	NO
¿Avisa cuando necesita ir al baño?	SI	NO
¿Va solo/a al servicio?	SI	NO
¿Colabora en su propio aseo?	SI	NO
¿Con qué frecuencia le duchan y lavan la cabeza?		
¿Le gusta ver la televisión?	SI	NO
¿La ve solo/a?	SI	NO
¿Cuántas horas ve la televisión diariamente?		
¿Qué suele ver?		

## 5. RELACIONES

El niño/a está principalmente con:	PADRE	MADRE	ABUELOS	OTRAS PERSONAS
¿Pasa momentos a lo largo del día con el padre y/o la madre?	SI	NO		
¿Se relaciona con otros adultos?	SI	NO		
¿Se relaciona con otros niños/as en otros lugares?	SI	NO		
¿Es nervioso/a?	SI	NO		
¿Es independiente?	SI	NO		
¿Se muestra irascible o con rabietas?	SI	NO		
¿Qué suelen hacer para que se le pasen las rabietas?				
¿Muestra celos de algún hermano/a?	SI	NO		
¿Juega solo/a?	SI	NO		
¿Cuáles son sus juegos preferidos y /o más frecuentes?				
¿Con quién prefiere jugar?				
¿Vienen niños/as a jugar a casa?	SI	NO		
¿Recoge sus juguetes?	SI	NO		
¿Impone su criterio en los juegos con otros/as niños/as?	SI	NO		
¿Suele mostrarse miedoso/a o con temores?	SI	NO		
¿Se muestra triste?	SI	NO		
¿Se queja con frecuencia y/o llora?	SI	NO		
¿Suele mentir?	SI	NO		
¿Busca la atención de sus padres?	SI	NO		
¿Se cansa con facilidad cuando realiza sus tareas?	SI	NO		
¿Suele mostrarse agresivo/a?	SI	NO		

¿Se muestra tímido/a?	SI	NO
¿Se muestra obstinado/a y desea salirse con la suya?	SI	NO

¿Se muestra cauteloso ante los peligros?	SI	NO
¿Reclama atención y ayuda continua en todas sus actividades?	SI	NO
¿Ha asistido a alguna guardería? Nombre del Centro: Localidad:	SI	NO
¿Le gustaba ir a la guardería?	SI	NO
¿Desde qué edad empezó a ir a la guardería?		
¿Cuántas horas iba?		
¿Cómo se adaptó?		
¿Qué sentimientos tiene hacía el colegio actualmente?		
¿Sabe cómo ir de casa al colegio y cómo regresar?	SI	NO

## 6. NIVEL MADURATIVO.

### 6.1. LENGUAJE

¿A qué edad empezó a emitir sus primeras palabras?		
¿Sus palabras son inteligibles?	SI	NO
¿Habla mucho?	SI	NO
¿Comprende las cosas que se le dicen?	SI	NO
¿Mantiene conversaciones sencillas?	SI	NO
¿Cuando se le habla, presta atención?	SI	NO
¿Necesita que se le repitan las órdenes?	SI	NO
¿Se expresa sin dificultad?	SI	NO

¿Se le corrige si se expresa de manera incorrecta?	SI	NO
¿Se le obliga a repetir si se expresa de forma incorrecta?	SI	NO
¿Articula incorrectamente algunos fonemas?		
¿Cuál o cuáles?	SI	NO
¿Tartamudea al hablar?	SI	NO
¿Se distrae con frecuencia?	SI	NO
¿Entiende órdenes simples?	SI	NO
¿Le cuesta mantener la atención?	SI	NO
¿Muestra demasiada fantasía e imaginación?	SI	NO
¿Recuerda hechos ya pasados?	SI	NO

### 6.2. MOTOR

¿Ha gateado?	SI	NO
¿A qué edad?		
¿A qué edad inició la marcha?		
¿Tiene una marcha segura o vacilante?		
¿En general se mueve con facilidad?	SI	NO

¿Tiene dificultades para subir y bajar escaleras?

SI	NO
----	----

¿Tiene dificultades en el movimiento?

SI	NO
----	----

¿Dónde? PIES - MANOS - PROBLEMAS POSTURALES - POCA AGILIDAD DE MOVIMIENTOS

--	--

## 7. OBSERVACIONES DE INTERÉS

---



---



---

FECHA: \_\_\_\_\_

### 7. 3. Anexo III. Hoja de registro del periodo de adaptación.

#### FICHA DE OBSERVACIÓN PARA EL PERIODO DE ADAPTACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A:

EDAD:

FECHA DE OBSERVACIÓN:

#### ENTRADADA A CLASE

ITEMS	CÓDIGO
Espontáneamente	
Alegre	
Alborotado	
Retraído	
No quiere entrar	
Intenta escaparse	
llorando	
patalea	
No quiere separarse de las personas que lo llevan al colegio	
Un familiar debe permanecer en el aula.	

#### JORNADA ESCOLAR

ITEMS	CÓDIGO
Llora	
Se pasa el día al lado de la puerta	

patalea	
Permanece en un lugar determinado sin moverse	
Cambia continuamente de lugar	
Juega con los compañeros espontáneamente	
Manifiesta curiosidad por conocer los objetos de la clase y los utiliza	
Manifiesta conductas en el juego tales como agresión, dominación, control.	
Intercambia juguetes con los compañeros/as	
Busca compañeros/as para jugar	
Utiliza los objetos descontroladamente	
Colabora con los compañeros/as	
Juega solo/a	
Prefiere actividades libres	
Prefiere actividades dirigidas	
Comprende lo que se dice	
Se expresa con sonidos	
Se expresa con palabras	
Se expresa con frases	
Controla esfínteres	

### SALIDA DE CLASE

ITEMS	CÓDIGO
Indiferente	
Alegre	
Alborotado	
Llorando	
Se quiere llevar los objetos de la clase	
Explica a su familia lo que ha hecho en clase	
Sale agarrado con sus compañeros/as.	

### FAMILIA

ITEMS	CÓDIGO
La familia se interesa por saber cómo ha ido el primer día	
Abraza al niño justificando el tener que dejarlo solo en el colegio	
Manifiesta trastornos del sueño durante este periodo	
Manifiesta trastornos de alimentación durante este periodo	
Otros:	

## OBSERVACIONES:

FDO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

## 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

### ESPACIOS

El Centro Escolar lo componen TRES EDIFICIOS situados en el mismo recinto.

- El más antiguo consta de cuatro aulas, las cuales son usadas por la AMPA y la Banda Municipal.
- En el segundo edificio, en la planta baja están las clases de los 3 grupos de primaria, aula de artística, aula de usos múltiples, sala de Profesores, baño para profesores y minusválidos, almacén para material deportivo y aseos, además dispone de un pequeño local para almacén de material, fotocopiadora, etc; En la planta superior se encuentran aula de Orientador/a (biblioteca), aula de AL y PT, sala de medios audiovisuales e informáticos, biblioteca, despacho de Dirección, un aula específica para los desdobles de primaria (si se necesitara), que será la futura Aula del Futuro, aula de Proyectos y aseos.
- El tercer edificio está destinado a E. Infantil, formado por tres aulas con sus respectivos aseos dentro de éstas, una sala de Psicomotricidad, dos baños adecuados para minusválidos y una sala de tutoría.

- El Centro cuenta con dos patios de recreo de pequeñas dimensiones, más el patio de E. Infantil. No dispone de Salón de Actos, Pista Polideportiva, ni Gimnasio. Aunque tenemos a nuestra disposición estos edificios del ayuntamiento.

#### Criterios que determinan el uso de los espacios:

- Respetar la normativa establecida para cada etapa educativa.
- Facilitar que todos los alumnos tengan acceso a todas las dependencias del centro.
- Asignar a los alumnos de menor edad las más cercanas a los baños.
- El uso de los espacios comunes: Biblioteca, sala de usos múltiples, aula de música.
- De igual modo la sala de Psicomotricidad, en el edificio de E. Infantil, se utilizará atendiendo a los horarios de los dos grupos de este ciclo, y en determinadas ocasiones servirá para actividades en las que participará todo el ciclo, incluso todo el centro (debido a sus dimensiones).
- Se intenta dar respuesta a las demandas de la comunidad educativa: alumnos, docentes y padres (AMPA), destinando los espacios pertinentes a cada sector.
- Otros espacios que se prevé utilizar a lo largo del curso son el pabellón municipal, el salón de actos municipal para las actividades de Navidad y Final de curso y la biblioteca municipal para el desarrollo de algunas actividades del plan de lectura.

#### TIEMPOS

Para la elaboración del **horario general** se ha tenido en cuenta:

- Adaptación de los horarios a las cargas horarias establecidas en la LOMLOE para todos los niveles por la distribución de grupos mixtos que tenemos en nuestro centro.
- La flexibilización de grupos.
- Las condiciones de itinerancia del profesorado.
- Las necesidades de atención de apoyo y refuerzo al alumnado, condicionadas a la disponibilidad horaria del profesorado.

Para la elaboración del **horario de los alumnos** se ha tenido en cuenta los siguientes criterios, atendiendo siempre, las diferentes necesidades que presentan los alumnos según su edad.

#### EDUCACIÓN INFANTIL ¿ Criterios utilizados para establecer las enseñanzas en EI.

- El horario en la etapa de Educación Infantil se entiende como la distribución en secuencias temporales de las actividades que se realizan en los distintos días de la semana, teniendo en cuenta que todos los momentos de la jornada tienen carácter educativo.
- El horario escolar se organiza desde un enfoque globalizador e incluye propuestas de aprendizaje que permitan alternar diferentes tipos y ritmos de actividad con periodos de descanso en función de las necesidades del alumnado.
- Áreas: o Crecimiento en Armonía. o Descubrimiento y Exploración del Entorno. o

## Comunicación y Representación de la Realidad.

- Repartir el tiempo de cada jornada escolar en sesiones, como en Educación Primaria.
- Distribución del tiempo en momentos de actividad, rutinas, rincones o talleres.
- Área de Inglés: dos sesiones semanales de cuarenta y cinco minutos, desde los 3 años.
- El especialista de música impartirá una sesión semanal de 45 minutos.
- Área de Religión, dedicar dos sesiones semanales de cuarenta y cinco minutos desde los 3 años, impartida por profesorado especialista.
- Flexibilidad para adaptar el trabajo docente al ritmo, necesidades, motivación, actividades y curva de fatiga de los alumnos/as.

**EDUCACIÓN PRIMARIA:** Según la legislación vigente (LOMLOE y Órdenes y Decretos de CLM que la desarrollan, ya citados), la carga horaria por asignatura, distribuida en SESIONES de 45 minutos, va a ser aplicada al ciclo entero, como se ha señalado anteriormente, por la casuística de los grupos mixtos: ¿ Los criterios para la elaboración de los horarios del alumnado en Educación Primaria aparecen recogidos en el Proyecto Educativo, sintetizando, son:

- Respetar las curvas de fatiga del alumnado.
- Procurar el mayor número de sesiones consecutivas a los tutores/as con su grupo para evitar cambios y traslados que suponen interrupciones en el ritmo de trabajo y poder así favorecer el aprendizaje y rendimiento del alumnado, en la medida de lo posible.
- Procurar el reparto equitativo de especialidades en los primeros tramos entre todos los cursos.
- Fijar horario de profesores especialistas en sesiones seguidas en Infantil y Primaria para evitar desplazamientos.
- Aprovechar las especialidades y habilitaciones de los tutores/as de Educación Primaria para dar una mejor respuesta a la diversidad.
- Coincidir apoyos con las áreas instrumentales, en la medida de lo posible.

**INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.** ¿ Los criterios utilizados para la organización de tiempos de inclusión y de atención a la diversidad son:

- AULA: Cada tutor/a establecerá la planificación, organización y realización de las medidas de atención a la diversidad en su aula, con su alumnado, adaptando tiempos, espacios, actividades, recursos materiales y personales¿ a las necesidades de cada uno de ellos. Así como la concreción y adaptación de lo reflejado en los Planes de trabajo individual de los alumnos/as que lo requieran y el Plan de refuerzo específico para aquel alumnado que lo precise. Promoverá también aquellas actividades de enseñanza y aprendizaje que impliquen la

recuperación de asignaturas suspensas de sus alumnos/as.

- **REFUERZOS EDUCATIVOS:** Los refuerzos para alumnado con necesidades ordinarias de inclusión se organizan en base a la disposición de las horas en las que los maestro/as no imparten docencia directa con un grupo de alumnos/as. Todos estos refuerzos que se ofrecen al alumnado se coordinan desde la dirección del centro, en base a los resultados de la evaluación, a los criterios de los Equipos docentes y a los procesos individuales de enseñanza y aprendizaje; modificándose y adaptándose a las necesidades de cada alumno/a, curso y nivel con una periodicidad trimestral. Se prioriza su realización dentro del aula. Para el seguimiento de los apoyos y refuerzos la directora entrega a cada maestro/a un documento de registro, en el que se hace constar el alumnado que recibe el apoyo, la modalidad y los contenidos de la asignatura que se refuerzan. Esta planificación se ve alterada e interrumpida por la prioridad de sustituir al profesorado ausente en ciertas ocasiones, por lo que resulta imposible garantizar la realización de los refuerzos educativos y la continuidad de los mismos con máxima rigurosidad.

- **APOYOS EDUCATIVOS:** Los horarios de apoyos específicos PT y AL para el alumnado con medidas extraordinarias de inclusión educativa, se ajustan y adaptan tras cada evaluación o según consideración del Equipo de orientación, según los siguientes criterios, en coordinación con la directora. - Tipo y necesidad educativa del alumnado. - Nuevas necesidades detectadas. - Propuestas de los Equipos docentes. - Organización del Equipo de Orientación. - Criterios relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje. - Nuevas incorporaciones con necesidades. - Se intenta ¿llegar¿ y atender a todo el alumnado de Infantil y Primaria. Aunque ninguno de ellos/as recibe todas las hora que necesita. Para el resto de alumnado con dificultades no hay suficiente horario para ser atendido por estos especialistas. Se atiende al alumnado de Educación Infantil, cuando lo permite el cupo de PT o AL asignado al centro para este curso y cuando la necesidad del alumno/a exija una atención especializada (valorado por el Equipo de Orientación). Incluso con la modificación del horario de la especialista en PT se siguen necesitando más horas de ambos especialistas para atender el elevado número de alumnado de inclusión educativa con que cuenta el centro, así como para refuerzos para alumnado con retraso importante en su rendimiento escolar.

- **RECREOS** Se establece un único turno de recreo: de 12 a 12:30 h. sin limitaciones ni restricciones de espacio, pero sí organizando el uso de cancha, porterías y zona libre. Desde la dirección se organizan los turnos para el profesorado, siguiendo la legislación vigente para garantizar la adecuada atención del alumnado.

- **ORGANIZACIÓN DE LAS HORAS SIN ATENCIÓN DIRECTA CON GRUPOS DE ALUMNOS:** Por orden de prioridad: Actuaciones Responsables

1. Atención de alumnado cuando, por ausencia del profesorado, sea necesario garantizar el normal desarrollo de las actividades programadas. Intentando, en EI y primer ciclo de primaria, que sustituyan el menor número posible de maestros/as. Todo el profesorado

2. Atención y recuperación de alumnos con dificultades de aprendizaje para las áreas de Lengua y Matemáticas. Apoyos y/o refuerzos educativos. Profesorado con disponibilidad horaria.

### 3. Dedicación a funciones específicas y coordinaciones.

- **SUSTITUCIONES DE MAESTROS:** En el cumplimiento de las horas lectivas sin atención directa con grupos de alumnos/as se prioriza sobre todo la atención al alumnado cuando, por ausencia del profesorado, es necesario garantizar dicha atención y el normal desarrollo de las actividades programadas. Y cuando estas necesidades están resueltas se procede a realizar el resto de funciones y responsabilidades especificadas anteriormente. Esta situación también se produce cuando es preciso que un profesor acompañe en alguna actividad complementaria y/o extraescolar que implique la salida del centro. A este efecto se elabora un cuadro de sustituciones de profesorado, por tramos horarios.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 - 09:45	ELENA MIRIAM	VERO JUANI MIRIAM	JUANI	ELENA JUANI	SORAYA
09:45 - 10:30	ELENA SORAYA	MIRIAM SORAYA	SILVIA MIRIAM	JUANI VERO	PILAR VERO
10:30 - 11:15	ELENA	VERO SORAYA	VERO	MIRIAM SORAYA	SILVIA
11:15 - 12:00	VERO	SORAYA SILVIA	SORAYA	SORAYA VERO	PILAR
12:00- 12:30	R E C R E O				
12:30 ¿ 13:15	SORAYA	SORAYA VERO	VERO	VERO ELENA	VERO
13:15 - 14:00	SORAYA	ELENA	SORAYA	ELENA JUANI	

## 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
Arias Gómez, Patricia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Cano Lozano, Soraya	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Díaz-Cano García-Valenciano, Juana María	0597 - MÚSICA	RESP. BBL - COORD.CIC	null
Galán López, María Elena	0597 - EDUCACION INFANTIL	DIRECTOR - COR.FT.DIG - RSP. COMP.	null
García Chicote Casarrubios, Elena	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
García García, Gema	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
González Muñoz, María	RELIGION	null	null
Rodríguez Martínez, María del Pilar	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
Rosillo Donado-Mazarrón, Francisco	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Ruiz García, Miriam	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	C.PREV.	null
Simarro Fernández, Silvia María	0597 - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null

Vélez Felguera, Verónica	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR B.PRO - COORD.CIC	null
--------------------------	---------------------------	-----------------------	------

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3Y4AÑOS	Simarro Fernández, Silvia María
5 AÑOS	Galán López, María Elena
1ºY2º	Ruiz García, Miriam
3ºY4º	Cano Lozano, Soraya
5ºY6º	Vélez Felguera, Verónica

## Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Equipo unipersonal
	Claustro	Trimestral, según convocatoria e inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	No existe, por número de unidades, el Claustro asume todas las funciones.
	Departamentos didácticos y orientación	Quincenal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Dos al trimestre.
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	No existe.
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	No existe.
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación: MIÉRCOLES de 14:00h a 15:00h.
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Previsión anual.
	Biblioteca	Semanal, los martes.
	Proyecto Escolar Saludable	No tenemos.
	Convivencia	Según planificación y necesidades
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	Semanal.

Igualdad

Semanal.

## CRONOGRAMA DE SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO
CLAUSTROS (L)	3	28	18	----	20	10	10
	23	----	----	----	----	24	31
Claustro/ CCP (X)	6 18	9 23	16	4 5	15	5	55 19
CONSEJO	17	31	28	----	21	11	----
ESCOLAR (M)							
REUNIONES EQUIPO DE CICLO/ DOCENTE (L/X)	25 (1º/2º)	7 (3º/4º)	25 (1º/2º)	2 (3º/4º)	-----	12 (1º/2º)	-----
		21 (5º/6º)		9 (5º/6º)		19 (3º/4º)	
						21 (5º/6º)	
INTER-CICLOS (X)	-----	-----	20	-----	-----	-----	12
SESIONES DE EVALUACIÓN	-----	14 Ev.inicial (14:00-15:00)	----	17 1ªEv. (tarde)	-----	-----	25 2ª Ev. (tarde)

## 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

ACTIVIDADES QUE SE PLANEAN REALIZAR	RESPONSABLES	PARTICIPANTES	CALENDARIO
-Salidas al entorno natural cercano. Actividades de educación ambiental.	Profesorado	Todo el colegio	Por determinar
- Grand Prix San Miguel.	Profesorado	Todo el colegio.	28 septiembre,
- Viajes educativo-culturales fuera de la localidad: museos, asociaciones, teatro, musical.	Tutores	Profesores y alumnos	Durante el curso
-Fiesta del otoño: la castañera y circuito de los cinco sentidos con frutos secos y carnosos.	Profesores AMPA	Alumnos, AMPA y profesores	Noviembre
-Taller Punto Omega.	Centro Mujer de Terrinches.	Alumnado y familias.	Por determinar
-Paseos escolares.	Diputación Provincial de CR.	Alumnos y profesores.	Por determinar.
Campamento de Inmersión Lingüística (CRIEC)	Inclusión Educativa	Alumnos de 5º y 6º EP y tutora.	25-29 Noviembre
-Proyecto: Las olimpiadas	Profesorado.	Comunidad Educativa.	Todo el curso.
-Días conmemorativos: o Halloween. o Día de la Biblioteca.  o Fiesta del otoño. o Día Mundial de la Infancia. o Día de la Violencia contra la Mujer.  o Día de la inclusión. o Festival de Navidad.  o Día de la No Violencia y de la Paz. o San Valentín/Día de la amistad.  o Carnaval. o Día de la mujer. o Día del padre.  o Día del libro. o OLIMPIADAS  o Día de la Madre  o Salida Multiaventura o Graduaciones/festival fin de curso.	Profesorado Biblioteca-Ludoteca Municipal. Ayuntamiento y AMPA.	E. Infantil E. Primaria	OCTUBRE  NOVIEMBRE   DICIEMBRE  ENERO FEBRERO MARZO  ABRIL MAYO  JUNIO
- Fotógrafo. - Participación en campañas organizadas por ONGs y Asociaciones (ONCE, Save the Children, diferentes concursos, Manos Unidas, Domund, Residencia de ancianos de la localidad)	AMPA Profesores y alumnos	Alumnos, profesores y padres	Puntualmente

## 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

Concreción del proyecto de gestión:

De acuerdo a la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas en Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, los centros docentes redactarán el Proyecto de Gestión del centro que está al servicio del Proyecto Educativo para permitir su desarrollo, y compuesto por la Cuenta de Gestión del año natural que termina y por el Presupuesto, dónde se realiza una previsión de los ingresos y gastos que se harán durante el nuevo año.

Para la elaboración del presupuesto hemos tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Se parte del balance de lo presupuestado en el ejercicio anterior en cada programa y en cada cuenta, haciendo un reparto coherente de todos los recursos.
- Las necesidades educativas encontradas por el propio centro, así como por otros sectores de la comunidad educativa.
- Las necesidades generales del centro: mantenimiento operativo, servicio de alarma, etc.

En la Memoria Anual, tanto el Consejo Escolar como el Claustro de Profesores, valoraron positivamente el grado de coherencia entre el gasto ejecutado y los objetivos previstos, distribuyendo los recursos económicos en función de las necesidades. Dadas las limitaciones del presupuesto para funcionamiento operativo del centro, se ha destinado a cubrir las necesidades más inmediatas como mantenimiento de fotocopiadora, alarma, material para actividades docentes, gastos diversos y comunicaciones. El material adquirido en el presente curso se adapta a las necesidades detectadas por los tutores/as y profesorado especialista para un mejor desarrollo de las actividades docentes.

El PRESUPUESTO ANUAL del centro y su ESTADO DE EJECUCIÓN a fecha 1 de septiembre es el siguiente: Para el año 2024 se ha presupuestado la cantidad de 2.929,50€ para gastos de funcionamiento. A fecha 01/09/2024 sólo se ha recibido un pago de 1182,20€, lo que supone un 40% del total. Queda pendiente de recibir el importe restante hasta completar su totalidad. La asignación para el funcionamiento operativo del centro, se gasta fundamentalmente en el mantenimiento de la fotocopiadora, alarma, material para actividades docentes, gastos diversos (material para actividades extracurriculares) y comunicaciones. En lo referente a los

recursos de la Consejería de Educación para gastos distintos al funcionamiento operativo del Centro, existen saldos remanentes para mobiliario y equipamiento (concepto 605), materiales curriculares (concepto 487) y obras (concepto 612). A continuación, se detalla el estado del presupuesto anual en el siguiente INFORME DE GECE:

#### COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2024.

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	3.179,50	2.911,10	268,40
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	2.929,50	2.661,10	268,40
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	250,00	250,00	0,00
10507 Concepto 487	250,00	250,00	0,00
2 GASTOS	31.420,27	4.091,81	27.328,46
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	945,35	0,00	945,35
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	3.221,03	1.045,80	2.175,23
206 MATERIAL DE OFICINA	3.924,95	231,51	3.693,44
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	1.524,95	0,00	1.524,95
208 SUMINISTROS	5.425,18	29,21	5.395,97
209 COMUNICACIONES	3.835,15	407,41	3.427,74
210 TRANSPORTES	0,00	360,00	-360,00
211 PRIMAS DE SEGUROS	0,00	75,87	-75,87
212 GASTOS DIVERSOS	3.638,59	1.410,92	2.227,67
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	3.595,57	531,09	3.064,48
214 PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	5.309,50	0,00	5.309,50
21407 Concepto 487	1.376,05	0,00	1.376,05
21411 Concepto 612	3.794,74	0,00	3.794,74
21413 Concepto 605	138,71	0,00	138,71

## G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

### Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

## ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

1.3 Normas de Organización, funcionamiento y convivencia. Equilibrio en los criterios de asignación de tutorías al profesorado.

1.4 Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos. Adecuación de los criterios para la elaboración de las Programaciones Didácticas. Coherencia de la propuesta curricular en los Centros Rurales Agrupados y centros incompletos. Equilibrio en el desarrollo de las programaciones didácticas en los grupos del mismo nivel o curso. Continuidad de las programaciones didácticas a lo largo de los diferentes cursos de cada etapa. Adecuación de los criterios para el seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas.

1.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.

5.2 Absentismo Adecuación de las medidas adoptadas (con carácter preventivo y/o correctoras), seguimiento y resultados de las mismas. Adecuación de la coordinación con otros agentes implicados en el absentismo escolar.

5.3 Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa. Existencia de redes de apoyo al alumnado vulnerable y grado de adecuación al centro.

## ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

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

1.2 Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado. Adecuación de la respuesta del centro a la movilidad del alumnado y planes de acogida.

1.3 Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales. Grado de capacidad organizativa del equipo directivo en función de las características del profesorado.

#### ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO

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

1.1 Relación con la administración educativa Grado de relación con los diferentes Servicios y Unidades de la Delegación Provincial (Planificación, Personal, Inclusión, Inspección, Formación Profesional, etc.

1.2 Relaciones con otras entidades e instituciones. Grado de relación con Ayuntamientos, Servicios Sociales y Sanitarios, Bibliotecas, relación con el entorno productivo. Adecuación de la apertura del centro para el uso de sus instalaciones por otras instituciones. Adecuación de las relaciones establecidas con otras instituciones con fines educativos y las actividades desarrolladas.

IV.3 Vías de comunicación con el entorno.

3.1 Vías de comunicación y protección de datos. Adecuación de la información al alumnado y sus familias sobre los criterios de evaluación.

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

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

1.1 La Memoria Anual. Grado de participación de los órganos de coordinación docente en su elaboración. Existencia del análisis del rendimiento académico con valoración cuantitativa y cualitativa. Adecuación y concreción de los apartados de la Memoria.

1.2 El Plan de Mejora del centro. Grado de participación de los órganos de coordinación docente en su elaboración. Claridad, operatividad y concreción de objetivos planteados. Grado de seguimiento del Plan de Mejora durante el curso siguiente.

1.3 El plan de formación del profesorado. Existencia de la relación de las actividades de formación con los objetivos y prioridades del Proyecto Educativo. Porcentaje de profesorado participante en actividades formativas a título individual. Satisfacción con la planificación y desarrollo de programas de formación del profesorado en el centro dirigidos a la mejora y actualización de sus competencias profesionales, la calidad de su respuesta y la participación del profesorado. Existencia de proyectos de innovación e investigación y de movilidad del profesorado. Grado de impacto y difusión de la formación del profesorado.

V.2 Metaevaluación interna.

2.1 Adecuación del proceso de evaluación interna. Adecuación de la Temporalización establecida. Adecuación de los instrumentos utilizados para llevar a cabo la evaluación interna. Coherencia de las fuentes de información utilizadas en la evaluación interna. Adecuación de los niveles de logro utilizados en la evaluación interna. Grado de difusión del

proceso de evaluación interna. Grado de participación. Adecuación del análisis de resultados. Adecuación de las conclusiones y de las propuestas de mejora.